

標準文書保存期間基準

令和6年4月1日
最高検察庁総務部検務課

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	個人(法人)の権利義務の得喪及びその経緯	請願等・請求・申立に関する文書	・整理簿、処理表 ・請願書	共通	請願・請求・申立	請願等整理簿 請願等処理票	1年	廃棄			
2	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	①長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	・法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの ・関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄			
						最高検察庁例規	10年	以下について移管(それ以外は廃棄。) ・行政文書管理規則 その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書		規則別表第1の事項14を引用 ※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。	
			②立案の検討に関する調査研究文書								
			③制定又は改廃のための決裁文書			訓令案 ・通達案					
		④訓令・通達等	・訓令 ・通達 ・通知 ・事務連絡			本省例規(訓令) 本省例規(通達等)	常用				
3	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	規則別表第1の事項22を引用		
						②取得した文書の管理を行うための帳簿	文書接受簿	5年			
						③発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 文書使送簿	1年			
						④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	5年			
						⑤秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年			
							秘密文書等処理簿 秘密文書保管簿	30年			
						⑥文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録 ・廃棄報告書 ・レコードスケジュール付与及び廃棄に係る決裁文書及びその資料	5年			
							行政文書廃棄報告書 廃棄協議等(レコードスケジュール付与状況、延長、廃棄、移管)				
						⑦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	10年			
							標準文書保存期間基準	常用			
⑧その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書 ・文書管理担当者指定通知	1年									
	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書 文書管理担当者指定通知 行政文書の管理										
4	会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	①協議に関する文書	共通	会議・会同	検務実務家会同	3年	廃棄	別表1になし		
			②会議の決定内容又は了解内容が記録された文書							決定・了解文書	

標準文書保存期間基準

令和6年4月1日
最高検察庁総務部検務課

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 検察庁内における委員会等に関する事項	検察庁内における委員会等の決定又は了解に関する重要な経緯	①協議に関する文書	・開催通知	共通	企画調査	検務事務の合理化に関する検討会	3年	廃棄	別表1になし	
		②委員会の決定内容又は了解に関する重要な経緯	・決定・了解文書							
6 情報公開事務及び個人情報保護事務に関する事項	個人情報保護事務に関する事項	個人情報保護事務に関する文書	・検察庁保有個人情報開示請求等事務処理の手引	共通	個人情報保護	個人情報保護事務文書	3年	廃棄	別表1になし	
7 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事項	①情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	・届出書 ・許可申請書(モバイルPC利用申請書)	共通	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関する届出等	3年	廃棄	別表1になし	
		②外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	・外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿				完了した日に係る特定日以後3年
8 行政の情報化に関する事項	その他システムにより処理すべきこと	端末持ち出しに関する文書	・端末等持出許可申請書 ・端末等持出許可にかかる終了報告書	共通	システム開発・管理	端末等の持ち出し許可に関する文書	5年	廃棄	別表1になし	
9 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	①加害者処遇状況等通知に関する文書	・加害者処遇状況等通知整理簿 ・加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) ・加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)の写し ・加害者処遇状況等通知に関する連絡書(丁)の写し ・加害者釈放通知希望申出書 ・受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 ・受刑者釈放通報要請書の写し	執行	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿 加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)の写し 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し	10年	廃棄	別表1になし	
		②死刑執行に関する通知を実施するための文書	・整理簿 ・申出書 ・届出書 ・連絡書 ・引継書			被害者等に対する死刑執行に関する通知制度				当該年分が完結(通知手続終了)した日に係る特定日以後3年
		③その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための文書	・受刑者釈放予定通報書(検) ・受刑者釈放通報書 ・加害者の処遇状況等に関する通知書 ・加害者の拘留刑に関する通知書			受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書 加害者の処遇状況等に関する通知書 加害者の拘留刑に関する通知書				1年
10 検務に関する事項	(1)事件事務に関する事項	①審判請求、不服申立の経緯を把握するための帳簿	・審判請求処理簿 ・不服申立事件簿	事件	事件	審判請求処理簿 不服申立事件簿	10年	廃棄	別表1になし	
		②事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書	・事件記録・証拠品送致票 ・不服申立事件記録保存簿			事件記録・証拠品送致票(甲) 不服申立事件記録保存簿 保存期間延長不服申立事件記録保存簿				3年
		③その他事件に関する文書	・廃棄関係書類 ・延長関係書類			不服申立事件記録廃棄上申書 不服申立事件記録保存期間延長上申書				1年

標準文書保存期間基準

令和6年4月1日
最高検察庁総務部検務課

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)			
			・通知書 ・報告書			再抗告に関する通知書(少年審判手続) 特別取扱い			
	(2)令状事務に関すること	①事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書 ②その他令状に関する文書	・令状請求処理簿 ・嘱託書 ・回答書	事件	令状	令状請求処理簿 嘱託書・依頼書・回答書	3年 1年	廃棄	別表1になし
	(3)証拠品事務に関すること	①刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書 ②刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な補助文書 ③その他証拠品に関する文書	・領置票 ・傍受記録等管理簿 ・捜査書類管理簿 ・領置票整理簿 ・没収裁判処理簿 ・特殊証拠品保管簿 ・照会書 ・回答書 ・報告書	事件	証拠品	領置票 没収領置票 庁外保管領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿 傍受記録等管理簿 捜査書類管理簿 特殊証拠品保管簿 原庁保管証拠品の処分(照会・回答) 特別手続	完了した日に係る特定日以後10年 10年 3年 1年	廃棄	別表1になし
	(4)執行事務に関すること	①裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に関する文書 ②その他執行に関する文書	・平成10年6月18日付け次長検事依命通達による選定協議・回答 ・執行事務年表 ・刑執行不能決定書 ・執行事務月表 ・自由刑未執行関係書類 ・刑未執行関係書類	執行	執行	無期事件被告人の選定協議書・回答 無期事件処理票 無期事件整理簿 執行事務年表 刑執行不能決定書 執行事務月表 自由刑未執行関係書類 刑未執行関係書類	完了した日に係る特定日以後5年 5年 1年 当該年分が完了した日に係る特定日以後1年	廃棄	別表1になし
	(5)徴収事務に関すること	①罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、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11条	・徴収金指揮印票 ・訴訟費用額算定申立処理簿	徴収	徴収	徴収金指揮印票 訴訟費用額算定申立処理簿	10年	廃棄	別表1になし

標準文書保存期間基準

令和6年4月1日
最高検察庁総務部検務課

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)			
		第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書							
		②訴訟費用予納金の管理を行うための帳簿	・訴訟費用予納金保管整理簿			訴訟費用予納金保管整理簿	5年		
		③罰金、料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、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11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助文書	・徴収・収納済通知書 等用紙等受払簿			徴収・収納済通知書 等用紙等受払簿	3年		別表1になし
		④その他徴収に関する文書	・印紙納付済証(原符) ・徴収・収納済通知書 ・徴収不能決定書 ・訴訟費用額算定申立関係書類 ・徴収金既済関係書類 ・納付義務者別未済金額調 ・徴収関係資料 ・徴収年表 ・徴収月表 ・訴訟費用執行免除申立 ・印紙納付調査書			印紙納付済証(原符) 徴収・収納済通知書 徴収不能決定書類 訴訟費用額算定申立関係書類 徴収金既済関係書類 納付義務者別未済金額調 徴収関係資料 徴収年表 徴収月表 訴訟費用免除申立関係書類 印紙納付調査書	1年		
	(6)犯歴事務に関すること	犯歴の把握等に関する文書	・犯歴事項通知書	執行	犯歴	犯歴事項通知書	1年	廃棄	別表1になし
	(7)記録事務に関すること	①刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する文書	・廃棄目録 ・保存期間延長不起訴記録目録	執行	記録	廃棄目録 保存期間延長不起訴記録目録	3年	廃棄	別表1になし
		②刑事参考記録及び刑事参考不起訴記録の指定等に関する文書	・刑事参考記録・刑事参考不起訴記録指定相当事件報告書			刑事参考記録・刑事参考不起訴記録の指定等に関する書類	5年		

標準文書保存期間基準

令和6年4月1日
最高検察庁総務部検務課

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)			
			<ul style="list-style-type: none"> 刑事参考記録・刑事参考不起訴記録指定要望申出事件検討結果報告書 						
		③その他記録に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 保管・保存記録貸出簿 閲覧請求・謄写申出書 受領書 保存期間延長決定 廃棄関係書類 			<ul style="list-style-type: none"> 保管・保存記録貸出簿 保管・保存記録受領書 閲覧請求・謄写申出書 廃棄関係書類 	1年		
	(8)共助事務に関すること	①検務事務についての共助に関する補助文書	<ul style="list-style-type: none"> 共助事件簿 	徴収	共助	共助事件簿	3年	廃棄	別表1になし
		②その他共助に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知書 	執行徴収	共助	共助に関する依頼・回答	1年		
	(9)報告(検務)	①検務事務についての報告に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 刑執行終了報告書 	執行	報告(検務)	刑執行終了報告書	5年	廃棄	別表1になし
	(10)恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 恩赦に関する文書 	執行	恩赦	恩赦に関する文書	1年	廃棄	別紙1になし
	(11)事件及び裁判執行の調査・照会に関すること	事件及び裁判執行の調査・照会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 官公庁からの照会に関する文書 弁護士法23条の2に基づく照会書 	共通	調査・照会	<ul style="list-style-type: none"> 官公庁からの照会に関する文書 弁護士法23条の2に基づく照会 	1年	廃棄	別紙1になし
11	医療観察に関する事項	医療観察に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ①心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する重要な文書 ②その他心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する文書 	事件	医療観察	<ul style="list-style-type: none"> 処遇事件処理票 医療観察に係る再抗告申立に関する書類 	<ul style="list-style-type: none"> 5年 1年 	廃棄	別表1になし
<p>備考 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、最高検察庁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。</p>									