

法務総合研究所研修第一部 標準文書保存期間基準

令和4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 職員の人事に関する事項	(1)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計画を制定又は改廃するための決裁文書	・研修要綱に関する決裁文書	研修一（職員研修）	検事研修 その他の研修	・研修要綱	3年	廃棄	
						・新型コロナウイルス感染症対策関連文書	3年	移管	
		②職員の研修の実施状況が記録された文書	・研修員の推薦に関する決裁文書 ・研修員の決定に関する決裁文書 ・研修カリキュラム等決定に関する文書 ・課題に関する決裁文書 ・講師派遣依頼に関する文書 ・研修の終了に関する決裁文書	研修一（職員研修）	検事研修 その他の研修	・新任検事研修 ・検事一般研修 ・検事専門研修 ・専門性向上研修 ・決裁官研修 ・講師派遣依頼関連文書 ・総合職職員初任研修 ・総合職職員係員級研修 ・総合職職員係長級研修	3年	廃棄	
	(2)職員の研修に関する事項	研修の実施等に必要文書	・研修員履歴カード ・研修日誌 ・アンケート ・寮に関する文書 ・研修に関する事務連絡等				1年未満	廃棄	
2 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 ・標準文書保存期間基準	研修一（文書）	標準文書保存期間基準	制定・改正（〇年度）	10年	廃棄	
				研修一（文書）	現行基準	法務総合研究所研修第一部標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
3 統計・調査に関する事項	(1)法務省所管業務に関する統計の作成及び分析並びに調査及び研究に関する経緯	①調査及び研究に関する文書	・法務研究報告書 ・検察研究特別資料 ・検察研究叢書 ・検察研究調査報告書	研修一（調査及び研究）	法務実務家研究	・法務研究 ・検事研究 ・検察研究調査委託 ・法務研究報告書 ・検察研究特別資料 ・検察研究叢書 ・検察研究調査報告書	3年	廃棄	
						・〇〇年度法務研究報告書出版裁定関係 ・〇〇年度法務研究報告書配布関係 ・〇〇年度検察研究特別資料出版裁定関係 ・〇〇年度検察研究特別資料配布関係 ・〇〇年度検察研究調査報告書出版裁定関係 ・〇〇年度検察研究調査報告書配布関係	3年	廃棄	
	(2)調査及び研究に関する事項	調査及び研究の実施に必要な文書	・略歴票 ・最高裁判所図書館利用証について ・寮に関する文書 ・研究に関する事務連絡等	研修一（調査及び研究）	法務実務家研究		1年未満	廃棄	
4 他の局部課の所掌事務に関する照会・回答に関する事項	他の局部課からの照会に関する事項	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及び本基準を参照しつつ、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。