

徳島県別務所会計課 標準文書保存期間基準（文書管理者：会計課長）

令和5年3月31日現在

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	分類別			保存期間	保存方法	備考事項																	
				大分類	中分類	名称（小分類）																				
1 予算及び決算に関する事項	予算に関すること	予算に関する文書	・修正発色報告書（別冊作業者報告書）	会計	予算	修正発色報告書（別冊作業者報告書）	10年	紙質																		
			・修正職員武進大会経費関係書類	会計	予算	修正職員武進大会経費関係書類	3年	紙質																		
			・別冊作業製品利用状況調査書	会計	予算	別冊作業製品利用状況調査書	3年	紙質																		
			・予算関係資料	会計	予算	予算関係資料	5年	紙質																		
			・予算現況調査書	会計	予算	予算現況調査書	3年	紙質																		
			・予算執行計画表	会計	予算	予算執行計画表	3年	紙質																		
			・予算増（減）繰上申請書	会計	予算	予算増（減）繰上申請書	5年	紙質																		
			・予算増（減）繰越知書	会計	予算	予算増（減）繰越知書	3年	紙質																		
			・予算早期閉市関係書類	会計	予算	予算早期閉市関係書類	3年	紙質																		
			・予算実行簿	会計	予算	予算実行簿	3年	紙質																		
・予算執行会議議事録	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	紙質																					
・定額職員給与報告書	会計	予算	定額職員給与報告書	3年	紙質																					
・政府調達等の自主的削減に係る自主的レビュー結果報告書	会計	予算	政府調達等の自主的削減に係る自主的レビュー結果報告書	3年	紙質																					
・特定調達契約等に関する統計	会計	予算	特定調達契約等に関する統計	3年	紙質																					
・翌年度にわたる債務負担の承認要求書	会計	予算	翌年度にわたる債務負担の承認要求書	5年	紙質																					
・契約監視会議に関する書類	会計	予算	契約監視会議	3年	紙質																					
・購入物品単価調査書	会計	予算	購入物品単価調査書	1年	紙質																					
購入に関すること	購入に関する文書	・検査書	会計	購入	検査書	5年	紙質																			
		・購入金調定原簿	会計	購入	購入金調定原簿	5年	紙質																			
		・購入取引額に関する書類（計算書、証拠書類、添付書類）	会計	購入	購入取引額（計算書、証拠書類、添付書類）	5年	紙質																			
		・計算書証拠書類	会計	購入	計算書証拠書類	5年	紙質																			
		・購入取引額計算書	会計	購入	購入取引額計算書	3年	紙質																			
		・購入取引額計算書証拠書類	会計	購入	購入取引額計算書証拠書類	5年	紙質																			
		・収入金現出納に関する書類（計算書、証拠書類、添付書類）	会計	購入	収入金現出納（計算書、証拠書類、添付書類）	5年	紙質																			
		・徴収整理簿	会計	購入	徴収整理簿	5年	紙質																			
		・徴収簿	会計	購入	徴収簿	5年	紙質																			
		・不納欠徴整理簿	会計	購入	不納欠徴整理簿	5年	紙質																			
		・保管有価証券受払簿	会計	購入	保管有価証券受払簿	5年	紙質																			
		・徴収証書	会計	購入	徴収証書	5年	紙質																			
		・平元簿と整理報告書	会計	購入	平元簿と整理報告書	3年	紙質																			
		・現金払込書・徴収証書	会計	購入	現金払込書・徴収証書	3年	紙質																			
		・購入金月計突合表	会計	購入	購入金月計突合表	3年	紙質																			
		・購入決算報告書	会計	購入	購入決算報告書	5年	紙質																			
		・繰越計算書	会計	購入	繰越計算書	5年	紙質																			
		・繰越承認通知書	会計	購入	繰越承認通知書	5年	紙質																			
		・繰越済通知書	会計	購入	繰越済通知書	5年	紙質																			
		・繰越繰越定計算書	会計	購入	繰越繰越定計算書	5年	紙質																			
		・収納未済繰越整理簿	会計	購入	収納未済繰越整理簿	3年	紙質																			
		・収納未済繰入金繰越繰越計算書	会計	購入	収納未済繰入金繰越繰越計算書	3年	紙質																			
		・収納未済繰入金及び前年度繰入金収納状況報告書	会計	購入	収納未済繰入金及び前年度繰入金収納状況報告書	3年	紙質																			
		・振替済通知書	会計	購入	振替済通知書	3年	紙質																			
		・徴収額集計表	会計	購入	徴収額集計表	5年	紙質																			
		・徴収済額報告書	会計	購入	徴収済額報告書	3年	紙質																			
		・調査決定報告書	会計	購入	調査決定報告書	5年	紙質																			
		・日本銀行徴収済通知書	会計	購入	日本銀行徴収済通知書	3年	紙質																			
		・納入告知書・徴収証書	会計	購入	納入告知書・徴収証書	3年	紙質																			
		・納付書	会計	購入	納付書	3年	紙質																			
		・過納納額整理簿	会計	購入	過納納額整理簿	3年	紙質																			
		・過納金納入告知書・徴収証書	会計	購入	過納金納入告知書・徴収証書	3年	紙質																			
		・徴収済額集計表	会計	購入	徴収済額集計表	3年	紙質																			
		・貸付料調（土地、建物、宿舍、駐車場）	会計	購入	貸付料調	3年	紙質																			
		・貸付料システム入力簿類	会計	購入	貸付料システム入力簿類	3年	紙質																			
		・決算関係報告書	会計	購入	決算関係報告書	3年	紙質																			
		・その他購入に関する書類	会計	購入	その他購入に関する書類	1年	紙質																			
		・収納未済貸付整理簿	会計	購入	収納未済貸付整理簿	1年	紙質																			
		支出に関すること	支出に関する文書	・支出関係書類（支出計算書、証拠書類、添付書類）	会計	支出	支出関係書類（支出計算書、証拠書類、添付書類）	5年	紙質																	
				・支出負担行為発引簿	会計	支出	支出負担行為発引簿	5年	紙質																	
				・支出負担行為発引簿	会計	支出	支出負担行為発引簿	5年	紙質																	
				・支出負担行為発引簿	会計	支出	支出負担行為発引簿	5年	紙質																	
				・支出決定簿	会計	支出	支出決定簿	5年	紙質																	
				・支払計画表	会計	支出	支払計画表	5年	紙質																	
				・前年度金目録整理簿	会計	支出	前年度金目録整理簿	5年	紙質																	
				・前年度金関係書類（出納計算書、証拠書類、添付書類）	会計	支出	前年度金関係書類（出納計算書、証拠書類、添付書類）	5年	紙質																	
				・購入回数書	会計	支出	購入回数書	5年	紙質																	
				・購買帳簿（精算）請求書	会計	支出	購買帳簿（精算）請求書	5年	紙質																	
				・精算払戻整理簿	会計	支出	精算払戻整理簿	3年	紙質																	
				・払出決議書	会計	支出	払出決議書	3年	紙質																	
				・国家公務員有価証券使用料金額表	会計	支出	国家公務員有価証券使用料金額表	3年	紙質																	
				・国庫金振替簿発行	会計	支出	国庫金振替簿発行	5年	紙質																	
				・歳出決算報告書	会計	支出	歳出決算報告書	5年	紙質																	
				・歳出決算承認通知書	会計	支出	歳出決算承認通知書	5年	紙質																	
				・繰越済通知書	会計	支出	繰越済通知書	5年	紙質																	
				・繰越繰越定計算書	会計	支出	繰越繰越定計算書	5年	紙質																	
				・支払戻証報告書	会計	支出	支払戻証報告書	5年	紙質																	
				・債務負担計算書	会計	支出	債務負担計算書	5年	紙質																	
				・債務負担に係る記録	会計	支出	債務負担に係る記録	5年	紙質																	
				・資金前渡支出負担行為額（資金前渡）整理簿	会計	支出	資金前渡支出負担行為額（資金前渡）整理簿	3年	紙質																	
				・過年度支出承認書等	会計	支出	過年度支出承認書等	3年	紙質																	
				・歳入前渡請求書	会計	支出	歳入前渡請求書	5年	紙質																	
				・取引関係通知書	会計	支出	取引関係通知書	3年	紙質																	
				・小切手・国庫金振替簿整理簿	会計	支出	小切手・国庫金振替簿整理簿	5年	紙質																	
				・小切手帳簿簿	会計	支出	小切手帳簿簿	3年	紙質																	
				・小切手等検査簿	会計	支出	小切手等検査簿	5年	紙質																	
				・新規採用者赴任業務費精算決定報告書	会計	支出	新規採用者赴任業務費精算決定報告書	3年	紙質																	
				・前金払整理簿	会計	支出	前金払整理簿	3年	紙質																	
				・前年度金交付整理簿	会計	支出	前年度金交付整理簿	3年	紙質																	
				・送納告知書発行	会計	支出	送納告知書発行	3年	紙質																	
				・貸付金月計突合表	会計	支出	貸付金月計突合表	3年	紙質																	
				・貸付料システム入力簿類	会計	支出	貸付料システム入力簿類	3年	紙質																	
				・決算関係報告書	会計	支出	決算関係報告書	3年	紙質																	
				・その他支出に関する書類	会計	支出	その他支出に関する書類	1年	紙質																	
				債権の管理に関すること	債権の管理に関する文書	・債権管理計算書	会計	債権管理	債権管理計算書	5年	紙質															
						・債権みなし消滅整理報告書	会計	債権管理	債権みなし消滅整理報告書	5年	紙質															
						・債権管理計算書証拠書類	会計	債権管理	債権管理計算書証拠書類	5年	紙質															
						・債権管理計算書添付書類	会計	債権管理	債権管理計算書添付書類	5年	紙質															
						・債権管理簿	会計	債権管理	債権管理簿	5年	紙質															
						・債権履行期限の特約関係書類	会計	債権管理	債権履行期限の特約関係書類	5年	紙質															
						・債務負担額計算書	会計	債権管理	債務負担額計算書	5年	紙質															
						・計算書等債務負担額計算書	会計	債権管理	計算書等債務負担額計算書	5年	紙質															
						・払出決議書	会計	債権管理	払出決議書	3年	紙質															
						・債権現在額報告書	会計	債権管理	債権現在額報告書	5年	紙質															
						・債権現在額通知書	会計	債権管理	債権現在額通知書	3年	紙質															
						・保証金受払簿	会計	債権管理	保証金受払簿	3年	紙質															
						・差額仕訳書	会計	債権管理	差額仕訳書	1年	紙質															
						支出負担行為に関すること	支出に関する文書	・支出負担行為決議書	会計	支出負担行為	支出負担行為決議書	5年	紙質													
								・支出負担行為発引簿	会計	支出負担行為	支出負担行為発引簿	5年	紙質													
								・支出決定通知書	会計	支出	支出決定通知書	5年	紙質													
								・小切手振出決議書	会計	支出	小切手振出決議書	3年	紙質													
								・年度開始前支出計算書	会計	支出	年度開始前支出計算書	5年	紙質													
								・払戻決議書	会計	支出	払戻決議書	5年	紙質													
								・科戻戻決議書	会計	支出	科戻戻決議書	5年	紙質													
								・過剰手当差引計算書	会計	支出	過剰手当差引計算書	7年	紙質													
								・退職給付申請書	会計	支出	退職給付申請書	5年	紙質													
								・国庫金送金通知書等送達簿	会計	支出	国庫金送金通知書等送達簿	3年	紙質													
								・国庫金執行状況調査書	会計	支出	国庫金執行状況調査書	3年	紙質													
								・都道府県警察実務費申請書	会計	支出	都道府県警察実務費申請書	3年	紙質													
								・前金払清算書	会計	支出	前金払清算書	1年	紙質													
・予算科目更正申請書	会計							支出	予算科目更正申請書	1年	紙質															
前年度金管理に関すること	前年度金管理に関する文書							・現金出納簿	会計	前年度金	現金出納簿	5年	紙質													
								・作業報告書	会計	前年度金	作業報告書	5年	紙質													
								・死亡年金等給付金計算書	会計	前年度金	死亡年金等給付金計算書	5年	紙質													
								・検査書	会計	前年度金	検査書	5年	紙質													
								・現金及び保管金現在高調査書	会計	前年度金	現金及び保管金現在高調査書	5年	紙質													
								・国庫金振込請求書	会計	前年度金	国庫金振込請求書	3年	紙質													
								・作業報告書	会計	前年度金	作業報告書	3年	紙質													
								・死亡年金等給付金記録簿	会計	前年度金	死亡年金等給付金記録簿	3年	紙質													
								・前年度金概算払整理簿	会計	前年度金	前年度金概算払整理簿	3年	紙質													
								・前年度金送納申請書	会計	前年度金	前年度金送納申請書	3年	紙質													
								・日本銀行振替通知書	会計	前年度金	日本銀行振替通知書	3年	紙質													
								・預託金現在高引継通知書	会計	前年度金	預託金現在高引継通知書	3年	紙質													
								・国庫金支出記録簿	会計	前年度金	国庫金支出記録簿	3年	紙質													
								・前年度金支出記録簿	会計	前年度金	前年度金支出記録簿	1年	紙質													
								・現金出納簿	会計	出納保管	現金出納簿	5年	紙質													
								・国庫金振込請求書	会計	出納保管	国庫金振込請求書	3年	紙質													
								・日本銀行振替通知書	会計	出納保管	日本銀行振替通知書	3年	紙質													
								・招待会費整理簿	会計	出納保管	招待会費整理簿	3年	紙質													
								・招待会費整理簿	会計	出納保管	招待会費整理簿	3年	紙質													
								旅費の支給に関すること	旅費の支給に関する文書	・旅費に関する書類	会計	旅費	旅費に関する書類	1年	紙質											
										・アムス運用連絡書	会計	連絡	貸付料システム連絡書	3年	紙質											
										貸付料システムの利用に関すること	貸付料システムの利用に関する文書	・アムス運用連絡書	会計	連絡	貸付料システム連絡書	3年	紙質									
												財産形成貯蓄に関すること	財産形成貯蓄等実務記録簿	・財産形成貯蓄等実務記録簿	特形	特形貯蓄	財産形成貯蓄等実務記録簿	特形に準じ、中央職員等が受領した日又は退職後6年を超した日に係る特定期間5年	紙質							
														・財産形成貯蓄等実務状況調査書	特形	特形貯蓄	財産形成貯蓄等実務状況調査書	3年	紙質							
														・財産形成貯蓄給付控除明細書	特形	特形貯蓄	財産形成貯蓄給付控除明細書	3年	紙質							
														経理事務に関する事項	経理事務に関する文書	・会計に関する事件報告書	会計	経理事務	会計に関する事件報告書	5年	紙質					
																・経理事務の処理等に関する内訳・回答文書	会計	経理事務	内訳・回答文書	5年	紙質					
																・会計機関の引継に関する書類	会計	会計機関	会計機関の引継	3年	紙質					
																・会計機関の委任に関する書類	会計	会計機関	会計機関の委任	5年	紙質					
																・会計機関の廃止に関する書類	会計	会計機関	会計機関の廃止	10年	紙質					
																・物品の検査器具の廃止並びに解除書類	会計	会計機関	検査	5年	紙質					
																備品管理に関する事項	備品管理に関する文書	・備品物品等受付記録簿	備置	備置物品	備品物品等受付記録簿	3年	紙質			
																		・送還品管理簿	備置	備置物品	送還品管理簿	3年	紙質			
																		・購入・差入等許可決定記録簿	備置	備置物品	購入・差入等許可決定記録簿	3年	紙質			
																		・特別譲渡物品管理簿	備置	備置物品	特別譲渡物品管理簿	3年	紙質			
																		・国庫品管理簿	備置	備置物品	国庫品管理簿	3年	紙質			
																		・備置品基帳	備置	備置物品	備置品基帳	5年	紙質			
		・備置物品引継書	備置															備置物品	備置物品引継書	3年	紙質					
		・備置物品検査記録簿	備置															備置物品	備置物品検査記録簿	3年	紙質					
		・物品検査簿	備置															備置物品	物品検査簿	3年	紙質					
		・備置物品収受簿	備置															備置物品	備置物品収受簿	3年	紙質					
		備品管理における有価証券に関する事項	備品管理における有価証券に関する文書															・政府保有有価証券提出書	備置	保管有価証券	政府保有有価証券提出書	3年	紙質			
																		・政府保有有価証券交付・交付時・廃止時・随時検査簿	備置	保管有価証券	政府保有有価証券交付・交付時・廃止時・随時検査簿	3年	紙質			
																		・政府保有有価証券提出書	備置	保管有価証券	政府保有有価証券提出書	3年	紙質			
																		・政府保有有価証券受払簿	備置	保管有価証券	政府保有有価証券受払簿	5年	紙質			
																		・保証証券提出書	備置	保管有価証券	保証証券提出書	3年	紙質			
																		・履行保証証券受払簿	備置	保管有価証券	履行保証証券受払簿	5年	紙質			
																		備品管理における有価証券に関する事項	備品管理における有価証券に関する文書	・購入物品取扱業務委託申請書・認可関係書類	備置	自弁物品	購入物品取扱業務委託申請書・認可関係書類	3年	紙質	
																				・購入物品等受付記録簿	備置	自弁物品	購入物品等受付記録簿	3年	紙質	
																				・収受品管理簿	備置	保管品	収受品管理簿	3		

徳島県別務所用度課 標準文書保存期間基準（文書管理者：用度課長）

令和3年3月30日現在

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の整理	行政文書の具体例	分類別			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 予算及び決算に関する事項	11)契約に関する事項	契約に関する文書	契約書	用度	契約	契約書	5年	廃棄
			P・F・I、市場化テスト事業契約に基づくメンテナンス契約結果等	用度	契約	P・F・I、市場化テスト事業実施書類	5年	廃棄
			人札公告に関する文書	用度	契約	人札公告等	5年	廃棄
			見積書	用度	契約	見積書	5年	廃棄
			指名通知	用度	契約	指名通知	5年	廃棄
			指名通知	用度	契約	指名通知	5年	廃棄
			請書	用度	契約	請書	5年	廃棄
			予定価格調書	用度	契約	予定価格調書	5年	廃棄
			公共調達に関する中小企業者の受注の確保に係る書類	用度	契約	公共調達に関する中小企業者の受注の確保に係る書類	5年	廃棄
			競争参加資格審査委員会議事録	用度	契約	競争参加資格審査委員会議事録	5年	廃棄
指名停止通知書	用度	契約	指名停止通知書	5年	廃棄			
随意契約登録番号簿	用度	契約	随意契約登録番号簿	5年	廃棄			
随意契約登録申請書	用度	契約	随意契約登録申請書	5年	廃棄			
納品書	用度	契約	納品書	5年	廃棄			
有資格者名簿	用度	契約	有資格者名簿	5年	廃棄			
同等品審査書類	用度	契約	同等品審査書類	5年	廃棄			
履行確認報告書	用度	契約	履行確認報告書	5年	廃棄			
2)物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	物品の管理	用度	物品管理	物品管理	5年	廃棄	
		物品出納計算書	用度	物品管理	物品出納計算書	5年	廃棄	
		物品管理計算書	用度	物品管理	物品管理計算書	5年	廃棄	
		物品管理計算書証書簿	用度	物品管理	物品管理計算書証書簿	5年	廃棄	
		物品管理計算書添付書類	用度	物品管理	物品管理計算書添付書類	5年	廃棄	
		物品管理簿、物品出納簿	用度	物品管理	物品管理簿、物品出納簿	5年	廃棄	
		職業指導用品管理記録簿	用度	物品管理	職業指導用品管理記録簿	5年	廃棄	
		職業指導用品売却決議書	用度	物品管理	職業指導用品売却決議書	5年	廃棄	
		引継書	用度	物品管理	引継書	5年	廃棄	
		引継受納認可書	用度	物品管理	引継受納認可書	5年	廃棄	
施設・物品整理簿	用度	物品管理	施設・物品整理簿	5年	廃棄			
国庫庫蔵物の用取入認可に関する書類	用度	物品管理	国庫庫蔵物の用取入認可に関する書類	5年	廃棄			
自動車台帳	用度	物品管理	自動車台帳	5年	廃棄			
通行簿等貸与記録	用度	物品管理	通行簿等貸与記録	5年	廃棄			
電気設備等保守点検記録	用度	物品管理	電気設備等保守点検記録	5年	廃棄			
接收者検査更新前整備必要数調査	用度	物品管理	接收者検査更新前整備必要数調査	5年	廃棄			
接收者検査更新後点検品調査	用度	物品管理	接收者検査更新後点検品調査	5年	廃棄			
接收者検査更新後点検品調査	用度	物品管理	接收者検査更新後点検品調査	5年	廃棄			
不用品物品受払簿	用度	物品管理	不用品物品受払簿	5年	廃棄			
副生物等管理簿	用度	物品管理	副生物等管理簿	5年	廃棄			
物品管理計画表	用度	物品管理	物品管理計画表	5年	廃棄			
物品受払簿	用度	物品管理	物品受払簿	5年	廃棄			
物品増減及び現在額報告書	用度	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄			
物品定時、交代、臨時検査書	用度	物品管理	物品定時、交代、臨時検査書	5年	廃棄			
物品廃棄記録簿	用度	物品管理	物品廃棄記録簿	5年	廃棄			
物品の点検、整備等報告書	用度	物品管理	物品の点検、整備等報告書	5年	廃棄			
物品の点検通知書	用度	物品管理	物品の点検通知書	5年	廃棄			
郵便業務簿	用度	物品管理	郵便業務簿	5年	廃棄			
国庫財産輸入関係書類	用度	物品管理	国庫財産輸入関係書類	5年	廃棄			
その他の物品に関する書類	用度	物品管理	その他の物品に関する書類	5年	廃棄			
物品取得管理請求書、物品取得通知書、物品出納書	用度	物品管理	物品取得管理請求書、物品取得通知書、物品出納書	5年	廃棄			
物品の無償貸付及び譲与、譲受書類	用度	物品管理	物品の無償貸付及び譲与、譲受書類	5年	廃棄			
自動車用燃料受払簿	用度	物品管理	自動車用燃料受払簿	5年	廃棄			
主要物品購入状況調査書	用度	物品管理	主要物品購入状況調査書	5年	廃棄			
新聞、官報等受払簿	用度	物品管理	新聞、官報等受払簿	5年	廃棄			
生産命令書	用度	物品管理	生産命令書	5年	廃棄			
燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	5年	廃棄			
備品等整備計画	用度	物品管理	備品等整備計画	5年	廃棄			
不用品物品売却請求書	用度	物品管理	不用品物品売却請求書	5年	廃棄			
物品管理換給請求書	用度	物品管理	物品管理換給請求書	5年	廃棄			
物品管理換給承認申請書	用度	物品管理	物品管理換給承認申請書	5年	廃棄			
管理物品引渡通知書	用度	物品管理	管理物品引渡通知書	5年	廃棄			
物品向保証	用度	物品管理	物品向保証	5年	廃棄			
物品受入命令書	用度	物品管理	物品受入命令書	5年	廃棄			
物品受払書	用度	物品管理	物品受払書	5年	廃棄			
物品受領命令書	用度	物品管理	物品受領命令書	5年	廃棄			
物品修繕、改造修理請求書、物品修繕、改造修理承認書	用度	物品管理	物品修繕、改造修理請求書、物品修繕、改造修理承認書	5年	廃棄			
物品売却、貸付管理請求書、物品売却、貸付管理承認書	用度	物品管理	物品売却、貸付管理請求書、物品売却、貸付管理承認書	5年	廃棄			
物品売却決議書	用度	物品管理	物品売却決議書	5年	廃棄			
物品不用品決定承認申請書、物品不用品決定通知書	用度	物品管理	物品不用品決定承認申請書、物品不用品決定通知書	5年	廃棄			
物品払出命令書	用度	物品管理	物品払出命令書	5年	廃棄			
物品分類換給請求書	用度	物品管理	物品分類換給請求書	5年	廃棄			
物品分類換給承認申請書	用度	物品管理	物品分類換給承認申請書	5年	廃棄			
物品分類換給通知書	用度	物品管理	物品分類換給通知書	5年	廃棄			
物品保管管理請求書、物品保管管理通知書、物品保管管理承認書	用度	物品管理	物品保管管理請求書、物品保管管理通知書、物品保管管理承認書	5年	廃棄			
3)運輸に関する事項	運輸に関する文書	乗務員名簿	用度	運輸	乗務員名簿	5年	廃棄	
		官用車交通事象報告書	用度	運輸	官用車交通事象報告書	5年	廃棄	
		高速道路通行券等使用記録	用度	運輸	高速道路通行券等使用記録	5年	廃棄	
		自動車運行の整備に関する書類	用度	運輸	自動車の整備	5年	廃棄	
		自動車運行日記	用度	運輸	自動車運行日記	5年	廃棄	
		自動車検査点検等記録簿	用度	運輸	自動車検査点検等記録簿	5年	廃棄	
		配車計画に関する書類	用度	運輸	配車計画	5年	廃棄	
		確定申告報告（別冊作業事故報告）	会計	予算	確定申告報告（別冊作業事故報告）	10年	廃棄	
		予算関係資料	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄	
		予算現況調書	会計	予算	予算現況調書	5年	廃棄	
予算執行計画表	会計	予算	予算執行計画表	5年	廃棄			
予算増（減）修正申請	会計	予算	予算増（減）修正申請	5年	廃棄			
予算増（減）超過通知	会計	予算	予算増（減）超過通知	5年	廃棄			
予算年報内示関係書類	会計	予算	予算年報内示関係書類	5年	廃棄			
予算差引簿	会計	予算	予算差引簿	5年	廃棄			
予算執行会議議事録	会計	予算	予算執行会議議事録	5年	廃棄			
契約監視会議に関する書類	会計	予算	契約監視会議	5年	廃棄			
4)支出負担行為に関する事項	支出負担行為に関する文書	支出負担行為決定議事録	会計	支出負担行為	支出負担行為決定議事録	5年	廃棄	
		国有財産管理に関する文書	用度	国有財産	国有財産台帳	常用	廃棄	
		国有財産増減及び現在額報告書	用度	国有財産	国有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄	
		国有財産増減及び現在額報告書	用度	国有財産	国有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄	
		国有財産管理費交付状況調査書	用度	国有財産	国有財産管理費交付状況調査書	5年	廃棄	
		国有財産台帳行業務簿	用度	国有財産	国有財産台帳行業務簿	常用	廃棄	
		境界確定協議書、報告書	用度	国有財産	境界確定協議書、報告書	常用	廃棄	
		国有財産管理費交付状況調査書	用度	国有財産	国有財産管理費交付状況調査書	5年	廃棄	
		国有財産及込現在額報告書	用度	国有財産	国有財産及込現在額報告書	5年	廃棄	
		国有財産現在額計算書証書簿	用度	国有財産	国有財産現在額計算書証書簿	5年	廃棄	
国有財産台帳登録簿	用度	国有財産	国有財産台帳登録簿	5年	廃棄			
価格決定評価調書	用度	国有財産	価格決定評価調書	10年	廃棄			
地籍簿	用度	国有財産	地籍簿	5年	廃棄			
土地評価関係書類	用度	国有財産	土地評価関係書類	5年	廃棄			
敷地管理、交代、譲渡、更正等関係書類	用度	国有財産	敷地管理、交代、譲渡、更正等関係書類	5年	廃棄			
「報告書」、「記録簿」の取扱い	用度	国有財産	「報告書」、「記録簿」の取扱い	5年	廃棄			
施設の変更、移転に関する書類	用度	国有財産	施設の変更、移転	5年	廃棄			
施設現況調査	用度	国有財産	施設現況調査	5年	廃棄			
庁舎現況調査	用度	国有財産	庁舎現況調査	5年	廃棄			
庁舎等使用状況及び見込報告書	用度	国有財産	庁舎等使用状況及び見込報告書	5年	廃棄			
庁舎等使用状況調査表	用度	国有財産	庁舎等使用状況調査表	5年	廃棄			
国有財産動向報告書	用度	国有財産	国有財産動向報告書	5年	廃棄			
国有財産使用許可関係書類	用度	国有財産	国有財産使用許可関係書類	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産貸付契約書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年	廃棄			
国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産使用許可書	5年				

徳島刑務所処遇部門 標準文書保存期間基準（文書管理者：首席矯正処遇官（処遇担当））

令和5年3月30日改定

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 個人の権利義務の得失及びその経緯	(1)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関する事項	審査の申請に関する文書	・審査申請書 ・調査指示に関する回報文書 ・裁決に係る決裁文書 ・裁決書	処遇	不服申立	審査の申請	裁決、決定その他処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄								
		矯正管区の長に対する事実の申告に関する文書	・事実申告書 ・調査指示に関する回報文書 ・事実の申告の処理に係る決裁文書	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告	通知又は終結の処理がされる日に係る特定日以後5年	廃棄								
	(2)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経緯	・訴訟に関する記録	処遇	不服申立	訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄									
2 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	(1)刑事施設及び婦人補導院における勤務配置に関する事項	刑事施設及び婦人補導院における勤務配置に関する文書	・勤務日誌	保安	勤務配置	勤務日誌	3年	廃棄								
			・勤務配置表	保安	勤務配置	勤務配置表	3年	廃棄								
			・勤務配置に関する記録	保安	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄								
			・事件送致に関する記録	保安	警備	事件送致	5年	廃棄								
			・巡回記録簿	保安	警備	巡回記録簿	3年	廃棄								
			・外来者入出門管理	保安	警備	外来者入出門管理	3年	廃棄								
			・監視カメラ視察記録	保安	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄								
			・管区機動警備隊に関する記録	保安	警備	各種警備	3年	廃棄								
			・鍵貸与簿	保安	警備	鍵貸与簿	3年	廃棄								
			・少年施設巡回保安研修の実施に関する記録	保安	警備訓練	少年施設巡回保安研修	3年	廃棄								
			・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術	3年	廃棄								
			・訓練計画・実施記録（警備）	保安	警備訓練	訓練計画・実施記録（警備）	3年	廃棄								
			・無線に関する記録	保安	警備用器具	無線	5年	廃棄								
			・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿	保安	警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣使用簿	5年	廃棄								
			・保護員使用簿	保安	警備用器具	保護員使用簿	5年	廃棄								
			・銃歴歴カード	保安	警備用器具	銃歴歴カード	銃を廃棄するまで	廃棄								
			・警備用機器の管理に関する記録	保安	警備用器具	警備用機器の管理	3年	廃棄								
			・警備用具等管理に関する記録	保安	警備用器具	警備用具等管理	3年	廃棄								
			・武器管理に関する記録	保安	警備用器具	武器管理	3年	廃棄								
			・銃及び弾薬出納簿	保安	警備用器具	銃及び弾薬出納簿	3年	廃棄								
			・銃砲現況調査	保安	警備用器具	銃砲現況調査	3年	廃棄								
			・特別手入及び検査表	保安	警備用器具	特別手入及び検査表	3年	廃棄								
			・附属品出納簿	保安	警備用器具	附属品出納簿	3年	廃棄								
			・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記録	保安	警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣管理	3年	廃棄								
			・無線業務日誌	保安	警備用器具	無線業務日誌	3年	廃棄								
			・矯正定期報告（銃砲現況調査）	保安	警備用器具	矯正定期報告（銃砲現況調査）	3年	廃棄								
			・引上げ物品記録	保安	検査	引上げ物品記録	3年	廃棄								
			・検査計画	保安	検査	検査	3年	廃棄								
			・自弁・差入物品検査	保安	検査	自弁・差入物品検査	3年	廃棄								
			・図書・新聞審査に関する記録	保安	検査	図書・新聞審査	5年	廃棄								
			・新入時衣体検査記録	保安	検査	新入時衣体検査記録	3年	廃棄								
			・設備点検記録	保安	検査	設備点検記録	3年	廃棄								
			刑事施設における居室配置に関する文書	・居室配置表	保安	居室配置	居室配置表	3年	廃棄							
			刑事施設における被収容者の移送に関する文書	・移送計画関係書類	保安	移送	移送計画関係書類	3年	廃棄							
			・出廷等に関する記録	保安	通行・戒護	出廷等	3年	廃棄								
			刑事施設における保護室に関する文書	・保護室使用簿	保安	通行・戒護	保護室使用簿	5年	廃棄							
			・保護室管理に関する記録	保安	通行・戒護	保護室管理	3年	廃棄								
			職務の番号簿に係る資料	・静穏室使用簿	保安	通行・戒護	静穏室使用簿	5年	廃棄							
			・静穏室管理に関する記録	保安	通行・戒護	静穏室管理	3年	廃棄								
			刑事施設における被収容者の動静観察に関する文書	・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録	保安	動静観察	被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理	5年	廃棄							
			・自殺要注意者判定表	保安	動静観察	自殺要注意者判定表	3年	廃棄								
			・動静経過に関する記録	保安	動静観察	動静経過	3年	廃棄								
			刑事施設及び婦人補導院における報告に関する文書	・矯正緊急報告及び矯正臨時報告（事故通報、事故追報、準事故報告、事故報告）	保安	報告	矯正緊急報告及び矯正臨時報告（事故通報、事故追報、準事故報告、事故報告）	10年	廃棄							
			・外国人収容状況に関する記録	保安	報告	外国人収容状況	3年	廃棄								
			・矯正定期報告（職員等による告発等報告）	保安	報告	矯正定期報告（職員等による告発等報告）	3年	廃棄								
			・矯正定期報告（特別司法警察職員捜査活動状況等報告）	保安	報告	矯正定期報告（特別司法警察職員捜査活動状況等報告）	3年	廃棄								
			・矯正定期報告（派閥関係受刑者収容状況報告）	保安	報告	矯正定期報告（派閥関係受刑者収容状況報告）	3年	廃棄								
			・保安に関する照会書・回答書	保安	報告	保安に関する書類	3年	廃棄								
			・当直引継書	保安	報告	当直引継書	1年	廃棄								
			・保安状況調査に関する記録	保安	報告	保安状況調査	3年	廃棄								
			・保安状況報告	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄								
			刑事施設における修繕に関する文書	・修繕に関する記録	保安	修繕	修繕	3年	廃棄							
			(2)刑事施設及び婦人補導院に収容中の者のその他処遇に関する事項	刑事施設における処遇の記録に関する文書	・隔離に関する記録	処遇	処遇記録	隔離	3年	廃棄						
					・自弁・差入物品管理	処遇	処遇記録	自弁・差入物品管理	3年	廃棄						
					・収容開始時の告知記録	処遇	処遇記録	収容開始時の告知記録	3年	廃棄						
					・面接指導記録	処遇	処遇記録	面接指導記録	3年	廃棄						
					・要注意者に関する記録	処遇	処遇記録	要注意者	3年	廃棄						
					・患与願に関する書類	処遇	処遇記録	患与願	3年	廃棄						
					・諸願簿	処遇	処遇記録	諸願簿	1年	廃棄						
					・工場用務者管理	処遇	処遇記録	工場用務者管理	1年	廃棄						
					・免業に関する記録	処遇	処遇記録	免業	1年	廃棄						
					・被収容者の一般的な処遇の実施に関する記録	処遇	処遇記録	被収容者処遇	1年	廃棄						
					刑事施設及び婦人補導院における外部交通に関する文書	・書信に関する記録	処遇	外部交通	書信	3年	廃棄					
					・面会に関する記録	処遇	外部交通	面会	3年	廃棄						
					刑事施設における優遇措置に関する文書	・優遇措置に関する記録	処遇	優遇措置	優遇措置	3年	廃棄					
					刑事施設及び婦人補導院における生活指導に関する文書	・図書台帳	処遇	生活指導	図書台帳	5年	廃棄					
					・指導計画に関する記録	処遇	生活指導	指導計画	3年	廃棄						
					・単独室収容に関する記録	処遇	生活指導	単独室収容	3年	廃棄						
					刑事施設における生活管理に関する文書	・不喫食者留簿	処遇	生活管理	不喫食者留簿	3年	廃棄					
					・運動入浴実施記録	処遇	生活管理	運動入浴実施記録	1年	廃棄						
					・日誌（受刑者）	処遇	生活管理	日誌（受刑者）	1年	廃棄						
					・物品管理関係	処遇	生活管理	物品管理関係	1年	廃棄						
					刑事施設における賞遇に関する文書	・賞遇に関する記録	処遇	賞遇	賞遇	3年	廃棄					
					刑事施設における調査・懲罰に関する文書	・反則行為の調査・懲罰に関する記録	処遇	調査・懲罰	反則行為の調査・懲罰	3年	廃棄					
					(3)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関する事項	刑事施設における不服申立てに関する文書	・矯正管区の長に対する事実の申告の通知書の交付に関する記録	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告通知書等	5年	廃棄				
							・矯正管区の長に対する事実の申告の通知書	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告通知書等	5年	廃棄				
							・法務大臣に対する事実の申告の通知書の交付に関する記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する事実の申告通知書等	5年	廃棄				
							・法務大臣に対する事実の申告の通知書	処遇	不服申立	法務大臣に対する事実の申告通知書等	5年	廃棄				
							・審査の申請の裁決書原本の交付に関する記録	処遇	不服申立	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄				
							・審査の申請の裁決書原本	処遇	不服申立	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄				
							・再審査の申請の裁決書原本の交付に関する記録	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄				
							・再審査の申請の裁決書原本	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄				
							・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する苦情の申出	5年	廃棄				
							・監査官に対する苦情の申出に関する記録	処遇	不服申立	監査官に対する苦情の申出	5年	廃棄				
							その他不服申立てに関する文書	・矯正定期報告（被収容者等による告訴、告発、提訴等報告）	処遇	不服申立	矯正定期報告（被収容者等による告訴、告発、提訴等報告）	3年	廃棄			
							・請願その他の不服申立てに関する記録	処遇	不服申立	請願その他の不服申立て	1年	廃棄				
							3 防災に関する事項	防災に関する事項	防災に関する文書	・防災点検に関する書類	保安	防災管理	防災点検	1年	廃棄	
									・防災管理に関する記録	保安	防災管理	防災管理	1年	廃棄		
									・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		
									・消防用務者（受刑者）に関する記録	保安	防災管理	消防用務者（受刑者）	1年	廃棄		
							4 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	処遇	新型コロナウイルス対策	新型コロナウイルス感染症対策文書（処遇部門）	5年	移管	
							5 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	刑事施設及び婦人補導院に収容中の者の収容に関する事項	名籍の記録	・照会・回答文書	収容	名籍	照会・回答文書	3年	廃棄	
							6 会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する文書	・庁内会議等議事録	庶務	会議・議事録	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
							7 職員の人事に関する事項	その他研修に関する事項	その他研修に関する記録	・職員研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	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、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。

徳島刑務所企画部門作業 標準文書保存期間基準 (文書管理者：首席矯正処遇官 (企画担当))

令和5年3月30日改定

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	表彰又は表彰に関する事項	矯正施設における表彰の授与又は表彰の経緯に関する文書	・ 刑務作業協力者表彰に関する記録 ・ 刑務作業表彰に関する記録	作業	表彰・表彰	刑務作業協力者表彰 刑務作業表彰	10年 10年	廃棄	
2	(1) 刑務施設に収容中の者の作業に関する事項	刑務施設における作業企画に関する文書	・ 価格改定決議書	作業	作業企画	価格改定決議書	3年	廃棄	
			・ 作業運営会議議事録	作業	作業企画	作業運営会議議事録	3年	廃棄	
			・ 技術指導者に関する記録	作業	作業企画	技術指導者	3年	廃棄	
			・ 職員資格・技能に関する記録	作業	作業企画	職員の資格・技能	3年	廃棄	
			・ 申出による作業に関する記録	作業	作業企画	申出による作業	3年	廃棄	
			・ 自己契約作業に関する記録	作業	作業企画	自己契約作業	3年	廃棄	
			・ 職員研修に関する記録	作業	作業企画	職員研修	3年	廃棄	
			・ 技能受刑者に関する記録	作業	作業企画	技能受刑者	3年	廃棄	
			・ 横外作業に関する記録	作業	作業企画	横外作業	3年	廃棄	
			・ 作業専門官に関する記録	作業	作業企画	作業専門官	3年	廃棄	
			・ 事業部作業に関する記録	作業	作業企画	事業部作業	3年	廃棄	
			・ 製造物責任法に関する記録	作業	作業企画	製造物責任法	3年	廃棄	
			・ 製品開発・管理に関する記録	作業	作業企画	製品開発・管理	3年	廃棄	
			・ 報告書・回報書	作業	作業企画	報告書・回報書	3年	廃棄	
			・ 外部通動計画書	作業	作業企画	外部通動	3年	廃棄	
			・ 作業出張計画書	作業	作業企画	作業出張	5年	廃棄	
			・ 受注関係書類	作業	作業企画	受注関係書類	3年	廃棄	
			・ 生産・販売計画	作業	作業企画	生産・販売計画	1年	廃棄	
			刑務施設における作業計画に関する文書	作業	作業計画	作業計画書	5年	廃棄	
			・ 作業実施・変更計画書	作業	作業計画	作業実施・変更計画書	5年	廃棄	
			刑務施設における作業命令に関する文書	作業	作業命令	注文者リスト	5年	廃棄	
			・ 受注書 (事業部作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	作業	作業命令	受注書 (事業部作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄	
			・ 受注書 (製作作業)	作業	作業命令	受注書 (製作作業)	5年	廃棄	
			・ 受注書 (提供作業)	作業	作業命令	受注書 (提供作業)	5年	廃棄	
			・ 修繕命令書 (事業部作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書 (事業部作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄	
			・ 修繕命令書・物品払出命令書・製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄	
			・ 作業命令書 (事業部作業)	作業	作業命令	作業命令書 (事業部作業)	5年	廃棄	
			・ 作業命令書 (自営作業)	作業	作業命令	作業命令書 (自営作業)	5年	廃棄	
			・ 作業命令書 (製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	作業	作業命令	作業命令書 (製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄	
			・ 作業命令書 (提供作業)・製品受入命令書	作業	作業命令	作業命令書 (提供作業)・製品受入命令書	5年	廃棄	
			刑務施設における作業契約に関する文書	作業	作業契約	契約に関する記録	5年	廃棄	
			・ 受注書一覧表	作業	作業契約	受注書一覧表	3年	廃棄	
			協議会等に関する文書	作業	作業企画	作業協議会	3年	廃棄	
			刑務施設における作業安全衛生に関する文書	作業	作業安全衛生	矯正緊急報告 (刑務作業災害速報及び報告)	10年	廃棄	
			・ 安全衛生委員会議事録	作業	作業安全衛生	安全衛生委員会議事録	3年	廃棄	
			・ 安全衛生管理に関する記録	作業	作業安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄	
			・ 作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	3年	廃棄	
			刑務施設における作業関係予算に関する文書	作業	作業関係予算	歳出予算差引簿	5年	廃棄	
			・ 郵券受払簿	作業	作業関係予算	郵券受払簿	5年	廃棄	
			・ 予定価格調書	作業	作業関係予算	予定価格調書	5年	廃棄	
			・ 作業関係予算に関する記録	作業	作業関係予算	作業関係予算	3年	廃棄	
			・ 見積書	作業	作業関係予算	見積書	3年	廃棄	
			・ 購入に関する記録	作業	作業関係予算	購入	3年	廃棄	
			・ 随意契約関係書類	作業	作業関係予算	随意契約関係書類	3年	廃棄	
			・ 年額内示に関する記録	作業	作業関係予算	年額内示	3年	廃棄	
			・ 予算増 (減) 額上申書	作業	作業関係予算	予算増 (減) 額上申書	5年	廃棄	
			刑務施設における原材料管理に関する文書	作業	原材料管理	供用物品受払簿 (原材料・消耗品)	3年	廃棄	
			・ 事業部物品使用簿 (分割払出困難原材料)	作業	原材料管理	事業部物品使用簿 (分割払出困難原材料)	3年	廃棄	
			・ 事業部物品受払簿 (原材料)	作業	原材料管理	事業部物品受払簿 (原材料)	3年	廃棄	
			刑務施設における作業物品管理に関する文書	作業	作業物品管理	供用物品受払簿 (機械及び器具・備品)	常用	廃棄	
・ 物品管理簿・物品出納簿	作業	作業物品管理	物品管理簿・物品出納簿	5年	廃棄				
・ たな卸し表	作業	作業物品管理	たな卸し表	3年	廃棄				
・ 事業部物品たな卸し表	作業	作業物品管理	事業部物品たな卸し表	3年	廃棄				
・ 事業部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品受入命令書	作業	作業物品管理	事業部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品受入命令書	3年	廃棄				
・ 事業部物品払出命令書	作業	作業物品管理	事業部物品払出命令書	3年	廃棄				
・ 副産物書留簿	作業	作業物品管理	副産物書留簿	3年	廃棄				
・ 物品払出命令書	作業	作業物品管理	物品払出命令書	3年	廃棄				
・ 物品管理に関する記録	作業	作業物品管理	物品管理	1年	廃棄				
・ 物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書	作業	作業物品管理	物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書	3年	廃棄				
・ 物品管理換受領通知書	作業	作業物品管理	物品管理換受領通知書	1年	廃棄				
・ 物品管理換受領通知書	作業	作業物品管理	物品管理換受領通知書	1年	廃棄				
・ 物品不用決定承認申請書	作業	作業物品管理	物品不用決定承認申請書	1年	廃棄				
・ 物品不用決定通知書	作業	作業物品管理	物品不用決定通知書	1年	廃棄				
刑務施設における作業用品に関する文書	作業	作業用品	作業用主要機械	3年	廃棄				
刑務施設における輸送に関する文書	作業	輸送	自動車運行日誌	3年	廃棄				
刑務施設における製品管理に関する文書	作業	製品管理	移動受入指図書	3年	廃棄				
・ 移動払出指図書	作業	製品管理	移動払出指図書	3年	廃棄				
・ 移動物品受領書	作業	製品管理	移動物品受領書	3年	廃棄				
・ 事業部物品受払簿 (移動受入製品・調定済製品)	作業	製品管理	事業部物品受払簿 (移動受入製品・調定済製品)	3年	廃棄				
・ 事業部物品受払簿 (自所製品)	作業	製品管理	事業部物品受払簿 (自所製品)	3年	廃棄				
・ 出門書	作業	製品管理	出門書	3年	廃棄				
・ 製品の管理に関する記録	作業	製品管理	製品の管理に係る決裁文書	3年	廃棄				
・ 製品検査に関する記録	作業	製品管理	製品検査に係る決裁文書	3年	廃棄				
・ 製品等払出指図書	作業	製品管理	製品等払出指図書	3年	廃棄				
・ 製品払出命令書	作業	製品管理	製品払出命令書	3年	廃棄				
・ 物品受領書	作業	製品管理	物品受領書	3年	廃棄				
刑務施設における提供物品管理に関する文書	作業	提供物品管理	提供物品受払簿 (機械及び器具・備品)	常用	廃棄				
・ 提供物品受払簿 (消耗品・原材料・製品)	作業	提供物品管理	提供物品受払簿 (消耗品・原材料・製品)	3年	廃棄				
作業事務調査に関する文書	作業	作業統計	作業事務調査等	5年	廃棄				
刑務施設における作業統計に関する文書	作業	作業統計	矯正定期報告 (作業実施報告)	3年	廃棄				
・ 矯正定期報告 (作業決算報告)	作業	作業統計	矯正定期報告 (作業決算報告)	3年	廃棄				
・ 統計調査、解約減産状況表、調定速報	作業	作業統計	統計調査	3年	廃棄				
・ 工場日報	作業	作業統計	工場日報	3年	廃棄				
・ 作業人員日表	作業	作業統計	作業人員日表	3年	廃棄				
刑務施設における職業訓練に関する文書	作業	職業訓練	職業訓練命令書	5年	廃棄				
・ 職業訓練の実施に関する記録	作業	職業訓練	職業訓練	3年	廃棄				
・ 職業訓練日誌	作業	職業訓練	職業訓練日誌	3年	廃棄				
・ 修了証書交付記録	作業	職業訓練	修了証書交付記録	常用	廃棄				
・ 矯正定期報告 (受験結果報告)	作業	職業訓練	矯正定期報告 (受験結果報告)	3年	廃棄				
・ 矯正臨時報告 (職業訓練実施報告)	作業	職業訓練	矯正臨時報告 (職業訓練実施報告)	3年	廃棄				
刑務施設における社会貢献作業に関する文書	作業	社会貢献作業	社会貢献作業実施記録等	3年	廃棄				
(2) 刑務施設に収容中の者にかかる作業報奨金に関する事項	刑務施設における作業報奨金に関する文書	・ 作業報奨金に関する記録 ・ 日課表 ・ 作業審査会議事録	作業 作業 作業	作業報奨金 作業報奨金 作業報奨金	作業報奨金 日課表 作業審査会議事録	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
(3) 矯正施設に収容中の者に係る死亡手当金等に関する事項	矯正施設に収容中の者に係る死亡手当金等に関する文書	・ 死亡手当金等に関する記録	作業	手当金等	死亡手当金等	5年	廃棄		
3	矯正展・即売会に関する事項	矯正展・即売会の実施のための経緯	矯正展・即売会に関する記録	作業	作業企画	矯正展・即売会	3年	廃棄	
4	文書の管理等に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	・ 新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	企画	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書 (企画部門・作業)	5年	移管	
5	予算及び決算に関する事項	運輸に関する文書	・ 官用車交通事故報告	用度	運輸	官用車交通事故報告	5年	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、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。

徳島刑務所企画部門教育 標準文書保存期間基準（文書管理者：首席矯正処遇官（企画担当））

令和5年3月30日改定

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 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又ははく奪の経緯	矯正施設における表彰に関する文書	・ 教諭師叙勲・褒章・表彰に関する記録	教育	栄典・表彰	教諭師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・ 篤志面接委員叙勲・褒章・表彰に関する記録	教育	栄典・表彰	篤志面接委員叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・ 外部講師（民間協力者）表彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	外部講師（民間協力者）表彰	10年	廃棄		
2 刑及び留置、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の執行に関する事項	(1) 刑事施設及び婦人補導院の保安に関する事項 (2) 刑事施設に収容中の者の教育に関する事項	刑事施設及び婦人補導院における保安に関する文書	・ 図書・新聞審査に関する記録	保安	検査	図書・新聞審査	5年	廃棄		
			刑事施設における改善指導に関する文書	・ 一般改善指導の実施に関する記録	教育	改善指導	改善指導	3年	廃棄	
			・ 評価に関する記録	教育	改善指導	評価	3年	廃棄		
			刑事施設における教科指導に関する文書	・ 教科指導の実施に関する記録	教育	教科指導	教科指導	3年	廃棄	
			・ 高卒認定試験の実施に関する文書	教育	教科指導	高卒認定試験	3年	廃棄		
			刑事施設における刑執行開始時指導に関する文書	・ 刑執行開始時指導に関する記録	教育	刑執行開始時指導	刑執行開始時指導	3年	廃棄	
			刑事施設における釈放前指導に関する文書	・ 釈放前指導の実施に関する記録	教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄	
			刑事施設における集会・行事に関する文書	・ 教育行事に関する記録	教育	集会・行事	集会・行事	3年	廃棄	
			刑事施設における余暇活動に関する文書	・ 放送に関する記録	教育	余暇活動	放送	3年	廃棄	
				・ 通信教育に関する記録	教育	余暇活動	通信教育	3年	廃棄	
				・ クラブ活動に関する記録	教育	余暇活動	クラブ活動	3年	廃棄	
			刑事施設における図書に関する文書	・ 図書原簿	教育	図書	図書原簿	5年	廃棄	
				・ 図書・新聞管理に関する記録	教育	図書	図書・新聞の管理	3年	廃棄	
			刑事施設及び婦人補導院における教諭師に関する文書	・ 教諭師委嘱・解嘱に関する記録	教育	教諭師	教諭師委嘱・解嘱	常用	廃棄	
				・ 教諭師従事年数及び指導回数に関する記録	教育	教諭師	教諭師従事年数及び指導回数	常用	廃棄	
				・ 墓地埋葬に関する記録	教育	教諭	墓地埋葬・合葬	常用	廃棄	
				・ 儀式行事・教諭実施簿	教育	教諭	教諭等実施簿	5年	廃棄	
				・ その他教諭師に関する記録	教育	教諭師	その他教諭師に関する記録	3年	廃棄	
			刑事施設及び婦人補導院における篤志面接委員に関する文書	・ 篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する記録	教育	篤志面接委員	篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	常用	廃棄	
				・ 篤志面接委員印章交付簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員印章交付簿	5年	廃棄	
				・ 篤志面接委員従事年数及び指導回数に関する記録	教育	篤志面接委員	篤志面接委員従事年数及び指導回数	常用	廃棄	
				・ 篤志面接委員選考会に関する記録	教育	篤志面接委員	篤志面接委員選考会	常用	廃棄	
				・ 篤志面接委員面接簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員面接簿	5年	廃棄	
				・ 篤志面接委員指導簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員指導簿	5年	廃棄	
				・ その他篤志面接委員に関する記録	教育	篤志面接委員	その他篤志面接委員に関する記録	3年	廃棄	
			刑事施設及び婦人補導院における民間協力者（教育）に関する文書	・ 民間協力者（教育）に関する記録	教育	民間協力者	民間協力者（教育）	3年	廃棄	
			刑事施設における教育業務の管理に関する文書	・ 矯正定期報告（刑事施設教育状況報告）	教育	教育管理	報告の管理	3年	廃棄	
・ 学会・研究会（教育）に関する資料	教育	教育管理		学会・研究会（教育）	3年	廃棄				
・ 協議会・連絡会（教育）に関する記録	教育	教育管理		協議会・連絡会（教育）	3年	廃棄				
・ 研究授業に関する記録	教育	教育管理		研究授業	3年	廃棄				
・ その他教育に関する記録	教育	教育管理		その他教育に関する記録	1年	廃棄				
3 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	・ 新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	企画	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書（企画部門・教育）	5年	移管		
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、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。										

徳島刑務所企画部門分類 標準文書保存期間基準（文書管理者：首席矯正処遇官（企画担当））

令和5年3月30日改定

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 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	(1)刑施設に収容中の者の分類に関する事項	刑施設における分類業務に関する文書	・分類関係報告	分類	分類考査	分類関係報告	3年	廃棄	
			・処遇審査会議事録（考査）	分類	分類考査	処遇審査会議事録（考査）	3年	廃棄	
			・移送認可申請書	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・処遇調査票点検簿	分類	分類考査	処遇調査票点検簿	1年	廃棄	
			・考査業務に関する記録に係る決裁文書	分類	分類考査	その他考査業務に関する書類	3年	廃棄	
		刑施設における分類業務の管理に関する文書	・管区外移送認可申請書	分類	分類管理	管区外移送	3年	廃棄	
			・施設長協議会に係る資料	分類	分類管理	分類業務に関する協議会	3年	廃棄	
			・学会・研究会（分類）に関する資料	分類	分類管理	学会・研究会（分類）	3年	廃棄	
			・分類業務の管理に係る決裁文書	分類	分類管理	その他分類業務の管理	3年	廃棄	
			(2)刑施設に収容中の者の審査・保護に関する事項	刑施設における保護業務に関する文書	・保護調整簿	分類	保護	保護調整簿	5年
	・特別調整に関する文書	分類			保護	社会復帰支援	5年	廃棄	
	・就労支援の実施に関する記録	分類			保護	就労支援	3年	廃棄	
	・刑執行順序変更申請簿	分類			審査	刑執行順序変更申請簿	3年	廃棄	
	・釈放時保護の実施に関する記録	分類			保護	釈放時保護	3年	廃棄	
	・精神障害者出所通知	分類			保護	釈放に係る通知	3年	廃棄	
	・保護相談に関する記録	分類			保護	保護相談	3年	廃棄	
	・関係機関との連絡協議会に関する資料	分類			保護	連絡協議会	3年	廃棄	
	・関係機関からの照会・回答に関する記録	分類			各種業務	照会・回答	3年	廃棄	
	・釈放通知簿	分類			保護	釈放通知簿	1年	廃棄	
	刑施設における審査業務に関する文書	・法定期間経過通告に関する記録	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄		
・仮釈放等申出書									
2 被収容者の就業に関する情報の提供等に関する事項	被収容者の就業に関する情報の提供等に関する事項	被収容者の就業に関する文書	・相談受付票	就労支援	提供等	雇用希望者等からの相談	3年	廃棄	
			・被収容者の就業に関する情報の提供等に係る連絡等に関する文書	就労支援	提供等	刑施設等との連絡	3年	廃棄	
	被収容者の雇用促進のための広報活動に関する書類	・被収容者の雇用促進のための広報活動に関する書類	就労支援	広報・渉外	雇用促進に関する広報	3年	廃棄		
		・会議録	就労支援	管理	協議会等・連絡会等	3年	廃棄		
3 更生支援に関する事項	(1)更生支援に関する協議及び連絡・調整に関する事項	更生支援に関する協議及び連絡・調整に関する文書	・他の行政機関との協議及び連絡・調整に関する書類	更生支援	他機関との協議及び連絡・調整	地方自治体等との連絡・調整	3年	廃棄	
			・再犯防止推進計画に関する書類	更生支援	協議	再犯防止推進計画	3年	廃棄	
(2)地域連携事業の運営に関する事項	地域連携事業等の運営に関する文書	・運営上の各種照会・回答に関する文書	更生支援	運営	地域連携	3年	廃棄		
4 テレビ遠隔通信システムに関する事項	テレビ遠隔通信システムの利用に関する事項	テレビ遠隔通信システムの利用に関する文書	・テレビ遠隔通信システムの使用記録	連絡調整	運用	テレビ遠隔通信システム使用記録	3年	廃棄	
5 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	企画	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書（企画部門・分類）	5年	移管	

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、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。

徳島刑務所医務課 標準文書保存期間基準（文書管理者：医務課長）

令和5年3月30日改定

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	(1)矯正施設に収容中の者の保健に関する事項	矯正施設における保健に関する文書	・健康診断に関する記録（結核予防）	保健	検査等	健康診断（結核予防）	5年	廃棄					
			・感染症防止に関する記録	保健	検査等	感染症防止	3年	廃棄					
			・感染症に関する記録	保健	検査等	感染症	3年	廃棄					
			・感染症検査に関する記録	保健	検査等	感染症検査	3年	廃棄					
			・エックス線検診に関する記録	保健	検査等	エックス線検診	3年	廃棄					
			・薬物乱用対策に関する記録	保健	検査等	薬物乱用対策	3年	廃棄					
			・健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	3年	廃棄					
			・有機溶剤使用者健康診断に関する記録	保健	検査等	有機溶剤使用者健康診断	3年	廃棄					
			・各種医務検査に関する記録	保健	検査等	各種医務検査	3年	廃棄					
			・問診票	保健	検査等	問診票	3年	廃棄					
			・予防接種に関する記録	保健	検査等	予防接種	3年	廃棄					
			・検体検査依頼書	保健	検査等	検体検査依頼書	1年	廃棄					
			・安静度記録簿	保健	検査等	安静度記録簿	1年	廃棄					
			(2)矯正施設に収容中の者に係る衛生に関する事項	矯正施設における衛生に関する文書	・検便検査に関する記録	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄			
					・保健衛生計画に関する記録	衛生	防疫	保健衛生計画	3年	廃棄			
					・衛生管理に関する記録	衛生	防疫	衛生管理	3年	廃棄			
					・害虫駆除実施簿	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄			
					・検便成績表	衛生	防疫	検便成績表	3年	廃棄			
					・消毒実施に関する記録	衛生	防疫	消毒実施	3年	廃棄			
					・防疫実施・計画に関する記録	衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄			
					・滅菌器使用記録簿	衛生	防疫	滅菌器使用記録簿	3年	廃棄			
					・廃棄物処理に関する記録	衛生	廃棄物	廃棄物処理	5年	廃棄			
					(3)矯正施設に収容中の者に係る医療に関する事項	矯正施設における診療に関する文書	・診療録	矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄	
			・診断書	矯正医療			診療	診断書	5年	廃棄			
			・レントゲンフィルム	矯正医療			診療	レントゲンフィルム	5年	廃棄			
			・病院移送協議書	矯正医療			移送	病院移送協議書	5年	廃棄			
			・死亡診断書（死体検案書）発行記録	矯正医療			診療	死亡診断書（死体検案書）	5年	廃棄			
			・手術・処置・検査承諾（同意）書	矯正医療			診療	手術・処置・検査承諾（同意）書	5年	廃棄			
			・手術記録	矯正医療			診療	手術記録	5年	廃棄			
			・病状照会に関する記録	矯正医療			診療	病状照会	5年	廃棄			
	・心電図測定記録簿	矯正医療	診療	心電図測定記録簿			5年	廃棄					
	・病状連絡票	矯正医療	診療	病状連絡票			5年	廃棄					
	・エックス線装置に関する記録	矯正医療	診療	エックス線装置			5年	廃棄					
	・照射録	矯正医療	診療	照射録			5年	廃棄					
	・放射線特別健康診断記録簿	矯正医療	診療	放射線特別健康診断記録簿			5年	廃棄					
	・診察記録に関する記録	矯正医療	診療	診察記録			3年	廃棄					
	・診察受付に関する記録	矯正医療	診療	診察受付			3年	廃棄					
	・面接簿	矯正医療	診療	面接簿			3年	廃棄					
	・指名医に関する記録	矯正医療	診療	指名医			3年	廃棄					
	・人工透析に関する記録	矯正医療	診療	人工透析			3年	廃棄					
	・特定疾患に関する記録	矯正医療	診療	特定疾患			3年	廃棄					
	・医療処遇・処置に関する記録	矯正医療	診療	医療処遇・処置			3年	廃棄					
	・医療情報に関する記録	矯正医療	診療	医療情報			3年	廃棄					
	・処遇変更簿	矯正医療	診療	処遇変更簿			3年	廃棄					
	・病者等管理に関する記録	矯正医療	診療	病者等管理			3年	廃棄					
	・病状連絡等に関する記録	矯正医療	診療	病状連絡等			3年	廃棄					
	・外医診察に関する記録	矯正医療	診療	外医診察			3年	廃棄					
	・歯科治療に関する記録	矯正医療	診療	歯科治療			3年	廃棄					
	・血液検査に関する記録	矯正医療	診療	検査			3年	廃棄					
	・指示連絡簿	矯正医療	診療	指示連絡簿			3年	廃棄					
	・原義省略簿	矯正医療	診療	原義省略簿			3年	廃棄					
	・処遇経過票	矯正医療	診療	処遇経過票			3年	廃棄					
	・所外連行簿	矯正医療	診療	所外連行簿			3年	廃棄					
	・処遇連絡票	矯正医療	診療	処遇連絡票			3年	廃棄					
	・医療共助に関する記録	矯正医療	診療	医療共助			3年	廃棄					
	・運動観察記録簿	矯正医療	診療	運動観察記録簿			3年	廃棄					
	・看護業務に関する記録	矯正医療	診療	看護業務			3年	廃棄					
	・看護日誌	矯正医療	診療	看護日誌			3年	廃棄					
	・共助診療依頼書	矯正医療	診療	共助診療依頼書			1年	廃棄					
	・夜間休日処理簿	矯正医療	診療	夜間休日処理簿			1年	廃棄					
	・給食人員表	矯正医療	診療	給食人員表			3年	廃棄					
	矯正施設における医務に関する文書	矯正施設における医務に関する文書	・医療法手続に関する記録	矯正医療			医務	医療法手続	30年	廃棄			
			・診療所開設・許可に関する記録	矯正医療			医務	診療所開設・許可に関する記録	30年	廃棄			
			・現状更新希望調査に関する記録	矯正医療			医務	現状更新希望調査	5年	廃棄			
			・出産に関する記録	矯正医療			医務	出産	5年	廃棄			
			・医療機器管理に関する記録	矯正医療			医務	医療機器管理	5年	廃棄			
			・病院・診療所の運営状況に関する記録	矯正医療			医務	病院・診療所の運営状況	3年	廃棄			
			・准看護師養成所に関する記録	矯正医療			医務	准看護師養成所	3年	廃棄			
			・勤務配置に関する記録	矯正医療			医務	勤務配置	3年	廃棄			
			・医療協議会に関する記録	矯正医療			医務	医療協議会	3年	廃棄			
			・医務課長面接簿	矯正医療			医務	医務課長面接簿	3年	廃棄			
			・医師・看護師の届出に関する記録	矯正医療			医務	医師・看護師の届出	3年	廃棄			
			・医務当直日誌	矯正医療			医務	医務当直日誌	3年	廃棄			
			・医務日誌	矯正医療			医務	医務日誌	3年	廃棄			
			・医務報告に関する記録	矯正医療			医務	医務報告	3年	廃棄			
			・精神障害者出院通知に関する記録	矯正医療			医務	精神障害者出院通知	3年	廃棄			
			・医療に関する記録	矯正医療			医務	医療	3年	廃棄			
			・医官臨床教育に関する記録	矯正医療			医務	医官臨床教育	1年	廃棄			
			・医療ガス設備点検整備記録	矯正医療			医務	医療ガス設備点検整備記録	1年	廃棄			
			矯正施設における医療上移送に関する文書	矯正施設における医療上移送に関する文書			・医療上移送に関する記録	矯正医療	移送	医療上移送	3年	廃棄	
							・医療上移送協議に関する記録	矯正医療	移送	医療上移送協議	3年	廃棄	
	・病院移送に関する記録	矯正医療					移送	病院移送	3年	廃棄			
	・身柄引受書	矯正医療					移送	身柄引受書	3年	廃棄			
	・矯正臨時報告（被収容者死亡報告）	矯正医療					医療報告	矯正臨時報告（被収容者死亡報告）	10年	廃棄			
	矯正施設における医療報告に関する文書	矯正施設における医療報告に関する文書	・矯正緊急報告（感染症患者日報）	矯正医療			医療報告	矯正緊急報告（感染症患者日報）	3年	廃棄			
			・矯正緊急報告（感染症患者発生速報）	矯正医療			医療報告	矯正緊急報告（感染症患者発生速報）	3年	廃棄			
			・矯正緊急報告（集団絶食報告）	矯正医療			医療報告	矯正緊急報告（集団絶食報告）	3年	廃棄			
			・矯正緊急報告（集団中毒発生速報）	矯正医療			医療報告	矯正緊急報告（集団中毒発生速報）	3年	廃棄			
			・矯正定期報告（病態報告）	矯正医療			医療報告	矯正定期報告（病態報告）	3年	廃棄			
			・矯正臨時報告（食中毒調査結果報告）	矯正医療			医療報告	矯正臨時報告（食中毒調査結果報告）	3年	廃棄			
			・矯正定期報告（食料給与状況報告）	矯正医療			医療報告	矯正定期報告（食料給与状況報告）	3年	廃棄			
			・病院移送報告書	矯正医療			医療報告	病院移送報告書	3年	廃棄			
			(4)矯正施設に収容中の者に係る薬剤に関する事項	矯正施設における薬剤に関する文書	・医薬品安全対策に関する記録	矯正医療	薬剤	医薬品安全対策	3年	廃棄			
					・医薬品管理に関する記録	矯正医療	薬剤	医薬品管理	3年	廃棄			
					・医薬品受払簿	矯正医療	薬剤	医薬品受払簿	3年	廃棄			
					・衛生材料管理に関する記録	矯正医療	薬剤	衛生材料管理	3年	廃棄			
					・衛生材料受払簿	矯正医療	薬剤	衛生材料受払簿	3年	廃棄			
					・毒物劇物管理に関する記録	矯正医療	薬剤	毒物劇物管理	3年	廃棄			
					・毒物劇物受払簿	矯正医療	薬剤	毒物劇物受払簿	3年	廃棄			
	・備薬管理に関する記録	矯正医療			薬剤	備薬管理	3年	廃棄					
・備薬使用簿	矯正医療	薬剤			備薬使用簿	3年	廃棄						
・備薬等受払簿	矯正医療	薬剤			備薬等受払簿	3年	廃棄						
・処方せん	矯正医療	薬剤			処方せん	3年	廃棄						
・投薬に関する記録	矯正医療	薬剤			投薬	3年	廃棄						
・麻薬管理に関する記録	矯正医療	薬剤			麻薬管理	3年	廃棄						
・薬剤師届出票	矯正医療	薬剤			薬剤師届出票	3年	廃棄						
・自井医薬品に関する記録	矯正医療	薬剤			自井医薬品	3年	廃棄						
・薬品受払簿	矯正医療	薬剤	薬品受払簿	3年	廃棄								
・薬剤情報	矯正医療	薬剤	薬剤情報	3年	廃棄								
2	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策に関する文書	矯正医療	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書（医務課）	5年	移管				

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、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。