

矯正研修所札幌支所 標準文書保存期間基準(文書管理者:札幌支所教頭)

令和4年9月26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	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係る人事の記録	矯正の事務に従事する職員の入所試験に関する記録	- 入所試験面接に関する記録	試験	入所試験	入所試験	5年	廃棄		
			- 入所・受験資格に関する記録							
			- 入所試験成績に関する記録							
		矯正の事務に従事する職員の入所試験に関する記録	- 任用研修課程中等科入所試験に関する記録	研修	入所試験	学籍簿	学籍簿	3年	廃棄	
			- 任用研修課程に関する学籍簿(研修記録簿)							
			- 初任研修課程に関する学籍簿(研修記録簿)							
		矯正の事務に従事する職員の研修に関する記録	- 専門研修課程に関する学籍簿(研修記録簿)	研修	研修	研修	研修	3年	廃棄	
			- 修了証書							
			- 修了認定に関する記録							
		矯正の事務に従事する職員の修了試験に関する記録	- 修了試験結果に関する記録	研修	修了試験	修了証書	修了証書	3年	廃棄	
			- 修了成績に関する記録							
			- 研修成績通知							
		矯正の事務に従事する職員の研修に関する記録	- 修了試験結果に関する記録	研修	修了試験	修了認定	修了認定	3年	廃棄	
			- 修了試験成績に関する記録							
			- 初任研修課程刑務官等初等科成績に関する記録							
		矯正の事務に従事する職員の研修に関する記録	- 任用研修課程中等科成績に関する記録	研修	修了試験	任用研修課程中等科成績	任用研修課程中等科成績	3年	廃棄	
			- 初任研修課程刑務官等初等科成績に関する記録							
			- 任用研修課程中等科成績に関する記録							
		矯正の事務に従事する職員の研修に関する記録	- 発出され廃止されていない支所長等連示等	研修	例規	支所長等連示等	支所長等連示等	常用	廃棄	
			- 支所教頭協議会に関する資料							
- 主任教官事務打合せに関する資料										
矯正の事務に従事する職員の協議会に関する書類	- 支所教頭協議会に関する資料	研修	協議会	支所教頭協議会	支所教頭協議会	3年	廃棄			
	- 主任教官事務打合せに関する資料									
	- 協議会・連絡会に関する資料									
矯正の事務に従事する職員の研修に関する書類	- 協議会・連絡会に関する資料	研修	協議会	協議会・連絡会	協議会・連絡会	3年	廃棄			
	- 研修員表彰に関する記録									
	- 研修員の訓戒に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の研修に関する書類	- 研修員表彰に関する記録	研修	功過	研修員表彰	研修員表彰	5年	廃棄			
	- 研修員の訓戒に関する記録									
	- 研修命令取消(撤回)に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の研修に関する書類	- 研修命令取消(撤回)に関する記録	研修	功過	研修命令取消(撤回)	研修命令取消(撤回)	5年	廃棄			
	- 講師謝金に関する記録									
	- 各支所研修に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の研修に関する書類	- 講師謝金に関する記録	研修	研修計画	講師謝金	講師謝金	3年	廃棄			
	- 各支所研修に関する記録									
	- 研修実施通知に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の入退所に関する記録	- 研修実施通知に関する記録	研修	入退所	研修実施通知	研修実施通知	3年	廃棄			
	- 実務研修に関する記録									
	- 初任研修課程刑務官等初等科の実施に関する資料									
矯正の事務に従事する職員の研修の実施に関する記録	- 実務研修に関する記録	研修	研修記録	実務研修	実務研修	3年	廃棄			
	- 初任研修課程刑務官等初等科の実施に関する資料									
	- 任用研修課程中等科に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の研修の実施に関する記録	- 初任研修課程刑務官等初等科の実施に関する資料	研修	研修記録	初任研修課程刑務官等初等科	初任研修課程刑務官等初等科	3年	廃棄			
	- 任用研修課程中等科に関する記録									
	- 任用研修課程中等科に関する記録									
矯正の事務に従事する職員の研修の実施に関する記録	- 任用研修課程中等科に関する記録	研修	研修記録	任用研修課程中等科	任用研修課程中等科	3年	廃棄			
	- 任用研修課程中等科に関する記録									
	- 任用研修課程中等科に関する記録									

				・研修員公務災害に関する記録	研修	研修記録	研修員公務災害	3年	廃棄	
				・研修員出席簿	研修	研修記録	研修員出席簿	3年	廃棄	
				・研修員日誌	研修	研修記録	研修員日誌	3年	廃棄	
				・修了試験問題に関する記録	研修	研修記録	修了試験問題	3年	廃棄	
				・専門研修課程に関する記録	研修	研修記録	専門研修課程	3年	廃棄	
				・当直教官日誌	研修	研修記録	当直教官日誌	3年	廃棄	
			矯正の事務に従事する職員の研修の実施に関する資料	・研修資料関係記録	研修	研修資料	研修資料関係書類	3年	廃棄	
				・調査回報に関する記録	研修	研修資料	調査回報	3年	廃棄	
2	機構及び定員に関する事項	定員の管理に関すること	欠員状況の報告に関する決裁文書	・欠員状況等報告書	人事	定員	欠員状況等報告書	5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	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
				・文書発議簿	庶務	文書	決裁簿	30年	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・秘密文書管理簿	庶務	文書	秘密文書管理簿		秘密文書の指定の解除の日に係る特定日以降5年	廃棄
				・受付簿	庶務	文書	受付簿	5年	廃棄	
			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	庶務	文書	矯正研修所札幌支所標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
4	新型コロナウイルス感染症対策に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策に関すること	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	研修	新型コロナウイルス感染症対策	令和〇年度新型コロナウイルス感染症対策文書(矯正研修所札幌支所)	5年	移管	