

標準文書保存期間基準（保存期間表）（善通寺簡裁）

令和5年10月20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)			
1	規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯	制定され、又は改廃された最高裁判所規則又は最高裁判所規程の運用	逐条解説、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	別表のとおり	別表のとおり	10年		
2	調停官、調停委員、専門委員、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	一時的通達	調停委員等（事務）	連絡文書	調停委員等に関する文書（〇〇年度）	5年		
3	裁判官の人事に関する事項	裁判官の任免、転補、報酬等に関する業務	簡易裁判所判事の選考に関する連絡文書	一時的通達	裁判官人事（事務）	簡易裁判所判事選考（連絡文書）	選考に関する文書（〇〇年度）	5年	
4	職員の人事に関する事項	(1) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定等に関する重要な経緯	裁判官以外の職員の任免及び勤務裁判所の指定等に関する連絡文書	一時的通達	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免及び勤務裁判所に関する文書（〇〇年度）	5年	
		(2) 俸給その他の給与に関する業務	人事帳簿	勤務時間報告書、出勤簿（登庁簿、欠勤簿を含む。） 超過勤務等命令簿		人事帳簿	勤務時間報告書（〇〇年度）、出勤簿（〇〇年度）、登庁簿（〇〇年度）、欠勤簿（〇〇年度） 超過勤務等命令簿（〇〇年度）	5年 5年3月	
		(3) 能率に関する業務（(5)に該当するものを除く。）	能率に関する連絡文書	一時的通達		能率（連絡文書）	能率に関する文書（〇〇年度）	5年	
		(4) 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務	ア 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する連絡文書	一時的通達		勤務時間報告書、出勤簿（登庁簿、欠勤簿を含む。） 超過勤務等命令簿	勤務時間報告書、出勤簿（登庁簿、欠勤簿を含む。） 超過勤務等命令簿	勤務時間報告書（〇〇年度）、出勤簿（〇〇年度）、登庁簿（〇〇年度）、欠勤簿（〇〇年度） 超過勤務等命令簿（〇〇年度）	5年
			イ 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する文書	職務専念義務免除請求書（撤回申出書）、休憩時間短縮申出書、休憩時間割当表、通知書、指定簿（一般職）		職務専念義務免除請求書（撤回申出書）、休憩時間短縮申出書、休憩時間割当表、通知書、指定簿（一般職）	職務専念義務免除請求書（撤回申出書）、休憩時間短縮申出書、休憩時間割当表、通知書、指定簿（一般職）	職務専念義務免除請求書（撤回申出書）、休憩時間短縮申出書、休憩時間割当表、通知書、指定簿（一般職）	3年
			ウ 人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿、代休日指定簿、休暇簿		勤務時間の申告・割振り簿、代休日指定簿、休暇簿	勤務時間の申告・割振り簿（〇〇年度）、代休日指定簿（〇〇年度）、休暇簿（〇〇年度）	勤務時間の申告・割振り簿（〇〇年度）、代休日指定簿（〇〇年度）、休暇簿（〇〇年度）	3年
		(5) 栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する文書	上申書、伝達文書、受章者名簿		栄典	栄典	栄典手続に関する文書（〇〇年度）	10年
		(6) 出張及び招集に関する業務	出張及び招集の命令、請認等に関する連絡文書	出張及び招集の命令、請認等に関する連絡文書		出張、招集（連絡文書）	出張、招集（連絡文書）	出張及び招集の命令等に関する文書（〇〇年度）	5年
		(7) 職員の人事に関する業務（(1)から(6)までに該当するものを除く。）	ア 人事の付随的事務に関する文書	事務連絡、通知、報告書		人事関連文書	人事関連文書	人事に関する一時的文書（〇〇年度）	1年
			イ 人事帳簿	旅行命令簿		人事帳簿	人事帳簿	旅行命令簿（〇〇年度）	5年
5	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）	訟務一般	訟務一般に関する連絡文書（〇〇年度）	5年	
		(2) 民事に関する業務	民事実体法及び民事訴訟、民事非訟、その他の民事に関する連絡文書	一時的通達		民事	民事に関する連絡文書（〇〇年度）	5年	
		(3) 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等に関する連絡文書	一時的通達		刑事	刑事に関する連絡文書（〇〇年度）	5年	
		(4) 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		少年	少年に関する連絡文書（〇〇年度）	5年	
		(5) 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		記録保存	記録保存	記録保存に関する連絡文書（〇〇年度）	5年
		(6) 訟廷事務等に関する業務（(1)から(5)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		連絡文書	連絡文書	訟廷事務等に関する連絡文書（〇〇年度）	5年

標準文書保存期間基準（保存期間表）（善通寺簡裁）

令和5年10月20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)	
		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、指定簿（民事調停官等）、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申立書		調査回答書	官公署等からの照会（行政共助）に関する文書、調査回答書（〇〇年度）	1年
6 会計に関する事項	(1) 債権、歳入及び収入に関する業務	ア 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅に関する文書	債権発生通知書、債権変更通知書、債権消滅通知書	会計（事務）	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生、履行の請求、保全内容の変更、効力の変更及び消滅に関する文書（〇〇年度）	5年
		イ 債権、歳入及び収入に関する連絡文書	一時的通達		債権、歳入及び収入（連絡文書）	債権、歳入及び収入に関する文書（〇〇年度）	5年
		ウ 歳入に関する証拠書類並びに債権、歳入及び収入に関する計算書等	証拠書類、計算書、訂正報告書		債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	歳入証拠書類、債権、歳入及び収入に関する計算書（〇〇年度）	5年
		エ 債権、歳入及び収入に関する文書（アからウまでに該当するものを除く。）	歳入及び収入に関する債権現在額通知書、歳入徴収済額報告書、歳入決算純計額報告書、債権現在額通知書（前渡分）、歳入実績に関する調査表、報告書、現金残高等確認表		債権、歳入及び収入	債権現在額通知書、歳入徴収済額報告書、歳入決算純計額報告書（〇〇年度）	3年
		オ 会計帳簿	債権管理簿		会計帳簿	債権管理簿	常用
	(2) 支出に関する業務	会計帳簿	現金出納簿、代理開始終止簿、債権管理簿	会計帳簿	現金出納簿（〇〇年度）	5年	
	(3) 物品に関する業務	物品に関する文書	物品請求書、物品修理等請求書、物品受領書、数量調査書	物品	物品に関する文書（〇〇年度）	1年	
	(4) 保管金及び保管有価証券に関する業務	ア 保管金及び保管有価証券に関する文書	入金連絡書、受入手続添付書、電子納付利用者登録票	保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票（〇〇年度）	3年	
			保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	常用	
		イ 会計帳簿	当座預金出納簿、保管有価証券受払簿、保管票送付簿、現金出納簿、小切手振出簿、代理開始終止簿	会計帳簿	現金出納簿（〇〇年度）	5年	
	(5) 保管物に関する業務	ア 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、押収物国庫帰属通知書	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（〇〇年度）、押収物国庫帰属通知書（〇〇年度）	5年	
		イ 会計帳簿	民事保管物原簿、押収物送付、押収通貨整理簿、押収物処分簿	会計帳簿	民事保管物原簿（〇〇年度）、押収物送付票（〇〇年度）、押収通貨整理簿（〇〇年度）、押収物処分簿（〇〇年度）、傍受の原記録原簿（〇〇年度）	5年	
	(6) 検査及び監査に関する業務	ア 監査の企画及び立案に関する文書	計画書	検査、監査（監査）	会計監査に関する文書（〇〇年度）	5年	
イ 会計監査の結果が記載された文書		実施通知、監査報告書、監査のフォローアップ					
ウ 月例検査の結果が記載された文書		月例検査報告書	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（〇〇年度）	3年		
エ 検査及び監査に関する文書（アからウまでに該当するものを除く。）		連絡文書	検査、監査	会計監査に関する連絡文書（〇〇年度）	3年		
(7) 会計に関する業務（(1)から(6)までに該当するものを除く。）	ア 会計に関する業務についての一時的文書	一時的通達	会計関連文書	会計に関する一時的文書（〇〇年度）	5年		
	イ 会計帳簿	鍵管理簿、鍵貸与簿	会計帳簿	鍵管理簿（〇〇年度）、鍵貸与簿（〇〇年度）	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）（善通寺簡裁）

令和5年10月20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)	
			ICカード使用簿、郵便切手受払簿			ICカード使用簿（〇〇年度）、郵便切手受払簿（〇〇年度）	3年
7 庶務に関する事項	(1) 公印の管理に関する業務	ア 公印に関する届書及び報告書	届書、報告書	庶務（事務）	届書、報告書	公印に関する届書及び報告書（〇〇年度）	5年
		イ 庶務帳簿	公印簿、公印の管理に関する帳簿、契印機の保管責任者について定めた文書		庶務帳簿	公印管理簿	常用
			廃止公印簿、廃止した公印の管理に関する帳簿			廃止公印管理簿（〇〇年度）	30年
	(2) 儀式典礼その他の行事の実施に関する業務	儀式典礼その他の行事の実施に関する連絡文書その他の基本計画文書	一時的通達、基本計画		儀式典礼	儀式典礼等の行事に関する連絡文書（〇〇年度）	5年
	(3) 会同又は会議に関する業務	会同又は会議の開催に関する重要な経緯	開催通知		会同、会議	開催通知（〇〇年度）	3年
	(4) 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		文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（〇〇年度）	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）	文書の廃棄に関する文書（廃棄目録）（〇〇年度）	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（保存期間表）		文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（〇〇年度）	5年
		エ 実施通達記第11の1の(6)の定めによる廃棄した短期保有文書に係る業務の類型及び廃棄をした日の記録	廃棄記録		文書（廃棄記録）	廃棄記録に関する文書（〇〇年度）	5年
		オ 文書の管理状況の点検及び監査に関する文書	実施要領、実施結果に係る報告文書		文書（点検監査）	文書の管理状況の点検及び監査に関する文書（〇〇年度）	5年
		カ 庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿、廃棄簿		庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（〇〇年度）、廃棄簿（〇〇年度）	30年
			秘密文書管理簿			秘密文書管理簿（〇〇年度）	記載が終了する日に係る特定日以後5年
			文書受理簿、文書発送簿			文書受理簿（〇〇年度）、文書発送簿（〇〇年度）	5年
	(5) 情報化及び情報セキュリティに関する業務	情報化及び情報システムの一時的な運用等に関する文書、情報セキュリティに関する届出、許可等に関する文書	通知、周知文書、届出書、許可書、申請書、報告書		情報（届出等）	情報セキュリティに関する届出書、許可申請書及び情報システムに関する文書（〇〇年度）	1年
	(6) 官庁、公共団体等との交際に関する業務	ア 官庁、公共団体等との交際に関する基本計画	基本計画書		交際	交際に関する文書（〇〇年度）	5年
		イ 官庁、公共団体等との交際の実施に関する文書	実施計画書				
		ウ 官庁、公共団体等との交際の結果が記載された文書	結果報告書				
(7) 庶務に関する業務（(1)から(6)までに該当するものを除く。）	ア 司法行政文書開示申出に関する文書、保有個人情報の開示申出に関する文書	開示申出の対象となった短期保有文書		開示	開示申出の対象となった短期保有文書（〇〇年度）	1年	
	イ 保護通知書	保護通知書		保護通知書	保護通知書（〇〇年度）	1年	

(別表)

項番	中分類	名称 (小分類)	該当する司法行政文書の範囲
1	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 選任, 勤務裁判所の指定等に関する例規 (〇〇年度)	裁判官以外の職員 (検察審査会の職員, 執行官, 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を含む。以下同じ。) の任免, 選任, 勤務裁判所の指定等に関するもの
2	訟務一般	訟務一般に関する例規 (〇〇年度)	訟務一般に関するもの
3	刑事	刑事に関する例規 (〇〇年度)	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もの
4	事件報告	事件報告に関する例規 (〇〇年度)	裁判, 審判及び調停の事件報告に関するもの
5	訟務関連文書	訟務に関するその他の例規 (〇〇年度)	2から4までに該当しない訟務に関連する事項に関するもの
6	会計一般	会計一般に関する例規 (〇〇年度)	会計一般に関するもの
7	公印	公印に関する例規 (〇〇年度)	公印に関するもの
8	文書	文書の取扱いに関する例規 (〇〇年度)	文書の取扱いに関するもの
9	外事・庶務関連文書	外事・庶務に関するその他の例規 (〇〇年度)	外事関係及び8までに該当しない庶務に関するもの