

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存期間			
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)				
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	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	最高裁判所規則	立案	最高裁判所規則 (立案) (平成〇〇年度) 規則改正関係 (立案) (平成〇〇年度) 家庭規則制定諮問委員会 (立案) (平成〇〇年度)	30年		
			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関係団体又は関係者からの意見聴取						
		(2) 制定又は改廃	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 審査室会議, 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料		制定・改廃			最高裁判所規則 (制定・改廃) (平成〇〇年度) 規則改正関係 (制定・改廃) (平成〇〇年度) 家庭規則制定諮問委員会 (制定・改廃) (平成〇〇年度)	
			(3) 官報公告	官報公示に関する文書		官報公告の写し			官報公告	最高裁判所規則 (官報公告) (平成〇〇年度)
			(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関係団体又は関係者からの意見聴取			解釈・運用	最高裁判所規則 (解釈・運用) (平成〇〇年度)
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									
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
2	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	ア 訴状の写し イ 期日呼出状の写し	権利義務の得喪等	訴訟	訴訟等 (平成〇〇年度)	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年		
			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						

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存 期間					
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)						
職員の人事に関する事項												
3 職員の人事に 関する事項	(1) 職員の人事に関する 業務((2)から(5)まで に該当するものを除 く。)	人事帳簿	(ア) 超過勤務等命令簿, 管理職員特別勤務実 績簿等, 管理職員特 別勤務手当整理簿 等, 管理職員特別勤 務報告書等, 出勤 簿, 登庁簿, 欠勤 簿, 休暇簿 (イ) 旅行命令簿	職員人事(事 務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成〇〇年 度)	5年3月					
						管理職員特別勤務実績簿・管理職 員特別勤務手当整理簿(平成〇〇 年度)	5年1月					
						管理職員特別勤務報告書等(平成 〇〇年度)	5年					
						出勤簿(平成〇〇年度)						
						登庁簿・欠勤簿(平成〇〇年度)						
						休暇簿(平成〇〇年度)	3年					
						旅行命令簿(平成〇〇年度)						
						(2) 勤務時間, 休暇, 休 業その他の服務に関 する業務	ア 育児休業, 自己啓発 等休業及び配偶者同 行休業に関する文書 イ 旧姓使用に関する文 書 ウ 勤務時間, 休暇, 職 員団体その他の服務 に関する文書	(ア) 休業承認請求書, 承 認通知書 (イ) 旧姓使用通知書 (ア) 兼業許可申請書, 超 勤代休時間指定簿 (イ) 交渉に参加する際の 届出書	職員人事(事 務)	服務	休業(平成〇〇年度)	3年
											旧姓使用(平成〇〇年度)	
											服務(平成〇〇年度)	
(3) 災害補償等に関する 業務	災害補償等に関する 文書	災害発生報告書, 進 達文書	職員人事(事 務)	災害補償	災害補償(平成〇〇年度)	5年						
(4) 職員の健康管理等に 関する業務	職員の健康管理等に 関する文書	事後措置に関する通 知書, 報告書	職員人事(事 務)	職員人事(事 務)	職員人事(事務)(平成〇〇年 度)	1年						
(5) 補導受託者に対する 高等裁判所長官表彰 に関する業務	ア 被表彰者決定に関す る文書 イ 表彰に係る経費に関 する文書	被表彰者に関する協 議文書, 同回答書 表彰経費概算報告	人事事務	資料	高裁長官表彰補導受託者(平成〇 〇年度)	3年						

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存期間	
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)		
その他の事項								
4 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	(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	最高裁判所規程		立案	最高裁判所規程 (立案) (平成〇〇年度)	10年
		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関係団体又は関係者からの意見聴取 (イ)			制定・改廃		
	(2) 制定又は改廃	最高裁判所規程の制定又は改廃のための決裁文書	(ア) 最高裁判所規程案, 理由, 新旧対照条文, 参照条文 (イ) 審査室会議, 事務総局会議及び裁判官会議の配布資料 (ウ)			解釈・運用	最高裁判所規程 (解釈・運用) (平成〇〇年度)	
	(3) 解釈又は運用の基準の設定	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					
5 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	基本方針, 基本計画	通達		制定・改廃	通達の制定・改廃 (平成〇〇年度)	10年
		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関係団体又は関係者からの意見聴取 (イ)					
		ウ 通達の制定又は改廃のための決裁文書	通達案					
6 条約・法令に関する事項	条約・法令に関する業務	少年事件等に関する条約・法令等に関する文書, 下級裁判所等に対する通知等	(ア) 通知書 (イ) 送付, 参考送付	条約・法令		通知等	通知 (〇〇条約) (平成〇〇年度) 通知 (〇〇法) (平成〇〇年度)	5年
7 委員会の開催に関する事項	委員会の開催に関する業務	委員会の開催に関する文書	開催通知, 議事録	会議・協議会・研修		実施事務	家庭規則制定諮問委員会準備会 (平成〇〇年度)	5年
8 下級裁判所への連絡に関する事項	下級裁判所への連絡に関する業務	下級裁判所に対する一時的な通達, 通知	通達, 通知, 送付, 事務連絡, 書簡等	一時的通達		一時的通達	通達・通知 (平成〇〇年度)	5年
9 刊行に関する事項	刊行に関する業務	刊行に関する文書	原稿, 書簡, 事務連絡	刊行事務等		刊行事務等	刊行事務等 (平成〇〇年度)	5年

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存 期間
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)	
10	協議会の開催 に関する事項	協議会の開催に関する 業務	協議会の開催に関する 文書	開催通達、招集通 達、各種通知、報告 書、協議問題、協議 員名簿、協議員推薦 書、回答書	会議・協議会・ 研修	実施事務 少年事件担当裁判官協議会（平成 〇〇年度） 三月会（平成〇〇年度）	5年
11	訟務に関する 事項	(1) 訟廷事務に関する業 務	国際司法共助（囑 託・受託）に関する 文書、外部機関・下 級裁判所等からの照 会（行政共助）に関 する文書	(ア) 行政共助、捜査関係 (イ) 事項照会、外国司法 (ウ) 送達共助、調査囑託 依頼書、照会書、調 査票、囑託書、回答 書	訟務（事務）	外部対応 外部対応（〇〇府省庁）（平成〇 〇年度） その他外部対応（平成〇〇年度） 資料（平成〇〇年度）	3年
		(2) 下級裁判所の争訟事 件に関し、下級裁判 所又は関係機関等か らの事務連絡等に関 する業務	外部機関、下級裁判 所等からの争訟事件 に関する連絡文書	外部機関からの通知 書写し、下級裁判所 からの争訟事件の資 料調査回答書写し及 び報告書		外部機関・下級 裁判所等 報告文書等（平成〇〇年度）	
12	予算及び決算 に関する事項	(1) 予算の示達に関する 業務	予算示達に関する文 書	示達依頼、要望調査 票	予算	予算実行 予算増額案（平成〇〇年度） 予算増額案（平成〇〇年度当初 分）（平成〇〇年度） 予算増額案（平成〇〇年度出納整 理期間分）（平成〇〇年度） 予算実行（平成〇〇年度） 更新又は新規配布希望法定等器具 調査（平成〇〇年度）	5年
		(2) 予算要求及び支出に 関する業務	予算要求又は支出に 関する資料	(ア) 事務連絡 (イ) 支出済額等報告		その他（通知・ 書簡等） 資料 予算関係通知・書簡等（平成〇〇 年度） 家事調停委員用備付図書、地価評 価用図書及び市街地戸別地図購入 経費（平成〇〇年度）	

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存期間		
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)			
13 会計に関する事項 (12に該当するものを除く。)	(1) 物品に関する業務	物品に関する文書	物品等請求書, 物品修理請求書, 物品返還書, 物品借用書等, 物品管理官あて文書の全て	会計 (事務)		物品	物品等請求書 (〇〇) (平成〇〇年度)	5年	
	(2) 役務に関する業務	役務に関する文書	契約締結依頼等			役務	契約締結依頼 (〇〇) (平成〇〇年度)		
	(3) 会計に関する業務 ((1)及び(2)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	総合評価落札方式における評価委員会に関する文書				評価委員会		評価委員会 (〇〇) (平成〇〇年度)
		イ 会計帳簿	パスモ使用簿, タクシーチケット使用簿, 郵便切手使用簿等物品管理に関する帳簿の全て				会計帳簿		物品等使用簿 (〇〇) (平成〇〇年度)
14 投書, 請願, 要請等に関する事項	投書, 請願, 要請等に関する業務	投書, 請願, 要請等の処理に関する文書	投書, 請願書, 要請書, 要請に係る対応結果表	外部対応		投書・請願・要請	投書・請願・要請 (平成〇〇年度)	1年	
15 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帳簿	ファイル管理簿, システム等管理簿	庶務 (事務)		文書の管理等	システム等管理簿	常用	
		イ 司法行政文書の管理の細目, 保存期間等を定めた文書	実施細目, 保存期間の基準					家庭局司法行政文書管理実施細目 (平成〇〇年度)	5年
						家庭局標準文書保存期間基準 (平成〇〇年度)	5年		
16 公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する業務	公印の管理に関し, 継続的に保存する帳簿	公印管理簿	庶務 (事務)		庶務帳簿	公印管理簿	常用	
							廃止公印管理簿 (平成〇〇年度)	30年	

家庭局第一課標準文書保存期間基準

平成27年3月24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	分類例			保存期間	
				大分類	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)		
17 庶務に関する事項	(1) 出張連絡に関する業務	ア 出張に伴う連絡事項が記載された文書	連絡文書	庶務（事務）		資料	出張連絡（平成〇〇年度）	1年
		イ 出張の計画に関する文書	出張計画書，旅程表				出張計画書（平成〇〇年度）	5年
	(2) 情報セキュリティに関する業務	情報セキュリティに関する届出，許可等に関する文書	ア 許可申請書 イ 許可簿 ウ 届出書			情報の取扱い等	許可申請書，許可簿，届出書（平成〇〇年度）	1年
	(3) 事務分掌に関する業務	事務分掌	事務分掌			事務分掌	家庭局事務分掌（平成〇〇年度）	
(4) 関係機関等との連絡等に関する業務	外部機関，下級裁判所等からの照会等に関する文書	ア 照会書 イ 回答書 ウ 通知書，事務連絡			外部対応等	照会，回答等（〇〇府省庁）（平成〇〇年度）	3年	
						照会，回答等（〇〇裁判所）（平成〇〇年度）		
18 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	情報システムの開発・運用等に関する文書	調達資料	業務システム		資料	少年事件処理システム（平成〇〇年度）	5年
19 その他業務に関する参考事項	業務に関する重要な参考事項	参考資料等	報告書	報告・資料関係		報告	報告文書（〇〇関係）（平成〇〇年度）	3年
						資料	資料一般（〇〇関係）（平成〇〇年度）	