

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存期間
				大分類	中分類	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	立案	最高裁判所規則(立案)(〇〇)(令和〇〇年度)	20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	ア 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	最高裁判所規則	制定・改廃	最高裁判所規則(制定・改廃)(〇〇)(令和〇〇年度)	
		イ 最高裁判所規則の原本	最高裁判所規則の原本				
	(3) 官報公告	官報公告に関する文書	官報公告の写し	最高裁判所規則	官報公告	最高裁判所規則(官報公告)(〇〇)(令和〇〇年度)	
	(4) 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	最高裁判所規則	解釈・運用	最高裁判所規則(解釈・運用)(〇〇)(令和〇〇年度)	

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存 期間	
				大分類	中分類	名称 (小分類)		
		イ 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					
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	立案	最高裁判所規程(立案)(○ ○)(令和○○年度)	20年
			イ 立案の検討に關 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	ア 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	制定・改廃	最高裁判所規程(制定・改 廃)(○○)(令和○○年 度)		
			イ 最高裁判所規程の 原本	最高裁判所規程の 原本				
	(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 決裁文書	(ア) 逐条解説 (イ) ガイドライン (ウ) 運用の手引		解釈・運用	最高裁判所規程(解釈・運 用)(○○)(令和○○年 度)		
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(○○)(令和○○年度)	10年
			イ 立案の検討に關 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				

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存 期間
				大分類	中分類	名称 (小分類)	
			(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				
行政機関等との申合せ							
4	行政機関等との申合せ及びその経緯	行政機関等との申合せに関する立案の検討及び行政機関等への協議その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書 イ 申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	基本方針、基本計画 (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	行政機関等との申合せ	申合せ 行政機関等との申合せ等(○)(令和○○年度)	10年

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存 期間	
				大分類	中分類	名称 (小分類)		
		ウ 申合せに係る案の 検討に関する行政 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					
		エ 行政機関等との会 議に検討のための 資料として提出さ れた文書及び当該 会議の議事が記録 された文書その他 申合せに至る過程 が記録された文書	(ア) 開催経緯 (イ) 議事概要、議事録 (ウ) 配布資料					
		オ 申合せの内容が記 録された文書	申合せ					
その他の事項								
5	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 通達の制定又は改 廃のための決裁文 書 エ 解釈又は運用の基 準の設定のための 決裁文書	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 通達概要の事務連 絡	通達	制定・改廃	通達の制定・改廃(〇〇) (令和〇〇年度)	10年

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存期間		
				大分類	中分類	名称(小分類)			
6 最高裁判所裁判官会議以外の会議に関する事項	記録の保存の在り方に関する委員会に関する事項	ア	記録の保存の在り方に関する委員会の開催に関する文書等	開催通知	記録の保存の在り方に関する委員会	実施事務	記録の保存の在り方に関する委員会(令和〇〇年度)	5年	
		イ	委員会の審議の概要が記載された文書等			議事録、議事要旨(議事録、議事要旨で引用する資料を含む。)	議事録	記録の保存の在り方に関する委員会(令和〇〇年度)	10年
		ウ	委員会で配布された資料			配布資料(議事録、議事要旨に引用されたものを除く)	資料	記録の保存の在り方に関する委員会(令和〇〇年度)	3年
		エ	下級裁判所からの委員会に対する文書			(ア) 委員会の意見を求める文書 (イ) 報告書	委員会に対する文書	記録の保存の在り方に関する委員会(令和〇〇年度)	3年
7 予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算に関する報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯		国会における決算の審査に関する文書	警告決議に対する措置、指摘事項に対する措置	決算	決算	指摘事項に対する措置(令和〇〇年度)	5年	
8 会計に関する事項	(1) 物品に関する業務	ア	物品に関する文書	物品等請求書、物品修理請求書、物品返還書、物品借用書等、物品管理官あて文書の全て	会計(事務)	物品	物品等請求書(〇〇)(令和〇〇年度)	5年	

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存 期間		
				大分類	中分類	名称 (小分類)			
		イ	物品の契約に関する文書（物品の契約に係る決裁文書（アに該当するものを除く。）その他契約に至る過程が記録された文書を含む。）	(ア) 仕様書案 (イ) 協議・調整経緯 (ウ) 発注書、納品書			契約経緯（物品）（令和〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	
		(2) 役務に関する業務	ア	役務に関する文書	契約締結依頼等	役務	契約締結依頼（〇〇）（令和〇〇年度）	5年	
		イ	役務の契約に関する文書（役務の契約に係る決裁文書（アに該当するものを除く。）その他契約に至る過程が記録された文書を含む。）	(ア) 仕様書案 (イ) 協議・調整経緯 (ウ) 発注書、納品書、業務完了報告書	契約経緯（役務）（令和〇〇年度）		契約が終了する日に係る特定日以後5年		
		(3) 会計に関する業務（(1)及び(2)に該当するものを除く。）		会計に関する業務についての一時的文書	総合評価落札方式における評価委員会に関する文書	評価委員会	評価委員会（〇〇）（令和〇〇年度）	5年	
9	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	ア	裁判文書の国立公文書館への移管に関する文書	実施通達、事務連絡	庶務（事務）	文書の管理等	裁判文書の移管（令和〇〇年度）	5年
イ	司法行政文書開示申出の対象文書	開示申出のあった短期保有文書		開示申出関係文書（令和〇〇年度）	1年				
ウ	ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき司法行政文書	個人情報ファイル簿		個人情報ファイル簿	常用				

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存期間	
				大分類	中分類	名称(小分類)		
		エ 国立公文書館との連絡等に関する文書	利用請求書			連絡文書(外部機関)(令和〇〇年度)	1年	
		オ 下級裁から送付を受けた文書	下級裁から送付を受けた文書一式			裁判関係資料(〇〇年度分)(令和〇〇年度)	1年	
10	裁判所書記官等の執務に関する事項(1から7まで及び9から12までに該当するものを除く。)	(1) 書記官事務の企画立案等に関する業務	立案基礎文書	基本方針、基本計画	書記官事務	企画立案	企画立案(〇〇)(令和〇〇年度)	5年
		(2) 外部機関との連絡等に関する業務	外部機関との連絡等に関する文書	(ア) 通知書、事務連絡 (イ) 照会書 (ウ) 回答書		外部対応	連絡文書(外部機関)(〇〇)(令和〇〇年度)	
							照会・回答(外部機関)(〇〇)(令和〇〇年度)	
		(3) 関係局課及び下級裁との連絡、報告等に関する業務	関係局課及び下級裁との連絡、報告等に関する文書	(ア) 通知書、事務連絡、書簡 (イ) 照会書 (ウ) 回答書 (エ) 報告書		連絡・報告	連絡文書(関係局課等)(〇〇)(令和〇〇年度)	5年
							予納郵便切手亡失等報告(令和〇〇年度)	
							照会・回答(関係局課等)(〇〇)(令和〇〇年度)	3年
							特別保存記録等報告(令和〇〇年度)	
							事務連絡(関係局課等)(〇〇)(令和〇〇年度)	1年
		(4) 協議会及び事務打合せに関する業務	ア 協議会及び事務打合せの開催並びに実施に関する文書 イ 立案基礎文書	(ア) 開催通達、書簡、配付資料 (イ) 基本方針、基本計画		協議会・事務打合せ	首席書記官等協議会(令和〇〇年度)	5年
							高裁首席書記官事務打合せ(令和〇〇年度)	
(5) 裁判所書記官等の執務一般に関する業務((1)から(4)までに該当するものを除く。)	裁判所書記官等の執務一般に関する文書	検討資料	執務一般	執務一般(〇〇)(令和〇〇年度)	3年			

総務局第三課標準文書保存期間基準(保存期間表)

令和6年2月27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	分類例			保存期間	
				大分類	中分類	名称(小分類)		
11 書記官事務等及び訟廷事務の査察並びに指導に関する事項			ア 査察等の実施に関する文書	実施通達、書簡	書記官事務等査察	実施通達等	書記官事務等査察実施通達等(令和〇〇年度)	5年
			イ 査察等の結果に関する文書	査察結果報告		結果報告	書記官事務等査察結果報告(令和〇〇年度)	3年
12 刊行に関する事項			(ア) 刊行に関する文書	(ア) 刊行方針、編成方針、刊行のための資料 (イ) 原稿	刊行(事務)	刊行事務	刊行事務等(令和〇〇年度)	3年
			(イ) 原稿				刊行物の原稿(〇〇)(令和〇〇年度)	5年
13 事務の委任等に関する事項			事務の委任等に関する文書	事務の委任等に関する文書	庶務(事務)	委任等	事務の委任等	常用
14 庶務に関する事項	(1)		ア 投書、請願の処理に関する文書	投書、請願書に係る対応	庶務(事務)	投書・請願	投書・請願(令和〇〇年度)	1年
			イ 要請等の文書	要請書、決議書、意見書		要請	意見書(令和〇〇年度)	3年
			ウ 公益通報に関する文書	送付書、報告書		公益通報	公益通報(令和〇〇年度)	1年
			エ 外部機関からの要望・照会等に関する文書	依頼書、照会書、要望書、回答書		外部対応	調査・裁判書写しの送付等依頼(令和〇〇年度)	3年
	(2)		最高裁文書データベースへの掲載に関する業務	最高裁文書データベースに掲載する文書	最高裁文書データベース掲載文書	資料	最高裁文書データベース掲載文書(総務局第三課所管分)	常用