

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)	
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)	5年
							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)	

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		名称 (小分類)	
					(分類記号)			
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	報告・資料関係		報告	査閲等 (平成〇〇年度)	3年
							所在地調整 (平成〇〇年度)	
			(イ) 調査件数表等				調査件数等 (平成〇〇年度)	
			(ウ) 実施結果の概要			資料	査閲等及び所在地調整 (平成〇〇年度)	
(ニ) 調査件数等に関する参考資料	調査件数等 (平成〇〇年度)	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	研究 (家裁調査官等)		通知等	通知等 (平成〇〇年度)	5年
			(イ) 報告書			報告文書	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)	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	訟務 (事務)		通知等	通知等 (平成〇〇年度)	5年
			(イ) 報告書			報告文書	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)	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