（別紙様式第７）

（第７の２関係、保存期間表）

標準文書保存期間基準（保存期間表）（刑事訟廷事務室）　　令和5年4月1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		制定され、若しくは改廃された最高裁判所規則若しくは最高裁判所規程又はその解釈若しくは運用のための文書	最高裁判所規則、最高裁判所規程、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	給与	給与（令和○○年度）	１０年
								訟務一般	訟務一般（令和○○年度）	
								刑事	刑事(令和○○年度)	
									刑事（裁判員係）（令和○○年度）	
2	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		少年	少年（令和○○年度）	
								事件報告	事件報告（令和○○年度）	
								記録保存	記録保存（令和○○年度）	
								訟務関連文書	訟務関連文書（令和○○年度）	
								裁判統計	裁判統計（令和○○年度）	
								公印	公印（令和○○年度）	
								文書	文書（令和○○年度）	
								庶務関連文書	庶務関連文書（令和○○年度）	
3	下級裁判所の裁判官会議の決定又は了解及びその経緯		下級裁判所の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	立案、配布資料	裁判官会議（令和○○年度）	１０年
				イ	裁判官会議に提出された文書	配布資料				
				ウ	裁判官会議の決定又は了解の内容が記録された文書	裁判官会議議事録		裁判官会議議事録		１０年
4	司法修習生の配属、修習、監督等に関する事項		司法修習生の配属、修習、監督等に関する業務		修習の実施状況が記録された文書	実施報告書	司法修習生（事務）	修習実施状況	司法修習生（令和○○年度）	５年
5	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	一時的通達	調停委員等（事務）	連絡文書	精神保健審判員任命書（令和○○年度）	５年
6	職員の人事に関する事項	(1)	俸給その他の給与に関する業務	ア	俸給その他の給与、級別定数等に関する文書	勤務時間報告書、職員別給与簿、基準給与簿	職員人事（事務）	給与	管理職員特別勤務報告書（令和○○年度）	５年
									裁判官特別勤務報告書（令和○○年度）	
						管理職員特別勤務実績簿			管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（令和○○年度）	５年１月
						管理職員特別勤務手当整理簿			裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（令和○○年度）	
				イ	人事帳簿	出勤簿、登庁簿、欠勤簿、臨時執務報告書		人事帳簿	出勤簿（常勤）（令和○○年度）	５年
									出勤簿（非常勤）（令和○○年度）	
		(2)	職員の研修に関する業務	ア	研修に関する連絡文書	一時的通達		研修（連絡文書）	研修(連絡文書)（令和○○年度）	５年
				イ	研修の実施に関する文書	年度計画、実施計画、通知		研修	研修(新任判事補研さん)（令和○○年度）	３年
				ウ	研修の実施状況が記録された文書	報告書				
		(3)	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		服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和○○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、旧姓使用申出書、通知書		服務	令状事務の実施細目等（令和○○年度）	３年
									旧姓使用（令和○○年度）	
						早出遅出勤務の請求書、休憩時間短縮申出書、班別編成調査表、班編成の変更申請書等			勤務時間関係	特定日以後３年
									勤務時間関係（令和○○年度）	３年
				ウ	人事帳簿	休暇簿、休暇事由の証明書類、休暇予定計画表		人事帳簿	休暇簿（令和○○年度）	３年
						勤務時間の申告・割振り簿、育児介護型フレックスの申告の際に求める証明書類、養育又は介護の状況変更届等			勤務時間の申告・割振り簿（令和○○年度）	３年
		(4)	職員の人事に関する業務（(1)から(3)に該当するものを除く。）		人事帳簿	旅行命令簿		人事帳簿	裁判員経験者の旅行命令簿（令和○○年度）	３年

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）	
7	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（令和○○年度）	５年
									訟務一般（覚書）	
									刑事（法廷秩序維持等のための警備状況報告書）（令和○○年度）	
									刑事（夏期休廷期間等について）（令和○○年度）	
		(2)	刑事に関する業務	ア	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		刑事	刑事（令和○○年度）	５年
									刑事（裁判員係）（令和○○年度）	
									刑事（医療観察）（令和○○年度）	
									刑事（巡視）（令和○○年度）	
						通訳人候補者としての登録に関する文書			通訳人関係（令和○○年度）	
						裁定合議申請事件票			裁定合議関係（令和○○年度）	
						呼び出すべき裁判員候補者の選定録			裁判員候補者選定関係（令和○○年度）	
						裁判員候補者の前科照会書、回答書			前科照会関係（令和○○年度）	
						裁判員候補者名簿からの消除者一覧表			裁判員候補者名簿の調製関係（令和○○年度）	
						裁判員関係についての事務連絡、連絡文書等			裁判員制度関係（通知文書等）（令和○○年度）	
						調査票等管理ファイル			調査票等管理ファイル（令和○○年度）	
				イ	裁判員候補者名簿に関するシステムデータ	裁判員候補者名簿に関するシステムデータ			裁判員候補者名簿管理システム	常用
		(3)	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（令和○○年度）	５年
		(4)	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		事件報告	刑事（刑事補償事件、費用補償事件調査表）（令和○○年度）	５年
									刑事（犯罪被害者等保護の諸制度に関する報告）（令和○○年度）	
									刑事（犯罪被害者等及び証人等の保護を図るための諸制度に関する報告）（令和○○年度）	
									刑事（長期係属事件調査表）（令和○○年度）	
									刑事（取調状況ＤＶＤ等に関する調査）（令和○○年度）	
									係属中の著名事件抜粋一覧表（令和○○年度）	
									事件報告（令和○○年度）	
									事件報告（事件係）（令和○○年度）	
									公判前整理手続等に付された裁判員裁判対象事件等の調査及び裁判員裁判対象事件の新受人員の調査（令和○○年度）	
									裁判員の参加する刑事裁判に関する事項の調査（令和○○年度）	
									公判前整理手続等に付する決定から一定の期間を経過して公判期日が指定されていない裁判員裁判対象事件の調査（令和○○年度）	
									長期審理事件における裁判員の負担等に関する実情調査（令和○○年度）	
									裁判員裁判における障害者対応に関する報告（令和○○年度）	
		(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	特別保存（令和○○年度）	５年
		(6)	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		会同、会議	外部機関主催の会同、会議（令和○○年度）	３年
				イ	会同又は会議に提出された文書	配布資料				
				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				

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）	
		(7)	訟廷事務に関する業務（(1)から(6)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（庶務係）（令和○○年度）	５年
									連絡文書（管理係）（令和○○年度）	
									連絡文書（裁判員係）（令和○○年度）	
									複製用記録媒体保管責任者指定簿及び点検結果報告書（令和○○年度）	
									事件記録等の廃棄について（東京地裁本庁）（令和○○年度）	
									事件記録等の廃棄について（管内支部・簡裁）（令和○○年度）	
								事件記録の検査等	押収物事務検査報告書・保管金事務検査報告書（令和○○年度）	
									刑事事件記録対照調査結果報告書（令和○○年度）	
						移動用ビデオリンクシステムの運搬に関する報告について		連絡文書	その他（移動用ビデオリンクシステムの運搬に関する報告について）（令和○○年度）	
				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		判決書等写し、調査回答書	行政共助（令和○○年度）	１年
									国際司法共助（令和○○年度）	
									複製用記録媒体貸出簿等（令和○○年度）	
									複製用記録媒体返還書、（再）交付申請書（令和○○年度）	
									訟務その他（庶務係）（令和○○年度）	
									訟務その他（記録係）（令和○○年度）	
						検察官及び弁護士によるWeb版量刑検索システムの利用数について、ＫＥＩＴＡＳ関連事務連絡及び上申書、法廷等器具の整備に係る通知、使用法廷割当て、法廷使用申請			訟務その他（管理係）（令和○○年度）	
						被害者参加旅費等請求書管理表		旅費等請求書管理表	旅費等請求書管理表（令和○○年度）	
						調査票の発出等及び裁判員候補者名簿登載者から返送された調査票等の納品書、裁判員等アンケートの写し、送付書、照会書、回答書		調査回答書	調査票及び資料（令和○○年度）	
									雑（裁判員係）（令和○○年度）	
									裁判員等アンケート（資料提供）（令和○○年度）	
									裁判員等アンケート（受託業者宛送付）（令和○○年度）	
						システム利用簿		利用簿	裁判員量刑検索システム利用簿（令和○○年度）	
				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		争訟事件資料	訴訟　Ｈ○○ー△（令和●●年度）	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年
8	会計に関する事項	(1)	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）	役務（契約書）	役務（契約書）（令和○○年度）	５年
									役務（利用事件一覧）（令和○○年度）	
									役務（完成通知）（令和○○年度）	
		(2)	会計に関する業務（(1)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		役務（連絡文書）	役務（連絡文書）（令和○○年度）	５年

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	会計帳簿	図書、雑誌及び官報の配布簿その他５から１４までに該当しない会計帳簿		会計帳簿	郵券受払簿（裁判庁費）（令和○○年度）	３年
									郵券受払簿（特別送達料）（令和○○年度）	
									郵券受払簿（下級裁判所庁費）（令和○○年度）	
									ＩＣ式乗車カード使用簿（令和○○年度）	
9	裁判統計に関する事項	⑴	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）	資料	諸表（月間刑事手続調査表）（令和○○年度）	３年
									資料（公職選挙法違反事件の統計報告）（令和○○年度）	
									諸表（外国人略式命令請求事件及び簡易公判手続調査表）（令和○○年度）	
		⑵	裁判統計に関する業務（⑴に該当するものを除く。）		裁判統計に関する業務についての一時的文書	一時的通達、統計システム関係事務連絡		統計参考資料	統計参考資料（令和○○年度）	５年
10	庶務に関する事項	⑴	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	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議(法廷通訳フォローアップセミナー）（令和○○年度）	３年
									会同、会議(法廷通訳セミナー）（令和○○年度）	
				イ	会同又は会議に提出された文書	配布資料			会同、会議(法廷通訳基礎研修）（令和○○年度）	
									会同、会議(刑事鑑定研究会）（令和○○年度）	
				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			会同、会議(心神喪失者等医療観察法関係研究協議会）（令和○○年度）	
									会同、会議(保護観察に関する連絡協議会）（令和○○年度）	
									会同、会議（令和○○年度）	
		⑵	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（連絡文書）（令和○○年度）	５年
									文書管理担当者の指名（令和○○年度）	
				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）（令和○○年度）	
				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）	文書（保存期間基準）（令和○○年度）	
				エ	司法行政文書の授受に関する文書	出勤簿借出書、出勤簿送付書、出勤簿受領書等		文書	出勤簿借出書（令和○○年度）	
				オ	庶務帳簿	送付簿		庶務帳簿	送付簿（令和○○年度）	３年
									庁外送付簿(前科照会）（令和○○年度）	
		⑶	広報に関する業務	ア	広報の結果が記載された文書	結果報告書		広報	裁判員制度関係（広報）（令和○○年度）	５年
				イ	庶務帳簿	エントリーリスト		庶務帳簿	エントリーリスト（直近３年分）	常用
		⑷	出張連絡に関する業務		出張に伴う連絡事項が記載された文書	連絡文書		出張連絡	出張連絡（庶務係）（令和○○年度）	１年
									出張連絡（管理係）（令和○○年度）	
		⑸	出入商人、見学、掲示、文書の貼付、撮影及び放送の管理、公衆控所及び食堂の整理監督、当直事務等に関する業務		出入商人、見学、掲示、文書の貼付、撮影及び放送の管理、公衆控所及び食堂の整理監督、当直事務等に関する連絡文書	一時的通達		庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（令状事務）（令和○○年度）	３年
		⑹	情報化及び情報セキュリティに関する業務	ア	情報化及び情報システムの運用等に関する文書（イに該当するものを除く。）、情報セキュリティに関する内部規約の策定等に関する文書	一時的通達		情報（連絡文書）	情報化及び情報セキュリティに関する業務（通達）（令和○○年度）	５年
									裁判員量刑検索システム関係(通達）（令和○○年度）	
									裁判員候補者名簿管理システム関係(通達）（令和○○年度）	
				イ	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）	情報化及び情報セキュリティに関する業務（通知文書等）（令和○○年度）	１年
									裁判員量刑検索システム関係(通知文書等）（令和○○年度）	
									裁判員候補者名簿管理システム関係(通知文書等）（令和○○年度）	
		⑺	庶務に関する業務（⑴から⑹までに該当するものを除く。）	ア	特定個人情報等の事務取扱担当者の指定等に関する文書 庶務に関する業務についての一時的文書	一時的通達、懇談会通知文書、学会出席者選定通知、事務取扱担当者の指定書、取扱区域の指定書、総括保護管理者への報告書		特定個人情報等の事務	特定個人情報関係（総括保護管理者への報告書等）（令和○○年度）	５年

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	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 庶務に関する業務についての一時的文書	開示申出書、開示又は不開示通知書、送付書、受領書、通知、書簡、周知文書、開示申出の対象となった短期保有文書、保護通知書		通訳人関係	通訳人入構証交付願（令和○○年度）	１年
									法廷通訳人の稼働状況について（事実の証明）（令和○○年度）	
								時間外勤務	時間外勤務担当（裁判官）（令和○○年度）	
								文書開示	開示関係通知・書簡等（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（庶務係）（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（管理係）（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（裁判員係）（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（事件係）（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（記録係）（令和○○年度）	
									開示申出関係文書（押収物係）（令和○○年度）	
								庶務その他	庶務に関する文書（令和○○年度）	
									庶務に関する文書（裁判員係）（令和○○年度）	
									官物ＵＳＢメモリ貸出簿等（令和○○年度）	
				ウ	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書		庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書	常用
						送付簿			送付簿（個人番号関係事務）	３年

（注）
１　「事項」は、司法行政文書を作成すべき事項を、業務ごとに記載する。
２　「業務の区分」は、事項に係る業務をその段階ごとに区分して記載する。
３　「業務に係る司法行政文書の類型」は、２により区分された業務に係る司法行政文書を類型化して記載する。
４　「司法行政文書の具体例」は、２により区分された業務において、法令により作成が義務付けられている司法行政文書、慣行により作成されている司法行政文書等を記載する。