大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	○○（法律立案）	所管法令の制定・改廃	○○法の改正（○年度分）	２０年	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・中間答申、最終答申 ・配布資料のホームページへの掲載に係る決裁文書 ・議事録のホームページへの掲載に係る決裁文書						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体のヒアリング						
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・内閣法制局提出資料						
		(3)他の局部課、行政機関への協議	協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料						
		(5)国会審議	国会審議文書	・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議案						
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報の写し						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・訓令、通達又は告示						
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	○○（政令立案）	所管法令の制定・改廃	○○令の改正（○年度分）	２０年	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・中間答申、最終答申						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体のヒアリング						
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・内閣法制局提出資料						
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領						
		(4)他の局部課、行政機関への協議	協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料						
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報の写し						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・訓令、通達又は告示						
3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	○○	所管法令の制定・改廃	○○規則の改正（○年度分）	２０年	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・中間答申、最終答申						

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体のヒアリング						
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書	・省令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案 ・理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・訓令、通達又は告示						
		(6)制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・司法法制部事務分掌規程等の制定・改廃	庶務	所管法制の制定･改廃	司法法制部事務分掌規程等の制定･改廃	２０年	移管	
4	閣議の決定又は了解及びその経緯	質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書	○○	質問主意書	答弁書作成（○年度分）	２０年	移管	
			②答弁が記録された文書	・答弁書						
5	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯等	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・大臣指示	○○	司法制度施策	○○会議	１０年	移管	
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書	・配布資料						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
		(2)(1)に掲げる業務の区分のうち重要な経緯に当たらないもの。	会議の運営に関する文書	・会場設営に関する文書				事務処理上必要な１年未満の期間	廃棄	
6	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関等による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	申合せの内容が記録された文書	・申合せ	複数の行政機関等による申合せ	申合せ内容	複数の行政機関等との申合せ文書（○年度）	１０年	移管	
7	個人又は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	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	○○	情報公開	行政文書の開示決定等	５年	廃棄	
		(2)(1)に掲げる業務の区分のうち、重要な経緯に当たらないもの。	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（写し）				事務処理上必要な１年未満の期間	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	①不服申立書	・異議申立書 ・審査請求書	○○	情報公開	○○年度　決定(不服申立等)	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)国又は行政機関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	①訴訟の提起に関する文書	・訴状（写） ・期日呼出状（写） ・争訟事件の係属に関する通知文書（写）	○○	応訴対応	○○地裁○○年（行○）第○○号	訴訟が終結す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訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書（写） ・準備書面（写）						
			③判決書又は和解文書	・判決書（写） ・和解調書（写）						

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
		(5) 認可に関する経緯	①認可をするための決裁文書その他認可に至る過程が記録された文書	・中小企業等協同組合の設立認可申請及び定款変更認可申請に係る認可	司法制度	法務大臣の認可	中小企業等協同組合定款変更認可書等	５年	廃棄	
			②決算及び役員変更等に関する届出等	・中小企業等協同組合決算関係書類提出書 ・中小企業等協同組合役員変更届書	司法制度	中小企業等協同組合からの届出等	中小企業等協同組合決算関係書類提出書・役員変更届書等	１年	廃棄	
8	職員の人事に関する事項	(1)勤務時間・休暇に関すること	①超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	庶務	勤務時間・休暇	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
			②出勤に関する文書	・出勤簿	庶務	勤務時間・休暇	出勤簿	5年	廃棄	
			③休暇に関する文書	・休暇簿	庶務	勤務時間・休暇	休暇簿	3年	廃棄	
			④勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替通知 ・代休日指定簿	庶務	勤務時間・休暇	週休日の振替・代休日の指定	3年	廃棄	
				・早出遅出勤務管理簿 ・A班指定表	庶務	勤務時間・休暇	早出遅出勤務等	3年	廃棄	
				・フレックスタイム申告・割振り簿	庶務	勤務時間・休暇	フレックスタイム制における勤務時間の割振り	3年	廃棄	
			⑤テレワークに関する文書	・テレワーク勤務管理表	庶務	勤務時間・休暇	テレワーク勤務管理	3年	廃棄	
		(2)幹部候補育成課程に関すること	課程対象者の決定、取消及び修了に関する文書	・課程管理者への報告に関する決裁文書 ・課程管理者からの通知	庶務	人事	幹部候補育成課程	3年	廃棄	
		(3)人事管理に関すること	①服務に関する文書	・兼職に関する文書 ・倫理規定、懲戒に関する文書	庶務	人事	服務	5年	廃棄	
			②人事異動に関する文書	・人事異動に関する文書 ・昇給・昇格に関する文書 ・勤勉手当調書	庶務	人事	人事異動	5年	廃棄	
			③赴任出発届・着任届に関する文書	・赴任出発届・着任届	庶務	人事	赴任出発・着任届	3年	廃棄	
		(4)公益通報に関すること	公益通報に関する文書	・公益通報に関する決裁文書	庶務	人事（その他）	公益通報	通報処理の終了した日に係る特定日以後5年	廃棄	
		(5)手当に関すること	手当届出・手当認定簿	・扶養届 ・扶養手当認定簿 ・住居届 ・住居手当認定簿 ・通勤届 ・通勤手当認定簿 ・単身赴任手当 ・単身赴任手当認定簿	庶務	給与	○○届・○○手当認定簿	届出又は支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年1月	廃棄	
				・広域異動手当関係書類	庶務	給与	広域異動手当	確認に係る要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年	廃棄	
				・管理職員特別勤務手当関係書類	庶務	給与	管理職特別勤務手当	5年1月	廃棄	
				・在宅勤務等手当関係書類	庶務	給与	在宅勤務等手当	支給しなくなる日に係る特定日以後5年	廃棄	
		(6)職員の研修に関すること	①職員研修の企画、立案に関する文書	・司法法制部転入者に対する初任者研修に関する文書	庶務	人事	転入職員研修	3年	廃棄	
			②外部研修に関する文書	・研修実施通知 ・研修員推薦書 ・研修員決定通知 ・研修実施結果通知	庶務	人事	研修等	3年	廃棄	
		(7)海外出張に関すること	公用旅券発給請求等に関する決裁文書	・公用旅券発給請求上申に係る決裁文書 ・査証取得のための公文書発出依頼に係る決裁文書 ・海外出張に関する便宜供与依頼に係る決裁文書	庶務	人事	海外出張	3年	廃棄	
		(8)私事渡航に関すること	私事渡航の承認に係る決裁文書	・私事渡航の承認に係る決裁文書	庶務	旅行	私事渡航承認	1年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
		(9)職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	①健康診断等による事後措置の記録	・健康診断事後措置記録票	庶務	福利厚生	健康診断事後措置記録票	離職した日に係る特定日以後５年	廃棄	
			②児童手当・子ども手当の認定及び支給に関する文書	・児童手当・子ども手当受給者台帳 ・児童手当・子ども手当認定請求書 ・児童手当・子ども手当現況届	庶務	福利厚生	児童手当･子ども手当に関する台帳等	支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後５年	廃棄	
			③災害補償に関する文書（公務上または通勤による災害と認定等し、補償及び福祉事業が完結するまでに関する文書）	・災害報告書 ・補償請求書 ・福祉事業申請書	庶務	災害補償	公務災害	完結の日から５年	廃棄	
			④長時間勤務職員に係る情報提供及び面接指導に関する文書	・職員の超過勤務時間に関する通知書 ・面接指導書	庶務	福利厚生	長時間勤務職員に係る報告	３年	廃棄	
		(10)財産形成貯蓄に関すること	①財産形成貯蓄等の記録及び控除額の確認に関する文書	・財産形成貯蓄等記録簿 ・財産形成貯蓄等貯蓄天引積立依頼書	庶務	財形貯蓄	財産形成貯蓄等記録簿	当該貯蓄者に係るすべての財形貯蓄の解約の申込書等を受理した日又は退職等に関する通知書を金融機関等に提出した日の翌年の１月１日から５年	廃棄	
			②財産形成貯蓄等の控除額の確認に関する文書	・控除額明細書	庶務	財形貯蓄	控除額明細書	１年	廃棄	
		(11)人事に関する照会等	他の行政機関又は他の局部課等の所管に係る統計・調査の取りまとめ作業及び報告に関すること	・人事・給与・組織運営に関する統計・調査の照会に関する文書	庶務	人事･給与･組織運営に関する統計･調査	照会･回答	１年	廃棄	
9	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	･予算概算要求書 ･積算内訳資料 ･予算編成に関する文書	予算	予算要求	予算要求	10年	廃棄	
			②①に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記載された文書	･行政事業レビューに関する文書	予算	予算執行の調査	行政事業レビュー	10年	廃棄	
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・旅行命令簿・依頼簿	庶務	出張	旅行命令簿・依頼簿	５年	廃棄	
				･タクシー乗車券利用簿	庶務	タクシー乗車券管理	タクシー乗車券利用簿	5年	廃棄	
				･出張計画書	庶務	出張	出張計画書	5年	廃棄	
				･旅費請求書	庶務	出張	旅費請求書	5年	廃棄	
				・予算執行計画書 ・予算配分書 ・執行現況調書	予算	予算執行	予算執行	5年	廃棄	
		(3)契約に関する重要な経緯（(2)に掲げるものを除く）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・取得請求書（写） ・契約依頼書（写） ・検査調書（写）	予算	予算執行	予算執行（契約関係）	契約が終了する日に係る特定日以後５年	廃棄	
		(4)物品の管理に関すること	①物品の管理等に関する文書	･物品供用状況管理票	予算	物品管理	物品管理	1年	廃棄	
			②①に掲げるもののほか、IC乗車券の使用等に関する文書等	･IC乗車券使用届 ･IC乗車券等使用整理簿	予算	物品管理	IC乗車券等使用届･整理簿	5年	廃棄	
		(5)予算及び決算に関する照会等に対する回答	予算及び決算に関する照会等に対する回答並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	･契約監視会議に関する文書	予算	照会･回答	照会･回答	3年	廃棄	
10	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・機構要求に関する決裁文書 ・定員要求に関する決裁文書	庶務	人事	定員・定数の要求（〇〇年度要求）	１０年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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)定員の管理に関すること	欠員状況等の報告に関する決裁文書	・欠員状況報告に関する決裁文書	庶務	人事	欠員報告	5年	廃棄	
11	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律第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	①実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・事後評価の実施計画に関する決裁文書	○○	政策評価	基本計画に関する照会・回答	５年	廃棄	
			②評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・評価書に関する決裁文書	○○	政策評価	事後評価書	５年	廃棄	
			③政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・政策への反映状況に関する決裁文書	○○	政策評価	政策評価結果の政策への反映状況に関する照会・回答	５年	廃棄	
		(2)総務省が行う政策の評価に関する法律第12条の政策評価に関する重要な経緯等	政策評価に関する照会・回答等	・総務省の政策評価に関する法務大臣発言要旨	○○	政策評価	照会・回答等（○年度）	５年	廃棄	
12	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	・永年勤続表彰の内申書	庶務	人事	表彰・叙位・叙勲等	10年	廃棄	
13	国会及び審議会等における審議等に関する事項（1の項に関するものを除く）	国会審議	国会審議文書	・答弁書 ・国会審議録	○○	国会対応	答弁資料等（○年度分）	１０年	廃棄	
14	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書に関する管理状況が記載された文書	・移管に関する決裁文書 ・廃棄に関する決裁文書 ・行政文書の管理に関する決裁文書	庶務	行政文書の管理	行政文書の管理に関する文書	5年	廃棄	
			②文書の接受の管理を行うための帳簿	・文書使送簿	庶務	文書の管理	文書使送簿	５年	廃棄	
			③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	庶務	行政文書の管理	標準文書保存期間基準の制定・改廃等	10年	廃棄	
				・標準文書保存期間基準	庶務	行政文書の管理	標準文書保存期間基準（現行）	常用	廃棄	
15	行政の情報化に関する事項	情報システムの整備・運用に関する重要な経緯	①情報システムの開発に関する文書	・システム設計書 ・仕様書 ・調達資料	法令整備	情報システムの開発	法令整備・編さん業務データベースシステムの開発に関する文書	５年	廃棄	
					法令外国語訳推進	情報システムの開発	法令外国語訳データベースシステムの開発に関する文書			
					法令外国語訳推進	情報システムの開発	法令翻訳システムの開発に関する文書			
					図書整理	情報システムの開発	法律図書・雑誌検索システムの開発に関する文書			
					統計システムの開発・運用	情報システムの開発	民事・刑事統計システムの開発に関する文書			
			②情報システムの運用等に関する文書	・保守支援報告書 ・運用報告書 ・調達資料 ・障害報告書	法令整備	情報システムの運用	法令整備・編さん業務データベースシステムの運用等に関する文書	５年	廃棄	
					法令外国語訳推進	情報システムの運用	法令外国語訳データベースシステムの運用等に関する文書			
					法令外国語訳推進	情報システムの運用	法令翻訳システムの運用等に関する文書			
					図書整理	情報システムの運用	法律図書・雑誌検索システムの運用に関する文書			
					統計システムの開発・運用	情報システムの運用	民事・刑事統計システムの運用に関する文書			
			③情報セキュリティ関係規程の改正に係る決裁文書	・情報セキュリティ関係規程改正に係る決裁文書 ・情報セキュリティ関係規程改正に係る通知文書	図書整理	情報セキュリティ関係規程	法律図書・雑誌検索システム情報セキュリティ対策要領に関する文書	５年	廃棄	
16	公印に関する事項	公印の管理に関する重要な経緯	①公印の作成承認に係る決裁文書	・公印の追加作成承認案 ・公印の新規作成承認案	庶務	公印	作成承認	30年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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公印届の提出に係る文書	・公印の使用開始 ・公印の使用廃止	庶務	公印	使用開始			
17	防災に関する事項	防災に関する調査・報告に関すること	防災に関する調査・報告に係る文書	・防災に関する調査の照会に関する文書 ・防災に関する報告書 ・決裁文書	庶務	防災に関する調査・報告	照会・回答・報告	3年	廃棄	
18	法律の国会提出等に係る事項	法令協議	法令に関する他の行政機関からの協議文書	・法令協議 ・引用法令照会	司法制度	法令協議等	回答（〇年度分）	１年	廃棄	
19	所管政策に関する事項	司法制度に関する企画及び立案に関すること	①司法制度に関する企画及び立案に関する調査に関する文書	・司法制度に関する企画に係る文書 ・連絡文書	司法制度	企画	〇〇に関する企画（〇年度）	３年	廃棄	
				・調査結果報告書		調査	〇〇調査（〇年度）	５年	廃棄	
							海外展開調査（〇年度）	１０年	廃棄	
			②司法制度に関する政策等の検討のための会議に提出された資料及び議事録	・配布資料 ・議事録	司法制度	政策等協議	〇〇協議資料（〇年度）	１０年	移管	
			③司法制度に関する企画及び立案に関する意見・要望	・司法制度に関する企画及び立案に関する要望書等	司法制度	事務手続	要望書等（〇年度）	３年	廃棄	
20	他の行政機関の所管に係る政策（施策）に関する事項	(1)政策等に係る調査に関すること	政策等に係る調査結果に関する文書	・調査結果報告書	司法制度	調査	〇〇に関する調査結果（〇年度分）	５年	廃棄	
		(2)政策等に関する他の行政機関との協議又はその経緯	①政策等に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・他の行政機関からの照会文書及び回答文書 ・事務連絡		政策等協議	照会・回答（〇年度分）	３年	廃棄	
			②政策等に係る案の検討のための会議に提出された資料及び議事録	・配布資料 ・議事録			〇〇会議（〇年度）会議資料			
			③法令の規定に基づく確認の求め等について	・他の行政機関からの照会文書及び回答文書			照会・回答（〇年度分）			
			④法律に基づき提出された通知	・市町村の境界変更等	司法制度	法務大臣等への通知等	市町村の境界変更等	1年	廃棄	
21	会議等に関する事項（５の項に関するものを除く）	会議等に関する重要な経緯	①会議等の準備に関する文書	・会議等の開催等に係る決裁文書	司法制度	運営	〇〇会議（〇年度）運営	３年	廃棄	
				・会議費支出伺いに係る決裁文書 ・テレビ会議システムの借用に係る決裁文書 ・ヒアリングへの出席依頼に係る決裁文書						
				・会議等の委員の委嘱に係る決裁文書		人事	〇〇会議（〇年度）人事	5年	廃棄	
				・会議出席者等の諸謝金の支出に係る決裁文書		諸謝金	〇〇会議（〇年度）諸謝金	5年	廃棄	
			②会議等に提出された文書	・配布資料		会議資料	〇〇会議（〇年度）会議資料	３年	廃棄	
			③会議の決定内容又は了解内容が記録された文書	・各種会議等の結果等に係る決裁文書						
22	法令及び法務に関する資料の整備及び編さんに関する事項	(1)法令に関する資料の整備及び編さんに関すること	①法令の制定・改廃に関する文書	・法令整備・編さん業務データベース	法令整備	法令の制定・改廃情報	法令整備・編さん業務データベース	常用	廃棄	
			②法令の制定・改廃情報の収集整備方針に関する文書	・法令整備要綱	法令整備	法令の制定・改廃情報	法令整備要綱			
			③法令データの整備に関する文書	・法制執務業務支援システム（ｅ－ＬＡＷＳ）の法令データ	法令整備	法令データの整備	法制執務業務支援システム（ｅ－ＬＡＷＳ）	常用	廃棄	
				・法制執務業務支援システム（ｅ－ＬＡＷＳ）の法令データ整備に関する決裁文書	法令整備	法令データの整備	法制執務業務支援システム（ｅ－ＬＡＷＳ）の法令データ整備	５年	廃棄	
			④法令の効力検討方針に関する文書	・法令効力検討資料要綱	法令編さん	法令の効力検討	検討資料（要綱）	常用	廃棄	
			⑤法令の効力検討結果に関する文書	・法令効力検討資料	法令編さん	法令の効力検討	検討資料（要綱を除く。）	５年	廃棄	
			⑥法令集の編さんに関する文書	・主要法令条文別改正経過詳覧（加除式）追録の印刷・配布決裁文書	法令編さん	法令集の編さん	主要法令条文別改正経過詳覧刊行資料	５年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
			・法務省組織関係法令集（加除式）追録の印刷・配布決裁文書	法令編さん	法令集の編さん	法務省組織関係法令集刊行資料			
			・法務省組織関係法令集	法令編さん	法令集の編さん	法務省組織関係法令集（成果物）	常用	廃棄	
		⑦日本法令外国語訳推進に関する文書	・法令の翻訳	法令外国語訳推進	法令の外国語訳推進	日本法令外国語訳データベースシステム	常用	廃棄	
			・法令外国語訳推進に関する決裁文書	法令外国語訳推進	法令の外国語訳推進	日本法令の外国語訳推進	５年	廃棄	
		⑧日本法令外国語訳推進会議に関する文書	・開催通知 ・配布資料	法令外国語訳推進	法令外国語訳推進に関する会議	日本法令外国語訳推進会議	３年	廃棄	
			・会議出席者等の諸謝金の支出に係る決裁文書	法令外国語訳推進	諸謝金	日本法令外国語訳推進会議諸謝金	５年	廃棄	
		⑨法令外国語訳推進のための基盤整備に関する関係省庁連絡会議に関する文書	・翻訳整備計画策定に関する文書	法令外国語訳推進	法令外国語訳推進に関する会議	法令外国語訳推進のための基盤整備に関する関係省庁連絡会議	５年	廃棄	
		⑩日本法令の国際発信の推進に向けた官民戦略会議に関する文書	・開催通知 ・配布資料	法令外国語訳推進	法令外国語訳推進に関する会議	日本法令の国際発信の推進に向けた官民戦略会議	５年	廃棄	
		⑪法令外国語訳の会議のロジに係る文書	・職員役割分担表 ・会場案内図				１年未満	廃棄	
	(2)法務に関する資料の整備及び編さんに関すること	①法務資料の編さんに関する文書	・法務年鑑の編さんに関する決裁文書	資料整備	法務年鑑	編さん	５年	廃棄	
			・法務年鑑	資料整備	法務年鑑	法務年鑑（成果物）	５年	移管	
			・司法法制部季報の編さんに関する決裁文書	資料整備	司法法制部季報	編さん	５年	廃棄	
			・司法法制部季報	資料整備	司法法制部季報	司法法制部季報（成果物）	５年	移管	
			・高等裁判所刑事裁判速報集の編さんに関する決裁文書	資料整備	高等裁判所刑事裁判速報集	編さん	５年	廃棄	
			・高等裁判所刑事裁判速報集	資料整備	高等裁判所刑事裁判速報集	高等裁判所刑事裁判速報集（成果物）			
			・法務資料の編さんに関する決裁文書	資料整備	法務資料	編さん			
			・法務資料	資料整備	法務資料	法務資料（成果物）			
		②法務資料の整備に関する文書	・最高裁判所判例集（原稿） ・配布一覧表	資料整備	最高裁判所判例集	印刷・配布	５年	廃棄	
			・同時印刷可能資料に関する調査	資料整備	同時印刷可能資料	調査			
			・裁判所時報（原稿） ・配布一覧表	資料整備	裁判所時報	印刷・配布	５年	廃棄	
			・配付資料に関する調査	資料整備	配付資料	調査	５年	廃棄	
	(3)照会・回答等	①法令の制定・改廃情報に関する照会回答	・法令の制定・改廃情報に関する照会回答文書	法令整備	法令の制定・改廃情報	照会・回答	５年	廃棄	
		②法令の効力に関する照会回答	・法令の現行性に関する照会回答文書	法令編さん	法令の効力検討	照会・回答			
		③法令外国語訳の推進に関する照会回答	・法令外国語訳進捗状況に関する照会回答 ・標準対訳辞書の充実・改訂に関する照会回答	法令外国語訳推進	法令外国語訳推進に関する照会回答	照会・回答			
		④法務資料に関する照会回答	・法務資料に関する照会回答文書	資料整備	法務資料に関する照会回答	照会・回答			

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
23	法制審議会に関する事項	(1)法制審議会の審議に関する経緯	①法制審議会資料	・諮問・答申 ・中間とりまとめ ・要綱案・要綱	法制審議会	会議資料	○年度　法制審議会総会資料	２０年	移管	
				・個別論点の検討のための資料 ・中間とりまとめ作成のための資料 ・中間とりまとめ ・パブリックコメントに関する資料 ・要綱案作成のための資料 ・要綱案 ・参考人提出資料	法制審議会	会議資料	○年度　法制審議会○○部会資料	２０年	移管	
			②法制審議会議事録	・法制審議会第○○回会議議事録	法制審議会	議事録	○年度　法制審議会総会議事録	２０年	移管	
				・法制審議会○○部会第○○回会議議事録	法制審議会	議事録	○年度　法制審議会○○部会議事録	２０年	移管	
		(2)法制審議会の運営に関すること	①法制審議会の運営に係る決裁文書	・開催に関する決裁文書 ・諮問事項に関する決裁文書 ・参考人招致に関する決裁文書	法制審議会	運営	○年度　法制審議会運営	５年	廃棄	
				・委員手当支給についての決裁文書	法制審議会	委員手当	○年度　法制審議会委員手当	５年	廃棄	
				・会議出席者等の諸謝金の支出に係る決裁文書	法制審議会	諸謝金	○年度　法制審議会諸謝金	５年	廃棄	
			②法制審議会等の開催のロジに係る文書	・職員役割分担表 ・会場案内図				1年未満	廃棄	
		(3)法制審議会委員等の人事に関すること	法制審議会委員等の人事に係る決裁文書	・推薦依頼文書（最高裁、日弁連等）及びその回答文書 ・人事異動手続依頼文書	法制審議会	人事	○年度　法制審議会人事異動	５年	廃棄	
		(4)照会・回答等	法制審議会に関する意見・要望	・法制審議会に関する要望書等	法制審議会	事務手続	○年度　要望書等	３年	廃棄	
24	法務図書館に関する事項	(1)図書の受入に関すること	①国立国会図書館との連絡事務	・国立国会図書館協議会等との事務連絡文書	図書受入	渉外	国立国会図書館協議会等	５年	廃棄	
				・国立国会図書館関係照会・回答文書	図書受入	渉外	国立国会図書館関係照会・回答	1年	廃棄	
			②図書の受入、送付	・個別交換記録	図書受入	国際交換	図書の国際交換	３年	廃棄	
				・選書会議決裁書類 ・物品取得措置請求書・同通知書・物品払出請求書 ・支出負担行為決議書	図書受入	図書購入	図書の購入等	５年	廃棄	
			③法務図書館の運営	・業務年報	図書受入	報告	業務年報	３年	廃棄	
				・業務実施報告書 ・業務実施計画書 ・仕様書 ・調達資料	図書受入	運営	業務委託	５年	廃棄	
				・国立国会図書館が実施する研修に関する決裁書類	図書受入	研修	国立国会図書館実施研修	３年	廃棄	
		(2)図書の整理に関すること	図書情報の整理	・図書目録データファイル	図書整理	図書情報の分類・整理	電子図書目録	常用	廃棄	
				・図書整理カード	図書整理	図書情報の分類・整理	カード図書目録	10年	廃棄	
		(3)図書の管理に関すること	①図書館利用に関する内規	・法務図書館利用規程の改廃に関する決裁文書	図書管理	図書館利用に関する決まり	法務図書館利用規程	10年	廃棄	
			②図書館の利用に関する申請等	・図書館利用者データファイル	図書管理	図書館利用者	図書館利用者情報	常用	廃棄	
				・図書館利用カード交付申請書 ・図書館特別利用カード交付申請書	図書管理	図書館利用者	図書館利用カード	3年	廃棄	
				・図書複写申請書 ・図書複写許可書	図書管理	図書館利用者	図書複写	３年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
				・閲覧、貸出依頼書	図書管理	図書館利用者	閲覧・貸出	1年	廃棄	
			③図書の保管及び環境管理に関する文書	・蔵書点検実施に関する決裁書類 ・計画、報告書	図書管理	図書保管環境管理	蔵書点検	５年	廃棄	
				・蔵書のデジタル化・マイクロフィルム化に関する決裁書類 ・マイクロフィルム管理簿	図書管理	図書保管環境管理	蔵書のデジタル化・マイクロフィルム化関係	5年	廃棄	
				・蔵書の燻蒸処理に関する決裁書類 ・実施計画、報告	図書管理	図書保管環境管理	図書燻蒸	5年	廃棄	
				・図書館設備に関する決裁書類	図書管理	図書保管環境管理	図書館設備	5年	廃棄	
				・製本に関する決裁書類	図書管理	図書保管環境管理	製本等	５年	廃棄	
		(4)蔵書の検索・調査に関すること	蔵書の検索・調査に関する文書	・法律文献情報データファイル	参考調査	蔵書検索・調査の援助	法律関係雑誌記事電子目録	常用	廃棄	
				・レファレンス依頼文書 ・レファレンス対応結果に関する文書	参考調査	蔵書検索・調査の援助	目録・印刷・配布	5年	廃棄	
							レファレンス	1年	廃棄	
				・法律図書館連絡会に関する決裁文書	参考調査	渉外	法律図書館連絡会	3年	廃棄	
		(5)法務史料展示室に関すること	①法務史料展示室の管理に関する内規	・法務史料展示室管理規程の改廃に関する決裁文書	展示企画	法務史料展示室管理に関する決まり	法務史料展示室管理規程	10年	廃棄	
			②法務史料展示室の展示に関する文書	・通常展示の企画、実施、廃止に関する決裁書類	展示企画	通常展示	通常展示企画	10年	廃棄	
				・特別展示の企画、実施、廃止に関する決裁書類	展示企画	特別展示	特別展示企画	5年	廃棄	
25	統計・調査に関する事項	(1)民事局所管業務に関する統計の作成に関する重要な経緯	①民事統計に関する訓令、通達その他の例規集	・登記統計に関する訓令、通達その他の例規集	民事統計	統計に関する決まり	例規集等	常用	廃棄	
			②民事統計に関する連絡文書	・連絡文書関係書類 ・登記統計データ報告システム関係書類	民事統計	統計に関する決まり	連絡文書等	5年	廃棄	
			③統計表作成の基礎となる文書等	・登記統計報告表	民事統計	統計表の作成	報告表	5年	廃棄	
			④係において作成した統計表	・民事・訟務・人権統計年報	民事統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
				・登記統計集計結果表 ・照会・回答書類	民事統計	統計表の作成	集計結果表等	5年	廃棄	
			⑤統計表の公表・公開に関する文書	・年報・月報公表関係書類 ・広報（ホームページ）関係書類 ・登録免許税納付額通知関係書類	民事統計	統計表の公表・公開	公表関係	5年	廃棄	
		(2)刑事局所管業務に関する統計の作成に関する重要な経緯	①刑事統計に関する訓令、通達その他の例規集	・刑事統計に関する訓令、通達その他の例規集	刑事統計	統計に関する決まり	例規集等	常用	廃棄	
			②刑事統計に関する連絡文書	・連絡文書関係書類 ・刑事統計ツール関係書類	刑事統計	統計に関する決まり	連絡文書等	5年	廃棄	
			③統計表作成の基礎となる文書等	・刑事統計報告表	刑事統計	統計表の作成	報告表	5年	廃棄	
			④係において作成した統計表	・検察統計年報	刑事統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
				・集計結果表 ・照会・回答書類	刑事統計	統計表の作成	集計結果表等	5年	廃棄	
			⑤統計表の公表・公開に関する文書	・年報・月報公表関係書類 ・広報（ホームページ）関係書類	刑事統計	統計表の公表・公開	公表関係	5年	廃棄	
		(3)矯正局成人矯正課所管業務に関する統計の作成に関する重要な経緯	①成人矯正統計に関する訓令、通達その他の例規集	・成人矯正統計に関する訓令、通達その他の例規集	成人矯正統計	統計に関する決まり	例規集等	常用	廃棄	
			②成人矯正統計に関する連絡文書	・連絡文書関係書類 ・成人矯正統計ツール関係書類	成人矯正統計	統計に関する決まり	連絡文書等	5年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
			③統計表作成の基礎となる文書等	・成人矯正統計報告表	成人矯正統計	統計表の作成	報告表	5年	廃棄	
			④係において作成した統計表	・矯正統計年報	成人矯正統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
				・集計結果表 ・照会・回答書類	成人矯正統計	統計表の作成	集計結果表等	5年	廃棄	
			⑤統計表の公表・公開に関する文書	・年報・月報公表関係書類 ・広報（ホームページ）関係書類	成人矯正統計	統計表の公表・公開	公表関係	5年	廃棄	
		(4)矯正局少年矯正課所管業務に関する統計の作成に関する重要な経緯	①少年矯正統計に関する訓令、通達その他の例規集	・少年矯正統計に関する訓令、通達その他の例規集	少年矯正統計	統計に関する決まり	例規集等	常用	廃棄	
			②少年矯正統計に関する連絡文書	・連絡文書関係書類	少年矯正統計	統計に関する決まり	連絡文書等	5年	廃棄	
			③統計表作成の基礎となる文書等	・少年矯正統計報告表	少年矯正統計	統計表の作成	報告表	5年	廃棄	
			④係において作成した統計表	・少年矯正統計年報	少年矯正統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
				・集計結果表	少年矯正統計	統計表の作成	集計結果表等	5年	廃棄	
			⑤統計表の公表・公開に関する文書	・年報・月報公表関係書類 ・広報（ホームページ）関係書類	少年矯正統計	統計表の公表・公開	公表関係	5年	廃棄	
		(5)保護局所管業務に関する統計の作成に関する重要な経緯	①保護統計に関する訓令、通達その他の例規集	・保護統計に関する訓令、通達その他の例規集	保護統計	統計に関する決まり	例規集等	常用	廃棄	
			②保護統計に関する連絡文書	・連絡文書関係書類 ・保護統計ツール関係書類	保護統計	統計に関する決まり	連絡文書等	5年	廃棄	
			③統計表作成の基礎となる文書等	・保護統計報告表	保護統計	統計表の作成	報告表	5年	廃棄	
			④係において作成した統計表	・保護統計年報	保護統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
				・保護統計集計結果表 ・照会・回答書類	保護統計	統計表の作成	集計結果表等	5年	廃棄	
			⑤統計表の公表・公開に関する事項	・年報・月報公表関係書類 ・広報（ホームページ）関係書類	保護統計	統計表の公表・公開	公表関係	5年	廃棄	
				・年報印刷配布関係書類	保護統計	統計表の公表・公開	年報印刷配布関係書類	5年	廃棄	
		(6)統計制度に関すること	①統計に関する会議等関係文書	・統計制度関係会議書類 ・統計事務改善に関する決裁等	統計室	統計制度	統計制度関係会議書類	５年	廃棄	
			②統計調査に関する承認等関係文書	・統計調査承認関係書類	統計室	統計制度	統計調査承認関係書類	５年	廃棄	
			③統計制度に関する照会・回答関係文書	・統計制度関係照会・回答書類	統計室	統計制度	統計制度関係照会・回答	５年	廃棄	
		(7)統計品質管理官の業務に関すること	①統計調査に関する通知等の制定又は改廃	・公表数値等に関する通知等の制定・改廃のための決裁文書	分析審査	統計に関する決まり	統計に関する通知	１０年	廃棄	
			②統計調査に関する重要な経緯	・公表数値等の訂正等に関する調査報告書	分析審査	統計に関する決まり	統計に関する調査報告	５年	廃棄	
26	日本司法支援センターの権利義務の得喪及びその経緯	(1)資本金の増加の認可に関する重要な経緯	①資本金の増加の認可に係る決裁文書	・資本金の増加の認可に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	資本金の増加	１０年	移管	
			②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事録が記載された文書等	・評価委員会による出資の目的とする土地等の価額の評価の決定に係る会議文書（議事次第・配布資料・議事録）						
		(2)業務方法書等の許認可等に関する重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する各種約款の認可の協議に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する業務方法書等の認可の求意見に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する業務方法書等の認可の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	業務方法書、法律事務取扱規程、各種約款の認可	１０年	移管	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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業務方法書等の認可に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する業務方法書等の認可に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する業務方法書等の認可通知に係る決裁文書						
	(3)会計監査人の選任・解任に関する重要な経緯	会計監査人の選任・解任に係る決裁文書	・会計監査人の選任に係る決裁文書 ・会計監査人の選任結果通知に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	会計監査人の選任・解任	１０年	移管	
	(4)余裕金の運用先の指定に関する重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する余裕金の運用先としての有価証券、金融機関の指定の協議に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	余裕金の運用先の指定	１０年	移管	
		②余裕金の運用先の指定に係る決裁文書	・余裕金の運用先として指定する有価証券に係る決裁文書 ・余裕金の運用先として指定する金融機関に係る決裁文書						
	(5)重要財産の譲渡、担保提供の認可に関する重要な経緯	①協議文書	・日本司法支援センター評価委員会に対する重要財産の譲渡、担保提供の認可の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	重要財産の譲渡等	１０年	移管	
		②重要財産の譲渡、担保提供の認可に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する重要財産の譲渡、担保提供の認可に係る決裁文書						
	(6)不要財産に係る国庫納付等の認可又は政府以外出資の払戻しの認可に関する重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する不要財産に係る国庫納付等の認可の協議に関する決裁文書 ・財務大臣に対する不要財産に係る政府以外出資の払戻しの認可の協議に関する決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する不要財産に係る国庫納付等の認可の求意見に関する決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する不要財産に係る政府以外出資の払戻しの認可の求意見に関する決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	不要財産に係る国庫納付等	１０年	移管	
		②不要財産に係る国庫納付等又は民間出資の払戻しの認可に関する決裁文書	・不要財産に係る国庫納付等の認可に関する決裁文書 ・不要財産に係る政府以外出資の払戻しの認可に関する決裁文書						
		③中期計画に定めた不要財産の現物による国庫納付等又は不要財産の譲渡報告書の受領報告等	・中期計画に定めた不要財産の現物による国庫納付等通知 ・財務大臣に対する中期計画に定めた不要財産の現物による国庫納付等通知の通知に係る決裁文書 ・不要財産の譲渡報告書 ・不要財産の譲渡により生じた収入のうち国庫に納付することができる額の通知に係る決裁文書						
		④資本金の減少に係る通知及び報告	・日本司法支援センターに対する資本金の減少額の通知に係る決裁文書 ・資本金減少報告書 ・財務大臣に対する資本金減少報告書の通知に係る決裁文書						
		⑤譲渡差額を損益計算上の損益に計上しない譲渡取引の指定に係る決裁文書	・譲渡差額を損益計算上の損益に計上しない譲渡取引の指定に係る決裁文書						
	(7)償却資産の指定に関する重要な経緯	償却資産の指定に係る決裁文書	・償却資産の指定に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	償却資産の指定	１０年	移管	
	(8)対応する収益の獲得が予定されない資産除去債務に係る除去費用等の指定に関する重要な経緯	対応する収益の獲得が予定されない資産除去債務に関する除去費用等の指定に係る決裁文書	・対応する収益の獲得が予定されない資産除去債務に係る除去費用等の指定に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	対応する収益の獲得が予定されない資産除去債務に係る除去費用等の指定	１０年	移管	
	(9)共通経費の配賦基準の承認に関する重要な経緯	共通経費の配賦基準の承認に係る決裁文書	・共通経費の配賦基準の承認に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣の許認可・承認等	共通経費の配賦基準の承認	１０年	移管	
	(10)各種届出の受領	受領報告	・各種規程 ・日本司法支援センター評価委員会に対する各種届出受領通知に係る決裁文書	総合法律支援	法務大臣への届出	各種規程の届出	３年	廃棄	
	(11)運営費交付金に係る事務	①運営費交付金の交付手続に係る決裁文書	・運営費交付金の交付承認に係る決裁文書 ・運営費交付金の交付承認に通知に係る決裁文書 ・運営費交付金の支出願いに係る決裁文書	総合法律支援	運営費交付金・委託費	運営費交付金	５年	廃棄	
		②運営費交付金の消費税に係る使途特定手続に係る決裁分文書	・運営費交付金の使途特定に係る承認決裁文書						

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
		(12)委託費に係る事務	①委託費の交付手続に係る決裁文書	・委託費交付額の決定に係る決裁文書 ・委託費交付額の決定通知に係る決裁文書 ・委託費の概算払い願いに係る決裁文書	総合法律支援	運営費交付金・委託費	委託費	５年	廃棄	
			②委託費の精算手続に係る決裁文書	・委託費精算報告書の提出期日の承認に係る決裁文書 ・委託費の過払金返還通知書に係る決裁文書						
27	独立行政法人等に関する事項	(1)中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する中期目標の協議に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する中期目標の求意見に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する中期目標の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	中期目標・計画	中期目標の制定、指示	10年	移管	
			②中期目標の制定又は変更に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する中期目標の指示に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する中期目標の指示通知に係る決裁文書						
		(2)中期計画の認可に関する重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する中期計画の協議に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する中期計画の求意見に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する中期計画の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	中期目標･計画	中期計画の認可	１０年	移管	
			②中期計画の認可に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する中期計画の認可に係る決裁文書 ・最高裁判所に対する中期計画の認可通知に係る決裁文書						
		(3)短期借入金、借り換えの認可に関する重要な経緯	①協議文書	･日本司法支援センター評価委員会に対する短期借入金、借り換えの求意見に係る決裁文書	総合法律支援	短期借入金、借り換え	短期借入金、借り換えの認可	１０年	移管	
			②認可に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する短期借入金、借り換えの認可に係る決裁文書						
		(4)中期目標に係る事業報告書の受領	受領報告	・中期目標に係る事業報告書	総合法律支援	中期目標･計画期間終了後の手続	中期目標に係る事業報告書	１０年	移管	
		(5)中期目標期間における積立金の繰越しの承認に関する重要な経緯	①協議文書	・財務大臣に対する中期目標期間における積立金の繰越しの協議に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する中期目標期間における積立金の繰越しの求意見に係る決裁文書	総合法律支援	中期目標･計画期間終了後の手続	積立金の繰越しの承認、国庫納付	１０年	移管	
			②中期目標期間における積立金の繰越しの承認に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する中期目標期間における積立金の繰越しの承認に係る決裁文書						
		(6)中期目標期間の最後の事業年度における国庫納付	国庫納付に係る決裁文書	・中期目標期間の最後の事業年度における国庫納付書の提出に係る決裁文書 ・国庫納付書（写）の財務大臣への送付に係る決裁文書						
		(7)中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しに関する重要な経緯	①内容の審査に係る決裁文書	･見直しについての当初案整理表等の提出に係る決裁文書	総合法律支援	中期目標･計画期間終了後の手続	日本司法支援センターの組織・業務全般の見直し	１０年	移管	
			②勧告の方向性の通知	･勧告の方向性 ･勧告の方向性の参考送付に係る決裁文書						
			③協議文書	・最高裁判所に対する組織及び業務全般にわたる検討の求意見に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会に対する組織及び業務全般にわたる検討の求意見に係る決裁文書						
			④中期目標期間終了時の検討結果に基づいて講ずる措置に係る決裁文書	･中期目標期間終了時の検討結果に基づいて講ずる措置に係る決裁文書 ･中期目標期間終了時の検討結果に基づいて講ずる措置の通知に係る決裁文書						
		(8)中期目標の期間における業務実績評価に関する重要な経緯（見込含む）	①業務実績評価の作業経緯	･業務実績評価に係る照会等 ･中期目標期間に係る業務実績報告書の提出	総合法律支援	中期目標･計画期間終了後の手続	中期目標の期間における業務実績評価（見込含む）	１０年	移管	
			②業務実績評価結果の通知等	･業務実績評価結果の通知 ･業務実績評価結果の公表に係る決裁文書 ･業務実績評価結果に対する照会等 ･業務実績評価結果に対する独立行政法人評価制度委員会の意見						

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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）			
		(9)年度計画の受領	受領報告	・年度計画	総合法律支援	事業年度ごとの手続	年度計画	１０年	移管	
		(10)財務諸表の承認に係る重要な経緯	①協議文書	・日本司法支援センター評価委員会に対する財務諸表の承認の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	事業年度ごとの手続	財務諸表の承認等	１０年	移管	
			②財務諸表の承認に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する財務諸表の承認に係る決裁文書						
		(11)残余額の剰余金の使途への充当の承認に係る重要な経緯	①協議文書	・日本司法支援センター評価委員会に対する残余額の剰余金の使途への充当の承認の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	事業年度ごとの手続	残余額の剰余金の使途への充当の承認	１０年	移管	
			②残余額の剰余金の使途への充当の承認に係る決裁文書	・日本司法支援センターに対する残余額の剰余金の使途への充当の承認に係る決裁文書						
		(12)各事業年度における業務実績評価に関する重要な経緯	①業務実績評価の作業経緯	・業務実績評価に係る照会等 ・事業年度に係る業務実績報告書の提出	総合法律支援	事業年度ごとの手続	各事業年度における業務実績評価	１０年	移管	
			②業務実績評価結果の通知等	・業務実績評価結果の通知 ・業務実績評価結果の公表に係る決裁文書 ・業務実績評価結果に対する照会等						
		(13)監査に係る監事の意見	受領報告	・監査に係る監事の意見 ・最高裁判所に対する監査に関する監事の意見の通知に係る決裁文書	総合法律支援	業務の監査	監査に係る監事の意見	１０年	移管	
28	日本司法支援センター役員人事に関する事項	日本司法支援センター役員人事に関する重要な経緯	①協議文書	・最高裁判所に対する日本司法支援センター役員人事の求意見に係る決裁文書	総合法律支援	日本司法支援センター	役員人事	１０年	移管	
			②閣議口頭了解に係る決裁文書	・閣議口頭了解案に係る決裁文書						
			③人事異動手続に係る文書	・任免通知書の発令に係る決裁文書						
			④理事の任免に係る届出文書	・理事の任免に係る届出文書						
			⑤業績勘案率算定に係る文書	・日本司法支援センターの役員の業績勘案率算定通知に係る決裁文書						
29	日本司法支援センター評価委員会に関する事項	(1)日本司法支援センター評価委員会の審議に関する経緯	①日本司法支援センター評価委員会資料	・議事次第、配布資料	総合法律支援	日本司法支援センター評価委員会	会議資料	１０年	移管	
			②日本司法支援センター評価委員会議事録	・議事録						
		(2)日本司法支援センター評価委員会の運営に関すること	日本司法支援センター評価委員会の運営に係る決裁文書	・日本司法支援センター評価委員会開催に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会会議費支出伺いに係る決裁文書	総合法律支援		運営	３年	廃棄	
		(3)日本司法支援センター評価委員の人事に関すること	日本司法支援センター評価委員の人事に係る決裁文書	・日本司法支援センター評価委員の任命に関する照会・依頼に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員の任免に係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員の人事異動手続に係る決裁文書	総合法律支援		人事	５年	廃棄	
		(4)日本司法支援センター評価委員の手当等に関すること	日本司法支援センター評価委員の手当等に係る決裁文書	・日本司法支援センター評価委員会の手当の支出願いに係る決裁文書 ・日本司法支援センター評価委員会の旅費の支出願いに係る決裁文書	総合法律支援		委員手当	５年	廃棄	
30	総合法律支援の事務に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書のほか、予算の成立に至る過程が記載された文書	・行政事業レビューに関する文書	総合法律支援	予算執行の調査	行政事業レビュー	１０年	廃棄	

大臣官房司法法制部司法法制課　標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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)犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第９条に基づく審査請求に関すること	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・不服申立書又は審査請求書 ・録取書	総合法律支援	不服申立て	不服申立て等（〇年度分）	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審理手続に関する文書	・審理員指名通知書 ・審査関係人に係る文書 ・弁明書・反論書 ・証拠書類等 ・意見書						
			③行政不服審査会への諮問に関する文書	・諮問書 ・通知書 ・答申書						
			④裁決書又は決定書	・裁決書 ・決定書						
			⑤その他審査手続に関する文書	・審査請求の取下書 ・審査手続において作成を要した文書						
		(3)総合法律支援に関すること	①各種規程の制定又は改廃に係る決裁文書	・国選弁護人確保業務等委託費交付要綱、国選弁護人確保業務等委託費取扱基準等の制定又は改廃に係る決裁文書	総合法律支援	事務手続	規程の制定･改廃	５年	廃棄	
				・国選弁護人確保業務等委託費交付要綱 ・国選弁護人確保業務等委託費取扱基準	総合法律支援	事務手続	規程等	常用	廃棄	
			②日本司法支援センター業務に関する意見・要望	・日本司法支援センター業務に関する要望書等	総合法律支援	事務手続	要望書等	３年	廃棄	
			③開催・出席に係る決裁文書	・出向予定職員事務打合せ会の開催に係る決裁文書	総合法律支援	事務手続	会議･会合等	３年	廃棄	
			④照会・回答等に係る決裁文書~~等~~	・調査回報書の提出（争訟事件）に係る決裁文書 ・独立行政法人通則法第６４条第１項に基づく報告に係る決裁文書 ・日本弁護士連合会会員に関する経歴の照会に係る決裁文書 ・独立行政法人給与等実態調査の調査票の提出に係る決裁文書 ・独立行政法人の役職員の給与水準の公表における公表資料の作成に係る決裁文書	総合法律支援	事務手続	照会･回答等	５年	廃棄	
			⑤広報に係る決裁文書	・各種機関等に対する広報の実施に係る決裁文書 ・法務省後援名義の使用に係る決裁文書	総合法律支援	事務手続	広報	３年	廃棄	
			⑥日本法令外国語訳推進に関する文書	・法令外国語訳推進に関する決裁文書	総合法律支援	法令の外国語訳推進	日本法令の外国語訳推進	５年	廃棄	
31	消費税転嫁対策事務に関する事項	事件調査に関する文書	消費税の円滑かつ適正な転嫁の確保のための消費税の転嫁を阻害する行為の是正等に関する特別措置法違反被疑事件調査に関する文書	・消費税転嫁対策に関する事件記録 ・報告	総合法律支援	消費税転嫁対策	情報記録簿（〇年度分）	５年	廃棄	
							事件記録（〇年度分）	５年	廃棄	
32	幹部職員の交代に関する事項	事務引継ぎに関する重要な経緯	幹部職員の引継書作成に係る文書	・所管事項説明資料	庶務	所管事項説明資料	所管事項説明資料	１年	廃棄	
33	事項1から事項32に係る他の行政機関又は他の局部課等からの調査･報告、連絡調整に関する事項	事項1から事項32に係る他の行政機関又は他の局部課等からの調査･報告、連絡調整に関すること	他の行政機関・局部課等からの照会及び報告、連絡調整に関する文書のうち定型的・日常的な文書	・調査報告 ・状況調査 ・照会文書 ・回答文書 ・連絡調整に関する文書				１年未満	廃棄	

備　考

一　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、文書管理者において、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。
二　大分類欄に「〇〇」とあるものは、「〇〇」に司法法制課内の各係が行う事務の名称又は係名を記載する。

（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。

※参考事項欄に記載する根拠法令の略語について
「人事」・・・人事院規則