

民事局第一課、第二課、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)	
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		制定・改廃	●●規則(平成〇〇年度)
		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 (イ)				
	(2) 制定又は改廃	ア 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				
		イ 最高裁判所規則の原本	最高裁判所規則の原本				
	(3) 官報公告	官報公示に関する文書	官報公告の写し				
	(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 (イ)				
		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				
裁判官会議の決定又は了解及びその経緯							
2 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	基本方針, 基本計画	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)
		イ 立案の検討に関する審議会等文書	(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				

民事局第一課、第二課、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)		
		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 (イ) 関係団体又は関係者 からの意見聴取					
		エ 行政機関等との協議	(ア) 行政機関等への協議 (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					
		オ 立案の検討に関する 会議に関する文書	審査室会議、事務総 局会議及び裁判官会 議の配布資料					
		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	(ア) 議題登録依頼書 (イ) 配布資料					
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯								
3	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	(ア) 訴状の写し (イ) 期日呼出状の写し (ア) 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
職員に関する事項								
4	職員の人事に 関する事務	(1) 職員の人事に関する 業務((2)から(8)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） 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） 管理職員特別勤務報告書等（平成 〇〇年度） 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） 旅行命令簿（平成〇〇年度）	5年3月 5年1月 5年 3年	

民事局第一課、第二課、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)		
(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	休業承認請求書、承認通知書		サービス	休業（平成〇〇年度）	3年	
			旧姓使用通知書			旧姓使用（平成〇〇年度）		
			ウ 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する文書			(ア) 兼業許可申請書、超勤代休時間指定簿		サービス（平成〇〇年度）
	(イ) 交渉に参加する際の届出書	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		健康管理	健康管理（平成〇〇年度）	1年	
	(5) 専門訴訟委員会の委員等の人事に関する業務	任免に関する文書	任命上申書、再任上申書、解囁上申書		人事一般	●●関係訴訟委員会委員等任免関係（平成〇〇年度）	5年	
	(6) 調停委員の人事に関する業務	ア 任命上申、所属の変更、事後措置協議に関する文書	任命上申、任命上申協議、所属変更上申、辞任・解任上申、事後措置協議、報告	人事事務		人事一般	調停委員上申関係（平成〇〇年度）	5年
			イ 調停委員、地裁所長表彰に関する連絡及び員数に関する報告報告	調停委員員数報告、地裁所長表彰者員数報告、死亡報告、事後措置報告	報告・資料関係		報告文書	調停委員等報告関係（平成〇〇年度）
	(7) 専門委員の人事に関する業務	任命上申、所属の変更、事後措置、死亡報告に関する文書	任命上申書、所属変更上申、事後措置報告書、死亡報告書	人事事務		人事一般	専門委員任命上申関係（平成〇〇年度）	5年
	(8) 執行官の人事に関する業務	ア 執行官の配置に関する文書	配置計画策定依頼、配置計画案、配置計画	人事事務		人事一般	執行官配置計画関係（平成〇〇年度）	3年
			イ 執行官の選考に関する文書				事務連絡、試験問題送付、最終合格者報告、試験問題公表	執行官選考関係（平成〇〇年度）
ウ 執行官の研修に関する文書		(ア) 研修に関する連絡文書					執行官研修関係（平成〇〇年度）	5年
		(イ) 研修に関する報告文書						
エ 執行官の人事報告に関する文書		(ア) 任用希望者調査表	報告・資料関係		報告文書	執行官任用希望者調査表（平成〇〇年度）	3年	
(イ) 人事記録写し、人事異動通知書写し					執行官人事記録関係（平成〇〇年度）	3年		

民事局第一課, 第二課, 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)						
その他の事項												
5 行政機関等との協力	(1) 行政機関等の実施する研修等への協力	ア 協力依頼の文書	協力依頼文書	外部対応		その他（日本司法書士会連合会）	司法書士特別研修における実務研修関係（平成〇〇年度）	3年				
		イ 協力依頼に基づいて下級裁判所に対する周知・協力依頼する	周知文書									
	(2) 行政機関等の実施する企画への協力要請等	協力依頼の文書	ア 協力依頼文書	協力依頼文書	外部対応		その他（日本調停協会連合会）	日本調停協会連合会関係（平成〇〇年度）	3年			
			イ 判決書写し交付申請							中央官庁からの依頼	判決等交付依頼関係（平成〇〇年度）	3年
			ウ 原稿執筆依頼							法曹会	民事事件の概況（平成〇〇年度）	
	(3) 行政機関等に対する最高裁企画の協力要請	協力依頼の文書, 実施関係文書	ア 協力依頼の文書, 実施関係文書	協力依頼文書	外部対応		委嘱事業	調停相談事業（平成〇〇年度）	3年			
			イ 協力依頼に基づいて下級裁判所に対する周知・協力依頼する文書	委嘱書, 周知文書, 事務連絡, 実施報告								
			ウ その他事務的な文書	開催準備のための文書一般								
	6 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									
7 最高裁判所の裁判官会議以外の会議の決定又は了解及びその経緯	最高裁判所の裁判官会議以外の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	基本方針, 基本計画	裁判官会議以外の会議		実施事務	●●関係訴訟委員会（平成〇〇年度）	5年				
		イ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書	裁判官会議以外の会議の議事録							議事録	●●関係訴訟委員会（平成〇〇年度）	5年
		ウ その他事務的な文書	開催準備その他のための文書一般	その他（裁判官会議以外の会議事務）	開催準備その他のための文書一般	●●関係訴訟委員会（平成〇〇年度）	3年					
8 協議会・研修に関する事項	(1) 協議会の企画・立案・実施に関する業務	ア 立案基礎文書	基本方針, 基本計画	協議会の企画・立案・実施		実施事務	●●事務打合せ（平成〇〇年度） ●●協議会（平成〇〇年度） ●●事務打合せ（平成〇〇年度）	5年				
		イ 会議に提出された文書	配付資料							配付資料	●●事務連絡（平成〇〇年度） ●●配布資料（平成〇〇年度）	
		ウ 会議の決定又は了解の内容が記録された	裁判官会議以外の会議の議事録							議事録	●●議事要旨（平成〇〇年度） ●●協議会（平成〇〇年度）	

民事局第一課、第二課、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)		
		エ その他事務的な文書	開催準備のための文書一般	その他（協議会等事務）	開催準備のための文書一般	●●事務（平成〇〇年度） ●●事務手続（平成〇〇年度）	1年	
	(2) 協議会・研修の実施依頼に関する業務	ア 協議会・研修の実施依頼に関する書簡・事務連絡	書簡・事務連絡の案	協議会・研修の実施依頼	実施事務	●●研究会（平成〇〇年度） ●●研修会（平成〇〇年度） ●●協議会（平成〇〇年度） ●●研修会・研究会（平成〇〇年度） ●●説明会（平成〇〇年度） ●●意見交換（平成〇〇年度）	5年	
		イ 協議会・研修の結果報告	報告文書		報告文書	●●開催結果（平成〇〇年度） ●●協議会（平成〇〇年度） ●●報告関係（平成〇〇年度） ●●協議会協議員推薦書（平成〇〇年度） ●●結果報告（平成〇〇年度）	5年	
9	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	予算示達依頼（●●）（平成〇〇年度）	5年
10	会計に関する事項（9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）	
		(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）	
11	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	ア 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	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	ア 実施細目			司法行政文書管理実施細目（平成〇〇年度）	5年
				イ 保存期間の基準				民事局第一課、第二課、第三課標準文書保存期間基準（平成〇〇年度）

民事局第一課、第二課、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)				
12 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	ア 情報システムの開発に関する文書	(ア) システム設計書 (イ) 最適化計画 (ウ) 調達資料 (エ) 議事録 (オ) 仕様書 (カ) システム構築資料 (キ) システム導入資料	情報システム		開発	●●(開発) (平成〇〇年度) ●●(改修) (平成〇〇年度) ●●(資料) (平成〇〇年度) (「●●」は情報システムの名称)	5年		
		イ 情報システムの運用等に関する文書	(ア) 運用報告書 (イ) 障害報告書 (ウ) 調達資料 (エ) 議事録 (オ) システム稼働維持資料			運用等	●●(運用等) (平成〇〇年度) ●●(資料) (平成〇〇年度) (「●●」は情報システムの名称)	5年		
13 法廷等器具に関する事項	法廷器具の整備運用に関する事項	調達に関する文書	整備に関する指針文書、物品請求書	法廷等器具		整備	電話会議 (平成〇〇年度)	5年		
							テレビ会議 (平成〇〇年度)			
							調停委員控え室パソコン等整備 (平成〇〇年度)			
14 裁判資料に関する事項	裁判資料の整備運用に関する事項	整備運用に関する文書	整備に関する指針文書	裁判資料		整備	調停委員執務用図書の整備 (平成〇〇年度)	3年		
15 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	(ア) 公印管理簿 (イ) 廃止された公印に係る公印管理簿	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	
16 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	投書、請願書	庶務(事務)		投書・請願・要請 資料	投書・請願・要請 (平成〇〇年度)	1年		
	(2) 出張連絡に関する業務	ア 出張に伴う連絡事項や各種事務が記載された文書	連絡文書				事務調査 (平成〇〇年度)	3年		
		イ 出張の計画に関する文書	出張計画書、旅程表				出張計画書等 (平成〇〇年度)	5年		
	(3) 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					連絡文書	連絡文書 (行政府省等) (平成〇〇年度)	3年
									連絡文書 (外部機関) (平成〇〇年度) 連絡文書 (下級裁) (平成〇〇年度)	
	(4) 情報セキュリティに関する事務	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
(5) 事務分掌に関する業務	事務分掌	事務分掌	事務分掌	事務分掌	民事局事務分掌					
17 刊行に関する事項	刊行に関する業務	刊行に関する文書	刊行方針、編成方針、原稿案	刊行事務等		刊行事務等	●●に関する執務資料 (平成〇〇年度)	30年		

民事局第一課、第二課、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)		
						<ul style="list-style-type: none"> ●●手引（平成〇〇年度） ●●参考資料（平成〇〇年度） ●●ポスター（平成〇〇年度） 3点セットファイル等（平成〇〇年度） 	5年	
18	統計並びに調査及び研究に関する事項 (〇から〇までに該当するものを除く。)	統計の作成及び分析並びに調査及び研究に関する重要な文書	ア 各種制度の運用状況の報告・分析に関する文書	報告文書・取りまとめ文書 下級裁判所からの事件に関する報告文書	報告・資料関係	報告・取りまとめ文書	司法委員数等報告（平成〇〇年度） 鑑定委員数報告（平成〇〇年度） 司法委員日当支給状況報告（平成〇〇年度） 民事調停委員登庁旅費支給状況報告（平成〇〇年度） 専門委員手当等支給状況等（平成〇〇年度） 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律14条1項ただし書による発令事案報告（平成〇〇年度） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条の4による差止請求訴訟に関する報告（平成〇〇年度） 売却実施状況等（平成〇〇年度） 民事執行法65条関係報告（平成〇〇年度） 執行官事務査察結果報告（平成〇〇年度） 執行官の職務、監督に関する報告文書（平成〇〇年度） 執行官旅費支給状況報告（平成〇〇年度）	3年
			イ 研究会等の活動状況	書簡、結果報告				研究会等の活動状況等
19	通知・事務連絡等の発出及びその経緯	(1) 下級裁判所に対する通知・事務連絡等の発出に関する業務	通知・事務連絡等に関する文書	通知・事務連絡等の案	通知・事務連絡等	通知・事務連絡等	通知・事務連絡等（平成〇〇年度）	5年
		(2) 条約・法令の制定又は改廃に関する通知に関する業務	ア 意見照会に関する文書	中間試案、通知の案				
			イ 条約・法令の制定又は改廃の周知のための決裁文書	通知案				

民事局第一課、第二課、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)		
20 国際司法共助等に関する事項	(1) 国際司法共助等に関する業務	国際司法共助の嘱託・受託に関する文書	依頼、通知、回答書、報告書	渉外事務		国際司法共助	送達嘱託（平成〇〇年度） 送達受託（平成〇〇年度） 証拠調べ嘱託（平成〇〇年度） 証拠調べ受託（平成〇〇年度） 送金関係（平成〇〇年度） 外務省照会（平成〇〇年度）	3年
	(2) 外交特権等に関する業務	外交特権等に関する文書	照会、依頼、回答			外交特権等	裁判権免除・応訴意思の照会（平成〇〇年度） 在日外国大使館内における送達の実施と同意（平成〇〇年度）	5年
21 鑑定人候補者等の推薦依頼に関する事項	鑑定人候補者等推薦依頼に関する業務	鑑定人候補者等推薦依頼に関する文書	依頼、回答	鑑定人等候補者推薦依頼事務		建築関係訴訟委員会	●●推薦関係（平成〇〇年度）	3年
						医事関係訴訟委員会	●●推薦関係（平成〇〇年度）	3年
22 訟務に関する事項	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	訟務（事務）		報告文書等	報告文書等（平成〇〇年度）	3年