

松山刑務所庶務課 標準文書保存期間基準（文書管理者：庶務課長）

令和5年5月31日改定

行政文書の類型			大分類	中分類	名称（小分類）	保存期間	廃棄	了時の処置	
1	個人の権利義務の増減及びその他の事項	行政手続法第2条第3号の行政事件に関する重要な記録	開示請求の事業管理に関する文書	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事業管理簿	3年	廃棄	
2	職員の人事に関する事項	(1)身元証明書に関する文書	身元証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・所持官手帳貸与簿	5年	廃棄	
			職員証発行簿 ・職務官手帳貸与簿 ・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・法務教育及び法務官手帳貸与簿	5年	廃棄	
		(2)その他研修に関する文書	その他研修に関する記録	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄	
			・東京本矯正医療センター看護課部長成所に関する書類	研修	研修	東京本矯正医療センター看護課部長成所	3年	廃棄	
			・矯正研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	廃棄	
			・職員研修に関する書類	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄	
		(3)海外出張に関する文書	公用経費支払請求等に関する文書	人事	海外出張	職員の海外派遣	3年	廃棄	
		(4)試験に関する文書	副検事選考に関する文書	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄	
		(5)試験に関する文書	判務官考査試験に関する文書	人事	試験	判務官考査試験	3年	廃棄	
		(6)人事異動に関する文書	人事異動に関する文書	人事	人事異動	異動簿	5年	廃棄	指名又は要職に就いた日に係る特定日以後3年
			・職員の転任に関する書類	人事	人事異動	職員の転任	5年	廃棄	
			・臨時の任用、任期付職員に関する書類	人事異動	人事異動	臨時の任用、任期付職員	任期を定めた任用又は臨時任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
			・再任用に関する書類	人事	人事異動	再任用	再任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
			・任用に関する調査票・報告	人事	人事異動	任用に関する調査票・報告	3年	廃棄	
			・条件付任用期間職員に関する書類	人事	人事異動	条件付任用期間職員	3年	廃棄	
			・職員身上調査	人事	人事異動	職員身上調査	3年	廃棄	
			・採用に関する書類	人事	人事異動	採用	3年	廃棄	
			・返考採用に関する書類	人事	人事異動	返考採用	3年	廃棄	
			・非常勤職員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄	
・その他人事異動に関する書類	人事		人事異動	その他人事異動に関する書類	3年	廃棄			
職員の退職に関する文書	退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄			
職員の分限に関する文書	分限（休職等）に関する書類	人事	分限	分限（休職等）	5年	廃棄			
(7)採用試験に関する文書	採用試験に関する書類	人事	採用試験	採用試験	3年	廃棄			
(8)俸給決定に関する文書	俸給決定に関する文書	人事	俸給決定	俸給の決定	10年	廃棄			
	職員の昇給・昇格に関する文書	人事	俸給決定	昇給昇格等	5年	廃棄			
	職員の昇給に係る書類	人事	俸給決定	昇給昇給等給与簿	10年	廃棄			
職員の給与等に関する文書	給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	給与実態調査	3年	廃棄			
	・人事統計報告書	人事	俸給決定	人事統計報告書	3年	廃棄			
(9)人事評価に関する文書	職員の人事評価に関する文書	人事	評価	人事評価	5年	廃棄			
(10)勤務時間・休暇・育児休業に関する文書	職員の育児休業等の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	人事	評価	育児休業	育児休業又は育児短期勤務の終了した日の翌日以後3年	廃棄			
(11)職員の懲戒に関する文書	職員の懲戒に関する書類	人事	職員	職員懲戒	5年	廃棄			
(12)人事記録に関する文書	人事記録	人事	人事記録	人事記録・所属事項	5年	廃棄			
(13)人事に関するその他の文書	人事に関するその他の文書	人事	監査・調査	人事監査・調査	5年	廃棄			
3	予算及び決算に関する事項	(1)歳出に関する文書	歳出に関する文書	会計	歳出	歳出年度支出承認書等	3年	廃棄	
		(2)給付の支給に関する文書	給付の支給に関する文書	会計	給与支給	給与支給	5年	廃棄	
			給与所得者の扶養控除等申告書	会計	給与支給	給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄	
			・勤務時間記録簿（非常勤職員）	会計	給与支給	勤務時間記録簿（非常勤職員）	3年	廃棄	
			・京都造形芸術専門学校	会計	給与支給	京都造形芸術専門学校	3年	廃棄	
			・市民税・住民税特別徴収税額通知書	会計	給与支給	市民税・住民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄	
			・所得控除関係に関する書類	会計	給与支給	所得控除関係	7年	廃棄	
			・地方税に関する給与支払報告書	会計	給与支給	地方税に関する給与支払報告書	3年	廃棄	
			・徴収記録簿	会計	給与支給	給与控除関係簿	3年	廃棄	
		(3)旅費の支給に関する文書	旅費の支給に関する文書（出張旅費報告書）	会計	旅費	出張	5年	廃棄	
4	債権及び負債に関する事項	定款の管理に関する文書	定款の管理に関する書類	人事	定款	配当決定書	3年	廃棄	
		役員及び監事の報告に関する決議文書	役員及び監事の報告に関する書類	人事	定款	役員及び監事の報告	5年	廃棄	
5	決算又は決算に関する事項	(1)決算の採否の記録	決算の採否の記録	人事	決算	決算	10年	廃棄	
		決算の採否又は採否の理由	決算の採否又は採否の理由	人事	決算	決算	10年	廃棄	
6	文書の管理に関する事項	文書の管理	行政文書ファイル管理簿その他の文書の管理に関する文書	庶務	文書	松山刑務所行政文書ファイル管理簿	5年	廃棄	
		文書の管理	文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
		文書の管理	文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
		文書の管理	文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
			・文書の管理	庶務	文書	文書の管理（開示・通知）	5年	廃棄	
7	行政の情報化に関する事項	情報システムの運用に関する事項	情報システムに関する文書	庶務	情報管理	情報システム	5年	廃棄	
		行政の情報化に関する事項	行政の情報化に関する事項	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・会計実地検査に関する書類	庶務	監査	会計実地検査	5年	廃棄	
		行政の情報化に関する事項	行政の情報化に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の情報化に関する事項	行政の情報化に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
8	監査に関する事項	監査に関する文書	監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
		監査に関する書類	監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
		監査に関する書類	監査に関する書類	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		監査に関する書類	監査に関する書類	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
・収容者入所簿	収容		名簿	収容者入所簿	10年	廃棄			
9	刑事施設及び入所者の記録に関する事項	刑事施設の入所に関する記録	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄		
		刑事施設の入所に関する記録	刑事施設の入所に関する記録	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		刑事施設の入所に関する記録	刑事施設の入所に関する記録	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		刑事施設の入所に関する記録	刑事施設の入所に関する記録	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
10	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
11	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
12	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
13	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
14	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
15	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
16	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
		行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
			・収容者入所簿	収容	名簿	収容者入所簿	10年	廃棄	
17	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	行政の執行に関する事項	収容	名簿	収容者入所簿	10年		



松山刑務所処遇部（企画部門）作業担当 標準文書保存期間基準（文書管理者：首席矯正処遇官（作業担当））

令和5年5月31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 了時の処置	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	・ 刑務作業協力者表彰に関する記録	作業	栄典・表彰	刑務作業協力者表彰	10年	廃棄	
				・ 刑務作業表彰に関する記録	作業	栄典・表彰	刑務作業表彰	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) 刑事施設に収容中の者の作業に関すること	刑事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	
				・ 職員の資格・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	
				・ 職員研修に関する記録	作業	作業企画	職員研修	3年	廃棄	
				・ 構外作業に関する記録	作業	作業企画	構外作業	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	
				・ 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	
				・ 機能向上作業に関する記録	作業	作業企画	機能向上作業	3年	廃棄	
		刑事施設における社会貢献作業に関する文書	・ 社会貢献作業に関する記録	作業	作業計画	社会貢献作業実施記録等		3年	廃棄	
		刑事施設における作業計画に関する文書	・ 作業計画書	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	
		刑事施設における作業命令に関する文書	・ 受注書（事業部作業）・物品払出命令書・製品受入命令書 ・ 注文者リスト ・ 受注書一覧表	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） ・ 注文者リスト ・ 受注書一覧表	作業	作業命令	受注書（製作作業）		5年	廃棄	
			・ 受注書（提供作業） ・ 注文者リスト ・ 受注書一覧表	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	
		刑事施設における作業契約に関する文書	・ 契約に関する記録	作業	作業契約	契約に関する記録		5年	廃棄	
		協議会等に関する文書	・ 開催通知	作業	作業企画	作業協議会		3年	廃棄	
		刑事施設における作業安全衛生に関する文書	・ 矯正緊急報告（刑務作業災害速報及び報告）	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	
			・ 安全衛生管理に関する記録	作業	作業安全衛生	環境測定及び健康診断に関する記録		7年	廃棄	
			・ 作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用年数を超えた際に廃棄	
		刑事施設における作業関係予算に関する文書	・ 歳出予算差異簿	作業	作業関係予算	歳出予算差異簿		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	
			・ 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	
			・ 購入に関する記録 ・ 予定価格調書 ・ 見積書 ・ 随意契約関係書類	作業	作業関係予算	購入		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	
		刑事施設における原材料管理に関する文書	・ 供用物品受払簿（原材料・消耗品）	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	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書	・ 供用物品受払簿（機械及び器具・備品）	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	
			・ 物品管理換通知書 ・ 物品管理換受領通知書	作業	作業物品管理	物品管理換通知書・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 ・ 物品不用決定通知書	作業	作業物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書		1年	廃棄	
		刑事施設における作業用品に関する文書	・ 作業用主要機械に関する記録	作業	作業用品	作業用主要機械		3年	廃棄	
		刑事施設における輸送に関する文書	・ 自動車運行日誌	作業	輸送	自動車運行日誌		3年	廃棄	
		刑事施設における製品管理に関する文書	・ 移動受入指図書	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	
		刑事施設における提供物品管理に関する文書	・ 提供物品受払簿（機械及び器具・備品）	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	・ 作業事務調査等に関する記録	作業	作業統計	作業事務調査等		5年	廃棄	
		刑事施設における作業統計に関する文書	・ 矯正定期報告（作業実施報告）	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	
		刑事施設における職業訓練に関する文書	・ 職業訓練命令書	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	
		(2) 刑事施設に収容中の者に係る作業報奨金に関すること	刑事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 ・ 作業報奨金基帳	作業	作業報奨金	作業報奨金	5年	廃棄	
				・ 作業審査カード	作業	作業報奨金	作業審査カード	5年	廃棄	
				・ 日課表	作業	作業報奨金	日課表	5年	廃棄	
				・ 作業審査会議事録	作業	作業報奨金	作業審査会議事録	5年	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こと	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・即売会に関する文書	・ 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	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・ 新型コロナウイルス感染症対策関係	作業	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（作業）		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。

松山刑務所用度課 標準文書保存期間基準（文書管理者：用度課長）

令和5年5月31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 職員の人事に関する事項	その他研修に関すること	その他研修に関する記録	・外部機関研修に関する書類	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄					
			・矯正研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	廃棄					
			・職員研修に関する書類	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄					
			・職務研究会議事録	庶務	研修	職務研究会議事録	3年	廃棄					
			・例会・回答文書	庶務	各種業務	例会・回答文書	1年	廃棄					
2 予算及び決算に関する事項	(1)予算に関すること	予算に関する文書	・矯正緊急報告（刑務作業事故報告）	会計	予算	矯正緊急報告（刑務作業事故報告）	10年	廃棄					
			・予算関係資料		予算	予算関係資料	5年	廃棄					
			・矯正職員武道大会経費関係書類										
			・刑務作業製品利用状況調査										
			・被収容者被覆更新整備必要数調査										
			・被収容者被覆遊作品調査										
			・予算増（減）額上申書	会計	予算	予算増（減）額上申書	5年	廃棄					
			・予算年額内示関係書類	会計	予算	予算年額内示関係書類	3年	廃棄					
			・予算差引簿	会計	予算	予算差引簿	3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	3年	廃棄					
	(2)歳出に関すること	歳出に関する文書	・歳入増（減）額上申書	会計	歳出	歳入増（減）額上申書	5年	廃棄					
			・歳入年額内示関係書類	会計	歳出	歳入年額内示関係書類	3年	廃棄					
			・歳入差引簿	会計	歳出	歳入差引簿	3年	廃棄					
			・歳入執行会議議事録	会計	歳出	歳入執行会議議事録	3年	廃棄					
	(3)支出負担行為に関する事項	支出負担行為に関する文書	・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等	5年	廃棄					
			・翌年度にわたる債務負担の承認通知書										
	(4)契約に関する事項	契約に関する文書	・契約書	用度	契約	調達契約書		契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄				
			・入札公告に関する文書										
			・見積書										
			・指名通知										
	(5)物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	・調書										
			・予定価格調書										
			・納品書										
			・同等品審査書類										
			・物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	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書類										
			・物品管理計算書添付書類										
			・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					
			・給貸与物品整理簿	用度	物品管理	給貸与物品整理簿	3年	廃棄					
			・副生物等書留簿	用度	物品管理	副生物等書留簿	3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・交替・随時検査書	用度	物品管理	物品定時・交替・随時検査書	5年	廃棄					
			・物品廃棄記録	用度	物品管理	物品廃棄記録	3年	廃棄					
			・物品亡失・損傷等報告書	用度	物品管理	物品亡失・損傷等報告書	5年	廃棄					
			・その他物品に関する書類	用度	物品管理	その他物品に関する書類	1年	廃棄					
			・物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	用度	物品管理	物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	3年	廃棄					
			・自動車用燃料受払票	用度	物品管理	自動車用燃料受払票	1年	廃棄					
			・生産命令書	用度	物品管理	生産命令書	1年	廃棄					
			・燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	1年	廃棄					
			・物品管理換価協議書	用度	物品管理	物品管理換価協議書	1年	廃棄					
			・管理換物品引渡通知書	用度	物品管理	管理換物品引渡通知書	1年	廃棄					
			・物品受入命令書	用度	物品管理	物品受入命令書	1年	廃棄					
			・物品受領命令書	用度	物品管理	物品受領命令書	1年	廃棄					
			・物品修繕・改造措置請求書・物品修繕・改造措置通知書	用度	物品管理	物品修繕・改造措置請求書・物品修繕・改造措置通知書	1年	廃棄					
・物品売払・貸付措置請求書・物品売払・貸付措置通知書			用度	物品管理	物品売払・貸付措置請求書・物品売払・貸付措置通知書	1年	廃棄						
・物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書			用度	物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄						
・物品払出命令書			用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄						
(6)運輸に関する事項			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				
				・自動車の整備に関する書類	用度	運輸	自動車の整備	3年	廃棄				
				・自動車運行日誌	用度	運輸	自動車運行日誌	1年	廃棄				
				・自動車始発点検等記録	用度	運輸	自動車始発点検等記録	3年	廃棄				
				・配車計画に関する書類	用度	運輸	配車計画	1年	廃棄				
				3 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・その他指示等に関する文書	庶務	例規	指示等	10年	廃棄	
							・矯正情報ネットワークに関する書類	庶務	情報管理	矯正情報ネットワーク	5年	廃棄	
4 行政の情報化に関する事項	情報システムの運用に関する経緯	矯正情報ネットワークに関する文書	・矯正情報ネットワークに関する書類	庶務	情報管理	矯正情報ネットワーク	5年	廃棄					
			・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄					
5 監査に関する事項	監査に関すること	監査に関する文書	・会計実地検査に関する書類	庶務	監査	会計実地検査	5年	廃棄					
			・国有財産台帳	用度	国有財産	国有財産台帳	常用	廃止	ただし、用途廃止の日に係る特定日以後5年は保存				
6 国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分に関する事項	国有財産の管理に関する文書	・国有財産台帳	用度	国有財産	国有財産台帳	常用	廃止	ただし、用途廃止の日に係る特定日以後5年は保存				
			・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					
			・国有財産無償貸付状況報告書	用度	国有財産	国有財産無償貸付状況報告書	5年	廃棄					
			・国有財産見込現在額報告書	用度	国有財産	国有財産見込現在額報告書	5年	廃棄					
			・国有財産台帳登録決議書	用度	国有財産	国有財産台帳登録決議書	5年	廃棄					
			・部局等調査	用度	国有財産	部局等調査	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					
			・敷地取得・交換・前譲・更正等関係書類	用度	国有財産	敷地取得・交換・前譲・更正等関係書類	5年	廃棄	保存期間満了後施設が継続して存在する場合は延長を検討。				
			・庁舎等使用現況及び見込報告書	用度	国有財産	庁舎等使用現況及び見込報告書	3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					
			・予算要求説明資料	用度	国有財産	予算要求説明資料	3年	廃棄					
			7 刑及び拘留、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、補導処分並びに監護の執行に関する事項	(1)刑事施設に収容中の者の作業に関する事項	刑事施設における作業安全衛生に関する文書	・矯正緊急報告（刑務作業災害通報及び報告）	作業	作業安全衛生	矯正緊急報告（刑務作業災害通報及び報告）	10年	廃棄		
						・栄養士巡回指導に関する記録	給養	給食	栄養士巡回指導	3年	廃棄		
						・給食業務に関する記録	給養	給食	給食業務	3年	廃棄		
						・食中毒に関する記録	給養	給食	食中毒	3年	廃棄		
・給食し好調査	給養	給食				給食し好調査	3年	廃棄					
・給食委員会等議事録	給養	給食				給食委員会等議事録	3年	廃棄					
・給食衛生管理点検記録	給養	給食				給食衛生管理点検記録	3年	廃棄					
・給食日誌	給養	給食				給食日誌	3年	廃棄					
・献立表	給養	給食				献立表	3年	廃棄					
・献立表（特殊）													
・治療食献立表													
・食事簿	給養	給食				食事簿	3年	廃棄					
・食事変更票	給養	給食				食事変更票	3年	廃棄					
・精米記録	給養	給食				精米記録	3年	廃棄					
・給食人員表	給養	給食				給食人員表	3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	矯正施設における医療報告に関する文書	・衛生管理に関する記録	衛生	防疫	衛生管理	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						
		・矯正緊急報告（集団中毒発生通報）	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告（集団中毒発生通報）	3年	廃棄						
8 情報セキュリティ対策に関する事項	情報セキュリティ対策の運用に関する経緯	情報セキュリティ対策の運用に関する文書	・情報セキュリティに関する書類	用度	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄					
			・矯正関係予算担当課長会同等に関する書類	庶務	会議・協議会	矯正関係予算担当課長会同等	3年	廃棄					
9 会議、会同等に関する事項	会議・会同等に関する経緯	会議・会同等に関する文書	・矯正関係予算担当課長会同等に関する書類	庶務	会議・協議会	矯正関係予算担当課長会同等	3年	廃棄					
			・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄					
10 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関する事項	勤務時間割振り簿	・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄					
			・職員の健康・安全管理に関する書類	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	3年	廃棄					
11 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	職員の健康・安全管理に関する事項	健康診断等による事後措置の記録	・職員の健康・安全管理に関する書類	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	3年	廃棄					
			・経理事故に関する事項	会計	経理事故	内談・回答等	5年	廃棄					
13 施設整備に関する事項	施設整備に関する事項	施設整備に関する文書	・敷地調査報告書	施設整備	工事	敷地調査報告書		当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄				
			・設計原因	施設整備	工事	境界確定協議書・報告書		当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄				
			・工事請負契約書	施設整備	工事	事業契約		工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄				
			・業務等契約書										
			・業務締結に関する書類										
			・工事成績評定書	施設整備	工事	工事成績評定	15年	廃棄					
			・工事成績評定通知書										
			・委任状	施設整備	工事	委任状	5年	廃棄					
			・引渡書	施設整備	工事	引渡書	5年	廃棄					
			・施工計画に関する書類	施設整備	工事	施工計画	5年	廃棄					
			・入札辞退届	施設整備	工事	入札辞退届	5年	廃棄					
			・新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事	5年	廃棄					
			・工事請負契約締結報告書	施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄					
			・管区計画工事に関する書類	施設整備	工事	管区計画工事	5年	廃棄					
			・工事完成報告書	施設整備	工事	工事完成報告書	5年	廃棄					
			・入札調書	施設整備	工事	入札調書	5年	廃棄					
			・予算増額及び工事実施認可上申書	施設整備	工事	予算増額及び工事実施認可上申書	5年	廃棄					
			・指名停止通知書	施設整備	工事	指名停止通知等	3年	廃棄					
			・競争参加資格に関する書類	施設整備	工事	競争参加資格等		資格の有効期間が満了した日に係る特定日以後1年	廃棄				
			・その他工事に関する書類	施設整備	工事	その他工事に関する書類	1年	廃棄					
			・機械設備等保守管理記録	施設整備	保守管理	機械設備等保守管理記録	3年	廃棄					
			・消防設備点検記録	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄					
			・定期検査結果	施設整備	保守管理	定期検査結果	3年	廃棄					
			・定期検査結果（ボイラー定期自主検査表）	施設整備	保守管理	定期検査結果（ボイラー定期自主検査表）	3年	廃棄					
			・各所修繕命令書	施設整備	保守管理	各所修繕命令書	1年	廃棄					
			・浄化槽保守点検記録	施設整備	公害防止	浄化槽保守点検記録	5年	廃棄					
			・ばい煙測定結果報告書	施設整備	公害防止	ばい煙測定結果報告書	5年	廃棄					
			・特定施設設置届（使用・変更）届出書	施設整備	公害防止	特定施設設置届（使用・変更）届出書	5年	廃棄					
			・水道水質等検査記録	施設整備	安全衛生	水道水質等検査記録	5年	廃棄					
			14 公務員宿舎に関する事項	(1)公務員宿舎の設置要求に関すること	公務員宿舎の設置要求に関する文書	・宿舎設置要求書	公務員宿舎	宿舎管理	宿舎設置要求書	10年	廃棄		
						・公務員宿舎の維持管理に関する事項	公務員宿舎	宿舎管理	自動車保管場等使用申請書・承認書	5年	廃棄		
						・公務員宿舎の現況に関する事項	公務員宿舎	宿舎管理	宿舎現況記録	常用	廃止	宿舎廃止の日に係る特定日以後3年	
						・国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	5年	廃棄		
						・無料宿舎賃料支払関係指図書	公務員宿舎	宿舎管理	無料宿舎賃料支払関係指図書	5年	廃棄		
			(3)公務員宿舎の現況に関する事項	公務員宿舎の現況に関する調査	・公務員宿舎現況表	公務員宿舎	宿舎管理	公務員宿舎現況表	3年	廃棄			
・職員宿舎入居状況表	公務員宿舎	宿舎管理			職員宿舎入居状況表	3年	廃棄						
15 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書			・新型コロナウイルス感染症対策関係	用度	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（用度）	5年	移管			



松山刑務所処遇部（企画部門）教育担当 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5月31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	保存期間満了時の処置	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	その他研修に関する事 こと	その他研修に関する記 録	・矯正研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	廃棄	
			・職務研究会議事録	庶務	研修	職務研究会議事録	3年	廃棄	
2 予算及び決算に関する事項	旅費の支給に関する事 こと	旅費の支給に関する文 書	・出張に関する書類（出張計画書等）	会計	旅費	出張	5年	廃棄	
3 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	・民間協力者顕彰に関する書類	庶務	栄典・表彰	民間協力者顕彰	10年	廃棄	
			・民間協力者顕彰に関する書類	庶務	栄典・表彰	民間協力者顕彰	10年	廃棄	
			・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	
4 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・その他指示等に関する文書	庶務	例規	指示等	10年	廃棄	
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	刑事施設に収容中の 者の教育に関する事 こと	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	
			・特別改善指導の実施に関する記録						
			・教育日誌	教育	改善指導	教育日誌	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 ・刑事施設外処遇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 ・集会に関する記録	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	
			・資格試験の実施に関する記録	教育	余暇活動	資格試験	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 ・図書・新聞の領置・廃棄に関する記録 ・図書・新聞閲覧に関する記録 ・備付図書貸与に関する記録 ・自弁書籍カード	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	5年	廃棄	
			・教諭師に関する名簿	教育	教諭師	教諭師名簿	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 ・合葬に関する記録	教育	教諭	墓地埋葬・合葬	常用	廃棄	
			・教諭師個人別指導簿	教育	教諭	教諭師個人別指導簿	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	5年	廃棄	
			・篤志面接委員に関する名簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員名簿	常用	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	
			・篤志面接委員個人別指導簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員個人別指導簿	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	
			・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	
6 情報セキュリティ対策に関する事項	情報セキュリティ対 策の運用に関する経 緯	情報セキュリティ対 策の運用に関する文 書	・情報セキュリティに関する書類	教育	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
7 職員の人事管理に関する事項	人事管理に関する事 こと	服務に関する文書	・職員面接記録	人事	服務	職員面接記録	3年	廃棄	
8 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感 染症に関する事 こと	新型コロナウイルス感 染症に関する文 書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	教育	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（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。

松山刑務所処遇部（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5月31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	保存期間満了時の処置	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喪及びその経緯	矯正施設に収容中の者の不服申立てに関すること	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、決定その他の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 職員の人事に関する事項	(1)その他研修に関すること	その他研修に関する記録	・職務研究会議事録	庶務	研修	職務研究会議事録	3年	廃棄			
			・職員研修に関する書類	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄			
	(2)人事に関するその他の記録	人事に関するその他の文書	・その他人事に関する書類	人事	資料	その他人事に関する書類	3年	廃棄			
			(3)矯正研修所における矯正の事務に従事する職員の研修に関する記録	矯正の事務に従事する職員の研修の実施に関する記録	研修	研修記録	研修記録	3年	廃棄		
3 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・発出され廃止されていない通示	庶務	例規	通示・発出通示・指示等	常用	廃棄			
			・例規に係る決裁文書	庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄			
4 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収容中の者の収容に関すること	上記に掲げるもの以外の名籍の記録	・共犯名簿	収容	名籍	共犯名簿	3年	廃棄			
			・接見禁止決定等書留簿	収容	名籍	接見禁止決定等書留簿	3年	廃棄			
			・出廷簿	収容	名籍	出廷簿	1年	廃棄			
			・上訴簿	収容	名籍	上訴簿	3年	廃棄			
			(2)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	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	1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	
					・巡警記録 ・巡回記録簿	保安	警備	巡警・巡回記録	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 ・緊急自動車指定に関する記録 ・刑務官手帳の管理に関する記録 ・警備活動に関する記録 ・警備隊員に関する記録 ・鍵の管理に関する記録	保安	警備	各種警備	3年	廃棄	
					・健貸与簿	保安	警備	健貸与簿	3年	廃棄	
					・駐車許可管理（職員）	保安	警備	駐車許可管理（職員）	3年	廃棄	
			・暴力団関係被収容者に関する記録	保安	警備	暴力団関係者の収容	3年	廃棄			
			刑事施設及び婦人補導院における警備訓練に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における警備訓練に関する文書	・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	
					・非常招集に関する記録	保安	警備訓練	非常招集	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	
					・手錠・捕縄使用検定に関する記録	保安	警備訓練	手錠・捕縄使用訓練	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	
					・銃履歴カード	保安	警備用器具	銃履歴カード	常用	廃棄	銃の廃棄に伴い廃棄
					・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	
			刑事施設及び婦人補導院における警備用器具に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における警備用器具に関する文書	・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	
					・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	
					・検査計画	保安	検査	検査	3年	廃棄	
					・居室配置表	保安	居室配置	居室配置表	3年	廃棄	
					・護送計画関係書類	保安	護送	護送計画関係書類	3年	廃棄	
					・出廷等に関する記録	保安	進行・戒護	出廷等	3年	廃棄	
			刑事施設における被収容者の保護に関する文書	刑事施設における被収容者の保護に関する文書	・保護室使用簿	保安	進行・戒護	保護室使用簿	5年	廃棄	
					・静穏室使用簿	保安	進行・戒護	静穏室使用簿	5年	廃棄	
					・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	動静視察	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	
					・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・回報書	保安	報告	保安に関する照会書・回報書	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	保安	修繕	修繕	3年	廃棄	
			(3)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こと	刑事施設に収容中の者のその他処遇に関する文書	・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	
					・諸願簿	処遇	処遇記録	諸願簿	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	
	・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			
	・優遇措置に関する記録	処遇			優遇措置	優遇措置	3年	廃棄			
	刑事施設における生活管理に関する文書	処遇			生活管理	不喫食者書留簿	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			
	・官給品の貸与に関する記録	処遇	生活管理	官給品の貸与	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	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	処遇	調査・懲罰	懲罰簿	3年	廃棄					
	・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					
	(4)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関すること	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	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簿等	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簿等	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	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謄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		
				・再審査の申請の裁決書謄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謄本	処遇	不服申立	刑事施設の長に対する苦情の申出	5年	廃棄		
				・刑事施設の長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		
				・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	監査官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	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		
				その他不服申立てに関する文書	処遇	不服申立	請願その他の不服申立て	1年	廃棄		
			(5)矯正施設に収容中の者に係る衛生に関する文書	矯正施設における衛生に関する文書	衛生管理に関する記録	衛生	防疫	衛生管理	3年	廃棄	
	5 情報セキュリティ対策に関する事項	情報セキュリティ対策の運用に関する経緯	情報セキュリティ対策の運用に関する文書	情報セキュリティに関する書類	処遇	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
	6 防災に関する事項	防災に関すること	防災に関する文書	・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		
	7 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関すること	超過勤務に関する文書	人事	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄			
			休暇に関する文書	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄			
			勤務時間の割振りに関する文書	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄			
			・監督当直日誌	人事	勤務時間	監督当直日誌	3年	廃棄			
		手当に関すること	諸手当に関する文書	人事	給与	特殊勤務手当	5年3月	廃棄			
	8 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関すること	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	処遇	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（処遇）	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。

松山刑務所医務課 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5月31日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の実体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の処置	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)矯正施設に収容中の者の保健に関すること	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	
			・感染症に関する記録 ・感染症の予防・感染の防止 ・感染症の検査	保健	検査等	感染症に関する記録	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	
			・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	
			・健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	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	
			・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こと	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 ・検便成績表	衛生	防疫	検便検査	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	
			・防疫実施・計画に関する記録 ・消毒実施に関する記録	衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄	
			・減菌器使用記録簿	衛生	防疫	減菌器使用記録簿	3年	廃棄	
	(3)矯正施設に収容中の者に係る医療に関すること	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	診療	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	
			・病状照会に関する記録	矯正医療	診療	病状照会	5年	廃棄	
			・病状連絡票	矯正医療	診療	病状連絡票	5年	廃棄	
			・照射録	矯正医療	診療	照射録	5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	
			・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 ・検体検査に関する記録 ・脳波検査に関する記録 ・臨床検査に関する記録 ・超音波診断記録簿 ・検体検査依頼書	矯正医療	診療	検査	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	
		矯正施設における医療に関する文書	・医療法手続に関する記録 ・診療所開設・許可に関する記録	矯正医療	医務	医療法手続	30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	
			・医療機器検査簿	矯正医療	医務	医療機器管理	5年	廃棄	
			・医療機器受払簿	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	
			・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	
			・面接簿	矯正医療	医務	面接簿	3年	廃棄	
			・医師・看護師等の届出に関する記録 ・薬剤師届出票	矯正医療	医務	医師・看護師等の届出	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	
			・医療に関する記録	矯正医療	医務	医療事務に関する文書	3年	廃棄	
		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 ・医療上移送協議に関する記録	矯正医療	移送	医療上移送	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	
	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・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	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	
2 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関すること	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	医務	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）	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。



松山刑務所大井造船作業場 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5月31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 了時の処置	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	その他研修に関する こと	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	職員研修	3年	廃棄	
2 予算及び決算に関する事項	物品の管理に関する 文書	物品の管理に関する文 書	・自動車用燃料受払票	用度	物品管理	自動車用燃料受払票	1年	廃棄	
3 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)契約に関すること	契約に関する文書	・納品書 ・見積書	用度	契約	納品書 見積書	5年	廃棄	
	(2)運輸に関すること	運輸に関する文書	・自動車始業点検等記録	用度	運輸	自動車始業点検等記録	3年	廃棄	
	(3)出納保管に関すること	出納保管に関する文書	・現金出納簿	会計	出納保管	現金出納簿	5年	廃棄	
	(4)刑事施設及び婦人補導院の保安に関する こと	刑事施設及び婦人補導院における警備に関する文書	・巡警記録 ・巡回記録簿	保安	警備	巡警・巡回記録	3年	廃棄	
			・鍵の管理に関する記録	保安	警備	各種警備	3年	廃棄	
			・各種警備	保安	警備	各種警備（赤外線等警備システム点検表）	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	
			・健貸与簿	保安	警備	健貸与簿	3年	廃棄	
		刑事施設及び婦人補導院における警備用器具に関する文書	・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	
		刑事施設及び婦人補導院における検査に関する文書	・検査計画	保安	検査	検査	3年	廃棄	
			・設備点検記録	保安	検査	設備点検記録（防犯フィルム等）	3年	廃棄	
		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	・勤務配置表	保安	勤務配置	勤務配置表	3年	廃棄	
	(5)刑事施設に収容中の者の作業に関する こと	刑事施設における作業安全衛生に関する文書	・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	
		刑事施設における作業企画に関する文書	・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	
	(6)刑事施設に収容中の者の教育に関する こと	刑事施設及び婦人補導院における教諭師に関する文書	・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	
			・教諭師個人別指導簿	教育	教諭	教諭師個人別指導簿	5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	民間協力者	民間協力者	3年	廃棄	
		刑事施設における余暇活動に関する文書	・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	
		刑事施設における教育業務の管理に関する文書	・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（社会奉仕活動）	1年	廃棄	
			・教育行事に関する記録	教育	集会・行事	集会・行事	3年	廃棄	
	(7)刑事施設及び婦人補導院に収容中の者のその他の処遇に関する こと	刑事施設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	
		刑事施設における処遇記録に関する文書	・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	
			・面接指導記録	処遇	処遇記録	面接指導記録	3年	廃棄	
	(8)矯正施設に収容中の者に係る給養に関する こと	矯正施設における給養に関する文書	・給食業務に関する記録	給養	給食	給食業務	3年	廃棄	
		矯正施設における給養に関する文書	・給食嗜好調査	給養	給食	給食嗜好調査	3年	廃棄	
			・給食日誌	給養	給食	給食日誌	3年	廃棄	
			・検食に関する書類	給養	給食	検食	3年	廃棄	
			・献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄	
			・食事変更票	給養	給食	食事変更票	3年	廃棄	
			・食中毒に関する記録	給養	給食	食中毒（食中毒予防点検等実施記録）	3年	廃棄	
			・給食衛生管理点検記録	給養	給食	炊場就業者衛生管理点検表	3年	廃棄	
		(9)矯正施設に収容中の者に係る薬剤に関する こと	・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	
4 郵便に関する事項	公文書類の接受、発送等に関する こと	公文書類の接受、発送等に関する文書	・被収容者宛て信書等書留簿	庶務	文書接受	被収容者宛て信書等書留簿	3年	廃棄	
5 広報に関する事項	広報活動に関する こと	見学に関する文書	・施設参観に関する書類	庶務	広報・渉外	施設参観	3年	廃棄	
6 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関する こと	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	人事	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
		出勤に関する文書	・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	
		休暇に関する文書	・休暇簿	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄	
		勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替、代休日の指定に関する書類	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄	
			・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄	
			・勤務日誌	人事	勤務時間	勤務日誌	3年	廃棄	
7 矯正施設における領置に関する事項	矯正施設における領置に関する こと	矯正施設における領置金に関する文書	・郵券受払簿	領置	歳入歳出外現金	郵券受払簿	5年	廃棄	
			・領置金引継書	領置	歳入歳出外現金	領置金引継書	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。

[illegible]





松山刑務所大洲拘置支所 標準文書保存期間基準（文書管理者：大洲拘置支所長）										令和5年5月31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	大分類	中分類	分類別 名称（小分類）	保存 期間	保存期間満了時の処理	参考事項		
1 職員の人事に関する事項	(1)その他研修に関すること	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	職員研修	3年	廃棄			
	(2)人事異動に関すること	人事異動に関する文書	・非常勤職員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄			
	(3)職員の懲戒に関すること	職員の懲戒に関する文書	・職員審査に関する書類	人事	職員	職員審査	5年	廃棄			
2 予算及び決算に関する事項	(1)歳出に関すること	歳出に関する文書	・前渡資金目整理簿 ・前渡資金関係書類（出納計算書、証券書帳、添付書）	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄			
	(2)支出に関すること	支出に関する文書	・小切手振出決議書	会計	支出	小切手振出決議書	3年	廃棄			
	(3)前渡資金管理に関すること	前渡資金管理に関する文書	・現金出納簿 ・作業経理金計算高通知書	会計	前渡資金	現金出納簿 作業経理金計算高通知書	5年	廃棄			
	(4)出納保管に関すること	出納保管に関する文書	・日本銀行振替決済通知書	会計	出納保管	日本銀行振替決済通知書	3年	廃棄			
	(5)物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・その他物品に関する書類 ・自転車用燃料受払票 ・燃料受払簿 ・管理換物品引渡通知書 ・物品供用証 ・物品受領命令書 ・物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書 ・物品払出命令書	用度	物品管理	その他物品に関する書類 自転車用燃料受払票 燃料受払簿 管理換物品引渡通知書 物品供用証 物品受領命令書 物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書 物品払出命令書	1年	廃棄			
	(6)運輸に関すること	運輸に関する文書	・高速道路通行券等使用記録 ・自転車の整備に関する書類 ・自転車運行日記 ・自転車始業点検等記録	用度	運輸	高速道路通行券等使用記録 自転車の整備 自転車運行日記 自転車始業点検等記録	3年	廃棄			
	3 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・発出され廃止されていない通示 ・明規に係る決裁文書 ・その他明規に関する書類	庶務	明規	通示・発出通示・指示等 明規決裁 その他明規に関する書類	常用	廃棄		
		取得した文書の管理を行うための帳簿	・使込文書	庶務	文書	使込文書	5年	廃棄			
		監査に関する事項	監査に関すること	監査に関する文書	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
	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経緯の経置、補導処分並びに監禁の執行に関する事項	(1)刑事施設及び婦人補導院に収容中の者の収容に関すること	刑事施設の入所に関する記録	・被収容者入所簿	収容	名籍	被収容者入所簿	10年	廃棄		
		刑事施設の出所に関する記録	・被収容者出所簿 ・関係機関との連絡調整等に関する記録	収容	名籍	被収容者出所簿 関係機関との連絡調整等	10年 3年	廃棄	廃棄		
		刑事施設の被収容者の氏名の一覧に関する記録	・被収容者人名簿 ・称号番号台帳	収容	名籍	被収容者人名簿 称号番号台帳	30年 3年	廃棄	廃棄		
		刑事施設の収容の根拠等に関する個別の記録	・被収容者身分帳簿（表紙、収容文書、前科調査、身体等調査表及び指紋原紙）	収容	名籍	被収容者身分帳簿（表紙、収容文書、前科調査、身体等調査表及び指紋原紙）	特設する日に係る特定日後30年	廃棄			
		刑事施設の収容の経過等に関する個別の記録	・被収容者身分帳簿（その他の部分）	収容	名籍	被収容者身分帳簿（その他の部分）	特設する日に係る特定日後10年	廃棄			
		刑事施設の身分帳簿の管理に関する記録	・終結身分帳保存整理簿	収容	名籍	終結身分帳保存整理簿	10年	廃棄			
		上記に掲げるものの以外 の名籍の記録	・訴訟関係書類等の交付又は告知に関する記録 ・受付簿（非連人選任簿等） ・不在者投票に関する記録 ・附会・回答文書 ・名籍事務に関する記録 ・勾留簿 ・上訴簿 ・収容確認簿 ・出廷簿 ・前科附会書留簿	収容	名籍	訴訟関係書類等の交付又は告知 受付簿（非連人選任簿等） 不在者投票 附会・回答文書 名籍事務 勾留簿 上訴簿 収容確認簿 出廷簿 前科附会書留簿	3年 3年 3年 3年 1年 3年 1年 3年	廃棄	廃棄		
		(2)刑事施設に収容中の者の分類に関する文書	刑事施設における分類業務に関する文書	・処遇審査会に関する記録 ・処遇調査（再調査）録出簿 ・処遇調査（再調査）原簿 ・処遇調査関係資料	分類	分類審査	処遇審査会 処遇調査（再調査）	3年	廃棄		
		(3)刑事施設に収容中の者の審査・保護に関する文書	刑事施設における保護業務に関する文書	・裁判支援の実施に関する記録 ・身上調査書 ・身上調査書発給簿 ・身上変動通知書 ・身上変動通知書発給簿	分類	保護	裁判支援 身上調査書・身上変動通知書	3年	廃棄		
		(4)刑事施設及び婦人補導院における警備に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における警備に関する文書	・巡警記録 ・巡回記録簿 ・管区機動警備隊に関する記録 ・緊急自動車指定に関する記録 ・刑務官手帳の管理に関する記録 ・警備活動に関する記録 ・警備隊員に関する記録 ・鍵の管理に関する記録	保安	警備	巡警・巡回記録 各種警備	3年	廃棄		
		刑事施設及び婦人補導院における管理訓練に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における管理訓練に関する記録	・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録 ・訓練計画・実施記録（警備）	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術 訓練計画・実施記録（警備）	3年	廃棄		
		刑事施設及び婦人補導院における警備用器具に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における警備用器具に関する記録	・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記録 ・無械業務日報	保安	警備用器具	警備用具等管理 捕縄、手錠及び拘束衣管理 無械業務日報	3年 3年	廃棄	廃棄	
		刑事施設及び婦人補導院における検査に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における検査に関する記録	・検査計画 ・設備点検記録	保安	検査	検査 設備点検記録	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	刑事施設における被収容者の移送に関する記録	・移送計画関係書類	保安	移送	移送計画関係書類	3年	廃棄		
		刑事施設における保護室に関する文書	刑事施設における保護室に関する記録	・保護室使用簿	保安	連行・戒護	保護室使用簿	5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	刑事施設における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	・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		
		刑事施設及び婦人補導院における報告に関する文書	刑事施設及び婦人補導院における報告に関する記録	・保安状況報告	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄		
(5)刑事施設に収容中の者の作業に関する文書		刑事施設における作業企画に関する文書	・職員の資格、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			
刑事施設における作業命令に関する文書		刑事施設における作業命令に関する記録	・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			
刑事施設における作業安全衛生に関する文書		刑事施設における作業安全衛生に関する記録	・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			
刑事施設における提供物品管理に関する文書		刑事施設における提供物品管理に関する記録	・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			
刑事施設における作業統計に関する文書		刑事施設における作業統計に関する記録	・矯正定期報告（作業実施報告） ・矯正定期報告（作業決算報告） ・工場日報	作業	作業統計	矯正定期報告（作業実施報告） 矯正定期報告（作業決算報告） 工場日報	3年 3年 3年	廃棄	廃棄		
(6)刑事施設に収容中の者にかかる作業報酬金に関する文書		刑事施設における作業報酬金に関する文書	・日課表 ・作業審査会議事録	作業	作業報酬金	日課表 作業審査会議事録	5年	廃棄			
(7)刑事施設に収容中の者の教育に関する文書		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 ・特別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			
刑事施設における図書に関する文書		刑事施設における図書に関する記録	・図書原簿 ・図書・新聞管理に関する記録 ・図書・新聞の贈与・廃棄に関する記録 ・図書・新聞閲覧に関する記録 ・備付図書貸与に関する記録 ・貸付書籍カード	教育	図書	図書原簿 図書・新聞の管理	5年 3年	廃棄	廃棄		
(8)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文書		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記録	・自弁・差入物品管理 ・面接指導記録 ・要注意者に関する記録 ・禁煙簿 ・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	自弁・差入物品管理 面接指導記録 要注意者 禁煙簿 被収容者処遇	3年 3年 3年 1年	廃棄	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		刑事施設及び婦人補導院における外部交通に関する記録	・書保に関する記録	処遇	外部交通	書保	3年	廃棄			
刑事施設における生活管理に関する文書		刑事施設における生活管理に関する記録	・面会に関する記録	処遇	外部交通	面会	3年	廃棄			
刑事施設における調査・懲罰に関する文書		刑事施設における調査・懲罰に関する記録	・官給品の貸与に関する記録	処遇	生活管理	官給品の貸与	1年	廃棄			
刑事施設における調査・懲罰に関する文書		刑事施設における調査・懲罰に関する記録	・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			
刑事施設及び婦人補導院における収容に係る統計に関する文書		刑事施設及び婦人補導院における収容に係る統計に関する記録	・矯正統計報告月表（年表） ・収容人員日表 ・矯正統計調査票	収容	統計	矯正統計報告 収容人員日表 矯正統計調査票	5年 5年 1年	廃棄	廃棄		
(9)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関する文書		矯正施設における不服申立てに関する文書	・不服申立に関する記録	処遇	不服申立	不服申立	5年	廃棄			
(10)矯正施設に収容中の者に係る給食に関する文書		矯正施設における給食に関する記録	・食中毒に関する記録 ・不食食書留簿 ・給食し好調査 ・給食に関する書類 ・食事変更票 ・食料購入関係書類	給養	給食	食中毒 不食食書留簿 給食し好調査 給食 給食 食事変更票 食料購入関係書類	3年 3年 3年 3年 3年	廃棄	廃棄		
(11)矯正施設に収容中の者の保健に関する文書		矯正施設における保健に関する記録	・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			
(12)矯正施設に収容中の者に係る衛生に関する文書		矯正施設における衛生に関する記録	・検便検査に関する記録 ・検便成績表	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄			
(13)矯正施設に収容中の者に係る医療に関する文書		矯正施設における医療に関する記録	・診療録 ・診察記録に関する記録	矯正医療	診療	診療録 診察記録	5年 3年	廃棄	廃棄		
矯正施設における医師に関する文書		矯正施設における医師に関する記録	・医師記録	矯正医療	医師	医師記録	3年	廃棄			
矯正施設における医師報告に関する文書		矯正施設における医師報告に関する記録	・矯正定期報告（病歴報告） ・矯正定期報告（食料給与状況報告）	矯正医療	医師報告	矯正定期報告（病歴報告） 矯正定期報告（食料給与状況報告）	3年 3年	廃棄	廃棄		
(14)矯正施設に収容中の者に係る薬剤に関する文書		矯正施設における薬剤に関する記録	・衛生材料管理に関する記録 ・衛生材料受払簿 ・備薬使用簿 ・備薬等受払簿 ・備薬に関する記録	矯正医療	薬剤	衛生材料管理 衛生材料受払簿 備薬使用簿 備薬等受払簿 備薬	3年 3年 3年 3年	廃棄	廃棄		
6 情報セキュリティ対策に関する事項		情報セキュリティ対策の運用に関する記録	情報セキュリティ対策の運用に関する文書	・情報セキュリティに関する書類	庶務	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
7 会議・合同等に関する事項		会議・合同等に関する経緯	会議・合同等に関する文書	・協議会等に関する書類	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄		
8 郵便に関する事項		公文書類の接受、発送等に関する文書	公文書類の接受、発送等に関する文書	・被収容者宛て伝言等書留簿	庶務	文書接受	被収容者宛て伝言等書留簿	3年	廃棄		
9 広報に関する事項		広報活動に関する文書	広報活動に関する文書	・広報に関する書類	庶務	広報・渉外	広報	3年	廃棄		
10 防災に関する事項		防災に関する文書	防災に関する文書	・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		
11 庶務に関する事項		庶務に関する文書	庶務に関する文書	・在所証明書等発行簿	庶務	証明	在所証明書等発行簿	3年	廃棄		
		(他の事務に関するものを除く)	・附会・回答文書 ・施設との連絡調整等に関する書類	庶務	各種業務	附会・回答文書 連絡調整	1年	廃棄			
		勤務時間の割振りに関する文書	・職員面接記録 ・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事	勤務時間	職員面接記録 管理職員特別勤務手当	3年 5年1月	廃棄	廃棄		
12 職員の人事管理に関する事項		(1)勤務時間・休職に関する文書	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿 ・出勤簿	人事	勤務時間	超過勤務等命令簿 出勤簿	5年3月 5年	廃棄		
		休職に関する文書	・休職簿 ・週休日の振替、代休日の指定に関する書類	人事	勤務時間	休職簿 週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄			
		勤務時間の割振りに関する文書	・勤務命令簿 ・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務命令簿 勤務時間割振り簿	3年 3年	廃棄	廃棄		
(2)人事管理に関する文書		職務に関する文書	・職員面接記録	人事	勤務	職員面接記録	3年	廃棄			
(3)手当に関する文書		請求に関する文書	・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事	給与	管理職員特別勤務手当	5年1月	廃棄			
13 職員の健康・安全管理に関する事項		職員の健康・安全管理に関する記録	・職員の健康安全管理に関する書類	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	3年	廃棄			
14 会計機関に関する事項		会計機関に関する文書	会計機関に関する文書	・物品の発受記録の指定並びに解部書類 ・検査票	会計	会計機関	検査	5年	廃棄		
		矯正施設における償還品に関する文書	矯正施設における償還品に関する記録	・収放時交付伝言等記録簿 ・処分等告知簿 ・特別償還物品書留簿 ・償還品基帳 ・償還物品引継書 ・償還物品検査記録 ・償還品領収書	償還	償還物品	収放時交付伝言等記録簿 処分等告知簿 特別償還物品書留簿 償還品基帳 償還物品引継書 償還物品検査記録 償還品領収書	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄	廃棄	
		矯正施設における保有有価証券に関する文書	矯正施設における保有有価証券に関する記録	・保管有価証券交付・文時帳・廃止時・随時検査	償還	保管有価証券	保管有価証券交付・文時帳・廃止時・随時検査	3年	廃棄		
		矯正施設における自弁物品に関する文書	矯正施設における自弁物品に関する記録	・購入物品等受付記録 ・仮留品書留簿	償還	自弁物品	購入物品等受付記録 仮留品書留簿	3年 3年	廃棄	廃棄	
		矯正施設における償還金に関する文書	矯正施設における償還金に関する記録	・現金出納簿 ・小切手振出決議書 ・小切手等検査簿	償還	償還金	現金出納簿 小切手振出決議書 小切手等検査簿	5年 3年 3年	廃棄	廃棄	
		・購入現金等受付記録 ・購入金出外現金月計表 ・購入金出外現金月計表合表 ・購入金出外現金出納計算書 ・購入金出外現金出納計算書証憑書類 ・保管金保管普通通知書 ・保管金領収証 ・償還金基帳 ・償還金支払証憑書類 ・償還金収受簿	償還	償還金	購入現金等受付記録 購入金出外現金月計表 購入金出外現金月計表合表 購入金出外現金出納計算書 購入金出外現金出納計算書証憑書類 保管金保管普通通知書 保管金領収証 償還金基帳 償還金支払証憑書類 償還金収受簿	3年 3年 3年 5年 5年 3年 5年 5年	廃棄	廃棄	廃棄		
		15 施設整備に関する事項	施設整備に関する文書	施設整備	保守管理	各所修繕等実施記録	1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。