

別表（第３の２及び第４の関係）

事務記録分類及び保存期間表

大分類		中 分 類		内 容	保存期間
検・組 (組織)	い (例規)		組織	検察審査会及び事務局の組織に関する例規	１０年
	ろ (事務)	１	組織一般	検察審査会の設立，廃止，移転及び管轄，事務局職員の定員，事務局の機構その他の検察審査会及び事務局の組織一般に関する一時的通達その他の文書	５年
		２	沿革誌	検察審査会の設立，廃止，移転及び管轄の変更，検察審査会長及び事務局長の異動等に関する記録的文書	５年
		３	裁判所	検察審査会の組織に関連のある裁判所関係の一時的通達その他の文書	５年
検・審 (審査)	い (例規)	４	その他	１から３までに該当しない検察審査会及び事務局の組織に関連する事項に関する一時的通達その他の文書	５年
			審査	検察審査員候補者，検察審査員，補充員及び検察審査会議に関する例規	１０年

ろ (事務)	1	選定等 1	検察審査員候補者予定者，検察審査員候補者， 検察審査員及び補充員の選定，検察審査員及 び補充員に対する権限，義務その他必要な事 項の説明及び宣誓並びに検察審査員及び補充 員の身分に関する一時的通達その他の文書	5 年
		選定等 2	検察審査員及び補充員の選定の付随的事務に 関する文書	1 年
	2	検 察 審 査 員 候 補 者 名 簿	検察審査員候補者名簿及び同名簿に関する文 書	2 年
	3	検 察 審 査 員 及 び 補 充 員 名 簿	検察審査員及び補充員の名簿並びにその異動 に関する文書	6 年
	4	検察審査会議	検察審査会議の運営に関する一時的通達その 他の文書	5 年
	5	旅費，日当	検察審査員等の旅費，日当等に関する一時的 通達その他の文書	5 年
	6	補助事務等	審査事件及び建議勧告事件の資料の収集，整 備等の補助事務その他事務局職員の行う検察 審査会議の事務処理に関する一時的通達その 他の文書	5 年
	7	その他	1 から 6 までの該当しない検察審査員候補 者，検察審査員，補充員及び検察審査会議に 関する一時的通達その他の文書	5 年

検・統 (統計等)	い (例規)		統計, 報告	統計, 事件報告等に関する例規	10年
		1	統計, 報告一般	統計, 事件報告等に関する一時的通達その他の文書	5年
		2	統計	月報, 年報等審査事件及び建議勧告事件に関する統計諸表その他事件以外の事項に関する統計諸表	3年
		3	報告	審査事件及び建議勧告事件の報告書, 検察審査会法違反事件の報告書, 各種実態調査報告書その他最高裁判所の照会に対する回答書及び報告書	3年
		4	審査事件票	審査事件票	3年
		5	資料	2及び3の統計諸表及び報告書作成の基礎資料その他最高裁判所又は他の検察審査会から送付された統計, 調査資料その他の文書	3年
		6	その他	1から5までに該当しない統計, 報告及び資料に関連する事項に関する文書	5年
検・広 (広報)	い (例規)		広報	広報に関する例規	10年

	ろ (事務)	1	広報一般	広報に関する一時的通達その他の文書	5 年
		2	資料	広報に関する各種資料	3 年
検・会 (会計)	い (例規)		会計	会計一般に関する例規	10 年
	ろ (事務)	1	物品	備品及び消耗品に関する一時的通達その他の文書	5 年
		2	予算	予算の執行に関する一時的通達その他の文書	5 年
		3	その他	1 及び 2 に該当しない会計事務に関する一時的通達その他の文書	5 年
検・人 (人事)	い (例規)		人事	職員の人事に関する例規	10 年
	ろ (事務)	1	人事一般	職員の任免，給与，能率，服務等に関する一時的通達その他の文書	5 年
		2	出張	事務局職員の出張，請認等に関する文書	5 年
		3	その他	1 及び 2 に該当しない職員の人事に関連する事項に関する一時的通達その他の文書	5 年

検・庶 (庶務)	い (例規)		庶務	庶務一般に関する例規	10年
	ろ (事務)	1	庶務一般	公印，文書，図書，厚生等庶務に関する一時的通達その他の文書	5年
		2	協議会等 1	事務局長協議会その他の会議に関する一時的通達， その他の文書	5年
			協議会等 2	議事録又は会議等結果報告書	3年
		3	その他	1 及び 2 に該当しない庶務に関連する事項に関する一時的通達その他の文書	5年
検・雑 (雑)	い (例規)		雑例規	以上の区分に該当しない例規	10年
	ろ (事務)		雑書類	以上の区分に該当しない一時的通達その他の文書	1年
帳 簿				人事関係帳簿	3年
				会計関係帳簿	5年

				ファイル管理簿，公印簿	常用
				事務記録帳簿保存簿，廃棄簿	30年
				文書受理簿，文書発送簿，秘扱文書受理簿， 秘扱文書発送簿	5年
				送付簿その他以上に該当しない帳簿	3年