

広報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)
裁判官会議の決定又は了解及びその経緯								
1	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 イ 立案の検討に関する審議会等文書 ウ 立案の検討に関する調査研究文書 エ 行政機関等との協議文書 オ 立案の検討に関する会議に関する文書 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	基本方針、基本計画 (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 (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 (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 審査室会議、事務総局会議及び裁判官会議の配布資料 (ア) 議題登録依頼書 (イ) 配布資料	裁判官会議	最高裁判所	最高裁判所裁判官会議付議案件 (平成〇〇年度)	10年
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 イ 訴訟における主張又は立証に関する文書 ウ 判決書又は和解調書	訴状の写し (イ) 期日呼出状の写し 答弁書の写し (イ) 準備書面の写し (ウ) 各種申立書の写し (ニ) 口頭弁論調書、証人等調書等の写し (オ) 誓証の写し (ア) 判決書の写し (イ) 和解調書の写し	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
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(4)まで)	人事帳簿	(ア) 超過勤務等命令簿、管理職員特別勤務実	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

広報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)			
	に該当するものを除く。)		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			管理職員特別勤務実績簿・管理職員特別勤務手当整理簿等（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）			
	(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			(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	サービス	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）	
	届出書（平成〇〇年度）	1年							
	(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			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）（平成〇〇年度）	1年	
その他の事項									
4 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						
		ウ 通達の制定又は改廃のための決裁文書	通達案						
5 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	示達依頼	予算		予算実行	示達依頼等（平成〇〇年度）	5年	
6 会計に関する事項（5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（●●）（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（●●）（平成〇〇年度）		

広報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)		
	(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 (●●) (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 (●●) (平成〇〇年度)		
7	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	司法行政文書の管理の細目, 保存期間等を定めた文書	庶務 (事務)		文書の管理等 広報課司法行政文書管理実施細目 (平成〇〇年度) 広報課標準文書保存期間基準 (平成〇〇年度)	5年	
8	公印の管理に関する事項	公印の管理に関する業務	公印の管理に関し, 継続的に保存する帳簿	庶務 (事務)		庶務帳簿 公印管理簿 廃止公印管理簿 (平成〇〇年度)	常用 30年	
9	庶務に関する事項	(1) 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	庶務 (事務)		投書・請願・要請 資料 外部対応	投書・請願・要請 (平成〇〇年度) 事務視察 (平成〇〇年度) 出張計画書等 (平成〇〇年度) 庶務事務 (第●●回国民審査) (平成〇〇年度)	1年 5年
		(2) 出張連絡に関する業務	出張に伴う連絡事項が記載された文書			情報セキュリティ等	許可申請書, 許可簿, 届出書 (平成〇〇年度)	1年
		ア 出張の計画に関する文書	出張計画書, 旅程表			事務分掌	広報課事務分掌 (平成〇〇年度)	
		イ 出張の計画に関する文書	出張計画書, 旅程表					
		(3) 最高裁判所裁判官国民審査の庶務に関する業務	最高裁判所裁判官国民審査の庶務に関する文書					
		(4) 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					
		(5) 事務分掌に関する業務	事務分掌					
10	広報に関する事項	(1) 協議会に関する業務	協議会の開催に関する文書	広報 (事務)		協議会	広報担当者協議会 (平成〇〇年度)	5年
		(2) 関係機関との連絡等に関する業務	関係機関の広報行事に関する文書			外部対応	他省庁からの広報行事案内等 (平成〇〇年度)	
		ア 関係機関の広報行事に関する文書	依頼書 回答書 通知 書簡				内閣広報室関係 (平成〇〇年度)	
		イ 政府広報に関する文書等	依頼文書 回答書 原稿 政府広報計画 政府広報実績					

広報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)			
	(3) 広報テーマに関する 業務	広報テーマに関する 文書	(ア) 年間計画 (イ) 通知, 事務連絡			広報テーマ	広報テーマ基本計画 (平成〇〇年 度)		
	(4) 行事に関する業務	ア 広報行事の計画に関 する文書	(ア) 一時的な依命通達 (イ) 協力依頼書			広報行事	行事 (●●) (平成〇〇年度)		
		イ 広報行事の実施に関 する文書	(ア) 実施計画 (イ) 結果報告						
	(5) 見学に関する業務	見学の実施に関する 文書	(ア) 実施計画等 (イ) 連絡文書				見学	見学 (平成〇〇年度)	3年
	(6) 広報用写真の撮影に 関する業務	広報用写真の撮影に 関する文書					写真撮影	広報用写真 (●●) (平成〇〇年 度)	
	(7) 広報用映画に関する 業務	広報用映画等の制作 に関する文書	(ア) 基本方針, 基本計画 (イ) 仕様書等 (ウ) 企画書等 (エ) 最終シナリオ (オ) 成果物等				広報用映画	広報用映画等 (●●) (平成〇〇 年度)	5年
	(8) 裁判所ウェブサイト に関する業務	裁判所ウェブサイト 等に関する文書	(ア) 仕様書等 (イ) 企画書等 (ウ) 成果物等 (エ) 運用報告書				裁判所ウェブサ イト等	裁判所ウェブサイト等 (●●) (平成〇〇年度)	5年
	(9) 広報に関する業務	広報ハンドブック					資料	広報ハンドブック (平成〇〇年 度)	
	11 刊行に関する 事項	刊行に関する業務	刊行に関する文書		(ア) 刊行方針, 編成方 針, 刊行のための資 料 (イ) 原稿	刊行 (事務)		刊行事務	刊行事務等 (●●) (平成〇〇年 度)