

## 古い書類の処理に関する留意事項

### 1 古い書類の送付・廃棄の選別について

別添の古い書類の処理の考え方を参考に選別を行う。

令和3年3月4日付け秘書課参事官事務連絡「裁判所で事実上保管されている古い書類の処理について」は、「司法行政文書であったもの」のみが対象になるため、裁判関係文書等を最高裁に送付しないように留意する。

### 2 最高裁への送付について

(1) 送付目録を既に作成している府については、当該目録を使用して差し支えない（改めて分類分けをする必要はないが、箱番号の記載がない場合は追記する。）。

(2) 段ボール箱に貼付するラベルの記載例は別添のラベル（記載例）のとおり。送付府名、段ボール箱の番号の記載があれば、同記載例とは異なる様式を使用して差し支えない。

(3) 簡裁に古い書類が存在する場合は地裁分として送付する。

### 3 廃棄の実施について

古い書類については、過去に廃棄の判断がされているものと考えられことから、改めて総括文書管理者の廃棄の承認を得たり、廃棄簿に記載したりする必要はないが、誤って現用性のある文書を廃棄することができないように留意する。

### 4 最高裁への送付時期について

最高裁へ送付する時期及び府は次のとおり（令和4年度及び令和5年度は予定である。）。

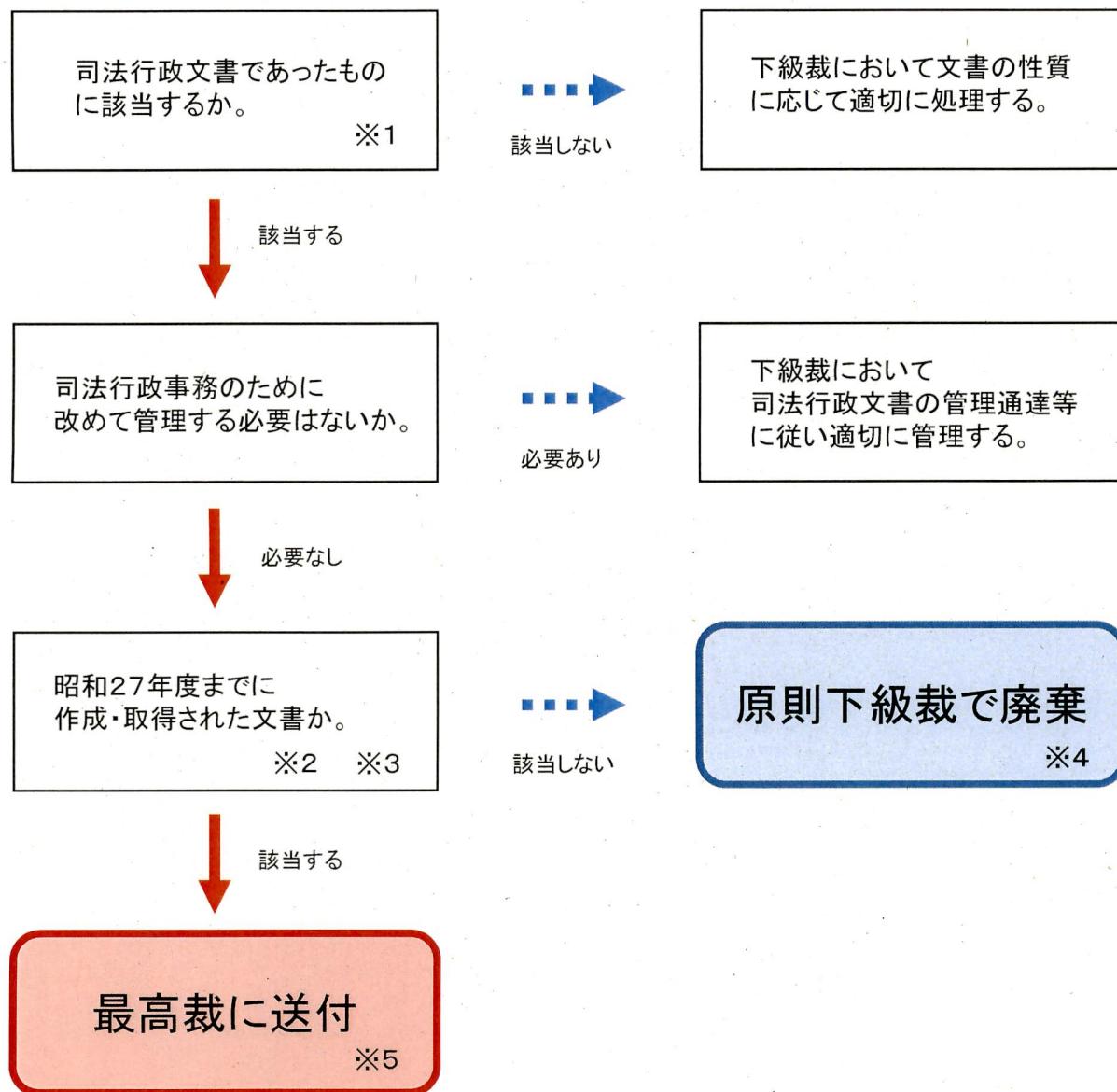
送付予定府は、送付準備ができ次第、送付目録を最高裁秘書課文書管理第一係ML（[REDACTED]）宛てに送信した上で、同係に対象となる書類を送付する。

令和 3 年度	大阪高裁, 大阪高裁管内地家裁
	名古屋高裁, 名古屋高裁管内地家裁
	仙台高裁, 仙台高裁管内地家裁
令和 4 年度	福岡高裁, 福岡高裁管内地家裁
令和 5 年度	東京高裁管内地家裁のうち, 前橋, 静岡, 甲府, 長野, 新潟

※書類の送付期限は、いずれも送付年度の 8 月末まで。

※令和 6 年度以降の送付庁については別途連絡をする。

# 古い書類の処理の考え方



※1 事件記録、事件書類、事件関係の帳簿及び諸票(例えば、犯科目録、断刑録、事件簿等)の裁判関係文書は、令和3年3月4日付け秘書課参事官事務連絡「裁判所で事実上保管されている古い書類の処理について」の対象外である。

※2 一つの簿冊に昭和27年度までの文書と、昭和28年度以降の文書が混在する場合は、分離することなく簿冊全体を最高裁に送付する。

※3 那覇地家裁については、昭和47年度までに作成・取得された文書かどうかを基準とする。

※4 書類の内容の重要性等から廃棄の判断に迷うものは最高裁に相談する。

※5 最高裁から内閣府(公文書館)への移管は複数年に分けて計画的に行うことになるため、最高裁から指示があるまでは下級裁において適正に保管を継続する。

ラベル（記載例）

（古い書類）

●●地方裁判所

No. 1 / 5

（古い書類）

●●地方裁判所

No. 2 / 5

※ 送付序、段ボール箱の番号が分かるように記載する。