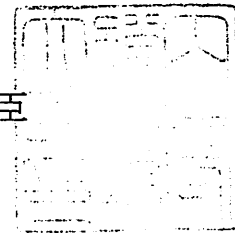


府 公 第 77 号

平成 29 年 3 月 30 日

最高裁判所長官 殿

内閣総理大臣



平成 28 年度公文書等移管計画について（通知）

標記について、別紙のとおり決定したので通知します。

つきましては、本移管計画に基づく歴史資料として重要な公文書等の移管方よろしくお願いいたします。



(別紙)

平成28年度公文書等移管計画

平成29年3月30日決定

機 関 名	文書(ファイル数)			広報資料 (件数)	備考
	最高裁判所長官 からの申出分	内閣総理大臣 からの協議分	合 計		
最 高 裁 判 所	23	0	23	17	

(別紙様式第1)

独立行政法人国立公文書館での保存を適当と認めるファイル

機関名 : 最高裁判所

番号	作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	媒体の 種別	管理者	該当項目	利用制限	備考
		大分類	中分類									
1	2011年度	庶務第一係	その他	◎他官庁等儀式・典礼(東日本大震災関連・一周年追悼式等(平成23年度))	秘書課長	2012年4月1日	5年	紙	秘書課長	ア		
2	2011年度	審査係	その他	◎東日本大震災関連(平成23年度)	秘書課長	2012年4月1日	5年	紙	秘書課長	ア		
3	2006年	統計情報係条約・法令・通達の制定改廃	最高裁判所規程・通達の制定改廃	裁判統計(平成18年)	情報政策課長	2007年1月1日	10年	紙	情報政策課長	ア		
4	2006年度	第一課企画調整係	条約・法令・通達の制定改廃	通達・通知(平成18年度)	総務局第一課長	2007年4月1日	10年	紙	総務局第一課長	ア		
5	2011年度	主計課予算第四係	予算	その他(決算)(平成23年度)	経理局主計課長	2012年4月1日	5年	紙	経理局主計課長	イ		
6	2011年度	主計課予算第四係	予算	決算関係(平成22年度分)(平成23年度)	経理局主計課長	2012年4月1日	5年	紙	経理局主計課長	イ		
7	2013年度	(民事訴訟)会議・協議会・研修	最高裁判所裁判官会議議事録以外の議事録	平成24年度建築関係訴訟委員会議事要旨(平成25年度)◎	民事局第二課長	2014年4月1日	3年	紙	民事局第二課長	ア		
8	2013年度	(民事訴訟)会議・協議会・研修	最高裁判所裁判官会議議事録以外の議事録	医事関係訴訟委員会議事要旨(平成25年度)◎	民事局第二課長	2014年4月1日	3年	紙	民事局第二課長	ア		
9	1986年度	第二課民事訴訟係	刊行物事務	民事訴訟の審理の充実を図るための方策に関する協議事項	民事局第二課長	1987年4月1日	30年	紙	民事局第二課長	ウ①		
10	2011年度	第二課簡易裁判所民事係	会議・協議会・研修	簡易裁判所民事事件担当裁判官事務打合せ議事概要(平成23年度)◎	民事局第二課長	2012年4月1日	5年	紙	民事局第二課長	ア		

11	2010年度	第一課事件係	報告・資料関係	東日本大震災（平成22年度）	行政局第一課長	2011年4月1日	6年	紙	行政局第一課長	ア		
12	1986年度	第一課企画係	刊行物事務	家庭裁判月報第38巻（1号～12号）	家庭局第一課長	1987年1月1日	30年	紙	家庭局第一課長	ウ①		
13	2010年度	第一課少年資料係	刊行物事務	改訂少年執務資料集（二）上（昭和55年度）	家庭局第二課長	2011年4月1日	6年	紙	家庭局第一課長	ウ①	ニ	保存期間が6年となっているが、実質的に保存されている期間は30年以上である文書
14	1981年度	第一課少年資料係	刊行物事務	改訂少年執務資料集（二）下（昭和56年度）	家庭局第二課長	1982年4月1日	35年	紙	家庭局第一課長	ウ①		
15	2007年度	第一課少年資料係	刊行物事務	保護処分関係実務提要（昭和52年度）	家庭局第二課長	2008年4月1日	9年	紙	家庭局第一課長	ウ①		保存期間が9年となっているが、実質的に保存されている期間は30年以上である文書
16	2010年度	第一課少年資料係	刊行物事務	補導受託者のための手引（昭和55年度）	家庭局第二課長	2011年4月1日	6年	紙	家庭局第一課長	ウ①		保存期間が6年となっているが、実質的に保存されている期間は30年以上である文書
17	2011年度	第二課家事法規事件係	その他	通達・通知等（東日本大震災関連）（平成23年度）	家庭局第一課長	2012年4月1日	5年	紙	家庭局第二課長	イ		
18	2013年度	（家事手続第二）報告・資料関係	資料一般	東日本大震災関係（平成25年度）	家庭局第二課長	2014年4月1日	3年	紙	家庭局第二課長	イ		

19	1986年度	第二課家事資料係	刊行物事務	改訂家事執務資料集中巻の二	家庭局第一課長	1987年4月1日	30年	紙	家庭局第二課長	ウ①		
20	1986年度	第三課科学調査係	刊行物事務	改訂社会福祉実務要覧	家庭局第三課長	1987年4月1日	30年	紙	家庭局第三課長	ウ①		
21	1986年度	資料課資料係	刊行物事務	司法研究報告書（昭和61年度）（第38輯1号）	司法研修所資料課長	1987年4月1日	30年	紙	司法研修所企画第二課長	ウ①		
22	1986年度	資料課資料係	刊行物事務	司法研修所論集（昭和61年度）（第76号）	司法研修所資料課長	1987年4月1日	30年	紙	司法研修所企画第二課長	ウ①		
23	1986年度	資料課資料係	刊行物事務	司法研修所論集（昭和61年度）（第77号）	司法研修所資料課長	1987年4月1日	30年	紙	司法研修所企画第二課長	ウ①		

(記載要領)

- 1 この様式には、別紙様式第3の「保存期間満了時の措置」欄に「移管」と記載したファイルについて記載する。
- 2 大分類、中分類、小分類、標準ファイル名及びファイル名に分類されたファイル（以下「5分類ファイル」という。）の場合は、「分類」の「大分類」欄に5分類ファイルの中分類を、「分類」の「中分類」欄に5分類ファイルの小分類を、「名称（小分類）」欄に5分類ファイルのファイル名を、それぞれ記載する。
- 3 「番号」欄には、全体の通し番号を記入し、最終的な全ファイル数が分かるようにする。
- 4 「作成・取得年度等」欄には、ファイルの作成日の属する年度（暦年で管理しているものについては、暦年）を西暦で記載する。
- 5 「名称（小分類）」欄には、ファイル管理簿に登載されているファイル名を記載する。
- 6 「作成・取得者」欄には、ファイルの作成日における文書管理者の官職名を「〇〇局〇〇課長」等と記載する。
- 7 「起算日」欄には、ファイルの保存期間の始期である年月日を西暦で記載する。
- 8 「保存期間」欄には、ファイルに設定された保存期間を記載する。
なお、ファイルの保存期間を延長した場合には、最初に設定した保存期間及び延長した保存期間を通算した期間を記載する。
- 9 「管理者」欄には、ファイルの保存期間満了時において当該ファイルを管理している文書管理者の官職名を「〇〇局〇〇課長」等と記載する。
- 10 「該当項目」欄には、当該司法行政文書が平成25年6月14日内閣府大臣官房長・最高裁判所事務総局秘書課長・同総務局長申合せ2の(1)のアからエまでのいずれに該当するかを、同申合せの記号により記載する（記載例「ア」、「イ」、「ウ①」）。
なお、複数の項目に該当する場合には、全ての項目を記載する。
- 11 「利用制限」欄には、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第16条第1項第1号に掲げる情報に相当する情報が記載されている司法行政文書がつつられているファイルについて、当該情報が次に掲げる(1)から(4)までのいずれに該当するかに応じ、それぞれに定める同号イからニまでの条項を記載する。
 - (1) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報 イ
 - (2) 情報公開法第5条第2号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報 ロ
 - (3) 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると最高裁判所長官が認めることにつき相当の理由がある情報 ハ

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると最高裁判所長官が認めることにつき相当の理由がある情報 二

(別紙様式第2)

独立行政法人国立公文書館での保存を適当と認める広報資料

機関名 : 最高裁判所

番号	作成・取得 年度等	広報資料名	内容	作成・取得者	種別	管理者	利用制限	備考
1	2015年度	裁判員制度ナビゲーション 2015年(平成27年)10月改訂版	裁判員制度の紹介	広報課長	広報用冊子	広報課長		
2	2015年度	法廷ガイド 平成27年7月発行	裁判傍聴者用手続解説	広報課長	リーフレット	広報課長		
3	2015年度	裁判所ナビ 平成27年10月発行	裁判制度解説	広報課長	パンフレット	広報課長		
4	2015年度	司法の窓(第81号) 2016年(平成28年)5月発行	裁判所の一般広報	広報課長	広報誌	広報課長		
5	2016年度	ご存知ですか? 簡易裁判所の民事調停	民事調停手続の利用を希望する方のために、民事調停の申立て等について平易に説明したもの	民事局第二課長	リーフレット	民事局第二課長		
6	2015年度	検察審査会Q&A(2015年度刊行)	検察審査会制度の説明	刑事局第一課長	パンフレット	刑事局第一課長		
7	2015年度	「裁判員制度ーより多くの方に、参加していただくためにー」	裁判員制度の紹介	刑事局第一課長	パンフレット	刑事局第一課長		
8	2015年度	「よくわかる! 裁判員制度Q&A」(帯が水色のもの)		刑事局第一課長	パンフレット	刑事局第一課長		
9	2015年度	リーフレット「犯罪によって被害を受けた方へ」	犯罪被害者の方のための制度の紹介	刑事局第二課長	パンフレット	刑事局第二課長		
10	2016年度	平成28年版 ごぞんじですか法廷通訳	法廷通訳の紹介	刑事局第二課長	パンフレット	刑事局第二課長		
11	2011年度	家庭裁判所のあらし	家庭裁判所の組織や取り扱う事件の説明	家庭局第一課長	パンフレット	家庭局第一課長		
12	2011年度	家庭裁判所のしおり	家庭裁判所で扱う事件の説明	家庭局第一課長	リーフレット	家庭局第一課長		

13	2013年度	少年審判について	少年審判制度について説明したもの	家庭局第一課長	リーフレット	家庭局第一課長		
14	2013年度	少年犯罪によって被害を受けた方へ	少年事件における被害者等に対する配慮制度について説明したもの	家庭局第一課長	リーフレット	家庭局第一課長		
15	2013年度	少年犯罪によって被害を受けた方へ～少年審判の傍聴について～	少年事件における被害者等の審判傍聴制度について説明したもの	家庭局第一課長	リーフレット	家庭局第一課長		
16	2011年度	参与員のあらまし	参与員の役割や身分、資格について広報する内容	家庭局第一課長	パンフレット	家庭局第二課長		
17	2015年度	家庭裁判所調査官－家族・人・社会の架け橋－	家庭裁判所と家庭裁判所調査官についての説明	家庭局第三課長	リーフレット	家庭局第三課長		

(記載要領)

- 1 この様式には、移管を行う広報資料について記載する。
- 2 「番号」欄には、全体の通し番号を記入し、最終的な全件数が分かるようにする。
- 3 「作成・取得年度等」欄には、ファイルの作成日の属する年度（暦年で管理しているものについては、暦年）を西暦で記載する。
- 4 「内容」欄には、広報資料名だけでは内容が分からない場合に、「〇〇施策の紹介」等、内容が分かるように記載する。
- 5 「作成・取得者」欄には、ファイルの作成日における文書管理者の官職名を「〇〇局〇〇課長」等と記載する。
- 6 「種別」欄には、広報誌、パンフレット、ポスター、ビデオ等の種別を記載する。
- 7 「管理者」欄には、ファイルの保存期間満了時において当該ファイルを管理している文書管理者の官職名を「〇〇局〇〇課長」等と記載する。
- 8 「利用制限」欄には、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第16条第1項第1号に掲げる情報に相当する情報が記載又は記録されている広報資料について、当該情報が次に掲げる(1)から(4)までのいずれに該当するかに応じ、それぞれに定める同号イからニまでの条項を記載する。
 - (1) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）第5条第1号に掲げる情報 イ
 - (2) 情報公開法第5条第2号又は第6号イ若しくはホに掲げる情報 ロ
 - (3) 公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると最高裁判所長官が認めることにつき相当の理由がある情報 ハ
 - (4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると最高裁判所長官が認めることにつき相当の理由がある情報 ニ