

家庭局第三課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	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)		
1 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 (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					
2 予算及び決算に関する事項	予算の示達に関する業務	予算示達に関する文書	要望調査票、予算の示達に係る通知	予算		予算実行	調査官研究費（平成〇〇年度） 医官研究費（平成〇〇年度） 少年事件講習（部外講師謝金）（平成〇〇年度）	5年
3 会計に関する事項	物品に関する業務	物品に関する文書	物品請求書、配布一覧表、事務連絡	会計（事務）		物品	調査用器具等（平成〇〇年度）	5年
							医務室用OA関係（平成〇〇年度）	1年
4 関係機関等との連絡等に関する事項	関係機関等との連絡等に関する業務	外部機関等からの通知、依頼等の文書・外部機関等に対する通知、回答等の文書	通知、依頼、回答	関係機関等との連絡		外部対応等	医務室通知（平成〇〇年度）	5年
							男女共同参画局関係（平成〇〇年度）	3年
							連絡文書等（行政府省庁等）（平成〇〇年度）	3年
5 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
							パンフレット等の刊行事務（平成〇〇年度）	1年
6 協議会の開催に関する事項	協議会の実施に関する業務	協議会の実施に関する文書	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	首席家裁調査官事務打ち合わせ（平成〇〇年度） 首席家裁調査官協議会（平成〇〇年度） 関係機関との連絡協議会（平成〇〇年度）	5年	

家庭局第三課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類例			保存期間
				大分類 (分類記号)	中分類	名称 (小分類)	
7 家裁調査官の調査事務に関する事項	家裁調査官の調査事務に関する業務	家裁調査官の調査事務に関する文書	(ア) 実施結果の報告書  (イ) 調査件数表等  (ウ) 実施結果の概要  (エ) 調査件数等に関する参考資料	報告・資料関係		報告 所在地調整 調査件数等 (平成〇〇年度)	3年
					資料	査閲等及び所在地調整 (平成〇〇年度) 調査件数等 (平成〇〇年度)	5年 1年
8 家裁調査官及び医官の研究に関する事項	家裁調査官及び医官の研究に関する業務	家裁調査官及び医官の研究に関する文書	(ア) 通知、書簡  (イ) 報告書	研究 (家裁調査官等)	通知等 報告文書	通知等 (平成〇〇年度) 調査官及び医官研究費関連報告 (平成〇〇年度) 特別研究報告 (平成〇〇年度)	5年 3年
9 訟務に関する事項	少年事件に関する業務	少年事件に関する文書	(ア) 通知、書簡  (イ) 報告書	訟務 (事務)	通知等 報告文書	通知等 (平成〇〇年度) 補導委託関連報告 (平成〇〇年) 実情調査結果報告 (〇〇) (平成〇〇年度)	5年 3年
10 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	通知、送付、事務連絡	一時的通達	一時的通達	通達・通知 (平成〇〇年度)	5年