

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)	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)	30年	
		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)	30年	
		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)	10年	
		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						
		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	(ア) 議決事項案 (イ) 配布資料						

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			名称 (小分類)	保存 期間
				大分類	中分類 (分類記)			
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	基本方針, 基本計画	通達		制定・改廃	通達の制定・改廃 (〇〇年度)	10年
		イ 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					
		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	ア 通達案 イ 基準・要綱・通知					
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	ア 訴状の写し イ 期日呼出状の写し	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
		イ 訴訟における主張又は立証に関する文書	ア 答弁書の写し イ 準備書面の写し ウ 各種申立書の写し エ 口頭弁論調書, 証人等調書等の写し オ 書証の写し					
		ウ 判決書又は和解調書	ア 判決書の写し イ 和解調書の写し					
職員の人事に関する事項								
6 職員の人事に関する事項	(1) 分限, 懲戒, 事後措置, 訴追請求及び分限裁判に関する重要な経緯	ア 退職発令承認手続にかかわる文書	退職発令承認上申, 承認書	人事事務		分限・懲戒	退職承認 (〇〇年度)	5年
		イ 退職発令に関する決裁文書	退職・復職発令に関する決裁文書				退職発令 (〇〇年度)	
		ウ 退職以外の分限及び懲戒に関する決裁文書	退職以外の分限・懲戒処分等発令に関する決裁文書				発令 (〇〇年度)	
		エ 事後措置に関する決裁文書	事後措置決裁				事後措置 (〇〇年度)	3年
		オ 訴追請求・弾劾裁判に関する文書	ア 調査囑託 イ 訴追請求関係書類 ウ 弾劾裁判関係書類				訴追請求・弾劾裁判 (〇〇年度)	5年
		カ 分限裁判に関する文書	報告書				分限裁判 (〇〇年度)	3年
		キ 退職発令に関する報告文書	退職発令等報告				退職発令等報告 (〇〇年度)	
		ク 退職以外の分限及び懲戒事案に関する報告文書	ア 職員報告 イ 処分実施報告				職員報告 (〇〇年度)	
		ケ 懲戒手続の承認等に関する文書	承認上申, 承認書				懲戒承認 (〇〇年度)	5年
		コ 分限, 懲戒, 事後措置, 訴追請求及び分限裁判に関する法令の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	一時的通達, 通知, 事務連絡				事務連絡等 (〇〇年度)	
	サ 分限, 懲戒, 事後措置, 訴追請求及び分限裁判に関する文書 (アからコまでに該当するものを除く)	資料	資料	分限等に関する資料文書 (〇〇年度)	10年			
	(2) 人事報告に関する重要な経緯	人事報告に関する連絡文書及び報告書	報告書	報告・資料	訴訟事件報告 (〇〇年度)	3年		
	(3) 栄典の授与又は剥奪に関する重要な経緯	ア 栄典の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	ア 選考基準 イ 推薦文書 ウ 伝達 エ 受章者名簿	栄典関係	外国人叙勲・外国勲章関係綴 (〇〇年度) 高齢者叙勲 (〇〇年度) 生存者叙勲 (〇〇年度) 藍綬褒章 (〇〇年度) 死亡叙位・死亡叙勲 (〇〇年度) 遺族追賞 (〇〇年度)	10年		
資料						事前連絡関係綴 (〇〇年度)	3年	
				資料	高齢者叙勲に関する資料文書 (〇〇年度) 生存者叙勲に関する資料文書 (〇〇年度) 藍綬褒章に関する資料文書 (〇〇年度)	10年		
					藍綬褒章に関する資料文書 (〇〇年度)	5年		
				栄典関係	事務連絡等 (〇〇年度)	5年		

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局調査課)

令和2年3月12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)	名称 (小分類)		
	{4} 職員の人事に関する重要な経緯(1)から(3)までに該当するものを除く)	人事事務に関する連絡文書(一時的なもの)	通知等		職員人事(事務)	通知(訴追委員会)(〇〇年度) 通知(その他)(〇〇年度)	1年	
その他の事項								
7 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	{ア}{イ} 仕様書案 協議・調整経緯	契約	契約	契約関係文書(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	
8 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	ア 司法行政文書保存期間等を定めた文書	{ア}{イ} 保存期間の基準報告書	庶務(事務)		文書の管理等	人事局調査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
9 庶務に関する事項	投書、請願、要請等に関する重要な経緯	投書、請願、要請等の処理に関する文書	投書、請願書、要請書、要請に係る対応結果表	庶務(事務)		投書・請願・要請(〇〇年度)	1年	