

別表第2（第10の2の(1)，第11の2の(1)関係）

保存期間基準表

	保存期間	司法行政文書の区分	該当する司法行政文書の類型
第1	30年	1 最高裁判所規則の制定，改正又は廃止に係る主要な経緯が記録されている文書	最高裁判所規則の制定，改正又は廃止に係る主要な経緯が記録されている文書
		2 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等（以下単に「許認可等」という。）をするための起案文書であって，当該許認可等の効果が30年間存続するもの	有効期間が30年の庁舎等の使用許可又は収益許可の起案文書
		3 国有財産法（昭和23年法律第73号）第32条に規定する台帳	国有財産台帳
		4 起案文書の管理を行うための帳簿	決裁簿
		5 司法行政文書のファイル等の管理を行うための帳簿	(1) ファイル管理簿（文書管理システム導入前のものに限る。） (2) システム等管理簿
		6 公印の制定，改正又は廃止を行うための起案文書	公印の制定，改正又は廃止を行うための起案文書
		7 1から6までに掲げるもののほか，30年の保存期間が必要であるもの	(1) 最高裁判所裁判官会議議事録 (2) 庁舎・宿舍の設計図面，完成図，適合証検査済証，その他の庁舎・宿舍の維持，管理に必要な基本的な事項が記録されている文書
第2	10年	1 最高裁判所規則制定諮問委員会の建議が記録されたもの	最高裁判所規則制定諮問委員会の建議
		2 行政手続法第5条第1項の審査基準，同法第12条第1項の処分基準その他の法令の解釈又は運用の基準を決定するための起案文書	(1) 法令又は最高裁判所規則の解釈運用基準の起案文書 (2) 許認可等の審査基準 (3) 不利益処分の処分基準
		3 許認可等をするための起案文書であって，当該許認可等の効果が10年間存続するもの（第1の2に該当するものを除く。）	有効期間が10年の庁舎等の使用許可又は収益許可の起案文書
		4 1から3までに掲げるもののほか，司法行政上の重要な事項に係る意思決定を行うための起案文書（第1に該当するものを除く。）	司法行政に係る重要な政策の決定に係る起案文書
		5 不服申立てに対する裁決又は決定を行うための起案文書	行政不服審査請求に対する裁決書及び決定書
		6 栄典又は表彰を行うための起案文書	叙勲，褒章又は各種表彰の起案文書
		7 1から6までに掲げるもののほか，10年の保存期間が必要であるもの	(1) 概算要求書 (2) 例規

第3	5年	1 法律又はこれに基づく命令により作成すべきものとされる事務の基本計画書若しくは年度計画書又はこれらに基づく実績報告書	(1) 事務の方針・計画書 (2) 事務の実績報告書
		2 許認可等をするための起案文書であって、当該許認可等の効果が5年間継続するもの（第1の2又は第2の3に該当するものを除く。）	有効期間が5年以上10年未満の庁舎等の使用許可又は収益許可の起案文書
		3 行政手続法第2条第4号の不利益処分（その性質上、それによって課される義務の内容が軽微なものを除く。）をするための起案文書	許認可等の取消しの起案文書
		4 司法行政に係る意思決定を行うための起案文書（第1、第2、第4又は第5に該当するものを除く。）	
		5 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第22条に規定する書類又はその写し	(1) 請求書、領収書、契約書 (2) 決議書（支出決議書等） (3) 支出計算書
		6 取得した文書の管理を行うための帳簿又は司法行政文書の廃棄若しくは移管の状況が記録された帳簿	(1) 廃棄簿 (2) 移管引継簿
		7 1から6までに掲げるもののほか、5年の保存期間が必要であるもの	
第4	3年	1 許認可等をするための起案文書であって、当該許認可等の効果が3年間継続するもの（第1の2、第2の3又は第3の2に該当するものを除く。）	有効期間が3年以上5年未満の庁舎等の使用許可又は収益許可の起案文書
		2 司法行政上の定型的な事務に係る意思決定を行うための起案文書（第5に該当するものを除く。）	研修実施計画
		3 調査又は研究の結果が記録されたもの	政策の決定又は遂行に反映させるために実施した調査又は研究の結果報告書
		4 3に掲げるもののほか、司法行政に係る政策の決定又は遂行上参考とした事項が記録されたもの	(1) 予算要求説明資料 (2) 業務上の参考としたデータ (3) 司法行政運営上の懇談会の検討結果
		5 職員の勤務の状況が記録されたもの	兼業の申請・承認に係るもの
		6 1から5までに掲げるもののほか、3年の保存期間が必要であるもの	(1) 会同議事録、協議会議事録 (2) 文書送付簿
第5	1年	1 許認可等をするための起案文書（第1の2、第2の3、第3の2又は第4の1に該当するものを除く。）	有効期間が1年以上3年未満の庁舎等の使用許可又は収益許可の起案文書

		2 司法行政上の軽易な事項に係る意思決定を行うための起案文書	(1) 事案照会 (2) 会議開催通知書 (3) 講師依頼書 (4) 資料送付書 (5) 式辞、祝辞
		3 司法行政に係る確認を行うための決裁文書（第1から第4までに該当するものを除く。）	(1) 請願書 (2) 届出書
第6	事務処理上必要な1年未満の期間	その他の司法行政文書	(1) 週間予定表、月間予定表 (2) 内容が軽微かつ簡易なもの (3) 随時発生し短期に廃棄するもの (4) 1年以上の保存を要しないもの

(注) 裁判所職員に関する臨時措置規則（昭和27年最高裁判所規則第1号）において準用する人事院規則、政令及び命令の規定で保存期間が定められているものについては、当該規則等による。