

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局職員管理官室)

令和5年3月24日

	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)		
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 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 (制定・改廃) (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 ロ 議事概要、議事録 ハ 配布資料 ニ 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	ア 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
			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 ロ 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)	20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 ロ 議事概要、議事録 ハ 配布資料 ニ 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	ア 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
			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 ロ 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	ア 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 ロ 議事概要、議事録 ハ 配布資料 ニ 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文書 イ 行政機関等からの質問及び意見 ロ 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					
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	ア 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					

標準文書保存期間基準(保存期間表)(人事局職員管理官室)

令和5年3月24日

	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)				
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	訴状の写し 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	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					
			ウ	判決書又は和解調書	判決書の写し 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) 人事に関する会 同、会議又は研 修に関する重 要な経緯	ア	人事に関する会 同、会議又は研 修の開催に 関する文書	開催通知	職員人事(事 務)	会 同・会 議・研 修	協 議 会(〇〇年 度)	5年	
			イ	人事に関する会 同、会議又は 研修に提出 された文書	配布資料					
			ウ	人事に関する会 同、会議又は 研修の結果 が記録され た文書	議事録、結 果報告書					
		(2) 職員団体に 関する重 要な経緯	ア	職員団体との 交渉等に関 する業務に 関する文書 (アに該当す るものを除 く。)	事務連絡 資料	職員団体	事務連絡、 交渉等(〇〇 年度)	3年		
			イ	職員団体との 交渉等に関 する業務に 関する文書 (アに該当す るものを除 く。)	事務連絡 要請書				事務連絡(〇〇年度)	1年
			ウ	職員団体に 関する業務 に関する文 書のうち重 要なもの	事務連絡				事務連絡(〇〇年度)	5年
			エ	職員団体に 関する業務 に関する文 書(ウに該 当するもの を除く。)	報告書 許可				職員団体に 関する報告 書、管理職 員等名簿、 事務調査、 短期従事 許可報告書 (〇〇年度)	3年
			オ	職員団体の 登録に関 する文書	登録簿、 変更届、 通知				全司法 役員専従 許可(〇〇 年度)	有効期 間の末日 の翌日に 係る特 定日以後 3年
			イ	職員団体の 登録に関 する文書	登録簿、 変更届、 通知				職員団 体登録簿 (〇〇年 度)	登録を 取消し 又は抹 消した 日に係 る特定 日以後 3年
		(3) 職員の 人事に関 する重 要な経 緯(1)及 び(2)に 該当す るもの を除く。)	ア	職員の人事 に関する 業務につ いての一 時的な 文書	一時的通 達	人事一般	通知(〇〇 年度)	通知した 日に係 る特定 日以後 1年		
			イ	身分証明 書の発 出に関 する文 書	身分証明 書				身分証明 書(〇〇 年度)	5年
		その他の事項								
		7	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	保存期間 の基準報 告書	庶務(事務)	文書の管 理等	人事局 職員管理 官室標準 文書保存 期間基準 (〇〇年 度)
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			