

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局公平課)

令和2年2月6日

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 (分類記号)	名称 (小分類)		
最高裁判所規則の制定又は改廃及びその経緯								
1 最高裁判所規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア 立案基礎文書	(ア) 基本方針, 基本計画 (イ) 法律の要綱, 法律案, 理由, 新旧対照条文, 人事院規則案	最高裁判所規則		制定・改廃	最高裁判所規則 (〇〇年度)	
		イ 最高裁判所規則の制定に関する調査審議又は建議に関する文書	(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 調査審議結果, 建議					
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書	(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取					
	(2) 制定又は改廃	最高裁判所規則の制定又は改廃のための決裁文書	(ア) 最高裁判所規則案, 理由, 新旧対照条文, 参照条文 (イ) 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料					
		(3) 解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書					(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
			解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書					(ア) 逐条解説 (イ) ガイドライン (ウ) 運用の手引
最高裁判所規程の制定又は改廃及びその経緯								
2 最高裁判所規程の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア 立案基礎文書	(ア) 基本方針, 基本計画 (イ) 法律の要綱, 法律案, 理由, 新旧対照条文, 人事院規則案	最高裁判所規程		制定・改廃	最高裁判所規程 (〇〇年度)	
		イ 最高裁判所規程の制定に関する調査審議又は建議に関する文書	(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 調査審議結果, 建議					
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書	(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取					
	(2) 制定又は改廃	最高裁判所規程の制定又は改廃のための決裁文書	(ア) 最高裁判所規程案, 理由, 新旧対照条文, 参照条文 (イ) 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料					
		(3) 解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書					(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
			解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書					(ア) 逐条解説 (イ) ガイドライン (ウ) 運用の手引
裁判官会議の決定又は了解及びその経緯								
3 最高裁判所裁判官会議の決定又は了解及びその経緯	最高裁判所裁判官会議に付された案件に関する立案の検討及び付議その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書	基本方針, 基本計画	裁判官会議		最高裁判所	最高裁判所裁判官会議付議案件 (〇〇年度)	
		イ 立案の検討に関する審議会等文書	(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 中間答申, 最終答申, 中間報告, 最終報告, 建議, 提言					
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書	(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取					
		エ 行政機関等との協議文書	(ア) 行政機関等への協議案 (イ) 行政機関等からの質問及び意見 (ウ) 行政機関等からの質問及び意見に対する回答					

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局公平課)

令和2年2月6日

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 (分類記号)	名称 (小分類)		
		オ 立案の検討に関する会議に関する文書	事務総局会議の配布資料					
		カ 裁判官会議に案件を付議するための決裁文書及び裁判官会議に提出された文書	議決事項案 配布資料					
通達の制定又は改廃及びその経緯								
4	通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書 イ 立案の検討に関する調査研究文書 ウ 通達の制定若しくは改廃のための決裁文書又は法令の解釈若しくは運用の基準の設定のための決裁文書のうち重要なもの	基本方針, 基本計画 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 関係団体又は関係者からの意見聴取 通達案 基準・要綱・通知	通達	制定・改廃	通達の制定・改廃 (〇〇年度) 決定 (〇〇年度)	10年
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯								
5	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	国を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	ア 訴訟の提起に関する文書 イ 訴訟における主張又は立証に関する文書 ウ 判決書又は和解調書	訴状の写し 期日呼出状の写し 答弁書の写し 準備書面の写し 各種申立書の写し 口頭弁論調書, 証人等調書等の写し 書証の写し 判決書の写し 和解調書の写し	権利義務の得喪等	訴訟	訴訟等 (●●) (〇〇年度)	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年
職員の人事に関する事項								
6	職員の人事に関する事項	(1) 不服申立て制度に関する重要な経緯	不服申立て制度に関する決裁文書のうち重要なもの	事務連絡 書簡	職員人事(事務)	不服申立て	委員会書記の指名 (〇〇年度) 事務連絡等 (〇〇年度)	指名の効力が失われた日の翌日に係る特定日以後1年 3年
		(2) 不服申立てに関する委員会における検討その他の重要な経緯	不服申立書 委員会文書 判定, 決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 判定書, 勧告書, 決定書又は指示書	審査請求書 行政措置要求書 補償審査申立書 給与審査申立書 委員の指名 議事の記録 調書 弁明書 反論書 意見書 判定書の写し 勧告書の写し 決定書の写し 指示書の写し		不服申立て	不利益処分審査 (●●) (〇〇年度) 行政措置要求 (●●) (〇〇年度) 災害補償の実施に関する審査の申立て等 (●●) (〇〇年度) 給与の決定に関する審査 (●●) (〇〇年度)	判定(決定)が行われ, 要求(審査)請求又は審査の申立て)が却下され, 若しくは取り下げられ, 又は審査の終了が決定された日に係る特定日以降3年
		(3) 苦情相談に関する重要な経緯	苦情相談に関する文書	苦情相談受付・処理報告書 苦情相談受付状況表		苦情相談	職員相談員の指名 (〇〇年度) 苦情相談事務 (〇〇年度)	指名の効力が失われた日の翌日に係る特定日以後1年 3年
		(4) 苦情処理委員会における検討その他の重要な経緯	苦情処理に関する文書	苦情処理委員会委員の指定 苦情処理調書 審理結果報告書		苦情処理委員会	苦情処理委員会 (●●) (〇〇年度)	申出が取り下げられ, 又は実施権者に対する報告が行われた日に係る特定日以降3年
審査会に関する事項								
7	審査会における審議等に関する事項	退職手当審査会に関する重要な経緯	審査会等文書	諮問 議事の記録 配付資料 答申	審査会	退職手当審査会	退職手当審査会 (●●) (〇〇年度)	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局公平課)

令和2年2月6日

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 (分類記号)	名称 (小分類)		
		イ 答申するための決裁 文書その他答申に至 る過程が記録された 文書	ア) 弁明書 イ) 意見書					
		ウ 審査会の運営のため に常時利用するもの として継続的に保存 すべき文書	退職手当審査会運営 細則			退職手当審査会運営細則	常用	
その他の事項								
8 文書の管理等 に関する事項	文書の管理等	ア 司法行政文書の保存 期間等を定めた文書	ア) 保存期間の基準 イ) 報告書	庶務(事務)		文書の管理等	人事局公平課標準文書保存期間基 準(〇〇年度)	5年
		イ 司法行政文書開示申 出の対象文書	開示の申出があった 文書				開示申出関係文書(〇〇年度)	1年
		ウ 司法行政文書の管理 に関する文書	司法行政文書の管理 に関する連絡文書				文書の管理(〇〇年度)	1年