

(別表)

司法行政文書の保存期間基準

事 項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	保存期間	具 体 例
最高裁判所規則の制定又は改廃及びその経緯				
1 最高裁判所規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア 立案基礎文書	30年	(ア) 基本方針, 基本計画 (イ) 法律の要綱, 法律案, 理由, 新旧対照条文, 人事院規則案
		イ 最高裁判所規則の制定に関する調査審議又は建議に関する文書		(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 調査審議結果, 建議
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
	(2) 制定又は改廃	ア 最高裁判所規則の制定又は改廃のための決裁文書		(ア) 最高裁判所規則案, 理由, 新旧対照条文, 参照条文 (イ) 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料
		イ 最高裁判所規則の原本		最高裁判所規則の原本
	(3) 官報公告	官報公告に関する文書		官報公告の写し
	(4) 解釈又は運用の基準の設定	ア 解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
		イ 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		(ア) 逐条解説 (イ) ガイドライン (ウ) 運用の手引
2 最高裁判所規程の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	ア 立案基礎文書	30年	(ア) 基本方針, 基本計画 (イ) 法律の要綱, 法律案, 理由, 新旧対照条文, 人事院規則案
		イ 最高裁判所規程の制定に関する調査審議又は建議に関する文書		(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 調査審議結果, 建議
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
	(2) 制定又は改廃	ア 最高裁判所規程の制定又は		(ア) 最高裁判所規程案, 理由, 新旧対照

		改廃のための決裁文書		条文, 参照条文 (イ) 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料
		イ 最高裁判所規程の原本		最高裁判所規程の原本
	(3) 解釈又は運用の基準の設定	ア 解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
		イ 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		(ア) 逐条解説 (イ) ガイドライン (ウ) 運用の手引
裁判官会議の決定又は了解及びその経緯				
3 最高裁判所裁判官会議の決定又は了解及びその経緯	最高裁判所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	10年	基本方針, 基本計画
		イ 立案の検討に関する審議会等文書		(ア) 開催通知 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 中間答申, 最終答申, 中間報告, 最終報告, 建議, 提言
		ウ 立案の検討に関する調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
		エ 行政機関等との協議文書		(ア) 行政機関等への協議案 (イ) 行政機関等からの質問及び意見 (ウ) 行政機関等からの質問及び意見に対する回答
		オ 立案の検討に関する会議に関する文書		事務総局会議の配布資料
		カ 裁判官会議に案件を付議するための決裁文書及び裁判官会議に提出された文書		(ア) 議決事項案 (イ) 配布資料
		キ 裁判官会議の決定又は了解の内容が記録された文書		30年
4 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	10年	基本方針, 基本計画
		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
行政機関等との申合せ				
5 行政機関等	行政機関等との申	ア 立案基礎文書	10年	基本方針, 基本計画

との申合せ及びその経緯	合せに関する立案の検討及び行政機関等への協議その他の重要な経緯	イ 申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 ウ 申合せに係る案の検討に関する行政機関等との協議文書 エ 行政機関等との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書 オ 申合せの内容が記録された文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取 (ア) 行政機関等への協議案 (イ) 行政機関等からの質問及び意見 (ウ) 行政機関等からの質問及び意見に対する回答 (ア) 開催経緯 (イ) 議事概要, 議事録 (ウ) 配布資料 申合せ
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯				
6 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第5条第1項の審査基準, 同法第6条の標準的な期間及び同法第12条第1項の処分基準に関する立案の検討その他の重要な経緯 (2) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 (3) 行政手続法第2条第4号の不	ア 立案の検討に関する審議会等文書 イ 立案の検討に関する調査研究文書 ウ 行政手続法第5条第1項の審査基準及び同法第12条第1項の処分基準を定めるための決裁文書 エ 行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 不利益処分をするための決裁文書その他不利益処分に至る過程	10年 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 5年	(ア) 開催経緯 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要, 議事録 (エ) 配布資料 (オ) 中間答申, 最終答申, 中間報告, 最終報告, 建議, 提言 (ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取 審査基準案, 処分基準案 標準処理期間案 (ア) 審査案 (イ) 理由 (ア) 処分案 (イ) 理由

	利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	が記録された文書		
	(4) 不服申立てに関する検討その他の重要な経緯	ア 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決、決定その他の処分が	(ア) 不服申立書 (イ) 録取書
イ 裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		される日に係る特定日以後10年	(ア) 弁明書 (イ) 反論書 (ウ) 意見書	
ウ 裁決書又は決定書			裁決書、決定書	
	(5) 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	ア 訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	(ア) 訴状の写し (イ) 期日呼出状の写し
イ 訴訟における主張又は立証に関する文書			(ア) 答弁書の写し (イ) 準備書面の写し (ウ) 各種申立書の写し (エ) 口頭弁論調書、証人等調書等の写し (オ) 書証の写し	
ウ 判決書又は和解調書			(ア) 判決書の写し (イ) 和解調書の写し	
7 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第5条第1項の審査基準、同法第6条の標準的な期間及び同法第12条第1項の処分基準に関する立案の検討その他の重要な経緯	ア 立案の検討に関する審議会等文書	10年	(ア) 開催経緯 (イ) 諮問 (ウ) 議事概要、議事録 (エ) 配布資料 (オ) 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言
		イ 立案の検討に関する調査研究文書		(ア) 外国、行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
ウ 行政手続法第5条第1項の審査基準及び同法第12条第1項の処分基準を定めるための決裁文書		審査基準案、処分基準案		
		エ 行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書		標準処理期間案
	(2) 許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記	許認可等の効力が	(ア) 審査案 (イ) 理由

		録された文書	消滅する日に係る特定日以後5年		
(3) 不利益処分に関する重要な経緯		不利益処分をするための決裁文書その他不利益処分に至る過程が記録された文書	5年	(ア) 処分案 (イ) 理由	
(4) 不服申立てに関する検討その他の重要な経緯	ア	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	裁決, 決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	(ア) 不服申立書 (イ) 録取書	
	イ	裁決, 決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書		(ア) 弁明書 (イ) 反論書 (ウ) 意見書	
	ウ	裁決書又は決定書		裁決書, 決定書	
(5) 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	ア	訴訟の提起に関する文書	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	(ア) 訴状の写し (イ) 期日呼出状の写し	
	イ	訴訟における主張又は立証に関する文書		(ア) 答弁書の写し (イ) 準備書面の写し (ウ) 各種申立書の写し (エ) 口頭弁論調書, 証人等調書等の写し (オ) 書証の写し	
	ウ	判決書又は和解調書		(ア) 判決書の写し (イ) 和解調書の写し	
職員の人事に関する事項					
8 職員の人事に関する事項	(1) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	ア	3年	(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取 計画案 実績	
		イ			計画の制定又は改廃のための決裁文書
		ウ			職員の研修の実施状況が記録された文書
(2) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯		職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書		(ア) 申請書 (イ) 承認書	
(3) 退職手当の支給に関する重要な経緯		退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	支給制限その他の支給に関する処分	上申書	

			を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	
	(4) 採用試験に関する重要な経緯	採用試験に関する決裁文書	5年	実施記録, 試験問題
その他の事項				
9 通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書	10年	基本方針, 基本計画
		イ 立案の検討に関する調査研究文書		(ア) 外国, 行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取
		ウ 通達の制定又は改廃のための決裁文書		通達案
10 予算及び決算に関する事項	(1) 歳入, 歳出, 継続費, 繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	ア 歳入, 歳出, 継続費, 繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	10年	(ア) 概算要求の方針 (イ) 内部調整 (ウ) 概算要求書
		イ 財政法(昭和22年法律第34号)第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		(ア) 予定経費要求書 (イ) 継続費要求書 (ウ) 繰越明許費要求書 (エ) 国庫債務負担行為要求書 (オ) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書
		ウ ア及びイに掲げるもののほか, 予算の成立に至る過程が記録された文書		執行状況調査
		エ 歳入歳出予算, 継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書		予算の配賦通知
	(2) 歳入及び歳出の決算に関する報告書並びに国の債務に関する計算書の作製そ	ア 歳入及び歳出の決算に関する報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	5年	(ア) 歳入及び歳出の決算に関する報告書 (イ) 国の債務に関する計算書 (ウ) 継続費決算報告書 (エ) 歳入簿, 歳出簿, 支払計画差引簿 (オ) 徴収簿

	の他の決算に関する重要な経緯			(カ) 支出決定簿 (キ) 支出簿
		イ 会計検査院に提出し、又は送付した計算書及び証拠書類		(ア) 計算書 (イ) 証拠書類
		ウ 会計検査院の検査を受けた結果に関する文書		意見又は処置要求
		エ アからウまでに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書		調査
		オ 国会における決算の審査に関する文書		(ア) 警告決議に対する措置 (イ) 指摘事項に対する措置
1 1 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	(ア) 仕様書案 (イ) 協議・調整経緯
1 2 栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する重要な経緯	栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	(ア) 選考基準(表彰) (イ) 推薦文書(表彰) (ウ) 伝達 (エ) 受章者名簿(表彰)
1 3 国会における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	10年	(ア) 趣旨説明 (イ) 想定問答 (ウ) 国会審議録
1 4 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	ア ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき文書	常用	ファイル管理簿
		イ 取得した文書の管理を行うための帳簿	5年	受理簿
		ウ 秘密文書の管理を行うための帳簿	記載が終了する日に係る特定日以後5年	秘密文書管理簿
		エ ファイルの移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	30年	(ア) 移管・廃棄簿 (イ) 廃棄簿
1 5 情報化に関する事項	情報システムの整備及び運用に関する重要な経緯	ア 情報システムの開発に関する文書	5年	(ア) システム設計書 (イ) 最適化計画 (ウ) 調達資料 (エ) 議事録

				(オ) 仕様書 (カ) システム構築資料 (キ) システム導入資料
		イ 情報システムの運用等に関する文書		(ア) 運用報告書 (イ) 障害報告書 (ウ) 調達資料 (エ) 議事録 (オ) システム稼働維持資料
16 監査に関する事項	監査に関する重要な経緯	ア 監査の企画、立案等に関する文書	5年	監査計画
		イ 監査の実施及び結果に関する文書		(ア) 実施通知 (イ) 監査結果報告 (ウ) 監査調書 (エ) 監査のフォローアップ
17 国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分に関する事項	ア 国有財産台帳	常用	
		イ 国有財産の増減及び現在額に関する文書	5年	国有財産増減及び現在額報告書
		ウ 国有財産の無償貸付状況に関する文書	3年	国有財産無償貸付状況報告書
18 統計並びに調査及び研究に関する事項（1から17までに該当するものを除く。）	統計の作成及び分析並びに調査及び研究に関する重要な経緯	ア 統計の作成及び分析に関する文書	5年	司法統計年報
		イ 調査研究文書	3年	(ア) 外国、行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取

備考

1 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 立案基礎文書 司法行政に関する基本方針又は司法行政上の重要な事項に係る意思決定が記録された文書その他の立案の基礎となった文書をいう。
- (2) 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書をいう。
- (3) 決裁文書 司法行政上の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を決定し、又は確認した司法行政文書をいう。
- (4) 審議会等 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合
- (5) 審議会等文書 審議会等に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告又は意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書をいう。
- (6) 特定日 文書作成取得日において保存期間が不確定である司法行政文書について、保存期間が確定した場合における、記第4の3の(6)の定めによる当該司法行政文書の保存期間の起算日をいう。
- (7) 国会審議文書 国会法（昭和22年法律第79号）第72条第2項の規定による出席説明に関し、裁判所が作成し、



又は取得した文書及びその他国会審議に関し、裁判所が取得した文書をいう。

- 2 「業務の区分」の欄に掲げられた業務を所管していない課等の職員が作成し、又は取得した当該業務に係る司法行政文書であって、当該課等の文書管理者が管理するものについては、この表の保存期間の定めは適用しない。
- 3 職員の人事に関する事項に係る司法行政文書について、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、政令又は命令の規定により保存期間の定めがあるものは、当該保存期間による。
- 4 複数の事項、業務の区分又は業務に係る司法行政文書の類型に該当する司法行政文書の保存期間は、それぞれに定められた保存期間のうち、最も長い保存期間による。