

標準文書保存期間基準（訟廷（家事，少年））

平成30年6月29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		名称 (小分類)		
					(分類記号)				
1 通達の制定又は改廃及びその経緯		制定され，又は改廃された通達の運用	最高裁判所により制定され，若しくは改廃されたた通達又はその解釈若しくは運用のための文書	通達，ガイドライン，運用の手引	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般	訟務一般（平成 年度）	10年
						訟いー02	民事	民事（平成 年度）	10年
						訟いー03	商事	商事（平成 年度）	10年
						訟いー04	調停	調停（平成 年度）	10年
						訟いー05	行政事件	行政事件（平成 年度）	10年
						訟いー06	刑事	刑事（平成 年度）	10年
						訟いー07	家事	家事（平成 年度）	10年
						訟いー08	少年	少年（平成 年度）	10年
						訟いー09	事件報告	事件報告（平成 年度）	10年
						訟いー10	記録保存	記録保存（平成 年度）	10年
						訟いー11	訟務関連文書	訟務関連文書（平成 年度）	10年
						組いー02	調停委員等	調停委員等（平成 年度）	10年
2 訟務に関する事項	(1) 訟務一般に関する業務	事件の受付及び分配，開廷場所の指定，法廷警備その他の訟務一般に関する連絡文書	一時的通達	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（平成 年度）	5年	
	(2) 民事に関する業務	民事実体法及び民事訴訟，人事訴訟，民事非訟，民事執行，破産，民事再生，人身保護その他の民事に関する連絡文書	一時的通達		訟ろー02	民事	民事（平成 年度）	5年	
	(3) 商事に関する業務	商事実体法及び会社更生，商事非訟その他の商事に関する連絡文書	一時的通達		訟ろー03	商事	商事（平成 年度）	5年	

(4)	調停に関する業務	調停（家事調停を除く。）に関する連絡文書	一時的通達
(5)	行政事件に関する業務	行政事件に関する連絡文書	一時的通達
(6)	刑事に関する業務	刑事実体法及び刑事訴訟、刑事補償、恩赦、刑事施設その他の刑事並びに心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による審判等に関する連絡文書	一時的通達
(7)	家事に関する業務	家事審判、家事調停その他の家事に関する連絡文書	一時的通達
(8)	少年に関する業務	少年審判その他の少年に関する連絡文書	一時的通達
(9)	弁護士及び弁護士会に関する業務	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書	一時的通達
(10)	事件報告に関する業務	裁判、審判及び調停の事件報告に関する連絡文書	一時的通達、報告文書
(11)	官報掲載に関する業務	官報掲載に関する連絡文書	一時的通達
(12)	事件記録の保存に関する業務	事件記録の保存に関する連絡文書	一時的通達
(13)	会同又は会議に関する業務	ア 会同又は会議の開催に関する重要な経緯	開催通知

訟ろー04	調停	調停（平成 年度）	5年
訟ろー05	行政事件	行政事件（平成 年度）	5年
訟ろー06	刑事	刑事（平成 年度）	5年
訟ろー07	家事	家事（平成 年度）	5年
訟ろー08	少年	少年（平成 年度）	5年
訟ろー09	弁護士	弁護士（平成 年度）	5年
訟ろー10	事件報告	家事報告（平成 年度）	5年
		家事成年後見（平成 年度）	
		記録対照結果（平成 年度）	
		家事後見不正報告（平成 年度）	
		家事財産不正報告（平成 年度）	
		少年報告（平成 年度）	
少年非行なし（平成 年度）			
訟ろー11	官報	官報（平成 年度）	3年
訟ろー12	記録保存	記録保存・家事（平成 年度）	5年
		記録保存・少年（平成 年度）	
訟ろー13	会同、会議	会同、会議（平成 年度）	3年

		イ	会同又は会議に提出された文書	配付資料
		ウ	会同又は会議の結果が記録された文書	議事録, 結果報告書
(14)	図書資料の整備及び管理に関する業務		訟廷用図書資料の整備及び管理に関する文書	一時的通達等
(15)	訟廷事務に関する業務 ((1)から(14)までに該当するものを除く。)	ア	最高裁からの連絡文書, 事件記録の廃棄, 検査等に関する文書 訟廷事務に関する業務についての一時的文書	連絡文書, 一時的通達, 通知文書, 送付書
		イ	最高裁からの裁判書の送付, 事件関係の案内書の配布に関する文書, 事件処理システムに関する文書 訟廷事務に関する業務についての一時的文書, 国際司法共助(嘱託・受託)に関する文書, 裁判員関係, 官公署等からの照会(行政共助)に関する文書, 国を当事者とする訴訟に関し提訴予告通知が送付された場合の提訴予告通知に関する文書	最高裁の判決書, 行政共助, 捜査関係事項照会, 外国司法送達共助, 調査嘱託依頼書, 照会書, 調査票, 嘱託書, 回答書, 事務連絡, 国を当事者とする訴訟に関し提訴予告通知が送付された場合の法務省又は担当法務局からの通知, 資料調査回答書, 予告通知書の写し, 民事訴訟法第132条の2第1項による提訴前照会, 同回答書, 民事訴訟法第132条の4第1項による提訴前証拠収集処分の申立書

訟ろ-14	図書資料	図書資料(平成 年度)		3年
訟ろ-15-A	連絡文書	雑A(平成 年度)		5年
		雑A(郵便切手交換希望票)(平成 年度)		
訟ろ-15-B	判決書等写し, 調査回答書	雑B(平成 年度)		1年

			ウ	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に関する文書	訴訟係属通知, 争訟事件の資料調査回答書, 訴状の写し, 期日呼出状の写し, 答弁書の写し, 準備書面の写し, 各種申立書の写し, 口頭弁論調書の写し, 証人等調書の写し, 書証の写し, 判決通知, 判決書の写し, 和解調書の写し, 上訴申立通知		訟ろ-15-C	争訟事件資料	訴訟等 (平成 年度)	訴訟が 終結す る日に 係る特 定日以 後10 年	
3	庶務に関する事項	(1)	文書の管理に関する業務	ア	文書の管理に関する連絡文書	一時的通達	庶務 (事務)	訟ろ-05	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (平成 年度)	5年
				イ	文書の廃棄の意思決定が記載された文書	廃棄目録			文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (平成 年度)	5年
				ウ	文書の保存期間等が定められた文書	標準文書保存期間基準			文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (平成 年度)	5年
				エ	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿			庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成 年度)	30年
										現金書留授受簿 (平成 年度)	3年
		(2)	庶務に関する業務 (1)に該当するものを除く。)	庶務に関する業務についての一時的文書	通知, 書簡, 周知文書		訟ろ-15-B	庶務についての一時的文書	庶務雑B (平成 年度)	1年	

4	調停官，調停委員，専門委員，司法委員，鑑定委員，参与員，精神保健審判員及び精神保健参与員に関する事項	調停官，調停委員，専門委員，司法委員，鑑定委員，参与員，精神保健審判員及び精神保健参与員に関する業務	調停官，調停委員，専門委員，司法委員，鑑定委員，参与員，精神保健審判員及び精神保健参与員に関する連絡文書	一般的通達	調停委員等（事務）	組ろ－06	連絡文書	調停委員等（平成 年度）	5年
5	会計に関する事項	役務に関する業務	役務の契約に関する文書	契約書，附属書類，録音反訳方式利用事件一覧，完成通知	会計（事務）	会ろ－03	役務（契約書）	役務（契約書）（平成 年度）	5年
6	裁判統計に関する事項	統計の作成に関する業務	裁判統計作成上の基礎となる文書	資料文書	統計（事務）	統ろ－06	資料	資料（平成 年度）	3年