

裁判部（第二訟廷事務室）標準文書保存期間基準

平成30年3月22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 (分類記号)	名称 (小分類)		
その他の事項								
1 訟務一般	訟務一般に関する業務	例規に関する文書	(裁判関係庶務) 公職選挙関係事件の 終局の結果連絡及び 通知等の様式につい て(通知)  (記録保存) 事件記録等の保存, 送付及び廃棄並びに 事件関係帳簿諸票の 備付け, 保存, 廃棄 等について(指示)	訟務一般		例規	例規(●●)(平成○○年度)	10年
		予納郵便切手交換の 取扱いに関する文書	郵便切手交換希望票			予納郵便切手交換	郵便切手交換希望票(平成27年 度)	5年
		訟廷事務に関する業務 についての一時的 文書	(裁判関係庶務) 上告提起事件及び上 告受理申立の記録の 編成について			事件記録の編成	上告提起事件及び上告受理申立事 件の記録の編成について(平成○ ○年度)	1年
2 外部対応に関する事項	外部対応に関する業務	ア 刑事訴訟法197条 2項による照会に関 する文書	照会書, 回答書	外部対応		照会回答	刑事訴訟法197条2項による照 会・回答(平成○○年度)	3年
		イ 最規14条通知に関 する文書	送付書			最規14条通知	送付事務(平成○○年度)	3年
		ウ 公職選挙法関係事件 終局に関する文書	通知書			公選通知	公職選挙法関係事件終局の通知 (平成○○年度)	3年
		エ 再審請求の通知未了 照会に関する文書	照会書, 回答書			照会回答	再審請求の通知未了照会・回答 (平成○○年度)	1年

裁判部（第二訟廷事務室）標準文書保存期間基準

平成30年3月22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 (分類記号)	名称 (小分類)	
		オ 外国においてする民事訴訟事件等の書類の送達及び証拠調べの嘱託に関する文書	依頼書, 通知書		嘱託	嘱託 (平成〇〇年度)	1年
		カ 要請に関する文書	要請状況表		要請	要請 (平成〇〇年度)	1年
3 報告・資料に関する事項	報告・資料に関する業務	ア 法廷の特別警備に関する文書	法廷の特別警備に伴う警備依頼書, 法廷警備員の派遣通知書, 警備命令の発令依頼	報告・資料関係	法廷事務	法廷事務 (平成〇〇年度)	1年
		イ 原審に対する結果通知に関する文書	通知書		送付書	原審に対する結果通知 (平成〇〇年度)	1年
		ウ 書記官事務等の査察に関する文書	(7) 書記官事務等査察の実施について (通知)		文書事務	書記官事務等の査察 (実施通知) (平成〇〇年度)	5年
			(1) 書記官事務等の視察について (通知), 査察に関する事務連絡		文書事務	書記官事務等の査察 (実施通知以外) (平成〇〇年度)	1年
		エ 統計に関する文書	(7) 最高裁判所事件年表		資料一般	最高裁判所事件統計年表 (平成〇〇年度)	3年
			(1) 最高裁判所事件月表			最高裁判所事件月表 (平成〇〇年度)	3年
			(7) 上告事件明細表			上告事件明細表 (平成〇〇年度)	3年
オ 裁判書総目次	最高裁判所裁判書総目次		裁判書総目次 (平成〇〇年度)	3年			

裁判部（第二訟廷事務室）標準文書保存期間基準

平成30年3月22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 (分類記号)	名称 (小分類)				
		カ	事務連絡文書	申立てとみない取扱 いについて			申立てとみない取扱いについて (平成〇〇年度)	3年		
		キ	官報等公示に関する 文書	官報等原稿の掲載依 頼書	官報等関係	官報等関係	官報等 (平成〇〇年度)	1年		
4	会計に関する 事項	(1)	保管物に関する業務	民事保管物、押収物 等の受入れ及び処分 に関する文書	受領票	会計事務	保管物	民事保管物、押収物等 (平成〇〇 年度)	5年	
				会計帳簿	(ア) 民事保管物原簿			会計帳簿	民事保管物原簿 (平成〇〇年度)	5年
					(イ) 押収物送付票、押収 通貨整理簿				押収物送付票、押収通貨整理簿 (平成〇〇年度)	5年
					(ウ) 交換簿				交換簿 (平成〇〇年度)	1年
					(エ) 郵便切手交換希望票				郵便切手交換希望票 (平成〇〇年 度)	1年