

# 決裁・供覧

件名	「事件記録等の特別保存に関する規則の運用について」の制定について（通達）			文書番号		
				最高裁総三第392号		
伺い文	別添のとおり発出してよろしいか。					
起案	起案日	令和05年12月22日		受付日		
	部署	最高裁判所 事務総局総務局 第三課 訟廷企画係		決裁 決裁処理期限日		
	起案者	長谷 康史		決裁 決裁日	令和06年01月05日	
	連絡先			施行処理期限日		
分類名称	大分類	(訟廷企画) 通達		施行 施行日	令和06年01月10日	
	中分類	制定・改廃			施行先	高地家裁総務課
	名称(小分類)	通達の制定・改廃(令和5年度)			施行者	長谷康史
	秘密区分				取扱上の注意	
取扱区分	秘密期間終了日			格付け 機密性格付け		
	指定事由			格付け 取扱制限		
				保存 行政文書保存期間	10年	
				保存 保存期間満了時期	令和16年03月31日	
決裁・供覧欄	<p>最高裁判所 事務総局 堀田 眞哉 (事務総長) 【済】</p> <p>最高裁判所 事務総局秘書課 秘書課 板津 正道 (局長) 【済】</p> <p>最高裁判所 事務総局秘書課 秘書課 佐藤 彩香 (事務局長) 【済】</p> <p>最高裁判所 事務総局秘書課 秘書課 長坂 浩之 (課長) 【済】</p> <p>最高裁判所 事務総局秘書課 秘書課 森山 忍 (課長補佐) 【済】</p> <p>最高裁判所 事務総局家庭局 馬渡 直史 (局長) 【済】</p> <p>別紙1参照</p>					
備考欄						

## 別紙1

最高裁判所 事務総局家庭局  
宇田川 公輔（課長）【済】

最高裁判所 事務総局家庭局  
福岡 涼（課長）【後関】

最高裁判所 事務総局家庭局 第一課  
板垣 信悦（課長補佐）【済】

最高裁判所 事務総局総務局  
小野寺 真也（局長）【済】

最高裁判所 事務総局総務局 第一課  
長田 雅之（課長）【済】

最高裁判所 事務総局総務局 第二課  
遠藤 謙太郎（課長）【後関】

最高裁判所 事務総局総務局 第三課  
永井 英雄（課長）【済】

最高裁判所 事務総局総務局  
近藤 貴浩（課長）【後関】

最高裁判所 事務総局総務局  
木村 匡彦（課長）【済】

最高裁判所 事務総局総務局  
岡元 勇人（課長）【済】

決  
裁  
・  
供  
覧  
欄  
（  
別  
紙  
）

最高裁判所 事務総局総務局 第三課  
田中 友理（課長補佐）【後関】

最高裁判所 事務総局総務局 第三課  
佐々木 優介（課長補佐）【済】

最高裁判所 事務総局総務局 第三課 訟廷企画係  
國澤 正悟（係長）【後関】

最高裁総三第392号

令和6年1月10日

高等裁判所長官 殿

地方裁判所長 殿

家庭裁判所長 殿

最高裁判所事務総長 堀 田 眞 哉

事件記録等の特別保存に関する規則の運用について（通達）

事件記録等の特別保存に関する規則（令和5年最高裁判所規則第9号。以下「規則」という。）の運用について下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

1 特別保存に付する認定を行う事件

規則第3条の規定によって、裁判所の長が、事件記録、事件書類又は少年調査記録（以下「記録等」という。）について特別保存に付する認定を行うのは、次の(1)から(7)までに掲げる事件とする。

- (1) 重要な憲法判断が示された事件
- (2) 重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された事件
- (3) 訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された事件
- (4) 世相を反映した事件で史料価値の高いもの
- (5) 全国的に社会の耳目を集めた事件又は当該地方における特殊な意義を有する事件で特に重要なもの

(6) 民事及び家事の紛争、少年非行等に関する調査研究の重要な参考資料になる事件

(7) 少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った事件

2 特別保存に付する認定を行う事件の基準及び基本方針

(1) 裁判所の長は、次の基準に該当する事件について、その記録等を特別保存に付する認定を行う。

ア 最高裁判所民事判例集、最高裁判所裁判集（民事）、最高裁判所刑事判例集及び最高裁判所裁判集（刑事）のいずれかに判決等が登載された事件（1の(1)から(3)までに該当）

イ 主要日刊紙（地域面を含む。以下同じ。）のうち、2紙以上に終局に関する記事が掲載された事件（1の(4)及び(5)に該当）

ウ 事件担当部（当該事件を担当した本庁、支部、出張所又は簡易裁判所の部署を指す。以下同じ。）から1の(1)から(7)までに該当するとして申出があった事件

(2) 裁判所の長は、記録等について、事件及び理由を明示して、規則第7条の規定による特別保存の要望（以下、単に「要望」という。）がされたときは、当該理由を十分に参酌し、3に定める選定委員会に意見を聴いた上で、特別保存に付するか否かの認定を行う。

(3) 規則第4条に規定する裁判所は、事件記録について特別保存をする場合には、当該事件の事件書類（平成4年2月7日付け最高裁総三第8号事務総長通達「事件記録等保存規程の運用について」記第3の3の(2)及び平成7年3月24日付け最高裁総三第14号総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」記第2の2の定めるところにより事件記録から分離されたもの。以下同じ。）及び事件記録等保存規程（昭和39年最高裁判所規程第8号）第6条に定める附属書類についても併せて特別保存をするものとし、事件書類について特別保存をする場合には、当該事件の事件記録及び附属書類につ

いても併せて特別保存をするものとする。

### 3 選定委員会

(1) 裁判所の長は、記録等について要望があった事件のうち、特別保存に付する認定が行われた事件及び6から9までの認定プロセスにおいて特別保存予定となっている事件を除く事件（以下「候補事件」という。）に関し、特別保存に付するか否かの認定を行うに当たって意見を聴くために、選定委員会を設置する。

(2) 選定委員会の構成員は、各庁の裁判官及びその他の裁判所職員から裁判所の長が指名する。

(3) 選定委員会は、原則として毎年11月から12月までの間に、次に掲げる候補事件の記録等について、裁判所の長に対し、特別保存に付するか否かの意見を具申する。

ア 当該年に記録等の保存期間満了日を迎える候補事件

イ 前年に保存期間満了日を迎えた候補事件で、前年の選定委員会で取り扱われなかった事件

ウ 翌年以降に保存期間満了日を迎える候補事件のうち、当該裁判所の長より意見を求められたもの

### 4 2の(1)アの基準（判例集登載）による認定プロセス（事件記録及び事件書類関係）

(1) 第一審の記録係並びに記録係の置かれていない支部、出張所及び簡易裁判所における記録係の事務を担当する者（記録係並びに記録係の置かれていない支部、出張所及び簡易裁判所における記録係の事務を担当する者を総称して以下「記録係等」という。）は、最高裁判所から、事件の判決等が最高裁判所民事判例集、最高裁判所裁判集（民事）、最高裁判所刑事判例集及び最高裁判所裁判集（刑事）のいずれかに登載された旨の連絡を受けたときは、当該事件のうち、特別保存に付する認定を行っていない事件の事件記録及び事件書類につい

て、速やかに別紙様式第1-1の特別保存記録等保存票（以下「保存票」という。）を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。

(2) 第一審の記録係等は、(1)の認定を行った事件が上訴審への係属があった事件である場合には、当該認定を行った旨を当該上訴審の記録係等に通知する。

(3) 上訴審の記録係等は、(2)の通知を受けた事件の規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。

(4) 第一審の記録係等は、(1)及び(2)の処理を行う際に、また、上訴審の記録係等は、(3)の処理を行う際に、それぞれ別紙様式第2-1の特別保存経過確認票（以下「確認票」という。）を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

5 2の(1)アの基準（判例集掲載）による認定プロセス（少年調査記録関係）  
別紙の1のとおり

6 2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）による認定プロセス（事件記録及び事件書類関係）

(1) 第一審の本庁の事務局総務課は、主要日刊紙に掲載された第一審の事件終局に関する記事（管内の支部、出張所及び簡易裁判所に関するものを含む。）の写しを、第一審の本庁の記録係に交付する。

(2) 当該記録係は、(1)の記事の写しを確認し、2の(1)イに該当する事件について、第一審の事件担当部に連絡する。

(3) (2)の連絡を受けた事件担当部の当該事件を担当する裁判所書記官（以下「担当書記官」という。）は、次のア及びイの処理を行う。

ア 事件記録表紙の余白に「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書する。

イ 裁判事務支援システム等の裁判事務を管理する各システム（以下「事件管理システム」という。）の備考欄に「特別保存予定（2紙掲載）」と入力する。

(4) 第一審の記録係等は、事件担当部から事件記録の引継を受けた後、次のアか

らうまでの処理を行い、第一審において確定した事件については、当該事件の事件記録及び事件書類について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。また、上訴がされた事件については、上訴審への記録送付時、ウの確認票は第一審の記録係等において保存し、記録送付書に「特別保存予定（２紙掲載）」と記載する方法により、上訴審に対し特別保存予定である旨を通知する。

ア (3)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。

イ 事件管理システムを使用していない事件については、事件簿の備考欄に「特別保存予定（２紙掲載）」と記載する。

ウ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

(5) 上訴審の本庁の事務局総務課は、主要日刊紙に掲載された当該審級の事件終局に関する記事（管内の支部に関するものを含む。）の写しを、上訴審の本庁の記録係に交付する。

(6) 当該記録係は、(5)の記事の写しを確認し、２の(1)イに該当する事件について、上訴審の事件担当部に連絡する。

(7) (6)の連絡を受けた事件担当部の担当書記官は、事件記録を確認し、他の審級において特別保存予定となっていない事件について、次のア及びイの処理を行う。

ア 上訴審の事件記録表紙の余白に「特別保存予定（２紙掲載）」と朱書する。

イ 事件管理システムの備考欄に「特別保存予定（２紙掲載）」と入力する。

(8) 上訴審の記録係等は、事件担当部から事件記録の引継を受けた後、(7)のア及びイの処理が行われた事件について、他の審級への記録送付の前に、規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、次のアからエまでの処理を行う。  
なお、エの確認票は作成した上訴審の記録係等において保存し、他の審級への記録送付時に、事件記録の末尾に確認票写しを編てつし、記録送付書に「特別

保存予定（２紙掲載）、事件記録に確認票写し添付」と記載する方法により、他の審級に対し特別保存予定である旨を通知する。

ア (7)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。

イ 上訴審の事件記録表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

ウ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等に「裁判書原本を特別保存」と記載又は入力する。

エ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (9) 上訴審の記録係等は、他の審級で特別保存予定となっている事件について、他の審級への記録送付の前に、規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、次のアからエまでの処理を行う。なお、エの確認票は作成した上訴審の記録係等において保存する。

ア 上訴審の事件記録表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

イ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等に「裁判書原本を特別保存」と記載又は入力する。

ウ 記録送付書に「裁判書原本を特別保存」と記載する。

エ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (10) 上訴審から記録の返還を受けた第一審の記録係等は、(8)の記録送付書への記載、上訴審による事件記録表紙への朱書及び事件記録末尾への確認票写しの添付の有無を確認し、上訴審において2の(1)イの基準に該当するものとして特別保存予定となった事件について、第一審の事件記録表紙へ「特別保存予定（２紙掲載）」と朱書し、事件簿又は事件管理システムの備考欄等へ「特別保存予定（２紙掲載）」と記載又は入力をする。さらに、第一審又は上訴審において特別保存予定となった事件の事件記録及び事件書類について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、(4)で作成した確認票又は(8)で上訴審から送付された確認票写しの所定の欄に必要な事項



を記載する。

- (11) 第一審の記録係等は、上訴があった事件のうち、上訴審へ記録を送付した後  
に2の(1)イの基準に該当して特別保存予定となった事件について、次のア及び  
イの処理を行う。また、上訴審から記録の返還を受けた後、次のウ及びエの処  
理を行い、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定  
を得るとともに、当該認定を行ったことを当該事件の上訴審の記録係等に通知  
する。

ア 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

イ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等へ「特別保存予定（2紙掲載）」  
と記載又は入力する。

ウ 第一審の事件記録表紙へ「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書する。

エ 確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。

- (12) 上訴審の記録係等は、(11)の通知を受けた事件の規則別表第二の裁判書の原本  
について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定  
を得るとともに、(9)のイ及びエの処理を行う。なお、(9)のエの確認票は作成し  
た上訴審の記録係等において保存する。

- 7 2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）による認定プロセス（少年調査記録関係）  
別紙の2のとおり

- 8 2の(1)ウの基準（事件担当部申出）による認定プロセス（事件記録及び事件書  
類関係）

- (1) 第一審の担当書記官は、事件終局時における2の(1)ウの申出を行うか否かの  
検討結果に従い、事件記録表紙の余白に申出の有無を記載し、申出を行う場合  
には、記録係等へ事件記録を引き継ぐまでに次のア及びイの処理を行うととも  
に、別紙様式第3の申出書（以下「申出書」という。）を作成し、当該事件の  
記録に添付して第一審の記録係等に送付する。

ア 事件記録表紙の余白に「特別保存予定（事件担当部申出）」と朱書する。

イ 事件管理システムの備考欄に「特別保存予定（事件担当部申出）」と入力する。

- (2) 第一審の記録係等は、事件担当部から、事件記録の引継を受けた後、(1)の申出があった事件について、申出書を受理した上で、次のアからウまでの処理を行い、第一審で確定した事件については、当該事件の事件記録及び事件書類について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存の認定を得る。また、上訴がされた事件については、上訴審への記録送付時、ウの確認票及び申出書は第一審の記録係等において保存し、記録送付書に「特別保存予定（事件担当部申出）」と記載する方法により、上訴審に対し特別保存予定である旨を通知する。なお、第一審の記録係等に事件記録が引き継がれた後に申出があった場合は、(1)のア及びイの処理を行うほか、前記と同様の処理を行う。

ア (1)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。

イ 事件管理システムを使用していない事件については、事件簿の備考欄に「特別保存予定（事件担当部申出）」と記載する。

ウ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (3) 上訴審の担当書記官は、事件記録を確認し、他の審級で特別保存予定となっていない事件について、上訴審の事件終局時における2の(1)ウの申出を行うか否かの検討結果に従い、上訴審の事件記録表紙の余白に申出の有無を記載し、申出を行う場合には、記録係等へ事件記録を引き継ぐまでに次のア及びイの処理を行うとともに、申出書を作成し、当該事件の記録に添付して上訴審の記録係等に送付する。

ア 上訴審の事件記録表紙の余白に「特別保存予定（事件担当部申出）」と朱書する。

イ 事件管理システムの備考欄に「特別保存予定（事件担当部申出）」と入力する。

- (4) 上訴審の記録係等は、事件担当部から事件記録の引継を受けた後、(3)の申出

があった事件について、申出書を受理した上で、他の審級への記録送付の前に、規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、次のアからエまでの処理を行う。また、エの確認票及び(3)において送付された申出書は作成及び申出が行われた上訴審の記録係等において保存し、他の審級への記録送付時に、事件記録の末尾に確認票写し及び申出書写しを編てつし、記録送付書に「特別保存予定（事件担当部申出）、事件記録に確認票写し及び申出書写し添付」と記載する方法により、他の審級に対し特別保存予定である旨を通知する。なお、上訴審の記録係等に事件記録が引き継がれた後に申出があった場合は、(3)のア及びイの処理を行うほか、前記と同様の処理を行う。

ア (3)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。

イ 上訴審の事件記録表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

ウ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等に「裁判書原本を特別保存」と記載又は入力する。

エ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (5) 上訴審の記録係等は、他の審級において特別保存予定となっている事件について、他の審級への記録送付の前に、規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、次のアからエまでの処理を行う。なお、エの確認票は作成した上訴審の記録係等において保存する。

ア 上訴審の事件記録表紙の余白に「裁判書原本を特別保存」と朱書する。

イ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等に「裁判書原本を特別保存」と記載又は入力する。

ウ 記録送付書に「裁判書原本を特別保存」と記載する。

エ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (6) 上訴審から事件記録の返還を受けた第一審の記録係等は、(4)による記録送付

書の記載、上訴審による事件記録表紙への朱書、事件記録末尾への確認票写し及び申出書写しの添付の有無を確認し、上訴審において(3)の申出があった事件について、第一審の事件記録表紙へ「特別保存予定（事件担当部申出）」と朱書し、事件簿又は事件管理システムの備考欄等へ「特別保存予定（事件担当部申出）」と記載又は入力する。さらに、第一審又は上訴審で特別保存予定となった事件の事件記録及び事件書類について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存の認定を得るとともに、(2)で作成した確認票又は(4)において上訴審から送付された確認票写しの所定の欄に必要な事項を記載する。

9 2の(1)ウの基準（事件担当部申出）による認定プロセス（少年調査記録関係）別紙の3のとおり

10 2の(2)の基準（特別保存の要望）による認定プロセス

- (1) 規則第7条の要望は、原則として別紙様式第4の要望書を提出する方法によることとし、その方法等については、ウェブサイトに掲載して公表するとともに、弁護士会に情報提供を行う。
- (2) (1)の要望書が提出された際は、規則第3条各号に掲げる裁判所の記録係等において受理する。なお、少年保護事件記録又は少年調査記録のいずれか一方のみについて要望がされたときは、少年保護事件記録及び少年調査記録の双方について要望があったものとして取り扱う。
- (3) 記録係等は、(2)の要望書を受理した後、候補事件について、候補事件となった旨を、当該事件に係る他の審級の記録係等に通知する。
- (4) 管内の支部、出張所及び簡易裁判所の記録係の事務を担当する者は、(2)の要望書を受理した後、当該要望書を本庁の記録係に送付する。
- (5) 第一審又は上訴審の記録係等は、候補事件（(3)による通知を受けたものを含む。）について、次のアからエまでの処理を行う。なお、候補事件の記録等については、記録等の保存期間満了の後も、特別保存に付するか否かの認定を行うまでは廃棄しないものとする。

ア 事件記録又は少年調査記録の表紙の余白に「特別保存候補」と朱書する。

さらに、少年調査記録については、同記録表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に㊟と朱書する。

イ 事件簿又は事件管理システムの備考欄等（少年調査記録については、索引票の「保存」の箇所又は裁判事務支援システムの備考欄）に「特別保存候補」と記載又は入力する。

ウ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

エ 他の記録等と明確に区別して保管する。ただし、少年調査記録について、(6)の規定により返還又は送付を受けてアからウまでの処理を行った場合を除く。

(6) 少年調査記録について要望を受けた場合であって、既に少年審判規則（昭和23年最高裁判所規則第33号）第37条の2第1項の規定により当該少年調査記録を保護処分の執行機関に送付したときは、別紙様式8-1の特別保存に係る少年調査記録返還依頼書（以下「返還依頼書」という。）により、保護処分の執行機関において当該少年調査記録を返還することによる事務支障がない時に、一時的に返還を受け、既に少年調査記録規程（昭和29年最高裁判所規程第5号）第4条第1項の規定により当該少年調査記録を新たな事件の係属した家庭裁判所に送付したときは、別紙様式8-2の特別保存に係る少年調査記録送付依頼書（以下「送付依頼書」という。）により、新たな事件の係属した家庭裁判所において、少年調査記録を返還することによる事務支障がない時に、一時的に送付を受け、(5)のアからウまでの処理を行う。ただし、同一の事件について複数回の要望を受理した場合は、当該処理を1度行えば足りる。

(7) 3の(3)の規定により選定委員会が少年調査記録について特別保存に付する可否かの意見を具申する場合であって、既に少年審判規則第37条の2第1項の規定により当該少年調査記録を保護処分の執行機関に送付したとき又は既に少年調査記録規程第4条第1項の規定により当該少年調査記録を新たな事件の係

属した家庭裁判所に送付したときは、(6)と同様に、一時的に当該少年調査記録の返還又は送付を受ける。

- (8) 裁判所の長は、選定委員会に意見を聴いて、候補事件の記録等について特別保存に付さない認定をしようとする場合には、その適否について、最高裁判所が設置する記録の保存の在り方に関する委員会に、別紙様式第5に要望の理由及び事件の概要、特別保存に付さない認定をしようとする理由並びにその他同委員会の判断に資する事項を記載し、要望書の写しを添付した上で、意見を求める。なお、前記事件の概要の記載は、当該事件に係る事件書類の写しを添付することにより、これに代えることができる。
- (9) 裁判所の長は、(8)により記録の保存の在り方に関する委員会に意見を求めたときは、同委員会の意見を尊重して特別保存に付するか否かの認定を行う。
- (10) 裁判所の長は、要望に対する認定を行ったときは、要望を提出した者に対し、別紙様式第6の通知書によりその結果を通知する。
- (11) 裁判所の長が候補事件の記録等について特別保存に付する認定を行ったときは、(2)の記録係等は、当該事件の記録等について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長の確認を受ける。また、記録等について特別保存に付さない認定が行われた候補事件について、次のア及びイの処理を行う。
- ア (5)のアで行った事件記録又は少年調査記録の表紙への朱書を二重線で削除する。
- イ (5)のイで行った事件簿又は事件管理システムの備考欄等への記載又は入力に、「付さない認定済み」と追記する。
- (12) (2)の記録係等は、要望を受けてから結果通知までの経過について、確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。
- (13) (2)の記録係等は、当該要望に対する認定の結果について、当該事件の他の審級の記録係等に通知する。
- (14) (13)の通知を受けた上訴審の記録係等は、通知を受けた事件のうち、他の審級

において特別保存に付する認定が行われた事件に係る規則別表第二に掲げる裁判書の原本について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得るとともに、次のア及びイの処理を行う。また、特別保存に付さない認定が行われた候補事件について、(11)のア及びイの処理を行う。

ア 事件簿又は事件管理システムの備考欄等に「事件記録の特別保存（要望）により、裁判書原本を特別保存済」と記載又は入力する。

イ 確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。

(15) (13)の通知を受けた第一審の記録係等は、通知を受けた事件のうち、上訴審において特別保存に付する認定が行われた事件の事件記録及び事件書類について、速やかに保存票を作成し、裁判所の長により特別保存の認定を得る。また、特別保存に付さない認定が行われた候補事件について、(11)のア及びイの処理を行う。

#### 11 特別保存に付する認定が行われた後の処理

(1) 特別保存をする裁判所の記録係等は、裁判所の長により特別保存に付する認定が行われた記録等について、次のアからオまでの処理を行う。

ア 事件記録表紙及び少年調査記録表紙の余白に「特別保存」と朱書するとともに、事件簿の備考欄等に「特別保存」と朱書又は事件管理システムの備考欄等に入力（少年調査記録については、同文言を索引票の「保存」の箇所に朱書又は裁判事務支援システムの備考欄に入力）する。

イ 事件書類については、事件書類の編冊から分離して編冊を作成し、その表紙に「特別保存」と朱書する。事件書類の編冊の全部を特別保存に付するときは、その表紙及び裁判原本等保存簿の当該編冊の「備考」の箇所に「特別保存」と朱書する。

ウ ア及びイの各処理を終えたことを確認票又は上訴審から送付された確認票写しの所定の欄を利用して確認する。

エ 保存票に当該事件に係る次の文書を別紙として添付し、特別保存に付する

認定を行った裁判所の記録係等において保存する。

(ア) 確認票（上訴審から送付された写しを含む。）

(イ) 事件担当部より提出された申出書（上訴審から送付された写しを含む。）

オ 他の記録等と明確に区別して保管する。ただし、(3)の場合は、少年調査記録が特別保存をする家庭裁判所に送付された後に同裁判所において行う。

(2) 裁判所の長は、前年の1月から12月までの間に、記録等を特別保存に付する認定を行った事件について、別紙様式第7の一覧表を作成の上、これを毎年適宜の時期にウェブサイトに掲載して公表する。

(3) 少年調査記録について、規則第4条の規定により特別保存をする家庭裁判所と少年調査記録規程第5条の規定により保存をする家庭裁判所が同一でない場合（一方が本庁で一方が支部の場合を含む。）は、保存をする裁判所は、当該少年調査記録の保存期間の満了後速やかに、当該少年調査記録を別紙様式第9の特別保存をする家庭裁判所に対する少年調査記録送付書により特別保存をする家庭裁判所に送付する。

## 12 誤廃棄防止のための確認

第一審及び上訴審の記録係等は、特別保存をした記録等の誤廃棄を防止するため、毎年適宜の時期に、次の事項を確認し、裁判所の長に報告する。

(1) 現に特別保存をしている記録等と保存票を照合し、過不足がないこと。

(2) 当該記録等が、他の記録等と明確に区別して保管されていること。

## 13 特別保存の報告

特別保存に付する認定を行ったときは、保存票（11の(1)エの添付文書を含む。）の写しを送付する方法により最高裁判所に報告する。

## 14 最高裁判所への移管

規則第5条の規定により、特別保存をした記録等を最高裁判所に移管したときは、その旨及び送付の年月日を保存票の「備考」の箇所に記載する。

## 15 内閣総理大臣への移管



- (1) 規則第6条に規定する事件記録及び事件書類（以下「移管対象記録等」という。）のうち、次に掲げる事由により最高裁判所が送付を留保すると指定したものは、その指定が解除されるまで独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）に送付しない。

ア 展示資料等として現に使用しているもの

イ 事件記録等保存規程第9条の規定により保存期間を延長しているもの

ウ 訴訟関係人の利益保護等のために訴訟手続において採られた措置等にかんがみ、裁判所において保存することが適当であるもの

- (2) 移管対象記録等のうち、(1)の指定がされた事件記録については、記録の表紙に「送付留保保存」と朱書し、事件書類については、11の(1)イで作成した編冊から分離して編冊を作成し、その編冊を裁判原本等保存簿に登載した上、その編冊の表紙及び裁判原本等保存簿の当該編冊の「備考」の箇所に「送付留保保存」と朱書する。事件書類の編冊の全部について(1)の指定がされたときは、その表紙及び裁判原本等保存簿の当該編冊の「備考」の箇所に「送付留保保存」と朱書する。また、保存票「備考」の箇所に「送付留保保存」と朱書する。
- (3) 移管対象記録等を国立公文書館に送付したときは、保存票の「備考」の箇所に、送付の年月日及び国立公文書館に送付した旨を記載する。
- (4) この通達に定めるもののほか、移管対象記録等の国立公文書館への送付に関する事務の取扱いについて必要な事項は、総務局長が定める。

## 16 その他

本通達において記録係等が行うこととされている事務について、各庁の実情に応じて記録係等以外の部署を特定して担当させることを妨げない。

### 付 記

この通達は、令和6年1月30日から実施する。

## 別紙

### 本文2の(1)の各基準による認定プロセス（少年調査記録関係）

#### 1 本文2の(1)アの基準（判例集登載）による認定プロセス

- (1) 第一審の記録係及び記録係の置かれていない支部における記録係の事務を担当する者（記録係及び記録係の置かれていない支部における記録係の事務を担当する者を総称して以下「記録係等」という。）は、最高裁判所から、事件の決定等が最高裁判所刑事判例集及び最高裁判所裁判集（刑事）のいずれかに登載された旨の連絡を受けたときは、当該事件のうち、特別保存に付する認定を行っていない事件の少年調査記録について、速やかに別紙様式第1－2の特別保存調査記録保存票（以下「保存票」という。）を作成し、裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。
- (2) 第一審の記録係等は、(1)の処理を行う際に、別紙様式第2－2の特別保存経過確認票（以下「確認票」という。）を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。
- (3) 第一審の記録係等は、(1)の処理を行う場合であって、既に少年審判規則（昭和23年最高裁判所規則第33号）第37条の2第1項の規定により少年調査記録を保護処分の執行機関に送付したときは、別紙様式第8－1の特別保存に係る少年調査記録返還依頼書（以下「返還依頼書」という。）により、執行機関において当該少年調査記録を返還することによる事務支障がない時に、一時的に返還を受け、既に少年調査記録規程（昭和29年最高裁判所規程第5号）第4条第1項の規定により少年調査記録を新たな事件の係属した家庭裁判所に送付したときは、別紙様式第8－2の特別保存に係る少年調査記録送付依頼書（以下「送付依頼書」という。）により、新たな事件の係属した家庭裁判所において当該少年調査記録を送付することによる事務支障がない時に、一時的に送付を受ける。

#### 2 本文2の(1)イの基準（日刊紙2紙掲載）による認定プロセス

- (1) 第一審の本庁の事務局総務課は、主要日刊紙に掲載された第一審の事件終局に関する記事（管内の支部に関するものを含む。）の写しを第一審の本庁の記録係に交付する。
- (2) 当該記録係は、(1)の記事の写しを確認し、本文2の(1)イに該当する事件について、第一審の事件担当部に連絡する。
- (3) (2)の連絡を受けた事件担当部の当該事件を担当する裁判所書記官（以下「担当書記官」という。）は、次のア及びイの処理を行う。
  - ア 少年調査記録表紙の余白に「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書し、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に㊟と朱書する。
  - イ 裁判事務支援システムの備考欄に「特別保存予定（2紙掲載）」と入力する。
- (4) 第一審の記録係等は、事件担当部から少年調査記録の引継を受けた後、次のアからウまでの処理を行い、(5)又は(6)の規定により特別保存に付する認定を得る。また、(5)又は(6)の規定により特別保存に付する認定を得る前に上訴がされた事件については、上訴審への少年調査記録送付時、ウの確認票は第一審の記録係等において保存し、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（2紙掲載）」と記載する方法により、上訴審に対し特別保存予定である旨を通知する。
  - ア (3)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。
  - イ 裁判事務支援システムを利用していない事件については、索引票の「保存」の箇所に「特別保存予定（2紙掲載）」と記載する。
  - ウ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。
- (5) 第一審の記録係等は、少年審判規則第37条の2第1項の規定により少年調査記録を保護処分の執行機関に送付する場合であって送付前に特別保存に付する認定を得ることができるとき又は少年調査記録規程第6条の規定により終局

決定の日から保存期間が始まる場合は、速やかに保存票を作成して裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。

- (6) 第一審の記録係等は、少年審判規則第37条の2第1項の規定により少年調査記録を保護処分の執行機関に送付する場合であって、送付前に特別保存に付する認定を得ることができないときは、執行機関に対して当該少年調査記録を送付した後、返還依頼書により、執行機関において当該少年調査記録を返還することによる事務支障がない時に、一時的に返還を受け、速やかに保存票を作成して裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。
- (7) 上訴審の本庁の事務局総務課は、主要日刊紙に掲載された当該審級の事件終局に関する記事（管内の支部に関するものを含む。）の写しを、当該審級の本庁の記録係に交付する。
- (8) 当該記録係は、(7)の記事の写しを確認し、本文2の(1)イに該当する事件について、上訴審の事件担当部に連絡する。
- (9) (8)の連絡を受けた事件担当部の担当書記官は、少年調査記録を確認し、他の審級において特別保存予定となっていない事件について、少年調査記録表紙の余白に「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書し、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に㊦と朱書する。
- (10) 上訴審の記録係等は、事件担当部から少年調査記録の引継を受けた後、(9)の処理が行われた事件について、次のア及びイの処理を行う。なお、他の審級への同記録送付時に、同記録の末尾に確認票を編てつし、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（2紙掲載）、少年調査記録に確認票添付」と記載する方法により、他の審級に対し特別保存相当である旨を通知する。
  - ア (9)の朱書が行われていることを確認する。
  - イ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。
- (11) 上訴審から記録の返還を受けた第一審の記録係等は、(10)の記録送付書への記載、上訴審による少年調査記録表紙への朱書及び同記録末尾への確認票の添付

の有無を確認し、上訴審において本文2の(1)イの基準に該当するものとして特別保存予定となった事件について、索引票の「保存」の箇所又は裁判事務支援システムの備考欄へ「特別保存予定（2紙掲載）」と記載又は入力をし、第一審又は上訴審において特別保存予定となった事件の少年調査記録について、(5)又は(6)の規定により特別保存に付する認定を得るとともに、(4)で作成した確認票又は(10)で上訴審から送付された確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。

- (12) 第一審の記録係等は、上訴があった事件のうち、上訴審へ少年調査記録を送付した後に本文2の(1)イの基準に該当して特別保存予定となった事件について、次のア及びイの処理を行う。また、上訴審から少年調査記録の返還を受けた後、次のウ及びエの処理を行い、(5)又は(6)の規定により特別保存に付する認定を得る。

ア 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

イ 索引票の「保存」の箇所又は裁判事務支援システムの備考欄に「特別保存予定（2紙掲載）」と記載又は入力する。

ウ 少年調査記録表紙の余白に「特別保存予定（2紙掲載）」と朱書し、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に㊦と朱書する。

エ 確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。

- (13) 第一審の記録係等は、既に少年調査記録規程第4条第1項の規定により少年調査記録を新たな事件の係属した家庭裁判所に送付した場合において、本文2の(1)イの基準に該当すると認めたときは、送付依頼書により、新たな事件の係属した家庭裁判所において当該少年調査記録を送付することによる事務支障がない時に、一時的に送付を受け、速やかに保存票を作成して裁判所の長により特別保存の認定を得る。

### 3 本文2の(1)ウの基準（事件担当部からの申出）による認定プロセス

- (1) 第一審の担当書記官は、事件終局時における本文2の(1)ウの申出を行うか否

かの検討結果に従い、少年調査記録表紙の余白に申出の有無を記載し、申出を行う場合には、記録係等へ少年調査記録を引き継ぐまでに次のア及びイの処理を行うとともに、別紙様式第3の申出書（以下「申出書」という。）を作成し、当該少年調査記録に添付して第一審の記録係等に送付する。

ア 少年調査記録表紙の余白に「特別保存予定（事件担当部申出）」と朱書し、同表紙の特別保存に付する認定を行う原因となるべき事件の事件番号の右に㊦と朱書する。

イ 裁判事務支援システムの備考欄に「特別保存予定（事件担当部申出）」と入力する。

- (2) 第一審の記録係等は、事件担当部から少年調査記録の引継を受けた後、(1)の申出があった事件について、申出書を受理した上で、次のアからウまでの処理を行い、(3)又は(4)の規定により特別保存に付する認定を得る。また、(3)又は(4)の規定により特別保存に付する認定を得る前に上訴がされた事件については、上訴審への少年調査記録送付時、ウの確認票及び申出書は第一審の記録係等において保存し、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（事件担当部申出）」と記載する方法により、上訴審に対し特別保存予定である旨を通知する。なお、第一審の記録係等に事件記録が引き継がれた後に申出があった場合は、(1)のア及びイの処理を行うほか、前記と同様の処理を行う。

ア (1)のア及びイの各処理が行われていることを確認する。

イ 裁判事務支援システムを利用していない事件については、索引票の「保存」の箇所「特別保存予定（事件担当部申出）」と記載する。

ウ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。

- (3) 第一審の記録係等は、少年審判規則第37条の2第1項の規定により少年調査記録を保護処分の執行機関に送付する場合であって送付前に特別保存に付する認定を得ることができるとき又は少年調査記録規程第6条の規定により終局決定の日から保存期間が始まる場合は、速やかに保存票を作成して裁判所の長

により特別保存に付する認定を得る。

- (4) 第一審の記録係等は、少年審判規則第37条の2第1項の規定により少年調査記録を保護処分の執行機関に送付する場合であって、送付前に特別保存に付する認定を得ることができないときは、執行機関に対して当該少年調査記録を送付した後、返還依頼書により、執行機関において当該少年調査記録を返還することによる事務支障がない時に、一時的に返還を受け、速やかに保存票を作成して裁判所の長により特別保存に付する認定を得る。
- (5) 上訴審の担当書記官は、少年調査記録を確認し、他の審級で特別保存予定となっていない事件について、上訴審の事件終局時における本文2の(1)ウの申出を行うか否かの検討結果に従い、少年調査記録表紙の余白に申出の有無を記載し、申出を行う場合には、記録係等へ少年調査記録を引き継ぐまでに(1)のアの処理を行うとともに、申出書を作成し、当該事件の少年調査記録に添付して上訴審の記録係等に送付する。
- (6) 上訴審の記録係等は、事件担当部から少年調査記録の引継を受けた後、(5)の申出があった事件について、申出書を受理した上で、次のア及びイの処理を行う。また、他の審級への少年調査記録送付時に、同記録の末尾に確認票及び申出書を編てつし、記録送付書に「少年調査記録につき特別保存予定（事件担当部申出）、少年調査記録に確認票及び申出書添付」と記載する方法により、他の審級に対し特別保存予定である旨を通知する。なお、上訴審の記録係等に事件記録が引き継がれた後に申出があった場合は、(1)のアの処理を行うほか、前記と同様の処理を行う。
- ア (5)において(1)のアの処理が行われていることを確認する。
- イ 確認票を作成し、所定の欄に必要な事項を記載する。
- (7) 上訴審から少年調査記録の返還を受けた第一審の記録係等は、(6)による記録送付書の記載、上訴審による少年調査記録表紙への朱書、少年調査記録末尾への確認票及び申出書の添付の有無を確認し、上訴審において(5)の申出があった

事件については、索引票の「保存」の箇所又は裁判事務支援システムの備考欄へ「特別保存予定（事件担当部申出）」と記載又は入力する。さらに、第一審又は上訴審において特別保存予定となった事件の少年調査記録について、(3)又は(4)の規定により特別保存に付する認定を得るとともに、(2)で作成した確認票又は(6)において上訴審から送付された確認票の所定の欄に必要な事項を記載する。



## 別紙様式第 1 - 1

## 特別保存記録等保存票（事件記録等）

裁判所

支部

記録（事件書類） の表示	年（ ）第 号
事 件 名 (通 称)	
保存の対象	<input type="checkbox"/> 記録 冊 <input type="checkbox"/> 事件書類 冊 通
特別保存の理由	<input type="checkbox"/> (1)重要な憲法判断が示された。 <input type="checkbox"/> (2)重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された。 <input type="checkbox"/> (3)訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。 <input type="checkbox"/> (4)世相を反映した事件で史料的価値が高い。 <input type="checkbox"/> (5)全国的に社会の耳目を集めた又は当該地方における特殊な意義を有する。 <input type="checkbox"/> (6)調査研究の重要な参考資料となる。 <input type="checkbox"/> (7)少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
認定プロセス	<input type="checkbox"/> 判例集・裁判集掲載 <input type="checkbox"/> 日刊紙 2 紙掲載 <input type="checkbox"/> 担当部申出（理由 上記 に該当） <input type="checkbox"/> 特別保存の要望 <input type="checkbox"/> 事件関係者（ <input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 弁護士会 <input type="checkbox"/> 学術関係者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
事件の 概要及び特徴	
備考	

別紙 ☐確認票（☐写し） ☐申出書（☐写し）

特別保存認定日 年 月 日

## 別紙様式第1-2

## 特別保存調査記録保存票

裁判所 支部

少年調査記録 の表示	氏名  年 月 日生	
特別保存の原因 となった事件	事件番号	年 ( ) 第 号
	事件名 (通称)	
保存の対象	少年調査記録 冊	
特別保存の理由	<input type="checkbox"/> (1)重要な憲法判断が示された。 <input type="checkbox"/> (2)重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された。 <input type="checkbox"/> (3)訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。 <input type="checkbox"/> (4)世相を反映した事件で史料的価値が高い。 <input type="checkbox"/> (5)全国的に社会の耳目を集めた又は当該地方における特殊な意義を有する。 <input type="checkbox"/> (6)調査研究の重要な参考資料となる。 <input type="checkbox"/> (7)少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った。 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
認定プロセス	<input type="checkbox"/> 判例集・裁判集登載 <input type="checkbox"/> 日刊紙2紙掲載 <input type="checkbox"/> 担当部申出 (理由 上記 に該当) <input type="checkbox"/> 特別保存の要望 <input type="checkbox"/> 事件関係者 ( <input type="checkbox"/> 当事者 <input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> その他 ) <input type="checkbox"/> 弁護士会 <input type="checkbox"/> 学術関係者 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
事件の 概要及び特徴		
備考		

別紙 ☐確認票 ☐申出書

特別保存認定日 年 月 日

## 特別保存経過確認票

①第一審庁名： 事件番号： ( )  
②控訴審庁名： 事件番号： ( )  
③上告審庁名： 事件番号： ( )

### 各基準の処理（処理庁：□①・□②・□③）

□判例集登載（□判民 □裁民 □判刑 □裁刑）→上訴審へ情報提供（□済 □不要）

□2紙掲載・□事件担当部申出

→特別保存予定事件としての処理

□記録表紙に朱書 □事件管理システム入力（□「特別保存」登録）（又は □事件簿記載）  
（□返還又は送付する記録について、事件記録送付書に記載）  
（②③庁のみ：□確認票写し編てつ・□申出書写し編てつ）

A庁：□要望書提出→他の審級へ通知（□済 □不要）（→□送付）／B庁：□要望の通知受  
→□A庁 □B庁 特別保存候補事件としての処理

□記録表紙朱書 □事件管理システム入力（□「特別保存」登録）（又は□事件簿記載）

A庁（本庁）のみ（要望書の提出を受けた裁判所（本庁）の処理）

・選定委員会開催日【 . . . 】→選定委員会意見 □付す □付さない  
・長による認定 □付す（認定日は◎の欄に記載）→ □結果通知  
□付さない認定をしようとするとき→※第三者委員会へ

※第三者委員会開催日【 . . . 】→委員会意見 □付す □付さない  
→長による認定 □付す（認定日は◎の欄に記載）□付さない → □結果通知

A庁：他の審級へ通知（□済 □不要）

### ●認定～認定後の処理（処理庁：□①・□②・□③）

①庁のみ（上訴審で特別保存予定となった事件に係る記録返還後の処理）

□記録表紙に朱書 □事件管理システム入力（□「特別保存」登録）（又は □事件簿記載）

●裁判所の長による認定

①庁（対象：□事件記録及び事件書類） □保存票作成 【◎認定日 . . . 】  
②庁（対象：□規則別表第二の原本） □保存票作成 【◎認定日 . . . 】  
③庁（対象：□規則別表第二の原本） □保存票作成 【◎認定日 . . . 】

●認定後の処理

・事件記録表紙に朱書

（□①庁「特別保存」／□②庁「裁判書原本を特別保存」／□③庁「裁判書原本を特別保存」）

・事件簿又は事件管理システムへ朱書又は入力

（□①庁「特別保存」／□②庁「裁判書原本を特別保存」／□③庁「裁判書原本を特別保存」）

・事件書類の編冊の表紙に「特別保存」と朱書（□①庁／□②庁／□③庁）

・裁判原本等保存簿の備考に「特別保存」と朱書（□①庁／□②庁／□③庁）

・保存票の保存

①庁 □確認票（□写し）・□申出書（□写し）

②庁 □確認票（□写し）・□申出書（□写し）

③庁 □確認票・□申出書

・保存票の送付（最高裁への報告）（□ ①庁／□ ②庁／□ ③庁）

## 特別保存経過確認票（少年調査記録）

①第一審庁名： 家裁 支部 事件番号： ( )  
②抗告審庁名： 高裁 支部 事件番号： ( )  
③再抗告審庁名： 最高裁 事件番号： ( )

少年氏名：

保存期間満了（予定）日：( . . )

記録の所在： ☐ ①庁（☐ 執行機関（ ）に送付中）

☐ ①庁から新たな事件の係属した家裁（ ）に送付済み

☐ ②庁（①庁に返還前）

☐ ③庁（①庁に返還前）

### 各基準の処理（処理庁：☐ ①・☐ ②・☐ ③）

☐ 2 紙掲載・☐ 事件担当部申出

→ 特別保存予定事件としての処理

☐ 記録表紙に朱書（☐ 予定事件である旨の表示 及び ☐ 事件番号右に「特」）

（①庁のみ：☐ 裁判事務支援システム入力（又は ☐ 索引票記載））

（☐ 返還又は送付する記録について、事件記録送付書に記載）

（②③庁のみ：☐ 確認票編てつ・☐ 申出書編てつ）

### 各基準の処理（処理庁：☐ ①）

☐ 判例集登載（☐ 判刑 ☐ 裁刑）

☐ 特別保存の要望

→ 特別保存候補事件としての処理

☐ 記録表紙に朱書（☐ 候補事件である旨の表示 及び ☐ 事件番号右に「特」）

☐ 裁判事務支援システム入力（又は ☐ 索引票記載）

・ 選定委員会開催日【 . . 】→ 選定委員会意見 ☐ 付す ☐ 付さない

・ 長による認定 ☐ 付す（認定日は◎の欄に記載）→ ☐ 結果通知

☐ 付さない認定をしようとするとき→※第三者委員会へ

※第三者委員会開催日【 . . 】→ 委員会意見 ☐ 付す ☐ 付さない

→ 長による再認定 ☐ 付す（認定日は◎の欄に記載）☐ 付さない → ☐ 結果通知

### ●認定～認定後の処理（処理庁：☐ ①）

上訴審で特別保存予定となった事件に係る記録返還後の処理

☐ 裁判事務支援システム入力（又は ☐ 索引票記載）

● 裁判所の長による認定

☐ 保存票作成 【◎認定日 . . . . .】

● 認定後の処理

☐ 事件記録表紙に朱書

☐ 索引票又は裁判事務支援システムへ朱書又は入力

☐ 保存票の保存 ☐ 確認票・☐ 申出書

☐ 保存票の送付（最高裁への報告）

令和 年 月 日

〇〇裁判所長 殿

〇〇裁判所〇〇第〇部

申 出 書

下記1の事件は、下記2の理由により、史料又は参考資料となるべき事件として  
事件記録及び事件書類（ ☐並びに少年調査記録）を特別保存に付すことが相当と  
思料します。

記

1 事件番号及び事件名

令和〇年（〇）第〇〇〇号

.....事件

2 理由

- ☐ 重要な憲法判断が示された事件
- ☐ 重要な判例となった裁判がされた事件など法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された事件
- ☐ 訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された事件
- ☐ 世相を反映した事件で史料的价值の高いもの
- ☐ 全国的に社会の耳目を集めた事件又は当該地方における特殊な意義を有する事件で特に重要なもの
- ☐ 民事及び家事の紛争、少年非行等に関する調査研究の重要な参考資料になる事件
- ☐ 少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った事件

## 別紙様式第4

特 別 保 存 要 望 書			
		令和      年      月      日	
裁判所    御中			
住      所 職      業 氏      名 電話番号      (      -      -      )			
下記記録等の特別保存を要望します。			
対象事件の 表示	<input type="checkbox"/> 地方裁判所      支部 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所      支部 <input type="checkbox"/> 簡易裁判所 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和      年(      )      号 <input type="checkbox"/>	
保存の対象	保存の対象には、事件記録、判決書原本等の事件書類のほか、少年事件については少年調査記録が含まれます。		
特別保存の 理由	<p>該当するもの(複数選択可)の符号に○をつけてください。</p> <p>ア 重要な憲法判断が示された。  イ 法令の解釈運用上特に参考になる判断が示された。  ウ 訴訟運営上特に参考になる審理方法により処理された。  エ 世相を反映した事件で史料的価値が高い。  オ 全国的に社会の耳目を集めた又は当該地方において特殊な意義を有する。  カ 調査研究の重要な参考資料となる。  キ 少年保護事件の調査上特に参考になる調査を行った。  ク その他</p> <p>【理由の概要】(上記ア～クのいずれの場合も記載してください。)</p>		
備      考			

(注) 該当する事項の□にレを付する。

別紙様式第5

令和 年 月 日

記録の保存の在り方に関する委員会 御中

〇〇地方裁判所長

特別保存の認定について

当庁において、下記1の事件の記録等を下記2の理由により特別保存に付さない  
認定をすることについて、貴委員会の意見を求めます

記

1 事件番号及び事件名

令和〇年（〇）第〇〇〇号

.....事件

2 理由

(1) 要望の理由（☐ 別添要望書写しのとおり）

(2) 事件の概要（☐ 別添 写しのとおり）

(3) その他

3 添付書類

☐ 要望書写し

☐ 判決書写し

☐

別紙様式第6

令和 年 月 日

○ ○ ○ ○ 殿

○○地方裁判所長

通 知 書

令和●年●月●日付け（同月●日受付）で申出がありました下記1の特別保存の  
要望について、下記2のとおりとしましたので通知します。

記

1 特別保存の要望の対象事件

令和○年（○）第○○○号

.....事件

2 結果

☐ 特別保存に付することになりました。

☐ 特別保存に付さないことになりました。



## 別紙様式第7

特別保存に付した事件（令和〇年）

[illegible]

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇少年院 御中

〇〇家庭裁判所

担当：〇〇係 〇〇〇〇

電話：000-000-0000

## 特別保存に係る少年調査記録返還依頼書

下記少年調査記録について特別保存に係る手続を行うため、同記録の返還を依頼します。

手続の終了後は、速やかに貴庁へ同記録を送付します。

なお、事務支障があり、速やかな返還が困難な場合は、上記担当者宛てに返還予定時期を連絡してください。

記

少年の氏名     〇   〇   〇   〇

生 年 月 日     平成・令和     年     月     日生

特別保存の原因となるべき事件の事件番号

平成・令和〇年（〇）第〇〇〇〇〇号

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇家庭裁判所 御中

〇〇家庭裁判所

担当：〇〇係 〇〇〇〇

電話：000-000-0000

### 特別保存に係る少年調査記録送付依頼書

当庁において、下記少年調査記録について特別保存に係る手続を行うところ、同記録が貴庁に保管中と思われますので、当庁に送付してください。

手続の終了後は、速やかに貴庁へ同記録を返還します。

なお、事務支障があり、速やかな送付が困難な場合は、上記担当者宛てに送付予定時期を連絡してください。

おって、移送等により同記録が貴庁にないときは、同記録の所在庁に本書面を回送してください。

#### 記

少年の氏名     〇   〇   〇   〇

生 年 月 日     平成・令和     年     月     日生

特別保存の原因となるべき事件の事件番号

平成・令和〇年（〇）第〇〇〇〇〇号

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇家庭裁判所 御中

〇〇家庭裁判所

(担当: 〇〇係 〇〇〇〇)

特別保存をする家庭裁判所に対する少年調査記録送付書

下記少年調査記録について、保存期間が満了したため、特別保存をする貴庁に送付します。

記

少年の氏名        〇   〇   〇   〇

生年月日        平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日

保存期間満了日   令和    年    月    日

特別保存の原因となった事件の事件番号

平成・令和〇年(〇)第〇〇〇〇〇号

冊数            〇   冊

---

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇家庭裁判所 御中

〇〇家庭裁判所

(担当: 〇〇係 〇〇〇〇)

受領書

上記少年調査記録(〇冊)を受領しました。