

裁判所における文書管理

平成 20 年 9 月 25 日

最高裁判所事務総局

．司法行政文書

1 ．司法行政文書の管理の現状と管理体制

裁判所の職員が職務上作成し，又は取得した司法行政事務に関する文書，図画及び電磁的記録であって，裁判所の職員が組織的に用いるものとして裁判所が保有している文書について，事務総長依命通達「司法行政文書取扱要領」を定め，管理を行っている。（別紙 1）

文書の作成・取得から廃棄に至るまで，文書の分類，ファイル管理簿，保存期間等について，行政府省とほぼ同一の基準により管理している。

総括文書管理者（最高裁は秘書課長，下級裁は事務局長），文書管理者（局の課等の長等），文書管理担当者（文書管理者が指名する者）による管理体制を整備している。（別紙 2）

2 ．司法行政文書の保存・廃棄

事務総長依命通達「司法行政文書取扱要領」に定めている。（別

紙 1)

保存文書は，輕易文書等を除き，局の課等が作成し，又は取得した司法行政文書のすべてであり，局の課等の執務室の書架若しくは保存用の書庫又は司法行政文書管理システム上で保存（司法行政文書管理システムに保存場所を登録）している。

保存期間が満了した文書は，文書管理者の判断により保存期間の延長又は廃棄を決定している。

3 . I T 化に対応した文書管理

司法行政文書管理システム（最高裁，高裁 8 庁，地家裁 1 0 0 庁）により電子文書と紙文書を一元管理している。（別紙 3）

4 . 司法行政文書の利活用

国民に対しては，「最高裁判所の保有する司法行政文書の開示等に関する事務取扱の要綱」等の通達により文書開示

5 . 国立公文書館への文書の移管について

保存期間が満了した司法行政文書のうち，歴史資料として重要なものについては，原則として，内閣府（国立公文書館）へ移管する方針であり，現在，内閣府との間で協議を進めている。

・裁判文書

1．裁判文書の種類

裁判文書には，大別すると，民事事件，刑事事件，家事事件及び少年事件の事件記録がある。

2．裁判文書の作成及び保管（別紙４）

事件記録は，当事者から提出された書類や裁判所書記官が作成した調書，裁判所（官）が作成した判決書等で構成される。

事件記録の作成や保管に関する事務は，裁判所書記官が行うことになっている（裁判所法第60条第2項）。

3．裁判文書の保存及び廃棄（別紙４）

刑事事件（注）以外の事件記録の保存及び廃棄については，「事件記録等保存規程」及び事務総長依命通達「事件記録等保存規程の運用について」で定められており，完結した事件記録は，原則として，当該事件の第一審裁判所において，記録保存用の保管庫に保存される。

保存期間については，文書の種類等によって異なる（別紙５）。

保存期間が満了した事件記録は，原則として，廃棄されるが，歴史的に重要なもの等については，事件記録等保存規程第9条

第2項の特別保存に付される。

なお、弁護士会、学術研究者等から、同項の特別保存の要望があったときは、特別保存に付するかどうかの判断に当たって、その要望を十分に参酌することになっている。

注 刑事事件記録の保存等については、刑事確定訴訟記録法で定められており、訴訟終了後は、第一審の裁判をした裁判所に対応する検察庁の検察官が保管することになっている（同法第2条）ので、裁判所では保管していない。

4. 裁判文書の利活用（別紙4）

民事訴訟事件の場合、訴訟記録の閲覧・謄写については、民事訴訟法で定められている。閲覧については、誰でも請求することができ（同法第91条第1項）、謄写については、当事者及び利害関係を疎明した第三者が請求することができる（同第3項）。

5. 国立公文書館への移管についての考え方

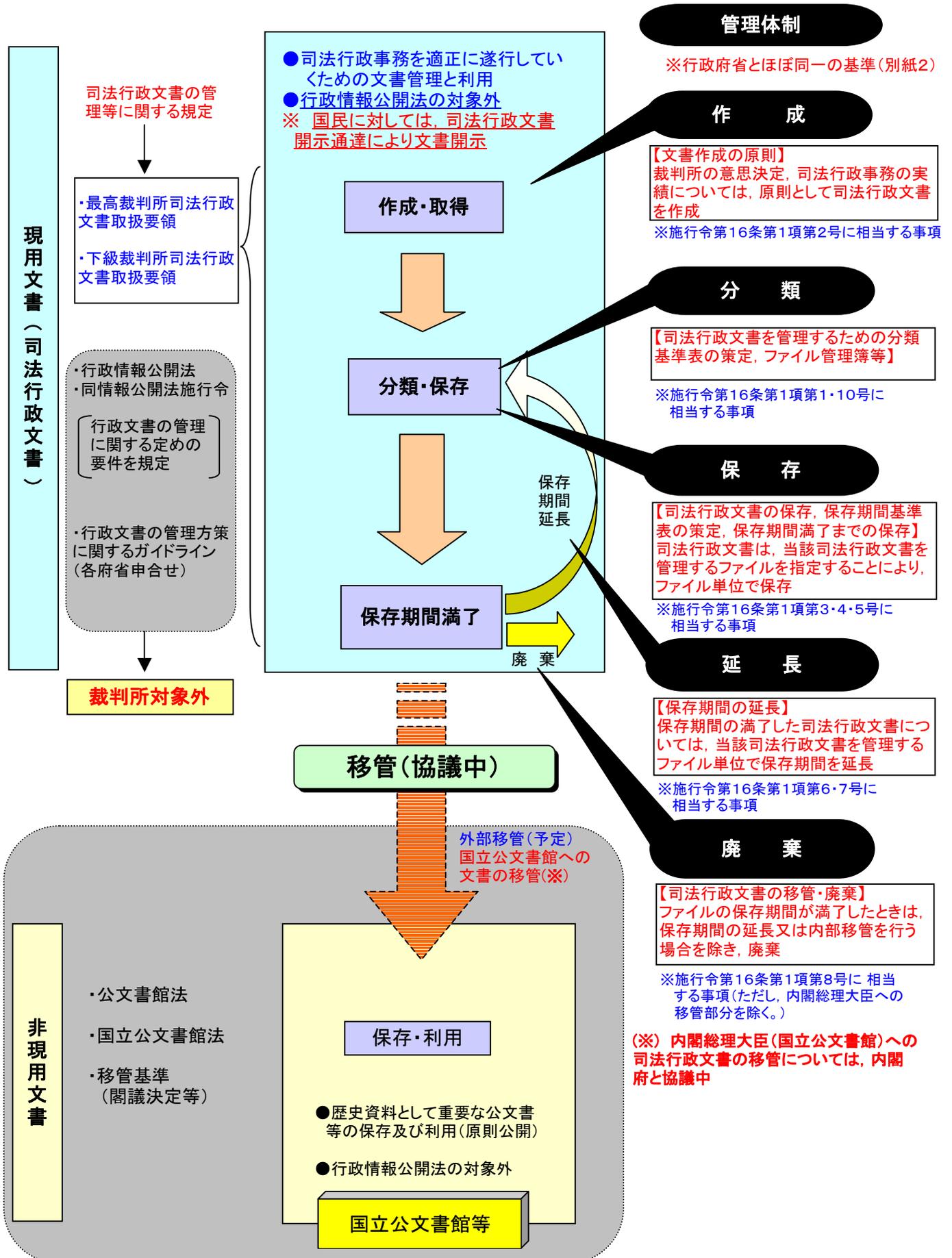
保存期間が満了した裁判文書のうち、歴史資料として重要なものについては、原則として、内閣府（国立公文書館）へ移管する方針であり、現在、内閣府との間で協議を進めている。

なお、裁判所から直接移管したものではないが、平成6年か

ら平成7年にかけて裁判所から国立大学10校に移管した昭和18年完結分までの民事判決原本が、現在、各国立大学から国立公文書館へ順次移管されている。

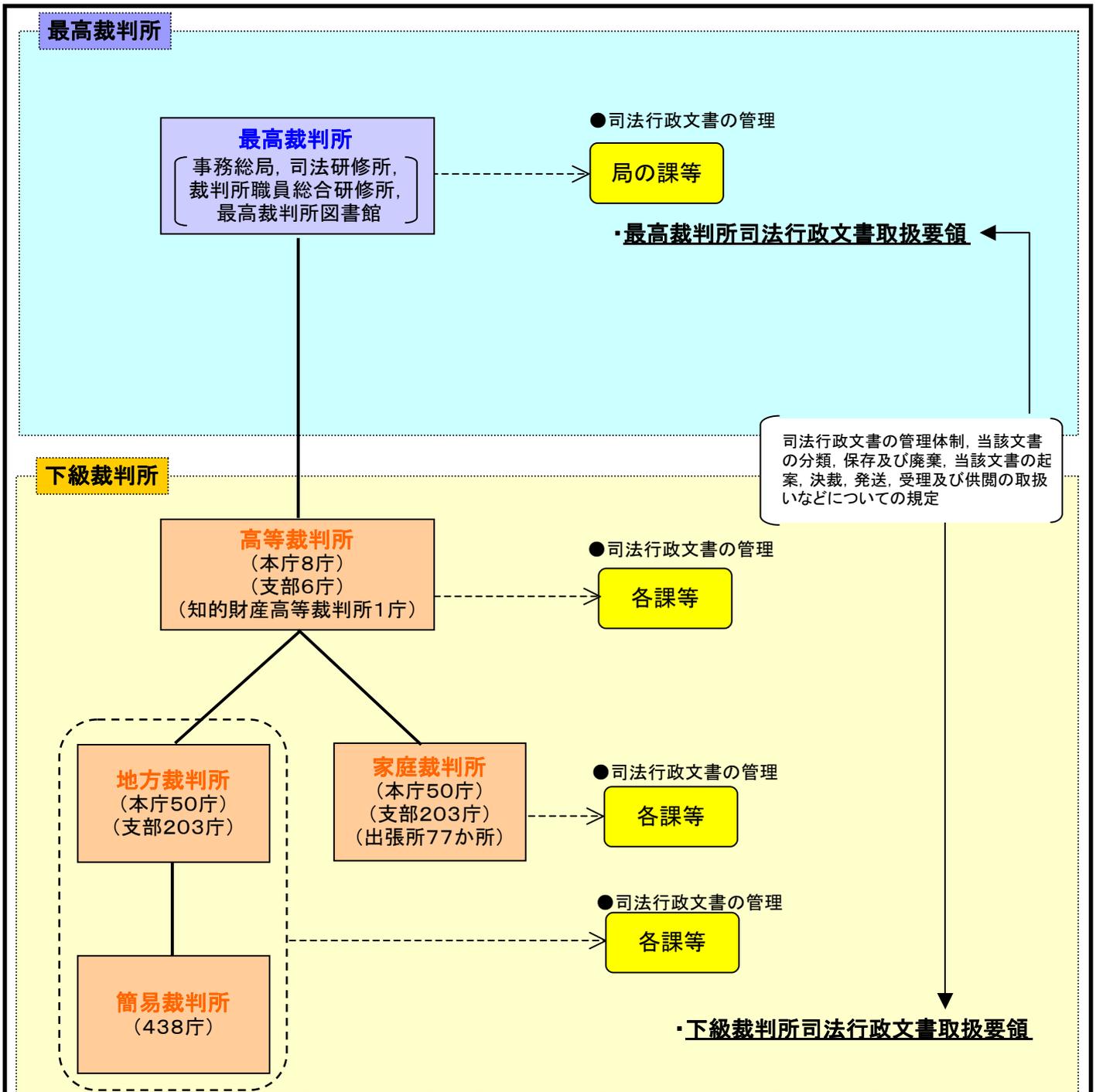
司法行政文書のライフサイクル

(別紙1)

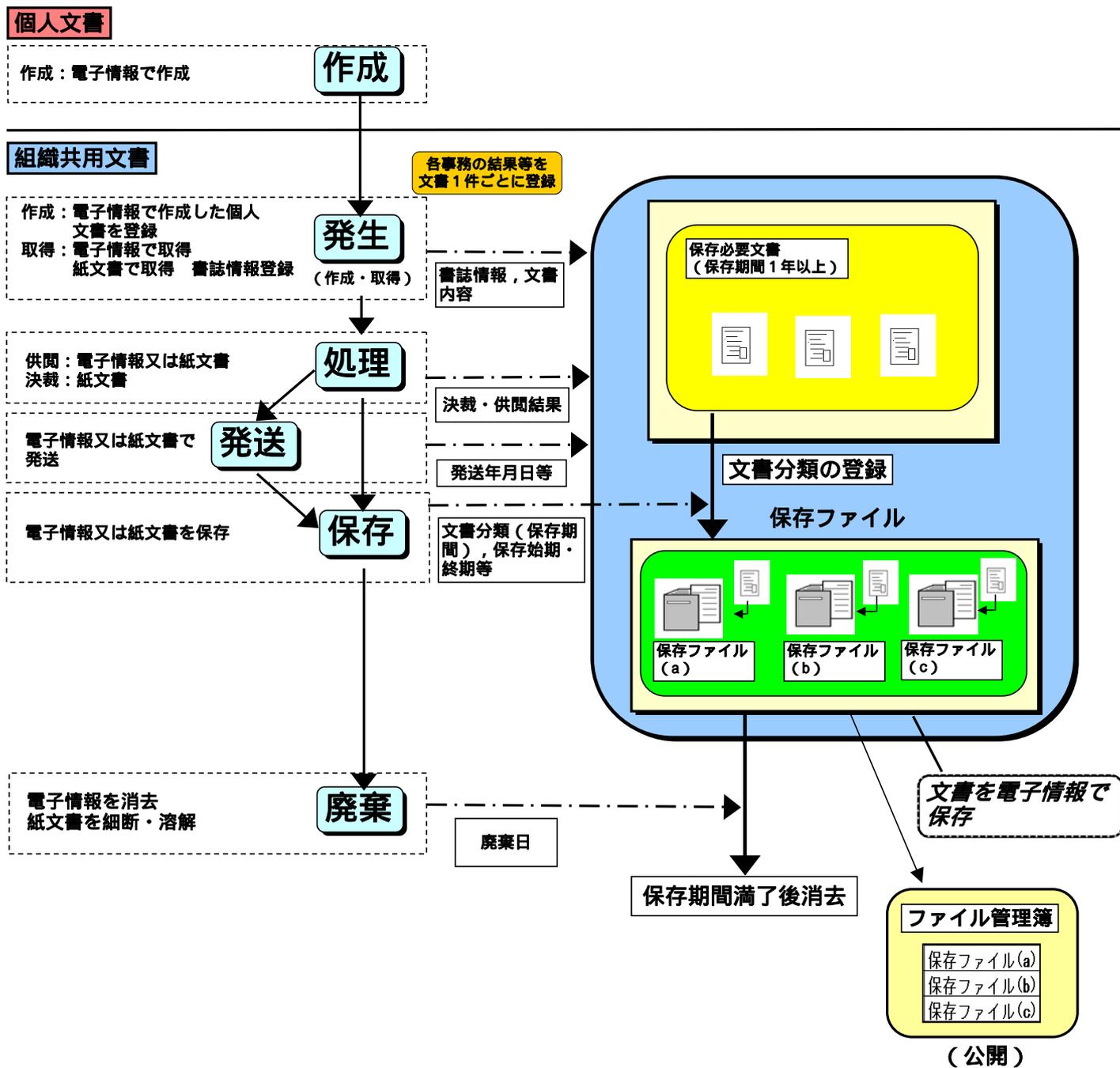


裁判所における文書管理体制

(別紙2)



[管理体制]	[最高裁判所]	[下級裁判所]
総括文書管理者	秘書課長	事務局長 └ 総務課長 名称は「総括文書管理者補佐」
文書管理者	局の課等の長	課等の長
文書管理担当者	文書管理者が指名する者	文書管理者が指名する者



裁判文書のライフサイクル

(別紙4)

管理体制

作成・提出

法令の規定により裁判官が作成する判決書や裁判所書記官が作成する調書及び当事者が作成した訴状等の書類を記録に綴り、記録を編成

分類・保存

・分類
 ・記録と事件書類(民事判決原本, 和解調書等)につき, 文書の種類等に応じて保存期間を規定
 ・保存開始時に記録から事件書類を分離し(原本分離), 事件書類は完結年度ごとに編冊を作成して保存

・保存裁判所(規程第3条)

原則, 第一審裁判所で保存

・保存期間(規程第4条)

別表を設けて規定

例 民事判決原本 50年
 民事通常訴訟記録 5年

廃棄

(規程第8条)

保存期間が満了した事件記録及び事件書類は廃棄する。

特別保存

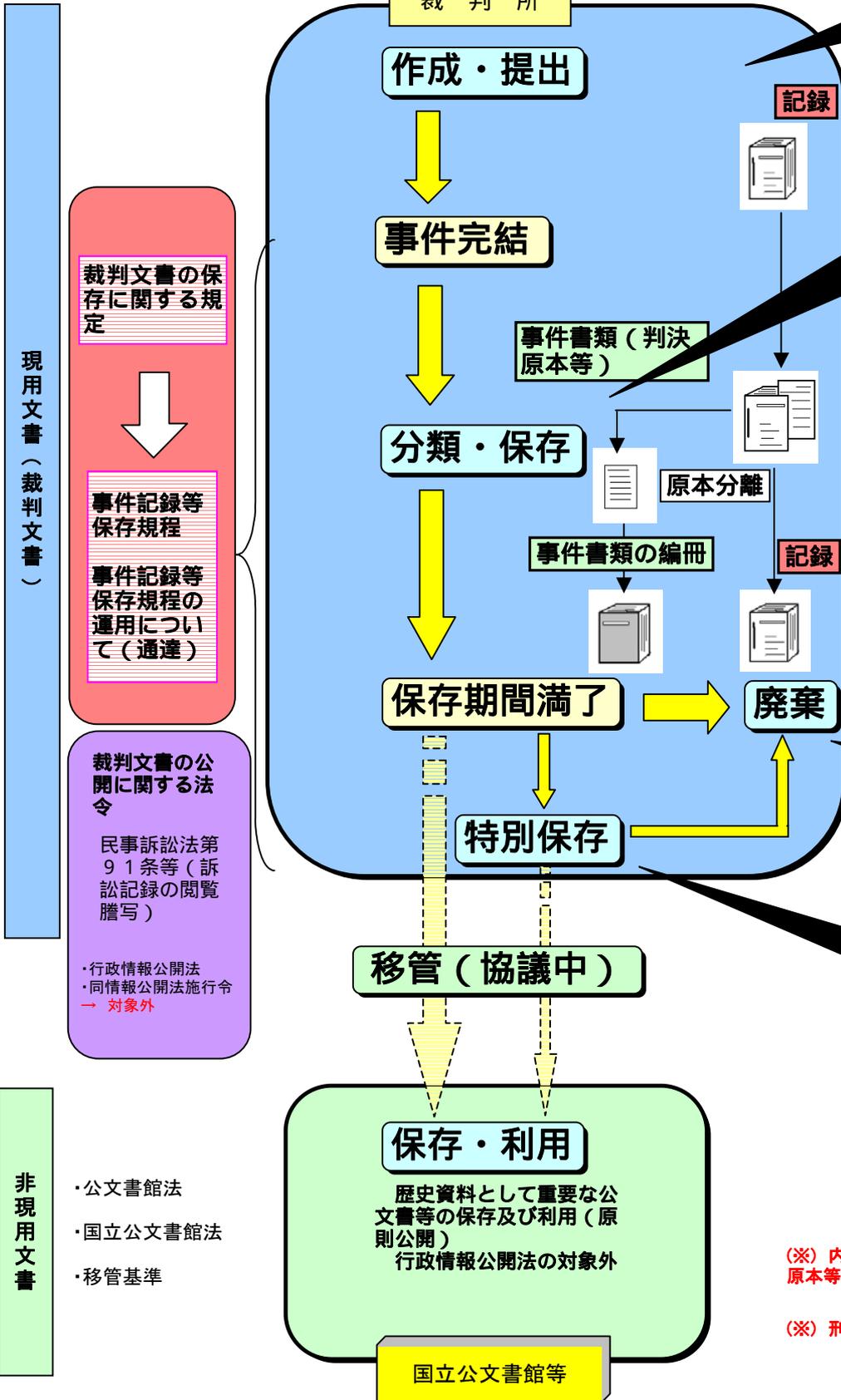
(規程第9条)

・特別の事由により保存の必要があるもの(保存規程第9条第1項)
 ・史料又は参考資料となるべきもの(保存規程第9条第2項)

→ 保存期間満了後も保存

(※) 内閣総理大臣(国立公文書館)への判決原本等の移管については, 内閣府と協議中

(※) 刑事事件記録を除く。



裁判文書の保存に関する規定

事件記録等保存規程
 事件記録等保存規程の運用について(通達)

裁判文書の公開に関する法令

民事訴訟法第91条等(訴訟記録の閲覧・謄写)

・行政情報公開法
 ・同情報公開法施行令
 → 対象外

現用文書(裁判文書)

非現用文書

・公文書館法
 ・国立公文書館法
 ・移管基準

保存・利用

歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用(原則公開)
 行政情報公開法の対象外

国立公文書館等

裁判文書（判決原本等）の保存について

種 類	保存期間	保存場所等
判決原本(刑事事件を除く。)	50年(1)	保管庫(2)
和解調書	30年	保管庫(2)
事件記録(判決原本や和解調書を除いたもの)	5年	保管庫
特別保存記録(3)	保存期間満了後も保存(4)	保管庫(区画を別にして保存)

- 1 保存期間は50年と定められているが、保存期間満了後も、移管を考慮して、廃棄を留保する取扱いとしている。
- 2 判決原本や和解調書は、保存開始年度ごとに冊子にしてまとめて保存している。
- 3 重要な憲法判断があった事件など、史料的価値が高い事件記録等については、特別に別途保存している(事件記録等保存規程第9条第2項参照)。
- 4 特別保存制度は、保存期間満了後も保存を継続する制度であり、事実上の永久保存となっている。

(参考)

- 1 判決原本や和解調書は、冊子ごとに目録を作成して管理している。
- 2 判決原本等の保存期間は、事件記録等保存規程の別表により定められている。