

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 (制定・改廃) (平成〇〇年度)	
		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	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 (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 (平成〇〇年度)	
		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	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 (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 (平成〇〇年度)	
		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					
		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	基本方針, 基本計画	通達		制定・改廃	通達の制定・改廃 (平成〇〇年度)	
		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					

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)		
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 (平成〇〇年度)	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) 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 (平成〇〇年度)	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のうち重要なもの	(ア) 事務連絡 (イ) 職員団体との対応結果資料	職員団体	事務連絡, 交渉等 (平成〇〇年対応結果 (平成〇〇年度))	3年 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。)	(ア) 事務連絡 (イ) 要請書				事務連絡 (平成〇〇年度) その他 (要請) (平成〇〇年度)	1年 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 (平成〇〇年度)	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。)	(ア) 報告書				職員団体に関する報告書, 管理職員等名簿, 事務調査	3年
			(イ) 許可				全司法役員専従許可, 短期専従許可	有効期間の末日の翌日に係る特定日以後3年
		オ 職員団体登録に関する文書	登録簿, 変更届, 通知				職員団体登録簿 (平成〇〇年度)	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 (平成〇〇年度)	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 (平成〇〇年度)	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	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	人事局職員管理官室標準文書保存期間基準 (平成〇〇年度)	5年