

標準文書保存期間基準（保存期間表）【刑事部】（令和7年11月14日現在）

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類			保存期間
				大分類	中分類	名称 (小分類)	
1 規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯	制定され、又は改廃された最高裁判所規則又は最高裁判所規程の運用	制定され、又は改廃された最高裁判所規則又は最高裁判所規程の解釈又は運用のための文書	逐条解説、ガイドライン、運用の手引	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（〇〇年度）	10年
					刑事	刑事（〇〇年度）	
2 通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書	基本方針、基本計画	訟務（事務）	事件報告	事件報告（〇〇年度）	
		イ 通達の制定又は改廃のための決裁文書	通達案		訟務関連文書	訟務関連文書（〇〇年度）	
	(2) 制定され、又は改廃された通達の運用	最高裁判所により制定され、若しくは改廃された通達又はその解釈若しくは運用のための文書	通達、ガイドライン、運用の手引		裁判統計	裁判統計（〇〇年度）	
3 訟務に関する事項	(1) 訟務一般に関する業務	事件の受付及び分配、開廷場所の指定、法廷警備その他の訟務一般に関する連絡文書	一時的通達、押収物等及び保管金等の事務検査報告書、刑事事件記録対照調査報告書、刑事上訴記録送付期間等調査表	訟務一般	訟務一般（〇〇年度）	5年	
	(2) 刑事に関する業務	ア 刑事実体法及び刑事訴訟、刑事補償、恩赦、刑事施設その他の刑事並びに心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による審判等に関する連絡文書	一時的通達	刑事	刑事（〇〇年度）	5年	
			裁判員候補者の選定関係文書、前科照会関係文書		裁判員候補者の選定、照会関係（〇〇年度）	5年	
			裁判員候補者名簿の調製関係文書		裁判員候補者名簿の調製関係（〇〇年度）	5年	
			イ 裁判員候補者名簿に関するシステムデータ		裁判員候補者名簿に関するシステムデータ	裁判員候補者名簿に関するシステムデータ	常用
	(3) 家事に関する業務	家事審判、家事調停その他の家事に関する連絡文書	一時的通達	家事	家事（〇〇年度）	5年	
	(4) 少年に関する業務	少年審判その他の少年に関する連絡文書	一時的通達	少年	少年（〇〇年度）	5年	
	(5) 事件報告に関する業務	裁判、審判及び調停の事件報告に関する連絡文書	一時的報告、報告文書	事件報告	事件報告（〇〇年度）	5年	
	(6) 事件記録の保存に関する業務	ア 事件記録の保存に関する連絡文書	一時的通達、事件記録等の廃棄上申等	記録保存	記録保存（〇〇年度）	5年	
		イ 事件記録及び事件書類の特別保存の要望に関する文書	要望書、選定委員会の意見具申に関する文書、同意見を受けた裁判所の長の認定に関する決裁文書、記録の保存の在り方に関する委員会に対する求意見書、記録の保存の在り方に関する委員会からの意見書、同意見を受けた裁判所の長の認定に関する決裁文書、同委員会宛て結果報告書、要望を申し出た者への通知書、特別保存に付さない認定で終了した場合の確認票	特別保存	特別保存（〇〇年度）	認定の日に係る特定日以後5年	

(5) 庶務に関する業務 （(1)から(4)までに 該当するものを除 く。）	ア	庶務に関する業務に ついての一時的文書	個人番号の取扱区域 の指定、書簡、周知 文書	庶務関連文書	庶務関連文書 （〇〇年度）	5年
	イ	ポータルサイト掲載 に関する文書	ポータルサイト掲載 用資料	ポータルサイ ト掲載用資料	新潟地方裁判 所・家庭裁判所 サイト掲載用資 料（刑事部所管 分）	常用
	ウ	庶務帳簿	事務処理の委任等 に関する文書、個人情 報ファイル簿	庶務帳簿	事務処理の委任 等に関する文書 個人情報ファイ ル簿	常用 常用