法務総合研究所企画課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日改正

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
					大分類	中分類	名称（小分類）			
1	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・法務総合研究所情報公開審査基準案 ・その他通達、規程及び要領等に係る決裁文書	企画	訓令・通達	〇〇改正等	10年	以下について、移管 ・重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書	
2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯（ただし、法務総合研究所で起案したもの。）	①開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁文書	企画	情報公開	行政文書の開示請求に係る開示決定等	5年	廃棄	
			②開示の実施に関する文書	・行政文書の開示の実施方法等申出書（写）				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
		(2)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関すること（ただし、法務総合研究所に限る。）	①開示決定等に関する文書	・行政文書の開示請求書	企画	情報公開	行政文書開示請求書	1年	廃棄	
				・行政文書開示（不開示）決定通知書（写） ・延長通知書（写）				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
			②開示の実施に関する文書	・行政文書の開示の実施方法等申出書	企画	情報公開	行政文書の開示の実施方法等申出書	1年	廃棄	
			③開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	企画	情報公開	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
		(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯（ただし、法務総合研究所で起案したもの。）	①不服申立書	・異議申立書 ・審査請求書	企画	情報公開	行政文書の開示請求に係る不服申立て	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			②審議会等文書	・諮問書（写） ・答申書						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・裁決又は決定に係る決裁文書						
			④裁決書又は決定書	・裁決書 ・決定書						
		(4)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する不服申立てに関すること（ただし、法務総合研究所に限る。）	①不服申立書	・異議申立書（写） ・審査請求書（写）				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
			②審議会等文書	・諮問書（写） ・答申書（写）						
			③裁決書又は決定書	・裁決書（写） ・決定書（写）						
3	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯（ただし、法務総合研究所で起案したもの。）	①開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁文書	企画	情報公開	行政文書の開示請求に係る開示決定等	5年	廃棄	

法務総合研究所企画課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日改正

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
					大分類	中分類	名称（小分類）			
			②開示の実施に関する文書	・行政文書の開示の実施方法等申出書(写)				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
		(2)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関すること(ただし、法務総合研究所に限る。)	①開示決定等に関する文書	・行政文書の開示請求書	企画	情報公開	行政文書開示請求書	1年	廃棄	
				・行政文書開示(不開示)決定通知書(写) ・延長通知書(写)				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
			②開示の実施に関する文書	・行政文書の開示の実施方法等申出書	企画	情報公開	行政文書の開示の実施方法等申出書	1年	廃棄	
			③開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	企画	情報公開	開示請求事案管理に関する帳簿	3年	廃棄	
		(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯(ただし、法務総合研究所で起案したもの。)	①不服申立書	・異議申立書 ・審査請求書	企画	情報公開	行政文書の開示請求に係る不服申立て	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			②審議会等文書	・諮問書(写) ・答申書						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・裁決又は決定に係る決裁文書						
			④裁決書又は決定書	・裁決書 ・決定書						
		(4)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する不服申立てに関すること(ただし、法務総合研究所に限る。)	①不服申立書	・異議申立書(写) ・審査請求書(写)				事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	
			②審議会等文書	・諮問書(写) ・答申書(写)						
			③裁決書又は決定書	・裁決書(写) ・決定書(写)						
4	個人情報の保護に関する事項	保有個人情報の管理に関すること	保有個人情報の点検・監査に関する文書	・保有個人情報の管理状況等の点検・監査に関する決裁文書 ・実施結果に係る報告文書	企画	個人情報保護	点検・監査等	3年	廃棄	
		保有個人情報の漏えいに関すること	保有個人情報の漏えい事案に係る報告に関する文書	・保有個人情報の漏えい事案の発生に関する報告書 ・法務省保有個人情報保護管理規程に基づく漏えい事案の報告についての決裁文書	企画	漏えい事案の対応	報告書等	3年	廃棄	
5	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の制定するための文書	・法務総合研究所研修計画案	研修	研修計画	研修計画	3年	廃棄	
			②職員の研修の実施状況が記録された文書	・法務総合研究所初任職員研修 ・検察庁自庁研修	研修	研修実施	その他の研修	3年	廃棄	
6	広報に関する事項	広報資料の作成に関すること	法務総合研究所広報誌等作成に関する文書	・〇〇作成に関する決裁文書	企画	広報	広報誌作成	3年	廃棄	

法務総合研究所企画課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日改正

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
					大分類	中分類	名称（小分類）			
7	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成、その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	実施計画の制定又は変更のための決裁文書 評価書及びその要旨の作成のための決裁文書	・事後評価の実施計画 ・評価書 ・評価書要旨	企画	政策評価	政策評価に関する文書（〇〇年度）	5年	廃棄	
8	行政評価・監視に関する事項	行政評価・監視に関すること	行政評価・監視に関する文書	・調査書 ・報告書	企画	行政評価・監視	〇〇に関する行政評価・監視（〇〇年度）	3年	廃棄	
9	法科大学院協力に関する事項	検察官の派遣に関する重要な経緯	①派遣検察官の法科大学院における業務の取決めに関する文書	・検察官の派遣に関する取決書	法科大学院協力	法科大学院派遣	派遣に関する取決め	5年	廃棄	
			②派遣検察官の業務従事状況に関する文書	・従事状況等報告票	法科大学院協力	法科大学院派遣	法科大学院派遣検察官の業務従事状況	3年	廃棄	
		派遣検察官における協議会及び派遣前研修の実施に関すること	③派遣検察官における協議会及び派遣前研修の実施状況が記録された文書	・法科大学院派遣検察官連絡協議会及び法科大学院派遣前研修開催通知 ・講義配付資料	法科大学院協力	法科大学院派遣	協議会及び派遣前研修	3年	廃棄	
			④派遣検察官における協議会及び派遣前研修の実施等に必要な文書	・事前提出物（報告等要旨） ・アンケート				1年未満	廃棄	
		法科大学院への支援に関する重要な経緯	法科大学院において使用する教材	・法科大学院用教材 ・法科大学院用教材の公刊に関する確認書 ・法科大学院用教材の使用等に関する覚書	法科大学院協力	図書	教材	5年	廃棄	
							教材の公刊に関する確認書	5年	廃棄	
							教材の使用等に関する覚書	当該覚書を締結した法科大学院が教材を使用しなくなる日に係る特定日以後5年	廃棄	
		法科大学院への支援に関する経緯	法科大学院において使用する教材に関する文書	・教材に関する決裁文書				1年未満	廃棄	
			体験型プログラムに関する文書	・体験型プログラムに関する決裁文書				1年未満	廃棄	
10	法務総合研究所の年次報告に関する事項	法務総合研究所の年間実績に関する重要な経緯	法務総合研究所における年間実績が記録された文書	・法務総合研究所報	企画	図書	法務総合研究所報	5年	廃棄	
11	文書の管理に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル等の保存期間及び保存期間満了時の措置等が定められた文書	・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	文書	標準文書保存期間基準	制定・改正（〇年度）	10年	廃棄	
				・標準文書保存期間基準	文書	現行基準	法務総合研究所企画課標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
12	国際協力に関する事項	諸外国に対する技術的な協力に関する他省庁等との連絡調整の経緯	各国・機関との協力覚書等に関する文書	・合意文書	企画	各国・機関との協力覚書	〇〇国 〇〇所	10年	移管	法務省行政文書管理規則別表第2の2(1)②「国際協力・国際交流」

法務総合研究所企画課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日改正

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
					大分類	中分類	名称（小分類）			
13	他の局部課等の所掌事務に関する照会・回答に関する事項	他の局部課等からの照会に関すること	他の局部課等からの照会に関する文書	・回答に関する決裁文書				1年未満	廃棄	

備　考

本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表１及び本基準を参酌しつつ、各職員において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。

（注）

法律又はこれに基づく命令の規定により行政文書の保存期間が定められているものについては、参考事項欄に当該法令の名称を記載する。