喜連川社会復帰促進センター旅務課 標準文書保存期間基準(文書管理者: 庶務課長)

							令	和5年3月31日	以足
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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
1 個人の権利義 務の得喪及びそ の経緯	(1)行政手続法第2 条第3号の許認可 等に関する重要な 経緯	許認可等をするための 決裁文書その他許認 可等に至る過程が記 録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁 文書 ・行政文書の開示の実施方法等申出書	情報公開	行政文書の 開示請求	開示決定等	許認可等の 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5	廃棄	
		開示請求の事案管理	•行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の	行政文書開示請求事案管理簿	年 3年	廃棄	
		に関する帳簿 許認可等をするための	・開示・訂正・利用停止決定等に係る決		開示請求		許認可等の		
		決裁文書その他許認 可等に至る過程が記 録された文書	裁文書 ・開示・訂正・利用停止決定期限の延長 等に係る決裁文書	個人情報保 護	保有個人情報開示·訂正·利用停止請求手続	開示(不開示)決定等	効力が消滅 する日に係る 特定日以後5 年	廃棄	
		開示・訂正・利用停止 請求手続の事案管理 に関する帳簿	·保有個人情報開示請求事案管理簿 ·保有個人情報訂正請求事案管理簿 ·保有個人情報利用停止請求事案管理 簿	個人情報保 護	保有個人情報開示·訂正·利用停止請求手続	保有個人情報開示·訂正·利用停止請求事案管理簿	3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	訴訟に関する書類	・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 職員の人事に関する事項		身分証明書に関する 文書	・職員証発行簿・刑務官手帳貸与簿・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・刑務官手帳貸与簿	5年	廃棄	
			・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	
	すること	記録	・矯正臨時報告(研修実施報告)	庶務	研修	矯正臨時報告(研修実施報告)	3年	廃棄	
			・東日本矯正医療センター准看護師養成 所に関する書類	庶務	研修	東日本矯正医療センター准看護師養成所	3年	廃棄	
			・講師依頼に関する書類	庶務	研修	講師依頼	1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 ・職務研究会議事録	庶務 庶務	研修 研修	職員研修職務研究会議事録	3年	廃棄 廃棄	
	(3)試験に関すること	副検事選考に関する	・副検事選考試験に関する書類	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄	
	(4)試験に関すること	文書 刑務官考査試験に関	・刑務官考査試験に関する書類	-					
	(5)人事異動に関すること	する文書 人事異動に関する文書	·発令簿	人事	人事異動	刑務官考査試験 発令簿	3年 指名又は委 嘱が解除され る日に係る特	廃棄	
							定日以後1年		
				人事		職員の任免	5年 5年	廃棄 	
			・任期付職員関係報告・臨時的任用、任期付職員に関する書類	人事	人事異動	任期付職員報告等 臨時的任用、任期付職員	日本 任期を定めた 任用又は臨 時的任用の 終了した日に 係る特定日	廃棄	
			・勤務延長に関する書類	人事	人事異動	動務延長	以後3年 勤務の終了し 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	
				人事 人事	人事異動 人事異動	条件付任用期間職員 職員身上調書	3年	廃棄 廃棄	
			・採用に関する書類	人事	人事異動	採用	3年	廃棄	
			・選考採用に関する書類	人事	人事異動	選考採用	3年	廃棄	
			・非常勤職員に関する書類 ・その他人事異動に関する書類	人事 人事	人事異動 人事異動	非常勤職員 その他人事異動に関する書類	3年	廃棄 廃棄	
		職員の退職に関する	・退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄	
		文書 職員の分限に関する	・分限(休職等)に関する書類	-					
	(6)採用試験に関す	文書 採用試験に関する記	・採用試験に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄	
	ること	録 体給決定に関する文	・俸給の決定に関する書類	人事	採用試験	採用試験	3年	廃棄	
	(7)体船決定に関すること	倖紀次正I〜関する人 書	・俸給の決定に関する書類	人事	俸給決定	俸給の決定	10年	廃棄	
		_	・俸給の切替に関する書類	人事	俸給決定	俸給の切替	10年	廃棄	
			・初任給異動・俸給表異動の際の再計算調書・復職時調整調書	人事 人事	俸給決定 俸給決定	初任給異動・俸給表異動の際の再計算調書 復職時調整調書	10年	廃棄 廃棄	
			・給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	人事	俸給決定	後期時间登調者 給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	5年	廃棄	
		俸給の是正に関する 文書	・俸給の是正・訂正に関する書類	人事	俸給決定	俸給の是正・訂正	5年	廃棄	
		職員の昇給・昇格等に 関する文書	昇給昇格等に関する書類	人事	俸給決定	昇給昇格等	5年	廃棄	
		職員の昇給に係る文	・昇給の実施結果に関する書類	人事	俸給決定	昇給発令者等名簿	10年	廃棄	
		書 職員の級号俸に係る	・給与実態調査に関する書類	-					
		資料		人事	俸給決定 俸給決定	給与実態調査 L 東統計報告書	3年	廃棄	
		職員の人事評価に関	・人事統計報告表・人事評価に関する書類	人事 人事	俸給决定 服務	人事統計報告表	3年	廃棄 廃棄	
	ること (9)勤務時間・休暇・ 育児休業に関する こと	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	- 育児休業に関する書類	人事	服務	育児休業	育児休業又 は育児短時 間勤務の終 了した日の翌 日に係る特 定日以後3年		
			総合検診時の勤務時間に係る承認申請・育児等のための短時間勤務制度等に関する書類	人事	服務	総合検診時の勤務時間に係る承認申請	3年 当該勤務等 によらなく	廃棄	
	(10)職員の懲戒に	職員の懲戒に関する	・職責審査に関する書類	人事	服務職責	育児等のための短時間勤務制度等 職責審査	なった日に係 る特定日以 後3年 5年	廃棄	
	関すること	文書	·懲戒処分書、懲戒処分説明書	人事	職責	懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年	廃棄	
	(11)人事記録に関すること	人事記録		人事	職責 人事記録	公平審査 人事記録·附属書類	5年 常用	廃棄	昭和41年 日総理府 2号第59
			・人事院監査・調査に関する書類	人事	監査·調査	人事院監査·調査	5年	廃棄	_ · ¬ >n > >
	(12)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 予算及び決算に 関する事項	(1)歳出に関すること		・過年度支出承認書等	会計	歳出	過年度支出承認書等	3年	廃棄	
	(2)契約に関すること	契約に関する文書	・PFI・市場化テスト事業契約に基づくモニタリング結果等	用度	契約	PFI・市場化テスト事業実施書類	事業終了日 に係る特定 日以後5年	廃棄	
							1 .		. —
	(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	·国庫金振込請求書	会計	前渡資金	国庫金振込請求書	3年	廃棄	
	関すること (4)給与の支給に関	る文書 給与の支給に関する	. 終与簿	会計		国庫金振込請求書 給与簿	5年		
	関すること	る文書	. 終与簿		前渡資金 給与支給 給与支給			廃棄 廃棄 廃棄	

							73.4	和5年3月31日	以足
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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			·給与支給機関異動通知書	会計	給与支給	給与支給機関異動通知書	3年	廃棄	
			·勤務時間記録簿(非常勤職員) ·差額追給等関係書類	会計	給与支給 給与支給	勤務時間記録簿(非常勤職員) 差額追給等関係書類	3年	廃棄 廃棄	
			·市民税·県民税特別徵収税額通知書	会計	給与支給	市民税·県民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄	
			・所得税源泉徴収に関する書類	会計	給与支給	所得税源泉徴収	7年	廃棄	
			・地方税に関する給与支払報告書・年末調整に関する書類	会計	給与支給	地方税に関する給与支払報告書 年末調整	3年	廃棄 	
			・ 体給額調書	会計	給与支給 給与支給	年	3年	廃棄 廃棄	
			・ 徴収依頼書	会計	給与支給	給与控除依頼等	3年	廃棄	
			・給与振込に関する書類	会計	給与支給	給与振込	申出による口 座振込みに よらなくなる 日までの期間	廃棄	
4 機構及び定員に 関する事項	定員の管理に関す ること	定員の管理に関する 文書	・配置定員に関する書類	人事	定員	配置定員	3年	廃棄	
		欠員状況等の報告に	·欠員状況等報告書	人事	定員	欠員状況等報告書	5年	廃棄	
5 栄典又は表彰 に関する事項	(1)栄典の授与の経 緯	関する決裁文書 栄典の授与のための 決裁文書及び伝達の 文書	・栄典に関する書類	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
		矯正施設における表	・職員表彰に関する書類	人事	栄典·表彰	職員表彰	10年	廃棄	
	はく奪の経緯	彰に関する文書	・保安表彰に関する記録	保安	栄典·表彰	保安表彰	10年	廃棄	
6 文書の管理等	文書の管理等	行政文書ファイル管理	・行政文書ファイル管理簿			喜連川社会復帰促進センター総務部庶務課行政文書ファ			
に関する事項		簿その他の業務に常 時利用するものとして		庶務	文書	各連川社会後帰促進センダー総務部底務課行政又書ンア	常用	廃棄	
		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訓令・通達	庶務	例規	本省例規(訓令・通達)	常用	廃棄	施行先におい ては、写しを保 管。
			・発出され廃止されていない管区長通達	庶務	例規	管区長通達·通知等	常用	廃棄	施行先においては、写しを保
			・発出され廃止されていない達示	庶務	例規	達示・発出達示・指示等	常用	廃棄	管。
			・文書発議簿	庶務	例規 文書	達示・発出達示・指示等 決裁簿	30年	廃業 廃棄	
			・例規に係る決裁文書	庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄	
		取得 しちきゅうなでも	・その他例規に関する書類・受付簿	庶務	例規	その他例規に関する書類	1年	廃棄	
		取得した文書の管理を 行うための帳簿	* 支付海 ・特殊取扱郵便物・使送文書・電報接受 簿 ・文書送付簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
			· 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	
		国立公文書館への移 管に係る協議・手続 等、その他文書管理に 関する文書	・行政文書管理に関する書類	庶務	文書	行政文書管理	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	喜連川社会復帰促進センター総務部庶務課標準文書保 存期間基準	常用	廃棄	
			・情報システムに関する書類	庶務	情報管理	情報システム	3年	廃棄	
に関する事項 8 監査に関する事	用に関する経緯	文書 監査に関する文書	・監査に関する書類	MR 420	旧拟日生	旧和ノヘノム	34	光未	
り 延宜に関する争	監査に関すること	監査に関9の人者	・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
		刑事施設の入所に関	•被収容者入所簿	収容	名籍	被収容者入所簿	10年	廃棄	
	人補導院に収容中 の者の収容に関す	する記録	Advisor of the Atlanta Conference	14.12	10 #8	版权各省八川海	10-4	光未	
少年鑑別所に	ること	刑事施設の出所に関 する記録	・被収容者出所簿	収容	名籍	被収容者出所簿	10年	廃棄	
送致する観護の 措置、補導処分		7 0 1103-71	·刑執行停止者整理簿	収容	名籍	刑執行停止者整理簿	10年	廃棄	
並びに監置の裁			・死亡帳・関係機関との連絡調整等に関する記録	収容	名籍	死亡帳 関係機関との連絡調整等	10年	廃棄	
判の執行に関す る事項			・ 対象機関との連絡調整寺に関する記録	収容	名籍 名籍	関係機関との連絡調整寺 放免暦簿	3年	廃棄 廃棄	
•		刑事施設の被収容者	·被収容者人名簿						
		の氏名の一覧に関す る記録		収容	名籍	被収容者人名簿	30年	廃棄	
		刑事施設の収容の根拠等に関する個別の	・称呼番号台帳・被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身体等調査表及び指紋原紙)	収容	名籍 名籍	称呼番号台帳 被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身体等	3年 終結する日に 係る特定日	廃棄 廃棄	
		記録 刑事施設の収容の経過等に関する個別の	・被収容者身分帳簿(その他の部分)	収容	名籍	調査表及び指紋原紙) 被収容者身分帳簿(その他の部分)	以後30年 終結する日に 係る特定日	廃棄	
		記録 刑事施設の身分帳簿 の管理に関する記録	·保存身分帳簿閲覧等記録票		W 70	INVESTIGATION OF THE STREET	以後10年 当該身分帳 簿の終結す	,	
				収容	名籍	保存身分帳簿閲覧等記録票	る日に係る特 定日以後30 年		
			・終結身分帳保存整理簿・終結身分帳簿の引継記録	収容 収容	名籍 名籍	終結身分帳保存 <u>整</u> 理簿 終結身分帳簿の引継等	10年	廃棄 廃棄	
		L 601-1-1-1-1-1-7-1-0-1-1	終結身分帳簿の貸与記録	収容	名籍	終結身分帳簿の貸与等	5年	廃棄	
		上記に掲げるもの以 外の名籍の記録	・自動車運転免許の再取得に関する記録	収容	名籍	自動車運転免許の再取得	5年	廃棄	
			・矯正臨時報告(事故報告)・罰金等納付に関する記録	収容	名籍 名籍	矯正臨時報告(事故報告) 罰金等納付	3年	廃棄 廃棄	
			・入出所に関する記録	収容 収容	名籍	入出所	3年	廃棄 廃棄	
			・受刑者釈放通知・市町村長等への通報文書	収容 収容	名籍 名籍	受刑者釈放通知·通報 市町村長等宛て通報	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			性犯罪者出所者情報に係る通報文書	収容	名籍	性犯罪者出所者情報通報	3年	廃棄	
			・被退去強制容疑外国人通報に係る通報文書	収容	名籍	被退去強制容疑外国人通報	3年	廃棄	
			・領事機関への通報文書	収容	名籍	領事通報	3年	廃棄	
				収容 収容	名籍 名籍	不在者投票 照会·回答文書	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			名籍事務に関する記録	収容	名籍	名籍事務	1年	廃棄	
			•勾留簿	収容 収容	名籍 名籍	受付簿(来庁取調べ等) 勾留簿	3年	廃棄 廃棄	
			·上訴簿	収容 収容	名籍 名籍	上訴簿	3年	廃棄	
			· 収容確認簿	収容	名籍	仮釈放・刑執行猶予(取消し)等書留簿 収容確認簿	3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設及び婦人補導院における再審に	・刑執行順序変更に関する記録・再審に関する記録	収容	名籍 恩赦・再審	刑執行順序変更再審	3年	廃棄	
		関する記録 犯罪人の指紋その他 その個人識別に関す る文書	•指紋関係調書	個人識別	指紋·写真	指紋関係調書	10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	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	・矯正統計報告月表(年表)	収容	統計	矯正統計報告	5年	廃棄	
	に関すること	書	·収容人員日表	収容	統計	収容人員日表	5年	廃棄	
			•被収容者収容状況調査書類	収容	統計	被収容者収容状況調査書類	3年	廃棄	
				収容 収容	統計	外国人被収容者に係る統計等 矯正統計調査票	1年 1年	<u>廃棄</u> 廃棄	
10 恩赦等に関する		刑事施設及び婦人補	・恩赦に関する記録	24 m		WRITE STATE OF THE			
事項	対する減刑又は刑 の執行の免除等に 関する経緯	導院における恩赦審 に関する記録		収容	恩赦・再審	恩赦	10年	廃棄	

喜連川社会復帰促進センター旅務課 標準文書保存期間基準(文書管理者: 庶務課長)

	1	T	I			分類例		1	
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	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
11 公益通報に関う る事項	公益通報に関すること	公益通報に関する文書	・公益通報に関する書類 ・公益通報の処理に関する書類 ・外部通報に関する書類	庶務	公益通報	公益通報	5年	廃棄	
12 情報セキュリテ 対策に関する 項	イ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	・内部通報等に関する書類・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	
13 会議・会同等に		会議・会同等に関する	・矯正管区における協議会等(その他)に						
関する事項	る経緯	文書	男 9 る 音 現			矯正管区における協議会等(その他)	3年	廃棄	
			・関係機関との連絡調整等に関する書類・協議会等に関する書類	広務	会議·協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄	
			- 関係機関等との連絡協議会に関する書類・全国矯正施設長会同等に関する書類・境正管区管内矯正施設長会同等に関する書類・場正管区管内矯正施設長会同等に関する書類・場正管区管内矯正施設支所長協議会	庶務	会議·協議会	協議会等	3年	廃棄	
			等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設部課長等協議						
			会に関する書類	VA	A = 14 = 4 A	<u></u>	0.5	rder ada	
14 公印に関する事	公印の管理に関す	公印の管理業務に常	・ 庁内会議等議事録 ・公印簿	庶務	云硪 助 破云	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
項	る経緯	時利用するものとして 継続的に保存すべき 行政文書		庶務	公印	公印簿	常用	廃棄	
	0 d d 27 a ld 27	and the state of the state of the		庶務	公印	公印簿決裁	10年	廃棄	
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	•特別送達文書処理簿	庶務	文書接受	特別送達文書処理簿	3年	廃棄	
			・被収容者宛て現金書留等受付簿・被収容者宛て信書等書留簿	庶務 庶務	文書接受 文書接受	被収容者宛て現金書留等受付簿 被収容者宛て信書等書留簿	3年	廃棄 廃棄	
			·受信書処理簿	庶務	文書接受 文書接受	受信書処理簿		茂 栗 廃棄	
16 広報に関する事項	広報活動に関する	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	<u></u>
24		見学に関する文書		庶務	広報·渉外	施設参観	3年	廃棄	
		その他広報活動に関 する書類	・巡視、視察、施設見学に関する書類	庶務	広報・渉外	巡視、視察、施設見学	3年	廃棄	
		, o = x2	・来庁者等対応に関する書類	庶務	広報・渉外	来庁者等対応	3年	廃棄	
			・受付簿(来庁者等) ・大使館・領事館関係	庶務		大使館・領事館関係	3年	廃棄	
	報道機関対応に関	報道に関する文書	・取材・撮影に関する書類	庶務	広報・渉外	取材・撮影	3年	廃棄	
項	すること		・報道に関する書類	庶務	広報・渉外	報道	3年	廃棄	
18 庶務に関する事項	旅務に関すること (他の事務に関する ものを除く)	庶務に関する文書	・構造改革特別区域法第11条第1項に 係る登録に関する書類 ・公サ法第33条の3に係る登録	庶務	各種業務	構造改革特別区域法第11条第1項に係る登録	10年	廃棄	
	J07 C M//		・運営方針に関する書類	庶務	運営	運営方針	3年	廃棄	
			・施設運営方針に関する書類・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	
			・証明書発行・交付に関する書類	庶務	証明	証明書発行·交付		廃棄	
			·矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等 変更報告)	庶務	各種業務	矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等変更報告)	3年	廃棄	
			・学会・研究会等に関する書類	庶務	各種業務	学会・研究会等	3年	廃棄	
			・矯正施設の収容状況等に関する書類・矯正職員武道大会に関する書類	庶務 庶務	各種業務 各種業務	矯正施設の収容状況等 矯正職員武道大会	3年	廃棄 廃棄	
			·照会·回答文書	庶務 庶務	各種業務	照会・回答文書		廃棄	
			・職員提案制度等に関する書類・出所者等からの来信等の記録文書	庶務	各種業務 各種業務	職員提案制度等 出所者等からの来信等の記録文書		<u>廃棄</u> 廃棄	
			·拾得物品書留簿	庶務 庶務	管理	拾得物品書留簿 遺失物簿		廃棄 廃棄	
			・施設内の連絡調整等に関する書類	庶務	連絡調整	施設内の連絡調整等	1年	廃棄	
			・本所・支所間連絡調整に関する書類 ・情報公開に関する書類(ただし、権利義	庶務	連絡調整	本所・支所間連絡調整	1年	廃棄	
			務の得喪及びその経緯に係るものを除	情報公開	情報公開	情報公開	5年	廃棄	
			・情報公開に関する照会等(開示請求に 係る問合せ等を含む)	情報公開	運用	照会等	1年	廃棄	
			・個人情報保護に関する書類(ただし、権 利義務の得喪及びその経緯に係るもの を除く)	個人情報保護	個人情報保護	個人情報保護	5年	廃棄	
			・保有個人情報の漏えい事案の発生に 関する報告書						
			· 法務省保有個人情報保護管理規程第	個人情報保 護	漏えい事案 の対応等	報告書	3年	廃棄	
			・個人情報に関する照会等(開示請求等に係る問合せ等を含む)	個人情報保護	運用	照会等	1年	廃棄	
			職員届出書	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄	
				庶務 庶務	資料 各種業務	施 <u>設概況</u> 職員名簿	5年 常用	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・庶務課の所掌に係る事務で他の係の	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄	
			所掌に属しないものに関する書類 ・請願その他投書の処理に関する決裁		請願	請願その他投書の処理に関する文書	1年		
19 職員の人事管	(1)勤務時間・休暇	超過勤務に関する文	文書 超過勤務等命令簿	庶務				廃棄	
理に関する事項		書		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 休暇に関する文書	・出勤簿	人事 人事	勤務時間 勤務時間	出勤簿 休暇簿	5年 3年	廃棄 廃棄	
		勤務時間の割振りに	・週休日の振替、代休日の指定に関する	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄	
		関する文書	書類 ・勤務時間、休日及び休暇に関する書類	人事	勤務時間	勤務時間、休日及び休暇	3年	廃棄	
			·勤務命令簿	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年 3年	廃棄	
			勤務現況表	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務時間割振り簿 勤務現況表	3年	廃棄 廃棄	
	(2)人事管理に関す	服務に関する文章		人事	勤務時間	勤務日誌		廃棄	-
	ること	加切に対する人音		人事	服務	服務に係る記録	3年	廃棄	
				人事 人事	服務服務	服務に係る連絡 国家公務員倫理法	1年 5年	廃棄 廃棄	
			・法務省における女性職員活躍とワーク ライフバランス推進等のための取組計画		服務	対性職員活躍とワークライフバランス推進等のための取組計画	3年	廃棄	
			に関する書類 ・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する書類 ・パワー・ハラスメントの防止に関する書	人事	服務	セクシュアル・ハラスメント等の防止	3年	廃棄	
			類						
				人事 人事	服務服務	メンタルヘルス 職員面接記録	3年	廃棄 廃棄	
			・刑務官の指定に関する書類	人事	服務	刑務官の指定	3年	廃棄	-
		苦情相談に関する文 書	- 矯正緊急報告(職員関係特別報告) - 苦情相談に関する書類	人事	服務 苦情相談	矯正緊急報告(職員関係特別報告) 苦情相談	3年 事案の処理 が終了した日 に係る特定	<u>廃棄</u> 廃棄	
		贈号の基準に明十 7	· 英学/- 朋才ス学知				日から1年		
		職員の兼業に関する 文書	・兼業に関する書類	人事	服務	兼業	3年	廃棄	
	(3)給与に関すること		・給与に関する書類・給与に関する調連	人事	給与 給与	人給システム等 終点に関する領土	3年	廃棄 廃棄	-
	(4)手当に関すること	諸手当に関する文書	・給与に関する調書・扶養手当に関する書類	人事	給与	給与に関する調書	届出又は支 給要件を具	廃棄	
				人事	給与	扶養手当	備しなくなっ た日に係る特 定日以後5年 1月	廃棄	

喜連川社会復帰促進センター旅務課 標準文書保存期間基準(文書管理者: 庶務課長)

							TD-	和5年3月31日	以正
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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			・広域異動手当に関する書類				届出又は支 給要件を具 備しなくなっ		
				人事	給与	広域異動手当	備しなくなう た日に係る特 定日以後5年 1月	廃棄	
			・住居手当に関する書類	人事	給与	住居手当	届出又は支 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後5年	廃棄	
			・単身赴任手当に関する書類				1月 届出又は支		
				人事	給与	単身赴任手当	給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年 1月	廃棄	
			・通動手当に関する書類	人事	給与	通勤手当	届出又は支 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後5年 1月	廃棄	
			・初任給調整手当に関する書類	人事	給与	初任給調整手当	5年	廃棄	
			・期末手当、勤勉手当及び期末特別手当に関する書類	人事	給与	期末手当及び勤勉手当	5年	廃棄	<u> </u>
			・管理職員特別勤務手当に関する書類・特殊勤務手当に関する書類	人事 人事	給与 給与	管理職員特別 <u>勤務手当</u> 特殊勤務手当	5年1月 5年1月	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・超過勤務手当に関する書類	人事	給与	超過勤務手当	5年1月	廃棄	
		退職手当に関する文書	 ・超過勤務手当支給額計算書 ・諸手当支給状況調査に関する書類 ・退職手当支給依頼書 	人事	給与	超過勤務手当支給額計算書 諸手当支給状況調査	3年 3年 支給制限そ の他の支給 に関する処分	廃棄	
				人事	退職手当	退職手当支給依頼書	に関するとが を行うことが できる期間 は5年のいず れか長い期 間	廃棄	
	(5)私事渡航に関すること	私事渡航の承認に係 る決裁文書	·職員海外渡航承認申請書	人事	庶務	職員海外渡航承認申請書	1年	廃棄	
	(1)職員の健康・安 全管理に関すること	健康診断等による事	•健康診断事後措置記録票	人事	健康安全管理	健康診断事後措置記録票	退職した日に 係る特定日 以後5年	廃棄	
			・健康管理の記録	人事	健康安全管 理	健康管理の記録	離職した日に 係る特定日 以後5年	廃棄	
			・職員の健康安全管理に関する報告等	人事	健康安全管 理	職員の健康安全管理に関する報告等	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	
			・ストレスチェック結果	人事	健康安全管	ストレスチェック結果	5年	廃棄	
			•災害報告	人事	健康安全管	災害報告	3年	廃棄	
		健康診断に関する文	健康診断の実施結果等の報告	人事	健康安全管	健康診断の実施結果等の報告	3年	廃棄	
		書 健康保持に関する文	・職員の健康保持に関する文書	人事	理 健康安全管	職員の健康保持	3年	廃棄	
		書 福利厚生に関する文	・職員の福利厚生に関する書類	人事	世 能率増進	職員の福利厚生	3年	廃棄	
	に関すること	書	・職員レクリエ―ションに関する書類 ・施設設備等の使用に関する書類	人事	能率增進	施設設備等の使用	1年	廃棄	
	(3)児童手当・子ども	子ども手当等支給に	・児童手当に関する書類	人事	手当	児童手当	5年	廃棄	
		関する文書	・その他児童手当に関する書類	人事	手当	その他児童手当	1年	廃棄	
	(4)災害補償に関すること	公務上または通勤に よる災害と認定等し、 補償及び福祉事業が 完結するまでに関する 文書	・休業権償請求書・休業援護金支給申請書 書・療養補償請求書・・補償の支給院通知書・・ 公務災害補償通知書・ ・通動設定害補償通知書・ ・公務外又は通動外通知書・ ・公務外又は通動外通知書・ ・公務所以は通動が配知書・ ・公務所以は、 ・災害補償記録・ ・災害補償記録・ ・災害補償記録・ ・災害補償記録・	人事	災害補償	災害補償記録	完結の日に 係る特定日 以後5年	廃棄	
		災害補償報告書等に 関する文書	· 災害補償報告書	人事	災害補償	災害補償報告書	3年	廃棄	
			・福祉事業報告書 ・その他報告書等	人事 人事	災害補償 災害補償	福祉事業報告書 その他報告書等	3年 3年	廃棄 廃棄	
21 刑事施設視察 委員会に関する 事項		刑事施設視察委員の 庶務に関する文書	・刑事施設視察委員会委員の任免に関する書類	刑事施設視察委員会		てい世報百番寺 刑事施設視察委員会委員の任免	任期を定めた 任用の終了し た日に係る特 定日以後3年	廃棄	
			・視察委員会の開催に関する案内文書・ 告知文 ・委員手当の支給に関する書類 ・視察委員の出動簿 ・被収容者との面接手続に関する書類 ・本収容者生の面接手続に関する書類	刑事施設視 察委員会	刑事施設	刑事施設視察委員会の庶務	3年	廃棄	
		刑事施設視察委員会	・その他刑事施設視察委員会の庶務に 関する書類・刑事施設視察委員会規則		刑事施設視	刑事施設視察委員会規則	常用	廃棄	
		の運営に関すること	・被収容者からの書面に関する書類	察委員会 刑事施設視	察委員会 刑事施設視				
			・被収容もとの面接結果に関する書類 ・施設の運営の状況に関する意見書 ・意見書に対する回答 ・意見書に対する目答 ・意見書に対する書類 ・た関する書類	察委員会	察委員会	被収容者からの書面等	1年	廃棄	
	₩ 11 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	\$ T. III. − I	日に関する書類 ・法務大臣に対する報告に関する書類 ・会議議事録等 ・視察委員会に対して提出する資料等 ・新型コロナウイルス感染症対策関係	察委員会	察委員会	刑事施設視察委員の意見・回答等	3年	廃棄	
oo manaa ' ㅗ '					新型コロナウ				

備 (注) 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。

喜連川社会復帰促進センター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4月6日改定

	1	1	I			分類例		予削5年4	1月6日改定 ┏
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	万類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
の人事に 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	·職務研究会議事録	庶務	研修	職務研究会議事録	3年	廃棄	
及び決算	(1)予算に関すること	予算に関する文書	予算関係資料	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄	
する事項			· 予算現況調書	会計	予算	予算現況調書	3年	廃棄	
			·予算執行計画表 ·予算增(減)額上申書	会計	予算 予算	予算執行計画表 予算增(滅)額上申書	3年 5年	廃棄 廃棄	
			·予算增(減)額通知書	会計	予算	予算增(減)額通知書	3年	廃棄	
			·予算年額内示関係書類 ·予算差引簿	会計	予算 予算	予算年額内示関係書類 予算差引簿	3年	廃棄 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)歳入に関すること	歳入に関する文書	特定調達契約等に関する統計検査書	会計 会計	予算 歳入	特定調達契約等に関する統計検査書	3年 5年	廃棄 廃棄	
			・歳入金調定原簿・歳入徴収額に関する書類(計算書,証拠書類,添付書類)	会計	歳入	歳入金調定原簿	5年	廃棄	
			·計算書証拠書類 ·歲入徵収額計算書 ·歲入徵収額計算書証拠書類 ·歲入徵収済額計算書証拠書類	会計	歳入	歲入徵収額(計算書,証拠書類,添付書類)	5年	廃棄	
			・収入金現金出納に関する書類(計算書,証拠書類,添付書類)	会計	歳入	収入金現金出納(計算書, 証拠書類, 添付書類)	5年	廃棄	
			・微収整理簿・微収簿	会計 会計	歳入	徴収 整 理簿 徴収簿	5年 5年	廃棄 廃棄	
			•不納欠損整理簿	会計	歳入	不納欠損整理簿	5年	廃棄	
			·保管有価証券受払簿 ·領収証書	会計 会計	歳入	保管有価証券受払簿	5年 5年	廃棄	
			・すえ置き整理報告書	会計	歳入	領収証書すえ置き整理報告書	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			·現金払込書·領収証書 ·歳入金月計突合表	会計 会計	歳入	現金払込書・領収証書 歳入金月計突合表	3年	廃棄 廃棄	
			· 歲入並分割 失口衣 · 歲入決算報告書						
			·歲入決算見込額報告書 ·歲入決算純計算額報告書	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄	
			·繰越計算書 ·繰越承認通知書	会計 会計	歳入	繰越計算書 繰越承認通知書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			· 繰越済通知書	会計	歳入	繰越済通知書	5年	廃棄	
			· 繰越額確定計算書 · 収納未済繰越整理簿	会計 会計	歳入	繰越額確定計算書 収納未済繰越整理簿	5年	廃棄 廃棄	
			収納未済歳入額繰越計算書	会計	歳入	収納未済歳入額繰越計算書	3年	廃棄	
			・収納未済歳入額及び同歳入収納状況 報告書	会計	歳入	収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書	3年	廃棄	Ī
			·振替済通知書	会計 소리	歳入	振替済通知書	3年	廃棄	
			· 微収額集計表 · 微収済額報告書	会計 会計	歳入	徴収額集計表 徴収済額報告書	5年 3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			·調査決定報告書	会計	歳入	調査決定報告書	5年	廃棄	
			· 日本銀行領収済通知書 ·納入告知書·領収証書	会計	歳入	日本銀行領収済通知書 納入告知書·領収証書	3年	廃棄 廃棄	
			•納付書	会計	歳入	納付書	3年	廃棄	
			·過誤納額整理簿 ·返納金納入告知書·領収証書	会計	歳入	過誤納額整理簿 返納金納入告知書·領収証書	3年	廃棄 廃棄	
			·領収済額集計表	会計	歳入	領収済額集計表	3年	廃棄	
			・貸付料調(土地・建物・宿舎・駐車場)・官庁会計システム入力書類	会計	歳入	貸付料調 官庁会計システム入力書類	3年	廃棄 廃棄	
			· 決算関係報告書	会計	歳入	決算関係報告書	3年	廃棄	
			・その他歳入に関する書類・収納未済督促整理簿	会計	歳入	その他歳入に関する書類 収納未済督促整理簿	1年	廃棄 廃棄	
	(3)歳出に関すること	歳出に関する文書	・支出関係書類(支出計算書, 証拠書	会計	歳出	支出関係書類(支出計算書, 証拠書類, 添付書類)	5年	廃棄	
			類. 添付書類) ・支出負担行為差引簿	会計	歳出	支出負担行為差引簿	5年	廃棄	
			·支出負担行為示達表 ·支出決定簿	会計 会計	歳出	支出負担行為示達表 支出決定簿	5年 5年	廃棄 廃棄	
			·支払計画示達表	会計	歳出	支払計画示達表	5年	廃棄	
			· 支払計画差引簿 · 支払計画表	会計	歳出	支払計画差引簿 支払計画表	5年 5年	廃棄 廃棄	
			前渡資金科目整理簿	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄	
			·前渡資金関係書類(出納計算書, 証拠 書類, 添付書)	会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書, 証拠書類, 添付書)	5年	廃棄	
			・赴任旅費概算(精算)請求書 ・戻入回議書	会計	歳出	赴任旅費概算(精算)請求書	5年	廃棄	
			·族內凹藏書 ·旅費概算(精算)請求書	会計	歳出	戻入回議書 旅費概算(精算)請求書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・概算払整理簿	会計	歳出	概算払整理簿	3年	廃棄	
			·払出決議書 ·国家公務員有料宿舎使用料金額表	会計	歳出	払出決議書 国家公務員有料宿舎使用料金額表	5年	廃棄 廃棄	
			·国庫金振替書原符 ·歲出決算報告書 ·歲出決算見込額報告書	会計	歳出	国庫金振替書原符 歳出決算報告書	5年	廃棄 廃棄	
			·歲出決算純計算額報告書 ·繰越計算書	会計	歳出	成 は 次 昇 収 古 音	5年	廃棄	
			· 繰越承認通知書	会計	歳出	繰越承認通知書	5年	廃棄	
			· 繰越済通知書 · 繰越額確定計算書	会計 会計	歳出	繰越済通知書 繰越額確定計算書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			·支払遅延報告書	会計	歳出	支払遅延報告書 債務負担計算書	5年 5年	廃棄	
			・債務負担計算書・債務負担に係る記録	会計 会計	成出	債務負担に係る記録	5年	廃棄 廃棄	
			·資金前渡支出負担行為額(資金前渡) 整理簿	会計	歳出	資金前渡支出負担行為額(資金前渡)整理簿	3年	廃棄	1
			·過年度支出承認書等	会計	歳出	過年度支出承認書等	3年	廃棄	
			·資金前渡請求書 ·取引関係通知書	会計	歳出	資金前渡請求書 取引関係通知書	5年 3年	廃棄 廃棄	1
			小切手·国庫金振替書整理簿	会計	歳出	小切手·国庫金振替書整理簿	5年	廃棄	
			·小切手帳原符 ·小切手等検査簿	会計 会計	歳出	小切手帳原符 小切手等検査簿	5年 3年	廃棄 廃棄	
				会計	歳出	新規採用者赴任旅費義務確定額報告 前金払整理簿	3年 3年	廃棄 廃棄	
			前渡資金交付整理簿	会計	歳出	前渡資金交付整理簿	3年	廃棄	
			· 赴任旅費支出実績報告書 · 赴任旅費所要額調書	会計 会計	歳出	赴任旅費支出実績報告書 赴任旅費所要額調書	3年	廃棄 廃棄	-
			·赴任旅費精算額調書	会計	歳出	赴任旅費精算額調書	3年	廃棄	
			·返納告知書原符 ·預託金月計突合表	会計 会計	歳出	返納告知書原符 預託金月計突合表	3年	廃棄 廃棄	-
			・官庁会計システム入力書類	会計	歳出	官庁会計システム入力書類	3年	廃棄	
			・決算関係報告書・その他歳出に関する書類	会計 会計	歳出 支出	決算関係報告書 その他歳出に関する書類	3年 1年	廃棄 廃棄	
	(4)債権の管理に関すること	債権の管理に関する文 書		会計	債権管理	債権管理計算書	5年	廃棄	
			・債権みなし消滅整理報告書	会計 소립	債権管理	債権みなし消滅整理報告書	5年	廃棄	
			·債権管理計算書証拠書類 ·債権管理計算書添付書類	会計 会計	債権管理 債権管理	債権管理計算書証拠書類 その他歳出に関する書類	5年 5年	廃棄 廃棄	1
			·債権管理計算書添付書類	会計	債権管理	その他歳入に関する書類	5年	廃棄	
			・債権管理簿・債権履行延期の特約関係書類	会計 会計	債権管理 債権管理	債権管理簿 債権履行延期の特約関係書類	5年 5年	<u>廃棄</u> 廃棄	1
			· 債務負担額計算書	会計	債権管理	債務負担額計算書	5年	廃棄	
			·批難事項等債権現況調書 ·払出決議書	会計 会計	債権管理 債権管理	批難事項等債権現況調書 払出決議書	5年 5年	<u>廃棄</u> 廃棄	-
			·債権現在額報告書	会計	債権管理	債権現在額報告書	5年	廃棄	
	ī	I .	·債権現在額通知書	会計	債権管理	債権現在額通知書	3年	廃棄	
			·保証金受払簿	会計	債権管理	保証金受払簿	3年	廃棄	

	(5)支出負担行為に 関すること	支出負担行為に関する 文書	·支出負担行為決議書 ·支出回議書 ·支出負担行為計画示達額関係報告書	会計	支出負担行 為 支出負担行	人山東江川桐/小城 自	5年	廃棄	1
	(0)			会計	為	又山貝担行為計劃不達額関係報言	5年	廃棄	
	(6)文出に関すること	支出に関する文書	・支出決定簿・小切手振出決議書	会計 会計	支出 支出	支出決定簿 小切手振出決議書	5年 3年	廃棄 廃棄	L
			・年度開始前支出計算書・払戻決議書	会計	支出	年度開始前支出計算書	5年 5年	廃棄	
			·科目更正決議書	会計 会計	支出 支出	払戻決議書 科目更正決議書	5年	廃棄 廃棄	
			·退職手当差引計算書 ·退職所得申請書	会計	支出	退職手当等	7年	廃棄	
			国庫金送金通知書等発送簿	会計	支出	国庫金送金通知書等発送簿	3年	廃棄	
			·謝金執行状況調書 ·都道府県警察実費弁償金調書	会計 会計	支出	謝金執行状況調書 都道府県警察実費弁償金調書	3年	廃棄 廃棄	-
			前金払清算検査証明書	会計	支出	前金払清算検査証明書	1年	廃棄	
	(7)前渡資金管理に	前渡資金管理に関する	· 予算科目更正申請書 · 現金出納簿	会計	支出	予算科目更正申請書	1年	廃棄	-
	関すること	文書	·作業報奨金計算高通知書	会計	前渡資金	現金出納簿 (佐藤邦原会計館 高澤和書	5年	廃棄	-
			·死亡者作業報奨金計算高書留簿	会計 会計	前渡資金	作業報奨金計算高通知書 死亡者作業報奨金計算高書留簿	5年 5年	廃棄 廃棄	1
			検査書	会計	前渡資金	検査書	5年	廃棄	
			・現金及び保管金現在高調書・国庫金振込請求書	会計	前渡資金	現金及び保管金現在高調書 国庫金振込請求書	3年	廃棄 廃棄	1
			・作業報奨金計算高削減等記録	会計	前渡資金	作業報奨金計算高削減等記録	3年	廃棄	
			·死亡手当金等支給記録 ·前渡資金概算払整理簿	会計 会計	前渡資金	死亡手当金等支給記録 前渡資金概算払整理簿	3年	廃棄 廃棄	
			·前渡資金返納申請書	会計	前渡資金	前渡資金返納申請書	3年	廃棄	
			·日本銀行振替済通知書 ·預託金現在高引継通知書	会計	前渡資金	日本銀行振替済通知書 預託金現在高引継通知書	3年	廃棄 廃棄	
			·作業報奨金計算高基帳	会計	前渡資金	作業報奨金計算高基帳	5年	廃棄	
	(8)出納保管に関す	出納保管に関する文書	·作業報奨金計算額報告書 ·現金出納簿	会計	前渡資金	作業報奨金計算額報告書	5年 5年	廃棄 廃棄	
	ること		·国庫金振込請求書		出納保管	現金出納簿 国庫金振込請求書	3年	廃棄	
			日本銀行振替済通知書	会計 会計	出納保管	日本銀行振替済通知書	3年	廃業 廃棄	
			· 拾得金書留簿 · 於得物書密簿	会計	出納保管	拾得金書留簿	3年	廃棄	
	(9)給与の支給に関		・拾得物書留簿 ・給与簿	会計	出納保管	拾得物書留簿 給与簿	5年	廃棄 廃棄	1
	すること	書	・給与所得者の扶養控除等申告書	会計	給与支給	和子将 給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄	1
			·給与証明書	会計	給与支給	給与証明書	3年	廃棄	
			·給与支給機関異動通知書 ·勤務時間記録簿(非常勤職員)	会計 会計	給与支給 給与支給	給与支給機関異動通知書 勤務時間記録簿(非常勤職員)	3年	廃棄 廃棄	1
			·現金支給簿·印鑑簿	会計	給与支給	現金支給簿・印鑑簿	3年	廃棄	
			·差額追給等関係書類 ·市民税·県民税特別徴収税額通知書	会計 会計	給与支給 給与支給	差額追給等関係書類 市民税·県民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄 廃棄	-
			•住民税振込通知書	会計	給与支給	住民税振込通知書	3年	廃棄	
			・住民税特別徴収額通知書・宿日直手当に関する書類	会計 会計	給与支給 給与支給	住民税特別徴収額通知書 宿日直手当	3年	廃棄 廃棄	-
			所属別給与集計表	会計	給与支給	所属別給与集計表	3年	廃棄	
			・所得税源泉徴収に関する書類・地方税に関する給与支払報告書	会計 会計	給与支給 給与支給	所得税源泉徴収 地方税に関する給与支払報告書	7年	廃棄 廃棄	
			地方税個人別徴収台帳	会計	給与支給	地方税個人別徴収台帳	3年	廃棄	
			・地方税等に関する書類・地方税等徴収に関する書類	会計 会計	給与支給 給与支給	地方税等 地方税等徴収	3年	廃棄 廃棄	
			都道府県民及び市町村民税銀行振込	会計	給与支給	都道府県民及び市町村民税銀行振込又は送金請求書	3年	廃棄	
			又は送金請求書 ・年末調整に関する書類	会計	給与支給	在末期整	3年	廃棄	
			俸給額調書	会計	給与支給	俸給額調書 44.5 1400 14.7 17.7 17.7 17.7 17.7 17.7 17.7 17.7	3年	廃棄	
			・徴収依頼書 ・給与振込に関する書類	会計	給与支給	給与控除依頼等	3年 申出によるロ	廃棄	1
				会計	給与支給	給与振込	座振込みに よらなくなる 日までの期間	廃棄	
		旅費の支給に関する文	・支払決議書	会計	旅費	支払決議書	5年	廃棄	
	すること	*	・出張に関する書類(出張計画書等)	会計	旅費	出張	5年	廃棄	
			·旅行命令簿·旅行依頼簿 ·旅費計算書	会計 会計	旅費 旅費	旅行命令簿·旅行依頼簿 旅費計算書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			•護送旅費支給関係書類	会計	旅費	護送旅費支給関係書類	5年	廃棄	
			·被収容者旅費概算(精算)請求書 ·新規採用者赴任旅費所要額調書	会計	旅費 旅費	被収容者旅費概算(精算)請求書 新規採用者赴任旅費所要額調書	5年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・その他旅費に関する書類	会計	旅費	その他旅費に関する書類	1年	廃棄	
文書の管理等	ムの運用に関する こと	官庁会計システムの連 絡調整に関する文書 行政文書ファイル等の	・アダムス連用連絡票・標準文書保存期間基準	会計	連絡	官庁会計システム連絡文書	3年	廃棄	
関する事項		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 監査に関する文書	・会計実地検査に関する書類	庶務	文書	会計課標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
直 直 直 直 で に 関する	テーロューカッのこと	业量に対する人書		庶務	監査	会計実地検査	5年	廃棄	1
			・会計実地検査報告書・内部監査に関する書類	庶務 庶務	監査 監査	会計実地検査報告書 内部監査	5年 5年	廃棄 廃棄	
歳員の衛生、 &その他の福 対厚生に関す 事項		財産形成貯蓄等の記 録	- 財産形成貯蓄等記録簿	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄等記録簿	解約に係る 理しはま日 理し職 通した等に はる出した には には には には には には には には には には	廃棄	
		財産形成貯蓄等実施 状況調査	・財産形成貯蓄等実施状況調査	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄等実施状況調査	3年	廃棄	
		財産形成貯蓄等実施 状況調査 控除額の確認に関する		財形財形	財形貯蓄財形貯蓄	財産形成貯蓄等実施状況調査財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄	
		状況調査 控除額の確認に関する 文書		財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄	
	経理事故に関する こと	状況調査 控除額の確認に関する 文書	財産形成貯蓄給与控除明細書会計に関する事件報告書	財形会計	財形貯蓄経理事故	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書	3年	廃棄	
る事項	こと	状況調査 控除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内議・回答 文書	財形会計会計	財形貯蓄経理事故経理事故	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等	3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
る事項	こと	状況調査 控除額の確認に関する 文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内臓・回答 文書 ・会計機関の引継に関する書類	財形 会計 会計 会計	財形貯蓄 経理事故 経理事故 会計機関	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等 会計機関の引継	3年 5年 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
る事項	こと 会計機関に関する	状況調査 控除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 ・会計機関の引継に関する書類 ・会計機関の受全に関する書類 ・会計機関の受合に関する書類	財形会計会計	財形貯蓄経理事故経理事故	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等	3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
る事項 計機関に関	こと 会計機関に関する	状況調査 控除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内臓・回答 文書 ・会計機関の引継に関する書類 ・会計機関の委任に関する書類	財形 会計 会計 会計 会計	財形貯蓄 経理事故 経理事故 会計機関 会計機関	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等 会計機関の引継 会計機関の寄	3年 5年 5年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
-る事項 会計機関に関 -る事項 - る事項 - の で で で で で で で で で で で で で で で で で で	こと 会計機関に関する	状況調査 控除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 ・会計機関の引継に関する書類 ・会計機関の委任に関する書類 ・会計機関の委任に関する書類 ・物品の検査職員の指定並びに解除書 類 ・郷送物品等受付記録	財形 会計 会計 会計 会計 会計 会計	財形貯蓄 経理事故 経理事故 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内舗・回答等 会計機関の引継 会計機関の委任 発令課 検査 郵送物品等受付記録	3年 5年 5年 3年 5年 10年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
-る事項 会計機関に関 -る事項 - る事項 - の で で で で で で で で で で で で で で で で で で	こと 会計機関に関すること ほけ 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 ・金計機関の引継に関する書類 ・会計機関の予報に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の検査職員の指定並びに解除書 ・搬送物品等受付記録 ・通道品書留簿	財形会計会計会計会計会計	財形貯蓄 経理事故 経理事故 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の委任 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 連留品書留簿	34 54 54 34 54 104 54 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
-る事項 会計機関に関 -る事項 - る事項 - の で で で で で で で で で で で で で で で で で で	こと 会計機関に関すること ほけ 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・経理事故の処理等に関する内議・回答 文書 ・会計機関の引報に関する書類 ・会計機関の委任に関する書類 ・会計機関の委合に関する書類 ・物品の検査職員の指定並びに解除書 類 ・郵送物品等受付記録 ・通留品書留簿 ・自弁・差入物品管理に関する記録 ・調、差入等許否判定記録	財形会計会計会計	財形 貯蓄 故 经理事 故 会計機機関 物 物 協置 置 物 物品品 領 置 面物品品	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の委任 発令連 検査 郵送物品等受付記録 遠留品書留達 自弁・差入物品管理 順入・差入等許否判定記録	34 54 54 34 54 104 54 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
たる事項 会計機関に関 たる事項 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	こと 会計機関に関すること ほけ 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する申報告書 ・会計に関する申報告書 ・会計・機関の事件報告書 ・会計機関の事件に関する書類 ・会計機関の要令に関する書類 ・物品の接き職員の指定並びに解除書 類 ・郵送物品等受付記録 ・連留品書留簿 ・自弁・差入物品管理に関する記録 ・調入・差入等許否則定記録 ・自弁・差入物品一覧表	財形 会計 会計 会計 金金計 置置置置置置置置置置置置置置置置置	財形 事 故 经理事 本 機関 金針機関 会計機関 衛 置置物物品品品值領置	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等 会計機関の引継 会計機関の委任 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 遠留品書留簿 自弁・差入物品管理 購入・差入等許否判定記録 自賀購入物品一覧表	34 54 54 34 54 104 54 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃	
たる事項 会計機関に関 たる事項 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	- 財産形成貯蓄給与控除明細書 - 会計に関する事件報告書 - 経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 - 金融・協関の引継に関する書類 - 会計機関の勇能に関する書類 - 会計機関の発令に関する書類 - 物品の検査職員の指定並びに解除書 - 郷法物品等受付記録 - 通信品書留簿 - 自弁・差人物品管理に関する記録 - 自貨馬人衛人書等の音判定記録 - 自貴馬人衛島一覧表 - 飛び時交付信書等記録簿 - 飛び時交付信書等記録簿	財 会 会 会会 会 領 領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形 事事 故 故 经 理 事 機 関 会計 機 関 会計 機 関 会計 機 関 会計 機 関 質 置置 物物品品品 領 質 通 面 的 物 的 品品品 領 質 面 的 物 品品 品 的 領 質 面 的 物 品 品 品 的 领 面 的 物 品 品 品 的 领 面 的 物 品	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の委任 発令連 検査 郵送物品等受付記録 遠留品書留達 自弁・差入物品管理 順入・差入等許否判定記録	34 54 54 54 104 54 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
たる事項 会計機関に関 たる事項 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	- 財産形成貯蓄給与控除明細書 - 会計に関する事件報告書 - 経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 - 会計機関の引継に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 物品の検索職員の指定並びに解除書 題 - 郵送物品等受付記録 - 連留品書留簿 - 自貴県- 冷助品管理に関する記録 - 調介・差入物品管理に関する記録 - 調介・差入等上等数 ・ 現分等を知簿 - 収差分等上野変	財 会 会 会 領 領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形事故 经理理事 機関 医金针機関 医金针性 機関 医金针性 機関 医金针性 機関 医金针性 機関 医布勒氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯氏 医克斯	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内議・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の委任 発令課 検査 郵送物品等受付記録 適留品書留簿 自弁・差入物品管理 購入・差入等許否判定記録 自教購入物品一覧表 駅放時交付信書等記録簿 処分等告知簿	3	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
たる事項 会計機関に関 たる事項 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する事件報告書 ・会計に関する事件報告書 ・接理事故の処理等に関する書類 ・会計機関の受発に関する書類 ・会計機関の受発に関する書類 ・物品の検査職員の指定並びに解除書 ・郵送物品等受付記録 ・通留品書留簿 ・自身・差入物品管理に関する記録 ・順入・差入等許否判定記録 ・直費購入物品一覧表 ・服妨安化信書等記録簿 ・延知品選付記録 ・研阅置物品書留簿 ・福期の通常品書留簿 ・福期の通常品書留簿	財 会 会 会会 会 領 領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形 事事 故 故 经 理 事 機 関 会計 機 関 会計 機 関 会計 機 関 会計 機 関 質 置置 物物品品品 領 質 通 面 的 物 的 品品品 領 質 面 的 物 品品 品 的 領 質 面 的 物 品 品 品 的 领 面 的 物 品 品 品 的 领 面 的 物 品	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の受任 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 遠留品書留簿 自弁・差人物品管理 購入・差入等許否判定記録 自費購入物品一覧表 釈放時文付信書等記録簿 処分等合知簿	3 年 5 年 3 年 5 年 10 年 10 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 4 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
ける事項 会計機関に関 ける事項 香正施設には 5.6額に関す	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	- 財産形成貯蓄給与控除明細書 - 会計に関する事件報告書 - 経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 - 会計機関の引継に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 会計機関の受合に関する書類 - 会計機関の受合に関する書類 - 総別のの場合に関する書類 - 総別の場合に関する書類 - 総別の場合に関する書類 - 総別の場合に関する書類 - 総別の場合に関する書類 - 総別の場合に関する書類 - 総別の場合に関する記録 - ・ ・ ・	財 会 会 会会会会 領 領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形 事本 故 經 理 理 事 被 接 理 事 專 故 然 無 素 就 對 實 事 表 故 對 實 實 數 數 量 數 數 數 量 數 數 數 量 數 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 數 數 量 数 數 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 数 数 量 量 数 数 数 量 数	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の要任 発令連 検査 郵送物品等受付記録 遠留品書留達 自弁・差入物品管理 順入・差入等許否判定記録 自費購入物品・覧表 野原入・等許配資準 起製品返付記録 地分等告知達 証拠品返付記録 特別領値物品書留簿 国庫帰属養護	3 年 5 年 5 年 10 年 5 年 3 年 3 年 3 3 年 3 3 年 3 3 年 3 3 年 3 3 年 3 3 年 5 6 年	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
経理事故に関 する事項 会計機関に関 会計を事項 高正施設に関す 高の領置に関す	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	- 財産形成貯蓄給与控除明細書 - 会計に関する事件報告書 - 経理事故の処理等に関する内議・回答 文書 - 会計機関の引継に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 総元 会計機関の受任に関する書類 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 連留品書留簿 - 総元 会 会 表 会 表 会 表 会 表 会 表 会 会 会 会 会 会 会 会	財 会 会 会会会 会 領 領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形 華本 故 经 理 理 事 機 體 關 置 置 置 置 置 置 置 置 置 置 置 置 重 数 物 物 由品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品品	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の受任 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 適留品書留簿 自弁・差入物品管理 購入・差入等的名間を対しませる。 自教議人物品一覧表 釈放時交付信書等記録簿 処分等合知簿 証拠品還付記録 特別質質的品書留簿 国庫帰属を業簿 領匿品基帳 領匿物品一時使用許可等記錄	3 年 5 年 3 年 5 年 10 年 10 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 4 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
する事項 会計機関に関 まする事項 香正施設にに 番話に関す	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	・財産形成貯蓄給与控除明細書 ・会計に関する中報告書 ・経理事故の処理等に関する内護・回答 文書 ・会計機関の引継に関する書類 ・会計機関の列程に関する書類 ・会計機関の列程に関する書類 ・会計機関の列作に関する書類 ・動品の検査職員の指定並びに解除書 ・・通留品書留簿 ・・自弁・差入物品管理に関する記録 ・・規入・差入等の計算 ・・最後、対路、管理に関する記録 ・・規入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	財会会会会会領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財影 華 本 故 財	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の受任 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 遺留品書留簿 自弁・差人物品管理 購入・差入等品管理 購入・差入等品管理 取放時交付信書等記録簿 延分等告知簿 証拠品返付記録 自環線入物品・電療 可解偶廃棄簿 領置勘品機需 領置物品日報署	3 年 5 年 5 年 3 5 年 10 年 5 年 3 年 3 3 4 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
する事項 会計機関に関 まする事項 香正施設にに 番話に関す	こと会計機関に関することは 矯正施設における	状児園舎 注除額の確認に関する 文書 経理事故に関する文書 会計機関に関する文書 矯正施設における領置	- 財産形成貯蓄給与控除明細書 - 会計に関する事件報告書 - 経理事故の処理等に関する内議・回答 文書 - 会計機関の引継に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 会計機関の受任に関する書類 - 総元 会計機関の受任に関する書類 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 総元 会 受付記録 - 連留品書留簿 - 総元 会 会 表 会 表 会 表 会 表 会 表 会 会 会 会 会 会 会 会	財会会会会会領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領領	財形 理 理計 數 故 以 関 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國 國	財産形成貯蓄給与控除明細書 会計に関する事件報告書 内護・回答等 会計機関の引継 会計機関の引継 会計機関の要任 発令選 郵送物品等受付記録 遺留品書留簿 自弁・差入物品管理 購入・差入等許否判定記録 自資購入物品一覧表 那双防時交付遺書等記錄簿 処分等名如療 証拠品還化證錄 特別質置物品書留簿 国庫帰属展集簿 領置出基帳簿 領置出基帳簿	3 年 5 年 5 年 10 年 5 年 3 年 3 年 3 3 4 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	

E	*************************************	T	/n #* + /= ==		T		
矯正施設における保有 有価証券に関する文書	・政府保管有価証券提出書	領置	保管有価証券	政府保管有価証券提出書	3年	廃棄	
	·保管有価証券定時·交替時·廃止時·随 時検査書	領置	保管有価証 券	保管有価証券定時·交替時·廃止時·随時検査書	3年	廃棄	
	・政府保管有価証券提出書	領置	保管有価証	政府保管有価証券提出書	3年	廃棄	
	·保管有価証券受払簿	領置	保管有価証	保管有価証券受払簿	5年	廃棄	
	·保険証券提出書	領置	保管有価証	保険証券提出書	3年	廃棄	
	·履行保証保険受払簿	領置	保管有価証	履行保証保険受払簿	5年	廃棄	
矯正施設における自弁 物品に関する文書	·差入物品取扱業者指定申請·認可関係	領置	<i>夯</i> 自弁物品	差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類	3年	廃棄	
初加に関する大書	書類 ・差入物品等検査記録	領置	自弁物品	差入物品等検査記録	3年	廃棄	
	·差入物品等受付記録 ·自弁物品等検査記録	領置	自弁物品	差入物品等受付記録	3年	廃棄	
	- 写真保管記録	領置	自弁物品 自弁物品	自弁物品等検査記録 写真保管記録	3年	廃棄 廃棄	
	日用品等受払簿	領置	自弁物品	日用品等受払簿	3年	廃棄	
	・仮留品書留簿	領置	仮留金品	仮留品書留簿	3年	廃棄	
矯正施設における領置 金に関する文書	・現金出納簿	領置	歳入歳出外 現金	現金出納簿	5年	廃棄	
	・小切手・国庫金振替書整理簿 ・小切手振出決議書	領置	歳入歳出外 現金	小切手·国庫金振替書整理簿等 小切手振出決議書	5年	廃棄	
		領置	歳入歳出外 現金		3年	廃棄	
	・国庫金振替書原符	領置	歳入歳出外 現金	国庫金振替書原符	5年	廃棄	
	·検査書	領置	歳入歳出外 現金	検査書	5年	廃棄	
	- 小切手等検査簿	領置	歳入歳出外 現金	小切手等検査簿	3年	廃棄	
	•取引関係通知書	領置	歳入歳出外現金	取引関係通知書	3年	廃棄	
	·検査確認書	領置	歳入歳出外 現金	検査確認書	3年	廃棄	
	・遺留金書留簿	領置	歳入歳出外 現金	遺留金書留簿	5年	廃棄	
	・仮留金受払簿	領置	歳入歳出外 現金	仮留金受払簿	5年	廃棄	
	・差入現金等受付記録	領置	歳入歳出外 現金	差入現金等受付記録	3年	廃棄	
	・歳入歳出外現金に関する書類	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金	1年	廃棄	
	·歲入歲出外現金月計突合表 ·歲入歲出外現金出納計算書	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
	· 歲入嚴山外現金出納計算書証拠書類	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
	· 歲入嚴山外現金出納計算書添付書類	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	歳入歳出外現金出納計算書証拠書類	5年	廃棄	
	·自弁物品一覧表	領置	現金	歳入歳出外現金出納計算書添付書類	5年	廃棄	
	·同封現金等書留簿	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	自弁物品一覧表	3年	廃棄	
		領置	現金	同封現金等書留簿	3年	廃棄	
	・被収容者あて現金書留受付簿・不有金者書留簿	領置	歳入歳出外 現金	被収容者あて現金書留受付簿	3年	廃棄	
	・払渡決議書	領置	歳入歳出外 現金	不有金者書留簿	3年	廃棄	
	・ 保管金歳入編入関係書類	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	払渡決議書	5年	廃棄	
	·保管金支払証拠書類	領置	現金	保管金歳入編入関係書類	3年	廃棄	
	·保管金受入通知書	領置	歳入歳出外 現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
	·保管金受領証書	領置	歳入歳出外 現金	保管金受入通知書	3年	廃棄	
		領置	歳入歳出外 現金	保管金受領証書	5年	廃棄	
	·保管金小切手原符 ·保管金振琴逐通知書	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	保管金小切手原符	5年	廃棄	
	·保管金振替済通知書 ·保管金政府所得調書	領置	成人成四外 現金 歳入歳出外	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
	·保管金提出書	領置	現金 歳入歳出外	保管金政府所得調書	5年	廃棄	
	•保管金払込書	領置	現金 歳入歳出外	保管金提出書	3年	廃棄	
	•保管金払渡領収書	領置	現金 歳入歳出外	保管金払込書	3年	廃棄	
	·保管金保管替通知書	領置	現金	保管金払渡領収書	5年	廃棄	
	•保管金領収証書	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
	•保管金月計突合表	領置	現金 再入歳出外	保管金領収証書	5年	廃棄	
	・郵券受払簿	領置	現金	保管金月計突合表	3年	廃棄	
	·郵送現金等受付記録	領置	現金 歳入歳出外	郵券受払簿	5年	廃棄	
	•領置金引継書	領置	現金	郵送現金等受付記録	3年	廃棄	
	•領置金基帳	領置	現金 歳入歳出外	領置金引継書	3年	廃棄	
	•領置金支払記録	領置	現金 歳入歳出外	領置金基帳	5年	廃棄	
	•領置金支払証拠書類	領置	現金 歳入歳出外	領置金支払記録	3年	廃棄	
	•領置金収受簿	領置	現金 歳入歳出外	領置金支払証拠書類	5年	廃棄	
	•領置金統括表	領置	現金	領置金収受簿領置金統括表	3年	廃棄	
	•領置金交付処理記録	領置	歳入歳出外 現金 歳入歳出外	領置金交付処理記録	3年	廃棄	
	,	限追	現金	限邑亚义刊处理記録	3 T	兇来	

備 (注) 者 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。

喜連川社会復帰促進センター用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

令和5年4月6日改定

		1		1		分類例		7741044	月6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	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
1 予算及び決算	(1)契約に関すること		·契約書	7177 AR	1 73 AR	= (1 × 1 × 2 × 2			
に関する事項	(1)(1)(1)(1)(1)	X#31-1X17-0X1	・入札公告に関する文書 ・見積書						
			-指名通知				契約が終了		
			·指名通知書 ·請書	用度	契約	調達	する日に係る 特定日以後5	廃棄	
			·予定価格調書 ·納品書				年		
			· 网络音 · 同等品審査書類						
			・官公需についての中小企業者の受注の確	用度	契約	官公需についての中小企業者の受注の確保等に係る書	3年	廃棄	
			保等に係る書類 ・競争参加資格等審査委員会議事録	用度		<u>類</u> 競争参加資格等審査委員会議事録	3年	廃棄	
			·指名停止通知書	用度	契約	指名停止通知書	3年	廃棄	
			·随意契約登録者名簿 ·随意契約登録申請書	用度 用度	契約契約	随意契約登録者名簿 随意契約登録申請書	3年 5年	廃棄 廃棄	
			· 有資格者名簿 · 履行確認報告書	用度 用度	契約契約	有資格者名簿 履行確認報告書	3年	廃棄 廃棄	
	(2)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 ·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書 · 被収容者被服更新整備必要数調書	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄	
			•被収容者被服遊休品調書	A 71		- March 1977			
			· 予算現況調書 · 予算執行計画表	会計 会計	予算 予算	予算現況調書 予算執行計画表	3年	廃棄 廃棄	
			·予算增(減)額上申書 ·予算增(減)額通知書	会計	予算 予算	予算增(減)額上申書 予算增(減)額通知書	5年 3年	廃棄 内 率	
			予算年額内示関係書類	会計 会計	予算	予算年額内示関係書類	3年	廃棄 廃棄	
			・予算差引簿・予算執行会議議事録	会計 会計	予算 予算	予算差引簿 予算執行会議議事録	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			· 営繕器具購入報告書	会計	予算	営結器具購入報告書	3年	廃棄	
]		・翌年度にわたる債務負担の承認要求書 ・翌年度にわたる債務負担の承認通知書	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	
	(3)歳入に関すること	歳入に関する文書	繰越計算書	会計	歳入	線越計算書	5年	廃棄	
]		・繰越承認通知書・繰越済通知書	会計 会計	歳入	繰越承認通知書 繰越済通知書	5年 5年	<u>廃棄</u> 廃棄	
	(4)歩中1-開ナラー!	歩山に開せてや事	· 繰越額確定計算書	会計	歳入	繰越額確定計算書	5年	廃棄	
	(4)歳出に関すること	永山 - 9 る人書	国家公務員有料宿舎使用料金額表繰越計算書	会計 会計	歳出	国家公務員有料宿舎使用料金額表 繰越計算書	3年 5年	廃棄 廃棄	
]		繰越承認通知書	会計	歳出	繰越承認通知書	5年	廃棄	
	L		·繰越済通知書 ·繰越額確定計算書	会計 会計	歳出 歳出	繰越済通知書 繰越額確定計算書	5年 5年	廃棄 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	•物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	5年	廃棄	
	7 %	^=	•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 ·物品管理計算書証拠書類	用度	物品管理	物品管理計算書	5年	廃棄	
]		·物品管理計算書添付書類				-		
	1		·物品管理簿·物品出納簿 ·引継書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品管理簿·物品出納簿 引継書	5年 3年	廃棄 廃棄	
	1		•寄付受納認可書	用度	物品管理	寄付受納認可書	5年	廃棄	
]		・給貸与物品整理簿・国庫帰属物の庁用組入認可に関する書類	用度 用度	物品管理 物品管理	給貸与物品整理簿 国庫帰属物の庁用組入認可	3年 3年	廃棄 廃棄	
]		・自動車台帳 ・通行鍵等貸与記録	用度	物品管理	自動車台帳	3年	廃棄	
			·電気設備等保守点検記録	用度 用度	物品管理	通行鍵等貸与記録 電気設備等保守点検記録	3年 3年	廃棄 廃棄	
			不用物品受払簿副生物等書留簿	用度 用度	物品管理	不用物品受払簿 副生物等書留簿	3年 3年	廃棄 廃棄	
	1		·物品管理計画表	用度	物品管理	物品管理計画表	5年	廃棄	
			物品受払簿物品増減及び現在額報告書	用度 用度		物品受払簿 物品増減及び現在額報告書	3年 5年	廃棄 廃棄	
]		·物品突合検査報告書	用度	物品管理	物品突合検査報告書	3年	廃棄	
	1		·物品定時·交替·随時検査書 ·物品廃棄記録	用度 用度		物品定時·交替·随時検査書 物品廃棄記録	5年 3年	廃棄 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	
			·物品亡失通知書 ·国有財産編入関係書類	用度 用度	物品管理 物品管理	物品亡失通知書 国有財産編入関係書類	3年 3年	廃棄 廃棄	
	1		・その他物品に関する書類 ・物品取得措置請求書・物品取得通知書・物	用度	物品管理	その他物品に関する書類	1年	廃棄	
	1		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	
	1		物品の無償貸付及び譲与・譲受書類・自動車用燃料受払票	用度 用度		物品の無償貸付等 自動車用燃料受払票	3年	廃棄 廃棄	
]		•主要物品購入状況調書	用度	物品管理	主要物品購入状況調書	1年	廃棄	
	1		·新聞·官報等受払簿 ·生産命令書	用度 用度	物品管理 物品管理	新聞·官報等受払簿 生産命令書	1年 1年	廃棄 廃棄	
]		・燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	1年	廃棄	
	1		·備品等整備計画 ·不用物品売却請求書	用度 用度	物品管理 物品管理	備品等整備計画 不用物品売却請求書	1年	廃棄 廃棄	
]		•物品管理換協議書	用度	物品管理	物品管理換協議書	1年	廃棄	
	1		·物品管理換承認申請書 ·管理換物品引渡通知書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品管理換承認申請書管理換物品引渡通知書	1年	廃棄 廃棄	
]		•物品供用証	用度	物品管理	物品供用証	1年	廃棄	
	1		·物品受入命令書 ·物品受払票	用度 用度		物品受入命令書物品受払票	1年 1年	廃棄 廃棄	
]		·物品受領命令書	用度		物品受領命令書	1年	廃棄	
	1		·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	
	1		·物品売払決議書	用度	物品管理	物品売払決議書	1年	廃棄	
			·物品不用決定承認申請書·物品不用決定	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	
	1		通知書 ・物品払出命令書	用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄	
			·物品分類換協議書 ·物品分類換承認申請書	用度	物品管理	物品分類換協議書 物品分類換承認申請書	1年 1年	廃棄	
	1		·物品分類換通知書	用度 用度	物品管理	物品分類換通知書	1年	廃棄 廃棄	
			·物品保管措置請求書·物品保管措置通知 書·物品保管施設借上通知書	用度	物品管理	物品保管措置請求書·物品保管措置通知書·物品保管 施設借上通知書	3年	廃棄	<u></u>
	(6)運輸に関すること	運輸に関する文書	•無線検査簿	用度田度	運輸運輸	無線検査簿	5年 5年	廃棄 序章	
			官用車交通事故報告自動車の整備に関する書類	用度 用度	運輸	官用車交通事故報告 自動車の整備	3年	廃棄 廃棄	
			・自動車運行日誌 ・自動車始業点検等記録	用度 用度	運輸運輸	自動車運行日誌 自動車始業点検等記録	1年	廃棄 廃棄	
2 国有財産に関	国有財産の管理及	国有財産の管理に関	•国有財産台帳	71132	4生100	ᆸᇏᆓᄼᆆᅔᄴᅜᅗᄜᆄ	~ T	<i>∞</i> c≭	ただし、用途廃
する事項	び処分に関すること	9 の义者		用度	国有財産	国有財産台帳	常用	廃棄	止の日に係る 特定日以後5年
			・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	は保存
	1		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	// 左锁PB ++
			国有財産減失き損報告書						保存期間満了 後施設が継続
				用度	国有財産	国有財産滅失き損報告書	5年	廃棄	して存在する場 合は延長を検
			. 国有财产公帐八层隶板						討。
	1		•国有財産台帳付属書類	用度	国有財産	国有財産台帳付属書類	常用	廃棄	ただし、用途廃止の日に係る
					二日附庄				特定日以後5年 は保存
•	•			. —					. — -

喜連川社会復帰促進センター用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

						(area)		令和5年4	4月6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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			· 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	ただし、用途廃 止の日に係る 特定日以後5年 は保存
			国有財産承認申請書類国有財産無償貸付状況計算書	用度 用度	国有財産 国有財産	国有財産承認申請書類 国有財産無償貸付状況計算書	5年 5年	廃棄 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	
			•国有財産現在額計算書証拠書類	用度	国有財産	国有財産現在額計算書証拠書類	5年	廃棄	
			国有財産現在額計算書添付書類国有財産台帳登録決議書	用度 用度	国有財産 国有財産	国有財産現在額計算書添付書類 国有財産台帳登録決議書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			· 価格改定評価調書	用度	国有財産	画有別 <u>推</u> 百帳登録次識者 価格改定評価調書	10年	廃棄	
			·部局等調書	用度	国有財産	部局等調書	5年	廃棄	
			·土地評価関係書類 ·敷地取得·交換·割讓·更正等関係書類	用度	国有財産	土地評価関係書類	5年	廃棄	保存期間満了
			ACTION OF THE PROPERTY OF THE	用度	国有財産	敷地取得・交換・割譲・更正等関係書類	5年	廃棄	後施設が継続 して存在する場合は延長を検 討。
			「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書	用度	国有財産	「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書	5年	廃棄	B30
			・施設の改廃・移転に関する書類	用度	国有財産	施設の改廃・移転	5年	廃棄	
			·施設現況調査 ·庁舎現況調	用度 用度	国有財産 国有財産	施設現況調査 庁舎現況調	3年	廃棄 廃棄	
			・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	
			· 庁舎等構造別経過年数別現況調 · 国有財産異動報告書	用度 用度	国有財産	庁舎等構造別経過年数別現況調 国有財産異動報告書	3年	廃棄 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				使用許可が		
			国有財産貸付契約書	用度	国有財産	国有財産使用許可	終了した日に 係る特定日 以後5年	廃棄	
				用度	国有財産	国有財産貸付契約書	契約が終了し た日に係る特 定日以後5年		
	, 少 (1)刑事施設に収容 する 中の者の作業に関		- 国有財産取得、連用、処分完了報告書 - 予算要求説明資料 - 矯正緊急報告(刑務作業災害速報及び報告)	用度用度	国有財産 国有財産 作業安全衛	国有財産取得、運用、処分完了報告書 予算要求説明資料	3年 3年	廃棄 廃棄	
年院に送収 保護処分及 少年鑑別所 送致する観	び すること	文書		作業	作業女宝衛生	矯正緊急報告(刑務作業災害速報及び報告)	10年	廃棄	
措置、補導が 並びに監置 裁判の執行 関する事項	中の者に係る給養の に関すること	: 矯正施設における給 養に関する文書	・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	
いい、の子が			・給食業務に関する記録	給養	給食	給食業務	3年	廃棄 序章	
			・食中毒に関する記録・祝祭日・誕生日用特別菜等に関する書類	給養 給養	給食	食中毒 祝祭日·誕生日用特別菜等	3年	廃棄 廃棄	
			食糧受払簿	給養	給食	食糧受払簿	3年	廃棄	
			・特別食に関する書類	給養	給食	特別食	3年	<u>廃棄</u>	
			・移送食給与簿 ・給食し好調査	給養 給養	給食 給食	移送食給与簿 給食し好調査	3年	廃棄 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 序章	
			・給食日誌・検食に関する書類	給養 給養	給食 給食	<u>給食日誌</u> 検食	3年	廃棄 廃棄	
			献立表・献立表(特殊)・治療食献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄	
			·集団給食実施状況報告書	給養	給食	集団給食実施状況報告書	3年	廃棄 佐 変	
			·食事箋 ·食事変更票	給養 給養	給食 給食	食事箋 食事変更票	3年	廃棄 廃棄	
			•食料購入関係書類	給養	給食	食料購入関係書類	3年	廃棄	
			*精米記録	給養	給食	精米記録	3年	<u>廃棄</u>	
4 施設整備に	関 施設整備に関する	施設整備に関する文	·給食人員表 ·敷地調査報告書	給養	給食	給食人員表	3年 当該建物が	廃棄	
する事項	تار المارية ا	書		施設整備	工事	敷地調査報告書	存在しなく なった日の特 定日以後1年	廃棄	
			•構造計算書	施設整備	工事	構造計算書	当該建物が 存在しなく なった日の特 定日以後1年	廃棄	
			•設計原図	施設整備	工事	設計原図	当該建物が 存在しなく なった日の特 定日以後1年	廃棄	
			• 耐震診断報告書	施設整備	工事	耐震診断報告書	当該建物が 存在しなく なった日に係 る特定日以 後1年	廃棄	
			・工事請負契約書 ・業務等契約書 ・業務締結に関する書類	施設整備	工事	事業契約	工事完成の 日に日文の 日に日文の 日に日文の 日に日文の 日に日文の 日に日 日に日 日に日 日に日 日に日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	廃棄	
			・工事成績評定書 ・工事成績評定通知書	施設整備	工事	工事成績評定	15年	廃棄	
			·業務成績評定書 ·業務成績評定通知書	施設整備	工事	業務成績評定	10年	廃棄	
			• 予定価格積算内訳書	施設整備	工事	予定価格積算内訳書	工事完成の 日に展るな特 定日または 業務完了の 日に係る 日に 日は後3年	廃棄	
			・委任状	施設整備	工事	委任状	5年	廃棄	
			・引渡書・工事認可書	施設整備	工事	引渡書 工事初元書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・施工計画に関する書類	施設整備 施設整備	工事	工事認可書 施工計画	5年	廃棄 廃棄	1
			試験成績書	施設整備	工事	試験成績書	5年	廃棄	
			· 着工届·竣工届 · 入札辞退届	施設整備施設整備	工事	着工届·竣工届 入札辞退届	5年 5年	廃棄 廃棄	
			* * / UNIT ACCION	施設整備	エ事	保証書	5年	廃棄	
			·保証書				5年		
			新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事		廃棄	
			・新営工事に関する書類・工事請負契約締結報告書	施設整備 施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄	
			・新営工事に関する書類・工事請負契約締結報告書・管区計画工事に関する書類	施設整備 施設整備 施設整備	工事工事	工事請負契約締結報告書 管区計画工事	1年 5年	廃棄 廃棄	
			・新営工事に関する書類 ・工事請負契約締結報告書 ・管区計画工事に関する書類 ・工事完成報告書 ・入札調書	施設整備 施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄	
			- 新営工事に関する書類 - 工事請負契約締結報告書 - 管区計画工事に関する書類 - 工事完成報告書 - 入札調書 - 入札調書 - 法務省所管営緒工事取扱規程に基づく工	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	工事 工事 工事	工事請負契約締結報告書 管区計画工事 工事完成報告書	1年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
			- 新営工事に関する書類 - 工事請負契約締結報告書 - 管区計画工事に関する書類 - 工事完成報告書 - 大札詢書 - 入札詢書 - 法務省所管営組工事取扱規程に基づく工 書に関する書類	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	工事 工事 工事 工事	工事請負契約締結報告書 管区計画工事 工事完成報告書 入礼調書	1年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
			- 新営工事に関する書類 - 工事請負契約締結報告書 - 管区計画工事に関する書類 - 工事完成報告書 - 入札調書 - 入札調書 - 法務省所管営緒工事取扱規程に基づく工	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	工事 工事 工事 工事 工事	工事請負契約締結報告書 管区計画工事 工事完成報告書 入札調書 法務省所管営繕工事取扱規程に基づく工事	1年 5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	

喜連川社会復帰促進センター用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

		当該業務に係る行政				分類例		保存期間満	
事 項	業務の区分	主要を表現に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	体件期间海了時の措置	参考事
			• 予定価格決裁書類	施設整備	工事	予定価格決裁書類	3年	廃棄	
			・総合評価に関する書類	施設整備	エ事	総合評価	3年	廃棄	
			・総合評価に関する書類 ・発注手続に関する書類	施設整備	工事	発注手続	3年	廃棄	
			入札参加に関する書類	施設整備	工事	入札参加	3年	廃棄	
			・低価格入札に関する書類	施設整備	工事	低価格入札	3年	廃棄	
			•指名停止通知書類	施設整備	工事	指名停止通知等	3年	廃棄	
			·設備工事設計計算書	施設整備	工事	設備工事設計計算書	工事完成の 日に係る特 定日以後3年	廃棄	
			· 積算数量算出書	施設整備	工事	積算数量算出書	工事完成の 日に係る特	廃棄	
			•単価算出書				定日以後3年		
				施設整備	工事	単価算出書	3年	廃棄	
			•工事目的物引渡通知書	施設整備	工事	工事目的物引渡通知書	3年	廃棄	
			· 業務委託関係書類	施設整備	エ事	業務委託	3年	廃棄	
			・施設整備要望に関する書類		エ事		1年		
				施設整備		内議書等		廃棄	
			・施設整備の新営に関する書類	施設整備	工事	内容·新営通知書等	1年	廃棄	
			・施設整備に関する事業実施の承認に関する書類・競争参加資格に関する書類	施設整備	工事	工事承認通知書等	1年 資格の有効	廃棄	
			"	施設整備	工事	競争参加資格等	質情の有効 期間が満了し た日に係る特 定日以後1年	廃棄	
			•技術検査結果通知書	施設整備	工事	技術検査結果通知書	1年	廃棄	
			・その他入札に関する書類	Hr Shitte /##	工事	その他入札に関する書類	1年	nte viv	
				施設整備				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	
			•地下水採取量等報告書	施設整備	保守管理	地下水採取量等報告書	5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	
			入門許可関係書類	施設整備	保守管理	入門許可関係書類	3年	廃棄	
			冷凍冷蔵設備保守点検記録	施設整備	保守管理	冷凍冷蔵設備保守点検記録	1年	廃棄	
			·各所修繕等実施記録	施設整備	保守管理	各所修繕等実施記録	1年	廃棄	
			·各所修繕費使用内訳表	施設整備	保守管理	各所修繕費使用内訳表	1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	净化槽保守点検記録	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	
			廃棄物処理施設技術管理記録	施設整備	安全衛生	廃棄物処理施設技術管理記録	5年	廃棄	
			·安全衛生委員会議議事録	施設整備	安全衛生	安全衛生委員会議議事録	3年	廃棄	
			・安全衛生管理に関する書類	施設整備	安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄	
			·毒物劇物有機溶剤受払簿	施設整備	安全衛生	毒物劇物有機溶剤受払簿	3年	廃棄	l
			· 廃棄物処理等関係書類	施設整備	安全衛生	廃棄物処理等関係書類	3年	廃棄	
							1年		
			・高所作業実施許可に関する書類	施設整備	安全衛生	高所作業実施許可		廃棄 <u></u>	
			・作業安全点検記録	施設整備	安全衛生	作業安全点検記録	1年	<u>廃棄</u>	
↑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	公務員宿舎設置要求	·水道水質等検査記録 ·宿舎設置要求書	施設整備 公務員宿舎	安全衛生宿舎管理	水道水質等検査記録 宿舎設置要求書	5年	廃棄 廃棄	
		木造宿舎の老朽度調 査に関する文書	·木造宿舎老朽度調査	公務員宿舎	宿舎管理	木造宿舎老朽度調査	5年	廃棄	
	(3)公務員宿舎の維 持管理に関すること	公務員宿舎の入退居に関する文書	·自動車保管場所使用申請書·承認書	公務員宿舎	宿舎管理	自動車保管場所使用申請書・承認書	5年	廃棄	
		公務員宿舎の現況に 関する調査	•宿舎現況記録	公務員宿舎	宿舎管理	宿舎現況記録	常用	廃棄	宿舎廃 に係る 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		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	
			·無料宿舎貸与該当職員指定書	公務員宿舎		無料宿舎貸与該当職員指定書	5年	廃棄	
			国家公務員宿舎管理記録	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎管理記録	5年	廃棄	
			·公務員舎現況表	公務員宿舎	宿舎管理	公務員宿宿舎現況表	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	
背報セキュリ ・√対策に関す ・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	
新型コロナウイ			・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	

喜連川社会復帰促進センター処遇部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:処遇首席) 令和5年3月28日改定 分類例 保存期間満 了時の措置 当該業務に係る行政 文書の類型 事 項 業務の区分 行政文書の具体例 保存期間 名称(小分類) 大分類 審査の申請に関する 文書 (1)矯正施設に収容 中の者の不服申立 てに関すること ・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 の他処分がされる日に係る 特定日以後1 処遇 審査の申請 不服申立 ・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 矯正管区の長に対す る事実の申告に関す る文書 通知又は終 結の処理がさ 処遇 不服申立 矯正管区の長に対する事実の申告 ②国文は行政機関 を当事者とする訴訟 の接起その他の訴 訟に関する経緯 国文は行政機関を 当事者とする訴訟 の提起その他の訴 訟に関する経緯 記に関する経緯 記に関する経緯 年 訴訟が終結 する日に係る 特定日以後1 ・訴訟に関する記録 処遇 不服申立 訴訟 廃棄 0年 訴訟が終結 する日に係る 特定日以後1 訴訟に関する記録 処遇 不服申立 訴訟 廃棄 (1)その他研修に関するすること こと こと こと ・職員研修に関する書類 3 職員の人事に 関する事項 研修 職員研修 3年 **奉**棄 ・矯正研修に関する書類 ・初任研修課程刑務官等初等科の実施 庶務 研修 矯正研修 3年 廃棄 (2)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 初任研修課程刑務官等初等科 3年 **奉**棄 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 文 行政文書ファイル等の 保存期間及び保存期間 間満了時の措置等が かられた文書 7 文書の管理等 に関する事項 文書の管理等 喜連川社会復帰促進センター処遇部門行政文書ファイル 管理簿 行政文書ファイル管理簿 庶務 主主 廃棄 喜連川社会復帰促進センター処遇部門標準文書保存期 間基準 ·標準文書保存期間基準 庶務 文書 常用 廃棄 定められた文書
刑事施設の出所に関する記録 11 刑及びに送及する 保護を強力分所に 送致立が上で が大力所に が大力所に が大力所に が大力所に が大力所に が大力が が立いに の事 でいる事 でいる事 でいる事 でいる事 でいる事 でいる事 でいる事 (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 •被収容者出所簿 収容 名籍 被収容者出所簿 10年 廃棄 (2)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 導院における勤務配 ·勤務日誌 保安 勤務配置 勤務日誌 年 置に関する文書 勤務配置表 勤務配置に関する記録 矯正緊急報告(銃使用等報告) 3年 3年 保安 緊急報告 矯正緊急報告(小型武器使用等報告) 3年 廃棄 ·矯正緊急報告(天災事変発生速報) ·矯正緊急報告(非常事態動員速報) ·警備規程 刑事施設及び婦人補 導院における警備に 関する文書 保安 警備 警備担程 5年 廃棄 - 事件送数に関する記録
- 返言記録
- 返言記録
- 返言記録
- 返言記録
- 返言記録
- 多大書九以門管理
- を提力カラ視察記録
- を提力カラ視察記録
- を発力カラ視察記録
- を発力を開て関する記録
- 野僧法の動車特定に関する記録
- 野僧法の動に関する記録
- 野僧法の動に関する記録 保安 警備 廃棄 事件送致 5年 巡警·巡回記録 保安 警備 3年 廃棄 外来者入出門管理 監視カメラ視察記録 各種警備 ・音順隊員に関する記録 ・鍵の管理に関する記録 ・鍵賞与簿 ・駐車計可管理(職員) ・暴力団関係被収容者に関する記録 ・事務用品管理(職員ロッカー)に関する 鍵貸与簿 駐車許可管理(職員) 暴力団関係者の収容 保安 保安 保安 警備 事務用品管理(職員ロッカー) 1 年 **寧** 記録 ・出門許可書 ・非常招集に関する記録 保安 警備 出門許可書 1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 保安 3年 廃棄 警備訓練 柔道、剣道及び矯正護身術の実施に 保安 柔道、剣道及び矯正護身術 3年 ・柔追、刺退&シ~~~~ 関する記録 ・手錠・捕縄使用検定に関する記録 ・訓練計画・実施記録(警備) ・無線に関する記録 警備訓練 廃棄 手錠·捕縄使用訓練 訓練計画·実施記録(警備) 警備訓練 警備訓練 3年 3年 廃棄 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 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 ・保護具使用簿 ・銃履歴カード 5年 5年 保安 保安 警備用器具 禁備用器具 保護具使用簿 銃の廃棄に伴 い廃棄 保安 警備用器具 銃履歴カード 常用 廃棄 ●警備用機器の管理に関する記録 ・警備用機器の管理に関する記録 ・武器管理に関する記録 ・就及び事実計解算 ・統及現業・ ・特別手入及び検査表 ・附属品出納第 ・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記 警備用器具 警備用機器の管理 保安 3年 廃棄 警備用器具 警備用具等管理 警備用器具 武器管理 警備用器具 銃及び弾薬出納簿 警備用器具 銃砲現況調書 保安保安 廃棄廃棄 警備用器具 特別手入及び検査表 保安 警備用器具 附属品出納簿 3年 廃棄 保安 警備用器具 捕縄、手錠及び拘束衣管理 3年 廃棄 録 ・無線業務日誌 ・矯正緊急報告(小型武器使用等報告) ・矯正定期報告(銃砕現況調書) ・矯正臨時報告(無線施設に関する報 營備用器具 無線業務日誌 營備用器具 矯正緊急報告(小型武器使用等報告) 營備用器具 矯正緊急報告(軌型武器使用等報告) 整備用器具 矯正定期報告(餘稅現況讀書) 保安 矯正臨時報告(無線施設に関する報告) 3年 <u>告)</u> ・引上げ物品記録 刑事施設及び婦人補 導院における検査に 関する文書 保安 検査 引上げ物品記録 3年 検査計画 検査 検査 3年 3年 自弁·差入物品検査 ・自弁・差入物品検査・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
·居室配置表 設備点検記録 3年 刑事施設における居 保安 居室配置 居室配置表 3年 廃棄 空配置に関する文書 刑事施設における被 収容者の護送に関す る文書 ・護送計画関係書類 保安 護送 3年 廃棄 護送計画関係書類 出廷等に関する記録保護室使用簿 保安 連行・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 保安 連行·戒護 保護室使用簿 5年 廃棄 ・保護室管理に関する記録 ・静穏室使用簿 保安 連行·戒護 保護室管理 3年 座垂 刑事施設における静 穏室に関する文書 保安 連行・戒護 静穏室使用簿 5年 **奉**棄 ・静穏室管理に関する記録・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 保安 連行・戒護 静穏室管理 3年 廃棄 刑事施設及び婦人補 導院における被収容 者の収容定員に関す る文書 保安 収容定員 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 3年 廃棄 ・収容調整に関する記録 ・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 収容定員 廃棄 刑事施設における被 収容者の動静視察に 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

> 矯正緊急報告及び矯正臨時報告(事故速報、事故追報、 準事故報告、事故報告)

廃棄

報告

収容音のV助時代祭行 関する文書 刑事施設及び婦人補 連院における報告に 関する文書 開まる文書

	1	Í	场工57点却开/险票梅宁·士却\	/a +	±n.+-	括丁四月41 F / 1985 = 指导 1 + 41 \	0.45	rde with	
			·矯正緊急報告(職員傷害速報) ·矯正緊急報告(職員等被害報告)	保安 保安	報告	矯正緊急報告(職員傷害速報) 矯正緊急報告(職員等被害報告)	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・矯正施設の撮影に関する記録・矯正定期報告(職員等による告発等報	保安	報告	矯正施設の撮影 矯正定期報告(職員等による告発等報告)	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			矯正定期報告(特別司法警察職員捜査		報告	矯正定期報告(特別司法警察職員捜査活動状況等報	3年	廃棄	
			活動状況等報告) ・矯正定期報告(派閥関係受刑者収容状			告)			
			況報告)	床女	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・当直引継書	保安 保安	報告	保安に関する照会書・回報書 当直引継書	3年	廃棄 廃棄	
			・保安月報	保安	報告	保安月報	3年	廃棄	
			・保安状況調査に関する記録・保安状況報告	保安	報告	保安状況調査	3年	<u>廃棄</u>	
	(3)刑事施設及び婦	刑事施設における処	・隔離に関する記録	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄	
	人補導院に収容中 の者のその他処遇 に関すること	遇の記録に関する文 書		処遇	処遇記録	隔離	3年	廃棄	
	ICES 9 SCC		·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・要注意者に関する記録	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	面接指導記録 要注意者	3年	廃棄 廃棄	
			・恵与願に関する書類	処遇	処遇記録	恵与願	3年	廃棄	
			・諸願簿 ・工場用務者管理	処遇	処遇記録	諸願簿	1年	<u>廃棄</u>	
			・免業に関する記録	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	工場用務者管理 免業	1年	廃棄 廃棄	
			・被収容者の一般的な処遇の実施に関	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	・書信に関する記録	処遇	外部交通	書信	3年	廃棄	
		通に関する文書	포스(
			・面会に関する記録・在院者発受信受付簿	<u>処遇</u> 処遇	<u>外部交通</u> 外部交通	面会 在院者発受信受付簿	3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			·面会票	処遇	外部交通	面会票	3年	廃棄	
		刑事施設における優	・面会申込票・優遇措置に関する記録	処遇	外部交通 優遇措置	面会申込票 優遇措置	3年	廃棄 廃棄	
		遇措置に関する文書 刑事施設における制	・処遇審査会議事録(制限緩和)						
		刑事施設における制限緩和に関する文書		処遇	制限緩和	処遇審査会議事録(制限緩和)	3年	廃棄	
			制限区分に関する記録・変事案査人員表	処遇 処遇	制限緩和制限緩和	制限区分 変更審査人員表	3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設及び婦人補	·変史審査人員表 ·図書台帳						
		導院における生活指 導に関する文書	・指導計画に関する記録	処遇	生活指導生活指導	図書台帳 指導計画	5年	廃棄	
		10 事体がによい フリ	・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	・不喫食者書留簿	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・官給品の貸与に関する記録	処遇 処遇	生活管理生活管理	<u>運動入浴実施記録</u> 官給品の貸与	1年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・日誌(受刑者)	処遇	生活管理	日誌(受刑者)	1年	廃棄	
		刑事施設における賞	・物品管理関係・賞遇に関する記録	処遇	生活管理	物品管理関係	1年	廃棄	
		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	・訓戒記録	処遇	調査·懲罰	訓戒記録	3年	廃棄	
		1000,-00,000	- 懲罰簿	処遇	調査・懲罰	懲罰簿	3年	廃棄	
		刑事施設における飜	・反則行為の調査・懲罰に関する記録・通訳・翻訳共助に関する記録	処遇	調査・懲罰	反則行為の調査・懲罰	3年	廃棄 中 帝	
		訳に関する文書		処遇	通訳·翻訳	通訳·翻訳共助	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	·矯正統計報告月表(年表)	収容	統計	矯正統計報告	5年	廃棄	
		書	· 収容人員日表 · 被収容者収容状況調查書類	収容 収容	統計統計	収容人員日表 被収容者収容状況調査書類	5年	廃棄 廃棄	
			场正統計調查票	収容	統計	版	1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	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 ・法務大臣に対する事実の申告の通知	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	
			審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録審査の申請の裁決書謄本	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謄本の交付に関する記録・再審査の申請の裁決書謄本	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等	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	刑事施設の長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	処遇	不服申立	法務大臣に対する苦情の申出	5年	廃棄	
			る記録 ・監査官に対する苦情の申出に関する	処遇	不服申立	監査官に対する苦情の申出	5年	廃棄	
	1	その他不服申立てに 関する文書	・矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇	不服申立	矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄	
	(P)42 - 4-50 1		・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	
	り矯正施設に収容 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	
		14-10 (. 3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄	
15 情報セキュ ティ対策に る事項		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	
16 会議・会同 関する事項	等に 会議・会同等に関す る経緯	会議・会同等に関する 文書	・協議会等に関する書類 ・関係機関等との連絡協議会に関する						
			書類 ・全国矯正施設長会同等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設長会同等に関	庶務	会議・協議	力能会体	3年	床棄	
			する書類 ・矯正管区管内矯正施設支所長協議会 等に関する書類	庶務	会	協議会等	3#	廃棄	
			・矯正管区管内矯正施設部課長等協議 会に関する書類						
	する事 防災に関すること	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	
項			・矯正緊急報告(天災事変発生速報)	保安	防災管理	矯正緊急報告(天災事変発生速報)	3年	廃棄	
			・災害対策に関する記録	保安	防災管理	災害対策	3年	廃棄	
			・防災管理に関する記録 ・火気取締に関する記録	保安 保安	防災管理 防災管理	防災管理 火気取締	1年 1年	廃棄 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	
23 庶務に関す 項	する事 庶務に関すること (他の事務に関する ものを除く)	庶務に関する文書	・照会・回答文書	庶務	各種業務	照会·回答文書	1年	廃棄	
	0-7 C MT 1/		・出所者等からの来信等の記録文書	庶務	各種業務	出所者等からの来信等の記録文書	3年	廃棄	
	1		・施設内の連絡調整等に関する書類・職員届出書	庶務 庶務	連絡調整 各種業務	施設内の連絡調整等 職員届出書	1年 1年	廃棄 廃棄	
37 新型コロナルス成込の	ウイ 新型コロナウイルス 全に関 感染症に関すること	新型コロナウイルス感 染症に関する文章		処遇	新型コロナ ウイルス感		5年	移管	
する事項				~:.	染症対策	19:11年11/11/12/12/12/13/14 12:12/		12 6	

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。

喜連川社会復帰促進センター作業部門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))

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	大公和	由公新	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
栄典又は表彰	表彰の授与又はは	X書の類型 矯正施設における表	・刑務作業協力者表彰に関する記録	大分類	中分類	名称(小分類)			
に関する事項	く奪の経緯	彰に関する文書		作業	栄典・表彰	刑務作業協力者表彰	10年	廃棄	
文書の管理等	文書の管理等		・刑務作業表彰に関する記録・行政文書ファイル管理簿	作業	栄典·表彰	刑務作業表彰	10年	廃棄	
に関する事項		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		庶務	文書	作業部門行政文書ファイル管理簿	常用	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	・標準文書保存期間基準	庶務	文書	作業部門標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
		定められた文書							
	(1)刑事施設に収容 中の者の作業に関	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 ・作業運営会議議事録	作業	作業企画 作業企画	価格改定決議書 作業運営会議議事祭	3年 3年	廃棄 廃棄	
保護処分及び 少年鑑別所に	すること		・技術指導者に関する記録	作業	作業企画	作業運営会議議事録 技術指導者	3年	廃棄	
送致する観護の措置、補導処分			・職員の資格・技能に関する記録 ・申出による作業に関する記録	作業 作業	作業企画 作業企画	職員の資格・技能 申出による作業	3年	廃棄 廃棄	
並びに監置の裁			・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	
判の執行に関す る事項			・職員研修に関する記録 ・技能受刑者に関する記録	作業	作業企画 作業企画		3年 3年	廃棄 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・事業部作業に関する記録	作業	作業企画 作業企画	事業部作業	3年 3年	廃棄 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・報告書・回報書	作業	作業企画 作業企画	製品開発·管理 報告書·回報書	3年 3年	廃棄 廃棄	
			·外部通勤計画書 ·作業出張計画書	作業	作業企画		3年	廃棄 廃棄	
			· 受注関係書類	作業作業	作業企画 作業企画	受注関係書類	5年 3年	廃棄	
			・生産・販売計画 ・機能向上作業に関する記録	作業	作業企画	生産·販売計画	1年	廃棄	
		田山本を売ります。		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 刑事施設における作	・社会貢献作業に関する記録・作業計画書	作業	作業企画	社会貢献作業実施記録等	3年	廃棄	
		刑争他故にありる 業計画に関する文書		作業	作業計画	作業計画書	5年	廃棄	
		刑事施設における作	·作業実施·変更計画書 ·受注書(事業部作業)·物品払出命令	作業	作業計画	作業実施·変更計画書	5年	廃棄	
		業命令に関する文書	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・受注書(提供作業)	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄	
			・注文注音(提供TF来) ・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	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	5年	廃棄	
			令書·製品受入命令書 ·修繕命令書·物品払出命令書·製品受			令書 校供会会書 施口+1 山会会書 刻口巫 1 会会書			
			入命令書 ・作業命令書(事業部作業)	作業	作業命令 作業命令	修繕命令書·物品払出命令書·製品受入命令書 作業命令書(事業部作業)	5年 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)	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	- 製品受入命令書 - 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	・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	
		文書	·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 安全衛生管理	3年	廃棄	
			- 安全衛生管理に関する記録 - 作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械用年数を
		刑事施設における作	·歳出予算差引簿	作業	作業関係予算	歳出予算差引簿	5年	廃棄	た際に廃
		業関係予算に関する 文書	·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・購入に関する記録・予定価格調書	作業作業	作業関係予算 作業関係予算	作業関係予算 購入	3年	廃棄	
			·見積書 ·随意契約関係書類	TF未	TF未送除了异	两人	3#	焼果	
			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	
		刑事施設における原	・予算増(減)額上申書 ・供用物品受払簿(原材料・消耗品)	作業	作業関係予算 原材料管理	予算增(減)額上申書 供用物品受払簿(原材料·消耗品)	5年 3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
		材料管理に関する文	本参加4-0 / 0 / 0 / 1 / 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
		書	·事業部物品使用簿(分割払出困難原材	作坐	百材料等理	車業部物品体田籍(公割せ,中国難 同せ料)	3年		
			料) ·事業部物品受払簿(原材料)	作業	原材料管理 原材料管理	事業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 事業部物品受払簿(原材料)	3年 3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における作	料)						
			料) ・事業部物品受払簿(原材料) ・供用物品受払簿(機械及び器具・備品) ・物品管理簿・物品出納簿	作業 作業 作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿	3年 常用 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) ・事業部物品受払簿(原材料) ・供用物品受払簿(機械及び器具・備品) ・物品管理簿・物品出納簿 ・たな卸し表 ・事業部物品たな卸し表	作業作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿	3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) 事業部物品受払簿(原材料)(供用物品受払簿(機械及び器具・備品)物品管理簿・物品出納簿たな卸し表	作業 作業 作業 作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部	3年 常用 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) ・事業部物品受払簿(原材料) ・供用物品受払簿(機械及び器具・備品) ・物品管理簿・物品出納簿 ・たな卸し表 ・事業部物品たな卸し表 ・事業部物品取得請求書 ・事業部物品取得通知書 ・事業部物品を入命令書	作業 作業 作業 作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 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 常用 5年 3年 3年	<u>廃棄</u> 廃棄 <u>廃棄</u> 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) ・事業部物品受払簿(原材料) ・供用物品受払簿(機械及び器具・備品) ・物品管理簿・物品出納簿 ・た本額し表 ・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 ・事業部物品型出命令書	作業 作業 作作業 作作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな前し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品なの令書 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 副産物書図簿	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - 事業部物品たな卸し表 - 事業部物品及り領資の書 - 事業部物品及りの令書 - 事業部物品と対命令書 - 事業部物品基別・事業部物品を引 ・ 事業部が出 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	作業 作業 作業 作業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品及得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 副産物書留簿 物品払出命令書	3年 常用 5年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) - 專業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿 · 物品出納簿 - 元な却し表 - 事業部物品たな却し表 - 事業部物品及り商令書 - 事業部物品股份面令書 - 事業部物品股份面令書 - 事業部物品對應對等 - 事業部物品對應對等 - 市業部的品對應對等 - 市業部的品對應對等 - 市業的場別等 - 市業部的品對應對等 - 市業的場別等 - 市業部的品對應對等 - 市業的場別等 - 市場別等 - 市場別等	作業 作業 作業 作作 作業 作作 作業 作作 作業 作業 作業 作業 作業 作	原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管管理 作業物品管管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品及得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 副産物書留簿 物品払出命令書	第用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) - 專業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿 · 物品出納簿 - 市文部則表 - 事業部物品たな卸し表 - 事業部物品及別得通知書 - 事業部物品及別合令書 - 事業部物品及出出合令書 - 事產部物品社出合令書 - 事產部物品社出合令書 - 物品也出版令書 - 物品面提問する記録 - 物品取得通知書 · 物品取得通知書 · 物品取得通知書 · 物品可提加書	作業業 作作業業 作作作業業 業業業業	原材料管理 作業物品管理 作業物品管管理 作業物品管管理 作業物品管理 作業物品管管理 作業物品管管理 作業物品管理 作作業物品管理 作業物品管理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 大な卸し表 事業部物品たな卸し表 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 事業部物品出命令書 削産物書留簿 物品出命令書 物品出命令書	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 4 1年	廃棄 廃棄棄 廃棄 廃棄 廃 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃	
		刑事施設における作 業物品管理に関する	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな節し表 - 事業部物品取得請求書 - 事業部物品取得通知書 - 事業部物品股人命令書 - 事業部物品及人命令書 - 事業部物品及日命令書 - 事業部物品取得請求書 - 市 表記を書 - 物品管理接 - 物品管理接 - 物品管理接受領通知書 - 物品后型出數等 - 物品管理接受領通知書 - 物品管理接受領通知書	作作 作作作作 作作作作 作作作作 作作作作作 作作作作作 作作作作作	原材料管理 作業物品管理 作業物品管管理理 作業物品管管理理 作業物品管管理理 作業物品管管理理 使作業物品管管理理 使作業物品管管理理 作業物品管管理理 作業物品管管理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品な得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 削産物書留簿 物品払出命令書 物品は西令書 物品は理	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 34 34 34 35 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37	廃 棄 廃 廃 棄 廃廃棄 廃 棄 廃 棄 廃 棄 廃 棄 廃 棄 廃 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書 刑事施設における作	料) - 専業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - 市東部物品たな卸し表 - 事業部物品及り得通如書 - 事業部物品股份高合令書 - 事業部物品股份の令書 - 事業部物品受入命令書 - 事業部物品更等 - 物品出班命令書 - 別庭物書留簿 - 物品品與得請如書 - 物品品與得請承書 - 物品管理に関する記録 - 物品管理[に関する記録 - 物品管理修通知書 - 物品管理接通知書 - 物品管理接通知書	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料管理 作業物品管理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品たな卸し表 事業部物品及得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 副産物書留簿 物品私ご命令書 物品配管理 物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書 物品管理換通知書・物品管理換受領通知書	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書 刑事施設における作業用無設における作業用無設における権	料) - 東柔部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - 事来部物品比較 - 事来部物品及及海(機械及 - 事来部物品及及海(海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、海、	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料管理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿·物品出納簿 方と類以表 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 事業部物品払出命令書 副產物書留簿 物品出出命令書 物品配出的令書 物品配理 物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書 物品管理 物品配等 物品管理 物品不用決定承認申請書·物品不用決定通知書 作業用主要機械	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 3年 1年 34 14 14 14 14	廃棄 廃廃棄 棄棄棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書 刑事施設における作業用品に関する文書 刑事施設における作業用品に関する文書 刑事施設とおける輸	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - 事業部物品たな卸し表 - 事業部物品及及 - 事業部物品及受入命令書 - 事業部物品股得通知書 - 事業部物品受入命令書 - 副産物書留簿 - 物品管理に関する配録 - 物品の資理に関する配録 - 物品の資理に関する配録 - 物品の資理に関する配録 - 物品の一般の表現の一般の表現の一般の表現の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の一般の	作作作作作 作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材對管理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿·物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 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 劃產物書留簿 物品私出命令書 劃產物書留簿 物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書 物品管理換通知書·物品管理換受領通知書 物品不用決定承認申請書·物品不用決定通知書 作業用主要機械 自動車運行日誌	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 3年 34 14 14 14 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃廃棄 棄棄 棄棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書 刑事施設における作業用無設における作業用無設における権	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな節し表 - 事業部物品たな節し表 - 事業部物品取得通知書 - 事業部物品股利命令書 - 事業部物品及出命令書 - 事産部物品股份の会 - 市業部物品受入命令書 - 市業部物品受入命令書 - 市業部物品受入命令書 - 市業部物品受入命令書 - 市業市場工業 - 市場の場所である。 - 物品の関連する記録 - 物品管理接受通知書 - 物品管理接受通知書 - 物品名管理接受通知書 - 物品不用決定通知書 - 物品不用決定通知書 - 市業日主要機械に関する記録 - 自動車運行日誌 - 移動受入指図書	作作作作作 作作作作作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作	原材料管理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 左な卸し表 事業部物品及得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 副產物書留簿 物品私出命令書 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 物品管理機通知書・物品取得通知書 物品管理換通知書・物品下課與受領通知書 物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書 作業用主要機械 自動車運行日誌	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 34 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 棄棄 寒寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一部では、またい	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな部の最大な師し表 - 事業部物品たび即し表 - 事業部物品及外籍通知書 - 事業部物品受入命令書 - 事業部物品受入命令書 - 事業部物品受入命令書 - 事業部物品受力書 - 物品放出命管令書 - 物品放出命管令書 - 物品的項得請求書 - 物品管理換受する配録 - 物品的項得請求書 - 物品管理換受強派認申請書 - 物品管理換受強派認申請書 - 物品不用決定通知書 - 物品不用決定通知書 - 作業用主要機械に関する記録 - 自動車運行日 図書 - 移動私品指図書 - 移動地及出指図書 - 移動地及出指図書	作作作作作 作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材對管理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿·物品出納簿 たな卸し表 事業部物品たな卸し表 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 劃產物書留簿 物品私出命令書 劃產物書留簿 物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書 物品管理換通知書·物品管理換受領通知書 物品不用決定承認申請書·物品不用決定通知書 作業用主要機械 自動車運行日誌	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 3年 34 14 14 14 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃廃棄 棄棄 棄棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一部では、またい	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - 事業部物品たな卸し表 - 事業部物品及別得通知書 - 事業部物品及公命令書 - 事業部物品と出命令書 - 事業部物品と出命令書 - 事業部物品と出命令書 - 事業部物品登入命令書 - 事業部物品登入命令書 - 事業部物品登入命令書 - 市上市、市上市、市上市、市上市、市上市、市上市、市上市、市上市、市上市、市上市	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料的保护 医电子性 医电子性 医电子性 医电子性 医电子性 医电子性 医电子性 医电子性	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿·物品出納簿	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃廃棄 棄棄棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一部では、またい	料) - 專業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - 作之如止養 - 專業部物品たな卸し表 - 專業部物品及及公審 - 事業部物品及及公審 - 事業部物品及及公審 - 副產物書質 - 物品管理に関する記録 - 物品及公命書 - 制度物書質 - 物品及公命書 - 制度物書質 - 物品及可得通知書 - 小品音理に関する記録 - 物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書 - 制度如書知書 - 物品取得請求書・物品取得通知書・物品不用決定承超期書 - 物品不用決定承週期書 - 物品不用決定承週知書 - 市場品の公本の記録 - 自動車運行日誌 - 移動地出指図書 - 移動か品受人な簿(移動受入製品・調・事業部物品受払簿(自所製品) - 事業部の品及払簿(自所製品)	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料的 作業物品 医性性性 理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 大定卸し養 事業部物品たな卸し表 事業部物品及得請求書・事業部物品取得通知書・事業部 物品受入命令書 事業部物品払出命令書 制產物書留簿 物品私出命令書 物品自營理 物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書 物品管理 物品管理 物品管理 物品管理 物品管理 物品管理 物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書 作業用主要機械 自動車運行日誌 移動受入指図書 移動吸入指図書 移動物品受協書 移動物品受協書 移動物品受協書 移動物品受協書 移動物品受協書 移動物品受協書	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 3年 1年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃廃棄 棄棄棄棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一般である。 一をなる。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - 作之如し表 - 事業部物品比較 - 事業部物品股份 - 事業部物品股份 - 事業部物品股份 - 事業部物品股份 - 事業部物品股份 - 事業部物品股份 - 事業部物品受入的令書 - 事業部物品受入的令書 - 事業部物品受別 - 市業部物品受別 - 市業部物品受別 - 市業部物品受別 - 市場區管理に関する記録 - 物品的理に関する記録 - 物品的理に関する記録 - 物品的理は関する記録 - 物品的理性 - 物品的理性 - 市業部 - 市業 - 市業部 - 市業部 - 市業部 - 市業部 - 市業 - 市業部 - 市業 - 市業 - 市業 - 市業 - 市業 - 市業 - 市業 - 市業	作作作作作 作 作作作作作 作 作 作作作作作作作作作作作作作作作作 作 作 作	原材料的保护性,在一个工具,可以工具,在一个工具,可以工工工具,可以工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 3年 3年 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一般である。 一をなる。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。	料) - ・事業部物品受払簿(原材料) - ・供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - ・物品管理簿・物品出納簿 - たな卸し表 - ・事業部物品比表 - ・事業部物品股子(計画表 - ・事業部物品股子(計画表 - ・事業部物品股子(計画表 - ・事業部物品股子(計画表 - ・事業部物品股子(計画表 - ・事業部物品受力(中毒) - ・事業部物品所 - ・物品管理に関する記録 - ・物品管理に関する記録 - ・物品管理は原理・が協議で - ・物品管理技術に関する記録 - ・物品管理技術に関する記録 - ・物品管理技術に関する記録 - ・作業用主要機械に関する記録 - ・移動受入損(自所製品) - ・移動受入損(自所製品) - ・移動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料的作作作用 理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理理	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 下左卸儿養 事業部物品たな卸し表 事業部物品及利請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品及受合會書 事業部物品払出命令書 別產物書留簿 物品私宣理 物品取得請求書・物品原通知書・物品受入命令書 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 物品管理接通知書・物品管理接受領通知書 物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書 作業用主要機械 自動車運行日誌 移動受入指図書 移動的品受損害 移動的品受損害 移動物品受払簿(移動受入製品・調定済製品) 事業部物品受払簿(自所製品) 出門書 製品の管理に係る決載文書 製品検査に係る決載文書	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 1年 3年 1年 3年 14 3年 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一般である。 一をなる。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。	料) - 專業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - 持足的上表 - 專業部物品たな卸し表 - 專業部物品及及公審(機械及び器具・備品) - 專業部物品及及公審(事業部物品及受出等 - 事業部物品及受出等 - 事業部物品及受出等 - 事業部物品是受出等 - 事業部物品受出的令書 - 副產物書質等 - 物品管理に関する記録 - 物品品管理に関する記録 - 物品和理接受領密 - 物品和再達如書 - 物品和用決定承述知書 - 地田等 - 市場和 - 市	作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作	原材料的保持。 医二甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 1年 3年 1年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
		刑事施設における作業物品管理に関する 文書 刑事施設における作業 乗物品管理に関する 文書 一般である。 一をなる。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。 一をな。 一をな。 一をなる。 一をなる。 一をな。	料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) - 物品管理簿・物品出納簿 - たな如し表 - 事業部物品たな卸し表 - 事業部物品及入命令書 - 事業部物品及公命令書 - 事業部物品及公命令書 - 事業部物品及公命令書 - 事業部物品及公命令書 - 事業部物品及公命令書 - 事態的場別。 - 事業部物品及母の音 - 事業部物品及母の音 - 事業部物品及母の音 - 事業部物品受益の音 - 市業部物品受益の音 - 市業部の品でする記録 - 物品管理換受運動運動運動 - 物品管理投資運動運動 - 物品管理投資運動運動 - 物品管理投資運動 - 物品管理投資運動 - 市業部物品受払簿(自所製品) - 非素部物品受払簿(自所製品) - 事業部物品受払簿(自所製品) - 事業部物品受払簿(自所製品) - 事業部物品受私簿(自所製品) - 事業部物品受払簿(自所製品) - 非別の管理に関する記録 - 製品を管理に関する記録 - 製品を管理に関する記録 - 製品を管理に関する記録 - 製品を存置に関する記録 - 製品を存置に関する記録 - 製品を持ている。	作作作作作 作 作作作作作 作 作 作 作作作作作作作作作作作作作作 作 作 作	原材料的作作作作 作 作作作作作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作	事業部物品受払簿(原材料) 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿	3年 常用 5年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	

喜連川社会復帰促進センター作業部門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))

								100 - 07100	
		当該業務に係る行政				分類例		保存期間満	
事 項	業務の区分	文書の類型	行政文書の具体例	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	オーストラスティスティスティスティスティスティスティスティスティスティスティスティスティス	参考事項
		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	
			•技能講習修了者帳簿	作業	職業訓練	技能講習修了者に係る帳簿	3年	廃棄	※R4年度以降 作成分に限る。 (R3年度分まで は「常用」)
			・技能講習に関する記録	作業	職業訓練	技能講習に係る帳簿	5年	廃棄	
		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	
		10-11-10-1-1-1	・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	
		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	
		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	作業	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
	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	
	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(作業部門)	5年	移管	

備 (注) 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。

喜連川社会復帰促進センター分類教育部教育部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(教育担当))

項	業務の	当該業務に係る	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時	参考事
	区分	行政文書の類型		大分類	中分類	名称(小分類)		の措置	
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	矯正施設における 表彰に関する文書	教誨師叙勲・褒章・表彰に関する 記録	教育	栄典・表彰	教誨師叙勲・褒 章・表彰	10年	廃棄	
	は		無志面接委員叙 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	教育	栄典・表彰	外部講師(民間協 力者)表彰	10年	廃棄	
刑及び勾留、少年院に送致	刑事施設に収容中	刑事施設における改善指導に関する	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	
する保護処分 及び少年鑑別	の者の教 育に関す	文書	評価に関する記録	教育	改善指導	評価	3年	廃棄	
所に送致する 観護の措置、	ること		教育日誌	教育	改善指導	教育日誌	3年	廃棄	
補導処分並び に監置の裁判 の執行に関す		刑事施設における 教科指導に関する	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	
る事項		文書		教育	教科指導	教科指導(諸願 簿)	1年	廃棄	
			高卒認定試験の実	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	施に関する文書 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	
		に関する文書 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 集会・行 る文書 刑事施設	刑事施設における 集会・行事に関す	教育行事に関する 記録	教育	集会・行事	集会・行事	3年	廃棄	
		0712		教育	集会・行事	文芸作品コンクー ル(諸願簿)	1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	
				教育	余暇活動	通信教育(諸願 簿)	1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	
				教育	余暇活動	資格試験(諸願 簿)	1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	
				教育	余暇活動	クラブ活動(諸願 簿)	1年	廃棄	
		刑事施設における	図書原簿	教育	図書	図書原簿	5年	廃棄	
		図書に関する文書	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	
			所内誌	教育	図書	所内誌	1年	廃棄	
		刑事施設及び婦人 補導院における教	教誨師に関する記 録	教育	教誨師	教誨師名簿	常用	廃棄	
		誨師に関する文書	教誨師従事年数及 び指導回数に関す	教育	教誨師	教誨師従事年数及 び指導回数 ************************************	常用	廃棄	
			教誨師個人別指導 簿	教育	教誨	教誨師個人別指導 簿	5年	廃棄	
			儀式行事・教誨実 施簿	教育	教誨 数誨師	儀式行事・教誨等 実施簿 その他教誨師に関	5年	廃棄	
		刑事施設及び婦人補導院における篤	その他教誨師に関 する記録 篤志面接委員に関 する名簿	教育	第志面接委員	する記録 第志面接委員名簿	常用	廃棄	
		志面接委員に関する文書	第志面接委員従事 年数及び指導回数	教育	篤志面接委員	無志面接委員従事 年数及び指導回数	常用	廃棄	
			に関する記録 篤志面接委員個人	教育	篤志面接委員	第志面接委員個人	5年	廃棄	
			別指導簿 「無志面接委員面接」	教育	馬心血按安員	別指導簿 「無志面接委員面接」	5年	廃棄	
			馬応囲接安員囲接 簿 篤志面接委員指導	教育	馬志面接委員	馬志面接委員面接 簿 篤志面接委員指導	5年	廃棄	
			簿			簿			
			その他篤志面接委 員に関する記録	教育	篤志面接委員 第 志 西 接 委 昌	その他篤志面接委員に関する記録	3年	廃棄	
				教育	篤志面接委員	協議会等(篤志面接 委員協議会に関す 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)に関する記録	3年	廃棄	
				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	
				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	
J	に関する事項	文書の管 理等	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			保存期間基準		廃棄	
	ティ対策に関 する事項			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	

備る

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。 喜連川社会復帰促進センター分類教育部 分類部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(分類担当)) 会和5年3月30日改定

事項	業務の	当該業務に係る	行政文書の具体例		分類例		保存期間	保存期間満了時	参考事
ナ・ス	区分	行政文書の類型	1 WV B V W W D	大分類	中分類	名称 (小分類)	NK 11 7911FI	の措置	シワヂ
刑及び勾留、 少年院に送致	(1)刑事施設 に収容中の	刑事施設における 分類業務に関する	•分類関係報告	分類	分類考査	分類関係報告	3年	廃棄	
する保護処分 及び少年鑑別	者の分類に関すること		・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	
所に送致する 観護の措置、 補導処分裁 に監置の執行に関 の執行に関す る事項			・処遇調査 (再調査)繰出簿 ・処遇調査 (再調査)原簿 ・処遇調査関係資料	分類	分類考査	処遇調査(再調 査)	3年	廃棄	
			・移送認可申請書 ・移送通知書 ・移送連絡簿 ・管区外移送協議書 ・精神障害者移送協 議書 ・暴力団関係受刑者 の移送に関する記録	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・少年簿の受領に関する記録	分類	分類考査	少年簿の受領	3年	廃棄	
			•分類日誌	分類	分類考査	分類日誌	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	
				分類	分類考査	処遇共助	3年	廃棄	
		刑事施設における 分類業務の管理に 関する文書	記録 ・仮釈放状況報告に関する記録 ・矯正定期報告(受刑者処遇調査・集団編成報告)	分類	分類管理	報告の管理	3年	廃棄	
			・施設長協議会に係 る資料 ・分類保護問題対策 協議会に係る資料 ・分類協議会に係る 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)刑事施設 に収容中の	刑事施設における 保護業務に関する	・保護調査簿	分類	保護	保護調査簿	5年	廃棄	
	者の審に関すること	文書	・特別調整に関する 文書 ・障害者手帳交付申 請に関する記録 ・生活保護申請に関 する記録	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	
			·身上調查書 ·身上調查書発議簿 ·身上変動通知書 ·身上変動通知書発 議簿	分類	保護	身上調査書・身上変動通知書	3年	廃棄	
			・生活環境調整報告 書・親族等等身元引受人 に関す変観報。 ・保護観報で面接線 ・保護観報で面接線 ・保護での一般と	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄	
			・釈放時保護の実施 に関する記録 ・帰住援助に関する 記録 ・個別指導記録簿 ・釈防時面接簿 ・保護カード交付簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	

				・ 報報 を は	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 ・暴力団関係受刑者 照会	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	
			刑事施設における 審査業務に関する 文書	に ・ 留・付・送・・条・会記・書に簿・名・(審する審放放放 放 財 取の 取の 取の 取の 取の 取の 取の 取の 知の	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
2	被収容者の就 業に関する情 報の提供等に 関する事項	(1)被収容者 の就業に関 する情報の 提供等に関 すること	被収容者の就業等に関する情報の提供等に係る業務の管理に関する文書	- 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	に関する協 議及び連 絡・調整に	協議及び連絡・調	・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	
		関すること		・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	
			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	地域連携事業	3年	廃棄	
4		隔通信シス	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	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。

	1		I	1		分類例		1	年4月18日改
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	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
7 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 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	
		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	喜連川社会復帰促進センター医務課標準文書保存期間 基準	常用	廃棄	
刑及び勾留, 少る 保護処分所に護 少年を選を 少年を がある。 大田では 大田で 大田では 大田で 大田で 大田で 大田で 大田で 大田で 大田で 大田で	(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	
関する事項			・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 ・薬物乱用対策に関する記録 ・健康管理に関する記録	保健	検査等 検査等 検査等	エックス線検診 薬物乱用対策 健康管理	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 肉	
			 ・有機溶剤使用者健康診断に関する記 ・各種医務検査に関する記録 	保健 保健 保健	検査等 検査等	世	3年	廃棄 廃棄 廃棄	
			・問診票・予防接種に関する記録	保健	検査等 検査等	問診費 予防接種	3年	廃棄 廃棄	
	(2)矯正施設に収容	矯正施設における衛	・安静度記録簿 ・検便検査に関する記録	保健	検査等	安静度記録簿	1年	廃棄	-
	中の者に係る衛生に関すること	生に関する文書	•検便成績表	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄	
			・保健衛生計画に関する記録・衛生管理に関する記録	衛生 衛生	防疫 防疫	保健衛生計画 衛生管理	3年 3年	廃棄 廃棄	
			・害虫駆除実施簿・防疫実施・計画に関する記録	衛生	防疫	害虫駆除実施簿 防疫実施·計画	3年	廃棄 廃棄	
			・消毒実施に関する記録 ・滅菌器使用記録簿	衛生	防疫	滅菌器使用記録簿	3年	廃棄	
	(0)17 = ''		・廃棄物処理に関する記録 ・医療廃棄物に関する記録	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	
	に関すること		·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 ・病院移送協議書 - 死亡於此ま(死は於京ま)発行記録	矯正医療 矯正医療 矯正医療	移送	レントゲンフィルム 病院移送協議書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・死亡診断書(死体検案書)発行記録 ・手術・処置・検査承諾(同意)書	矯正医療	診療	死亡診断書(死体検案書) 手術・処置・検査承諾(同意)書	5年	廃棄 廃棄	
			・手術記録 ・病状照会に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	手術記録 病状照会	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・心電図測定記録簿 ・病状連絡票	矯正医療 矯正医療	診療診療	心電図測定記録簿 病状連絡票	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・エックス線装置に関する記録・照射録	矯正医療 矯正医療	診療	エックス線装置 照射録	5年 5年	廃棄 廃棄	
			放射線特別健康診断記録簿診察記録に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	放射線特別健康診断記録簿 診察記録	5年 3年	廃棄 廃棄	
			・診察受付に関する記録・指名医に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療診療	診察受付 指名医	3年	廃棄 廃棄	
			・人工秀析に関する記録・特定疾患に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	人工透析 特定疾患	3年	廃棄 廃棄	
			・医療処遇・処置に関する記録・医療情報に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療診療	医療処遇·処置 医療情報	3年 3年	廃棄 廃棄	
			・処遇変更簿・病者等管理に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	<u>奶遇変更簿</u> 病者等管理	3年	廃棄 廃棄	
			・病状連絡等に関する記録・外医診察に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療診療	病状連絡等 外医診察	3年	廃棄 廃棄	
			- 歯利治療に関する記録 - 血液検査に関する記録 - 検体検査に関する記録 - 機体検査に関する記録 - 臨床検査に関する記録 - 臨床液診断記録 - 後体検査依頼書	矯正医療 矯正医療	診療診療	機査	3年 3年	廃棄廃棄	
			・指示連絡簿 ・原義省略簿	矯正医療 矯正医療	診療	指示連絡簿 原義省略簿	3年	廃棄 廃棄	
			・処遇経過票・所外連行簿	矯正医療 矯正医療	診療診療	<u></u>	3年	廃棄 廃棄	
			・処遇連絡票・医療共助に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療診療	<u></u>	3年	廃棄 廃棄	
			・共助診療依頼書 ・運動観察記録簿 - 売業業みに関する記録	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・看護日誌・夜間休日処理簿	矯正医療 矯正医療 矯正医療	診療診療	看護業務 看護日誌 夜間休日処理簿	3年 3年 1年	廃棄 廃棄 廃棄	
		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・現有状況更新希望調査に関する記録・出産に関する記録	矯正医療 矯正医療	医務医務	現有状況更新希望調査 出産	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・医療機器管理に関する記録・医療機器検査簿・医療機器受払簿・病院・診療所の運営状況に関する記録	矯正医療	医務	医療機器管理	5年	廃棄	
			・病院・診療所の運営などに関する記録 ・病院・診療所の運営に関する記録 ・准看護師養成所に関する記録	矯正医療 矯正医療	医務	病院・診療所の運営状況 准看護師養成所	3年	廃棄 廃棄	
			・ 進名 設 印 後 及 所 に 関 す る 記 録 ・ 勤 務 配 置 に 関 す る 記 録 ・ 医 療 協議 会 に 関 す る 記 録	海正医療 矯正医療 矯正医療	医務	生	3年 3年	廃棄 廃棄	
			・面接簿・医師・看護師の届出に関する記録	矯正医療	医務	面接簿	3年	廃棄	
			·薬剤師届出票 ·医務当直日誌	矯正医療 矯正医療	医務医務	医師・看護師等の届出 医務当直日誌	3年	廃棄 廃棄	
			・医務日誌・医務報告に関する記録	矯正医療 矯正医療	医務医務	医務日誌 医務報告	3年	廃棄 廃棄	
			・精神障害者出院通知に関する記録 ・医療に関する記録	矯正医療 矯正医療	医務	精神障害者出院通知 医療事務に関する文書	3年 3年	廃棄 廃棄	
			・医官臨床教育に関する記録・医療ガス設備点検整備記録	矯正医療 矯正医療	医務	医官臨床教育 医療ガス設備点検整備記録	1年 1年	廃棄 廃棄	
			- 医療学術研究に関する記録	矯正医療	医務	医療学術研究に関する記録	研究のいては のいて日最には のいて日最に のの表報告いい での選挙 のに での選挙 で で の で の で の で の で の で の で の で の で の	廃棄	
		矯正施設における医療上移送に関する文	・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	
		書	・病院移送に関する記録・身柄引受書	矯正医療 矯正医療	移送 移送	病院移送 身柄引受書	3年 3年	廃棄 廃棄	
		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) ·矯正緊急報告(感染症患者日報)	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	
				矯正医療 矫正医療	医療報告	矯正緊急報告(感染症患者日報) 绿正緊急報告(感染症患者祭生連報)	3年	廃棄	
			·矯正緊急報告(感染症患者発生速報) ·矯正緊急報告(集団絶食報告)	矯止医療 矯正医療	医療報告 医療報告	矯正緊急報告(感染症患者発生速報) 矯正緊急報告(集団絶食報告·集団食中毒発生速報)	3年	廃棄 廃棄	

_																										
			矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告)	3年	廃棄																			
			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																			
(4)矯正施設に収容			矯正医療	薬剤	医薬品安全対策	3年	廃棄																			
	剤に関する文書	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																			
に関すること			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・衛生材料受払簿	矯正医療	薬剤	衛生材料管理	3年	廃棄																			
		・毒物劇物管理に関する記録・毒物劇物受払簿	矯正医療	薬剤	毒物劇物管理	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																			
	Ì						i							,						·備薬等受払簿	矯正医療	薬剤	備薬等受払簿	3年	廃棄	
		· 処方箋	矯正医療	薬剤	処方箋	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							
		・自弁医薬品に関する記録	矯正医療	薬剤	自弁医薬品	3年	廃棄																			
		·薬品受払簿	矯正医療		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																			

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。

							بوار	和5年4月19日	以正
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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事 [‡] (修正等理
	(1)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	・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		
		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	bn : m	不服由 ☆	埼工能区の長に対する 事中の由生	通知又は終 結の処理がされる日に係る	床遊	
		苦情の申出に関する	・大臣苦情の調査指示に関する回報文	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告	れる日に係る 特定日以後5 年	兇某	
	(2)国又は行政機関	文書	書・訴訟に関する記録	処遇	不服申立	苦情の申出	5年	廃棄	
	を当事者とする訴訟 の提起その他の訴訟に関する経緯	BIBLICIA F VIEW	BEALCIST ORUSA	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	
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	・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 ・職務研究会議事録	庶務	研修 研修	職員研修 職務研究会議事録	3年 3年	廃棄 廃棄	
	(2)試験に関すること	刑務官考査試験に関 する文書	・刑務官考査試験に関する書類	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄	
	(3)人事異動に関すること	人事異動に関する文	・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	
	(4)勤務時間・休暇・ 育児休業に関する こと	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	・育児休業に関する書類	人事	服務	育児休業	育児休業又 は育児短師 間勤務の終 了した日の翌 日に係る特 定日以後3年	廃棄	
			・育児等のための短時間勤務制度等に 関する書類	人事	服務	育児等のための短時間勤務制度等	当該勤務等 によらなく なった日に係 る特定日以 後3年	廃棄	
	すること	職員の懲戒に関する 文書	・職責審査に関する書類	人事	職責	職責審査	5年	廃棄	
	(6)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	
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	•前渡資金科目整理簿	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄	
			·前渡資金関係書類(出納計算書、証拠 書類、添付書)	会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書,証拠書類,添付書)	5年	廃棄	
				会計 会計	歳出	展入回議書 払出決議書	5年 5年	廃棄 廃棄	
			資金前渡請求書	会計	歳出	国庫金振替書原符 資金前渡請求書 取引関係通知書	5年 5年 3年	廃棄 廃棄	
			・決算関係報告書	会計	歳出	決算関係報告書	3年	廃棄 廃棄	
	(2)契約に関すること	契約に関する文書	・その他歳出に関する書額 ・契約書 ・請書 ・納品書	用度	契約	その他歳出に関する書類調達	1年 契約が終了 する日に係る 特定日以後5	廃棄	
	(3)支出に関すること	支出に関する文書	·支出決定簿 ·払戻決議書	<u>숙</u> 計	支出	支出決定簿	年 5年 5年	廃棄 廃棄	
	(4)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	会計	前渡資金	現金出納簿	5年	廃棄	
				会計 会計 会計	前渡資金	作業報奨金計算高通知書 死亡者作業報奨金計算高書留簿 始本書	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
			現金及び保管金現在高調書	会計 会計	前渡資金 前渡資金	快宜音 現金及び保管金現在高調書 国庫金振込請求書	3年 3年	廃棄 廃棄	
			作業報奨金計算高削減等記録	会計 会計	前渡資金	作業報奨金計算高削減等記録 死亡手当金等支給記録	3年 3年	廃棄 廃棄	
			日本銀行振替済通知書	会計 会計	前渡資金 前渡資金	日本銀行振替済通知書 預託金現在高引継通知書	3年 3年	廃棄 廃棄	
	(5)出納保管に関す	出納保管に関する文	国庫金振込請求書	会計 会計	出納保管 出納保管	現金出納簿 国庫金振込請求書	5年 3年	廃棄 廃棄	
			拾得金書留簿	会計 会計	出納保管 出納保管	日本銀行振替済通知書 拾得金書留簿	3年 3年	廃棄 廃棄	
		物品の管理に関する	· 物品供用簿	会計 用度	出納保管 物品管理	物品供用簿	5年	廃棄 廃棄	
	すること	文書		用度	物品管理	物品管理簿・物品出納簿	5年	廃棄	
				用度 用度	物品管理物品管理	引継書 通行鍵等貸与記録	3年	廃棄 廃棄	
			·電気設備等保守点検記録 ·不用物品受払簿	用度 用度	物品管理物品管理	電気設備等保守点検記録 不用物品受払簿	3年	廃棄 廃棄	
			·副生物等書留簿	用度用度	物品管理物品管理	副生物等書留簿 物品受払簿	3年 3年	廃棄 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	
			·物品廃棄記録	用度 用度	物品管理 物品管理	物品定時·交替·随時検査書 物品廃棄記録	5年	廃棄 廃棄	
			·物品取得措置請求書 ·物品取得通知書	用度 用度 用度	物品管理物品管理物品管理	郵便書留簿 その他物品に関する書類 物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求	3年 1年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
				用度	物品管理	備品等整備計画	1年	廃棄	
			·物品管理換承認申請書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品管理換協議書 物品管理換承認申請書	1年 1年	廃棄 廃棄	
				用度 用度	物品管理 物品管理	管理換物品引渡通知書 物品供用証	1年 1年	廃棄 廃棄	
			·物品受入命令書	用度用度	物品管理物品管理	物品受入命令書物品受払票	1年 1年	廃棄 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 ·物品不用決定承認申請書·物品不用決 定通知書	用度	物品管理物品管理	物品修繕·改造措置請求書.物品修繕·改造措置通知書物品不用決定承認申請書·物品不用決定通知書	1年	廃棄 廃棄	
	(7)旅費の支給に関	旅費の支給に関する		用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄	
	すること	文書		会計 会計	旅費	支払決議書 出張	5年	廃棄 廃棄	
			·旅行命令簿·旅行依頼簿 ·旅費計算書	会計	旅費	旅行命令簿·旅行依頼簿 旅費計算書	5年 5年	廃棄	
			•護送旅費支給関係書類	会計	旅費	護送旅費支給関係書類	5年	廃棄 廃棄	
	(8)運輸に関すること	運輸に関する文書	・その他旅費に関する書類・無線検査簿	会計 用度	旅費 運輸	その他旅費に関する書類 無線検査簿	1年 5年	廃棄 廃棄	
			・官用車交通事故報告・自動車の整備に関する書類	用度 用度	運輸運輸	官用車交通事故報告 自動車の整備	5年 3年	廃棄 廃棄	
				用度	運輸運輸	自動車運行日誌 自動車始業点検等記録	1年 3年	廃棄	

	1	T	T	Т		/ NWX /bil	令:	和5年4月19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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項 (修正等理)
栄典又は表彰	表彰の授与又はは	矯正施設における表	・職員表彰に関する書類	人事	栄典·表彰	職員表彰	10年	廃棄	
に関する事項	〈奪の経緯	彰に関する文書	・保安表彰に関する記録	保安		保安表彰	10年	廃棄	
7 文書の管理等	文書の管理等	行政立事コッノ』 英頭	・民間協力者顕彰に関する書類	庶務		民間協力者顕彰	10年	廃棄	
に関する事項	文書の官理寺	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	宇都宮拘置支所行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
			・発出され廃止されていない訓令・通達		例規	本省例規(訓令·通達)	常用	廃棄	
			・発出され廃止されていない管区長通達 ・発出され廃止されていない達示	庶務 庶務	例規	管区長通達・通知等 達示・発出達示・指示等	常用	廃棄 廃棄	
			文書発議簿	庶務	文書	決裁簿	30年	廃棄	
			・例規に係る決裁文書 ・その他例規に関する書類	庶務 庶務	例規 例規	例規決裁 その他例規に関する書類	5年	<u>廃棄</u> 廃棄	
		取得した文書の管理 を行うための帳簿	•受付簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
		Eli Managaria	•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	廃棄	
		国立公文書館への移 管に係る協議・手続 等、その他文書管理 に関する文書	・行政文書管理に関する書類	庶務	文書	行政文書管理	5年	廃棄	
		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	宇都宮拘置支所標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
3 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	情報システムに関する 文書	・情報システムに関する書類	庶務	情報管理	情報システム	3年	廃棄	
	所に関する経科 監査に関すること	監査に関する文書	・監査に関する書類						
項				庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・会計実地検査に関する書類・会計実地検査報告書	庶務	監査	会計実地検査会計実地検査報告書	5年 5年	廃棄 廃棄	
	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	収容	名籍	被収容者出所簿	10年	廃棄	
		A OURSK	死亡帳	収容	名籍	死亡帳	10年	廃棄	
			・関係機関との連絡調整等に関する記						
			録	収容	名籍	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄	
		刑事施設の被収容者	·放免曆簿 ·被収容者人名簿	収容	名籍	放免曆簿	3年	廃棄	
		の氏名の一覧に関す る記録 刑事施設の収容の根	・被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、	収容	名籍	被収容者人名簿	30年終結する日に	廃棄	
		拠等に関する個別の 記録 刑事施設の収容の経	前科調書、身体等調査表及び指紋原 紙) ・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(表紙, 収容文書, 前科調書, 身体等調查表及び指紋原紙)	係る特定日 以後30年 終結する日に	廃棄	
		過等に関する個別の 記録 刑事施設の身分帳簿	·終結身分帳保存整理簿	収容	名籍	被収容者身分帳簿(その他の部分)	係る特定日 以後10年	廃棄	
		の管理に関する記録		収容	名籍	終結身分帳保存整理簿	10年	廃棄	
			・終結身分帳簿の引継記録・終結身分帳簿の貸与記録	収容 収容	名籍 名籍	終結身分帳簿の引継等 終結身分帳簿の貸与等	10年 5年	廃棄 廃棄	
		上記に掲げるもの以	・国勢調査の実施に関する記録	収容	名籍	国勢調査	5年	廃棄	
		外の名籍の記録	・自動車運転免許の再取得に関する記	収容	名籍	自動車運転免許の再取得	5年	廃棄	
			録 ・矯正臨時報告(事故報告)	収容	名籍		3年	廃棄	
			・訴訟関係書類等の交付又は告知に関	収容	名籍	矯正臨時報告(事故報告) 訴訟関係書類等の交付又は告知	3年	廃棄	
			する記録 ・訴訟費用免除申立に関する記録	収容	名籍	訴訟費用免除申立	3年	廃棄	
			・入出所に関する記録	収容	名籍	入出所	3年	廃棄	
			·受付簿(弁護人選任届等)	収容	名籍	受付簿(弁護人選任届等)	3年	廃棄	
			・受刑者釈放通知・市町村長等への通報文書	収容 収容	名籍 名籍	受刑者釈放通知·通報 市町村長等宛で通報	3年 3年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・領事機関への通報文書	収容	名籍	領事通報	3年	廃棄 廃棄	
			・不在者投票に関する記録	収容	名籍	不在者投票	3年	廃棄	
			・照会・回答文書・名籍事務に関する記録	収容 収容	名籍 名籍	照会·回答文書 名籍事務	3年 1年	廃棄 廃棄	
			·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 ·勾留簿	収容	名籍	接見禁止決定等書留簿	3年 3年	廃棄 序章	
			・上訴簿	収容 収容	名籍 名籍	公留簿 上訴簿	3年	廃棄 廃棄	
			·判決結果等書留簿	収容	名籍	判決結果等書留簿	3年	廃棄	
			· 収容確認簿 · 出廷簿	収容 収容	名籍 名籍	収容確認簿 出廷簿	3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における分 類業務に関する文書	·移送連絡簿	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
	(3)刑事施設に収容中の者の審査・保	刑事施設における保 護業務に関する文書	・考査業務に関する記録に係る決裁文書・特別調整に関する文書・障害者手帳交付申請に関する記録	分類	分類考査	その他考査業務に関する書類	3年	廃棄	
	世の者の番貸・保護に関すること	以木切に関りの人書	・ 生活保護申請に関する記録	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	
			- 身上調査書 - 生活環境調整報告書 - 球族等開会書 - 親族等申告票 - 親族等身元引受人に関する記録 - 保護司面接簿 - 保護司面接簿	分類	保護保護	身上調査書·身上変動通知書 生活環境調整	3年	廃棄	
			・釈放時保護の実施に関する記録 ・帰住援助に関する記録 ・偏別指記録簿 ・釈放時面接簿 ・釈放時面接簿 ・保護カード ・保護カード交付簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			- 精神障害者出所通知 ・地方更生保護委員会への通知 ・被収容者移送通知書 ・保護観察者収容通知書 ・現1 ・飛放通知書 ・飛放通知常	分類	保護保護	釈放に係る通知	3年	廃棄	

$\overline{}$		当該業務に係る行政				分類例		保存期間満	*
Į.	業務の区分	主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	名称(小分類)	保存期間	保仔期间海 了時の措置	(修:
		刑事施設における審 査業務に関する文書	・法定期間経過通告に関する記録・仮釈放等申出書・地方更生保護委員会委員面接に関する記録	△粨	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等許可決定書、許可決定通知書に係る受領書、書留簿	分類	金豆	业。 以称以专备宜·中山·次定	94	光米	
		刑事施設及び婦人補 導院における勤務配	•勤務日誌	保安	勤務配置	勤務日誌	1年	廃棄	
	すること	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	
		刑事施設における緊	・勤務配置に関する記録 ・矯正緊急報告(銃使用等報告)	保安	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	
		急報告に関する文書		保安	緊急報告	矯正緊急報告(小型武器銃使用等報告)	3年	廃棄	
			·矯正緊急報告(天災事変発生速報) ·矯正緊急報告(非常事態動員速報)	保安 保安	緊急報告 緊急報告	矯正緊急報告(非常事態発生速報) 矯正緊急報告(非常事態動員速報)	3年 3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設及び婦人補導院における警備に	・ 警備規程	保安	警備	警備規程	5年	廃棄	
		関する文書	・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 ·巡回記録簿	保安	警備	巡警・巡回記録簿	3年	廃棄	
			・監視カメラ視察記録 ・管区機動警備隊に関する記録	保安	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄	
			・警備防員に関する記録 ・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	
			·鍵貸与簿 ·現認報告書	保安 保安	警備 警備	鍵貸与簿 現認報告書	3年 3年	廃棄 廃棄	
		1	·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 ・事務用品管理(職員ロッカー)に関する	保安	警備	暴力団関係者の収容 事務用品管理(職員ロッカー)	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	記録 ・非常招集に関する記録	保安	警備訓練	非常招集	3年	廃棄	
		※小に対する人音	・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に	保安	警備訓練	柔道, 剣道及び矯正護身術	3年	廃棄	
			<u>関する記録</u> ・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	
		刑事施設及び婦人補	・訓練計画・実施記録(警備) ・無線に関する記録	保安	警備訓練	訓練計画・実施記録(警備)	3年	廃棄	
		導院における警備用 器具に関する文書		保安	警備用器具		5年	廃棄	
			・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿・保護具使用簿	保安 保安		捕縄, 手錠及び拘束衣使用簿 保護具使用簿	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・警備用機器の管理に関する記録・警備用具等管理に関する記録	保安 保安		警備用機器の管理 警備用具等管理	3年 3年	廃棄 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	
		1	·銃及び弾薬出納簿 ·銃砲現況調書	保安	警備用器具	銃及び弾薬出納簿 銃砲現況調書	3年	廃棄 廃棄	
			・附属品出納簿・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記	保安		附属品出納簿 捕縄、手錠及び拘束衣管理	3年	廃棄	
			録 ·矯正緊急報告(小型武器使用等報告)	保安		振典, 于疑及U刊来农官理 矯正緊急報告(小型武器使用等報告)	3年	廃棄	F
			・矯正定期報告(銃砲現況調書) ・矯正臨時報告(無線施設に関する報	保安保安	警備用器具	矯正定期報告(銃砲現況調書) 矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	3年 3年	廃棄 廃棄	F
		刑事施設及び婦人補 導院における検査に 関する文書	・引上げ物品記録	保安	検査	日上げ物品記録	3年	廃棄	
		1	·検査計画	保安	検査	検査 白 允 . 至 3 物 只 绘本	3年	廃棄	
		1	・自弁・差入物品検査 ・図書・新聞審査に関する記録	保安保安	検査	自弁·差入物品検査 図書·新聞審査	3年 5年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における居	·設備点検記録 ·居室配置表	保安	検査 居室配置	設備点検記録 	3年	廃棄	H
		室配置に関する文書 刑事施設における被	•護送計画関係書類					廃棄	-
		収容者の護送に関す る文書		保安	護送	護送計画関係書類	3年	廃棄	
		刑事施設における保 護室に関する文書	・出廷等に関する記録・保護室使用簿	保安	連行·戒護 連行·戒護	出廷等 保護室使用簿	5年	廃棄 廃棄	
			・保護室管理に関する記録	保安	連行·戒護		3年	廃棄	
		刑事施設における被収容者の動静視察に関する文書	・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	
		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 速報、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(事故連報,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・矯正緊急報告(職員傷害速報)	保安 保安	報告報告	外国人収容状況 矯正緊急報告(職員傷害速報)	3年 3年	廃棄 廃棄	
		1	・矯正緊急報告(職員等被害報告)・矯正定期報告(職員等による告発等報	保安	報告報告	矯正緊急報告(職員等被害報告) 矯正定期報告(職員等による告発等報告)	3年	廃棄 廃棄	-
			告) ·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	施正定期報告(特別司法警察職員捜査活動状況等報告)	3年	廃棄	
		1	·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	L
			・保安に関する照会書・回報書・当直引継書	保安 保安	報告報告	保安に関する照会書・回報書 当直引継書	3年 1年	廃棄 廃棄	
		1	・保安月報 ・保安状況調査に関する記録	保安保安	報告報告	保安月報 保安状況調査	3年 3年	廃棄 廃棄	
		到車体乳にむはてぬ	·保安状況報告	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄	
(5	が が が が が が が が が が が が が が	刑事施設における修 繕に関する文書 刑事施設における作 業安全衛生に関する	・修繕に関する記録・矯正緊急報告(刑務作業災害速報及び報告)	保安 作業	修繕 作業安全衛	修繕 矯正緊急報告(刑務作業災害速報及び報告)	3年	廃棄	
	ること	文書	•安全衛生委員会議事録		生 作業安全衛				
			・安全衛生管理に関する記録	作業	生	安全衛生委員会議事録	3年	廃棄	
			•作業標準書		生	安全衛生管理	3年	廃棄	
		刑事施設における原 材料管理に関する文	・供用物品受払簿(原材料・消耗品)	作業	原材料管理	作業標準書 供用物品受払簿(原材料・消耗品)	常用 3年	廃棄	
		事 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(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	•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	
									ш
		業統計に関する文書	·矯正定期報告(作業決算報告) ·工場日報	作業 作業	作業統計 作業統計	矯正定期報告(作業決算報告) 工場日報	3年	廃棄 廃棄	

	1	T	T	1		/ \ \\(\text{VE} \) [D1]	令	和5年4月19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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事 (修正等)
	中の者にかかる作 業報奨金に関する	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	作業報奨金	作業報奨金	5年	廃棄	
	عد		•日課表	作業	作業報奨金	日課表	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	
	すること		・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	・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	
		科指導に関する文書 刑事施設における刑 執行開始時指導に関	・刑執行開始時指導に関する記録	教育	刑執行開始	刑執行開始時指導	3年	廃棄	
		する文書 刑事施設における釈	・釈放前指導の実施に関する記録		時指導		-		
		放前指導に関する文書 刑事施設における集	・教育行事に関する記録	教育教育	釈放前指導 集会·行事	駅放前指導 集会·行事	3年	廃棄	
		会・行事に関する文書 刑事施設における余	・集会に関する記録 ・放送に関する記録						
		暇活動に関する文書 刑事施設における図 書に関する文書	・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・新聞閲読に関する記録	教育	余暇活動	放送図書・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誨師	・備付図書貸与に関する記録・教誨師個人別指導簿	教育	教誨	教誨師個人別指導簿	5年	廃棄	
		に関する文書	. スの研教院は1-88十7-724				•		
		刑事施設及び婦人補	・その他教誨師に関する記録・篤志面接委員個人別指導簿	教育	教誨師	その他教誨師に関する記録	3年	廃棄	
		導院における篤志面 接委員に関する文書		教育	焦志面接委 員	篤志面接委員個人別指導簿	5年	廃棄	
		1	・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	
			・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	1年	廃棄	
	人補導院に収容中 の者のその他処遇	刑事施設における処 遇の記録に関する文 書	・外国人処遇に関する記録	処遇	処遇記録	外国人処遇	3年	廃棄	
	に関すること	1	・隔離に関する記録	処遇	処遇記録	隔離	3年	廃棄	
		1	・収容開始時の告知記録・面接指導記録	処遇	処遇記録	収容開始時の告知記録	3年 3年	廃棄	
			・要注意者に関する記録	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	面接指導記録 要注意者	3年	廃棄 廃棄	
		1	・恵与願に関する書類・諸願簿	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	惠与願 諸願簿	3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設及び婦人補	・被収容者の一般的な処遇の実施に関する記録 ・書信に関する記録	処遇	処遇記録	被収容者処遇	1年	廃棄	
		導院における外部交 通に関する文書		処遇	外部交通	書信	3年	廃棄	
			・面会に関する記録・面会票	処遇 処遇	外部交通 外部交通	面会面会票	3年	廃棄 廃棄	
		刑事体がルー・ハユフル	·面会申込票	処遇	外部交通	面会申込票	1年	廃棄	
		刑事施設における優 遇措置に関する文書 刑事施設における制	・優遇措置に関する記録・処遇審査会議事録(制限緩和)	処遇	優遇措置	優遇措置	3年	廃棄	
		限緩和に関する文書	・制限区分に関する記録	処遇 処遇	制限緩和制限緩和	処遇審査会議事録(制限緩和) 制限区分	3年 3年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における生 活管理に関する文書	•不喫食者書留簿	処遇	生活管理	不喫食者書留簿	3年	廃棄	
		1	・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・物品管理関係	処遇 処遇	生活管理 生活管理	官給品の貸与 物品管理関係	1年 1年	廃棄 廃棄	
		刑事施設における賞選に関する文書	・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	•訓戒記録	処遇	調査·懲罰	訓戒記録	3年	廃棄	
		1	・懲罰簿	処遇	調査·懲罰	您罰簿 医則与 * の理事 # 類	3年	廃棄	
		刑事施設における飜 訳に関する文書	・反則行為の調査・懲罰に関する記録 ・通訳・翻訳共助に関する記録	処遇	調査·懲罰 通訳·翻訳	反則行為の調査・懲罰 通訳・翻訳共助	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	・矯正統計報告月表(年表)	収容	統計	矯正統計報告	5年	廃棄	
		_	·収容人員日表	収容	統計	収容人員日表	5年	廃棄	
		1	・被収容者収容状況調査書類・外国人被収容者に係る統計等	収容 収容	統計統計	被収容者収容状況調査書類 外国人被収容者に係る統計等	3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こと	刑事施設における不 服申立てに関する文 書	・矯正統計調査票 ・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 ・透正管区の長に対する事実の申告の ・透正常区の長に対する事実の申告の	収容	統計不服申立	矯正統計調査票 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等	1年 5年	廃棄 廃棄	
			通知書 ・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・法務大臣に対する事実の申告の通知ま	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	
			書 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関 する記録 ・審査の申請の裁決書謄本	処遇	不服申立	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄	
		1	・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	
		関す ・再 ・ 刑	・再審査の申請の裁決書謄本		ii.			1	-
			・再審査の申請の裁決書謄本 ・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	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	処遇	不服申立	刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出	5年 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 ・法務大臣に対する苦情の申出に関す						
		その他不服申立てに関する文書	・刑事施設の長に対する苦情の申出に関する記録 ・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・監査官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	

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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事I (修正等理
		1 1 1 1 1 1	・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	
	(10)矯正施設に収容中の者に係る給	矯正施設における給 養に関する文書	・栄養士巡回指導に関する記録						
	養に関すること	校に関する人音		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・不喫食者書留簿	給養 給養	給食	<u>食中毒</u> 不喫食者書留簿	3年	廃棄 廃棄	
			・祝祭日・誕生日用特別菜等に関する書・食糧受払簿	給養 給養	給食 給食	祝祭日·誕生日用特別菜等 食糧受払簿	3年	廃棄 廃棄	
			・特別食に関する書類	給養	給食	特別食	3年	廃棄	
			・移送食給与簿 ・給食し好調査	給養 給養	給食 給食	移送食給与簿 給食し好調査	3年	廃棄 廃棄	
			·給食委員会等議事録 ·給食衛生管理点検記録	給養 給養	給食 給食	給食委員会等議事録 給食衛生管理点検記録	3年	廃棄 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・献立表・献立表(特殊)	給養	給食	献立表	3年	廃棄	
			治療食献立表集団給食実施状況報告書	給養	給食	集団給食実施状況報告書	3年	廃棄	
			·食事箋	給養	給食	食事箋	3年	廃棄	
			·食事変更票 ·食料購入関係書類	給養 給養	給食 給食	食事変更票 食料購入関係書類	3年	廃棄 廃棄	
			•精米記録	給養	給食	精米記録	3年	廃棄	
	(11)矯正施設に収	矯正施設における保	・給食人員表・健康診断に関する記録(結核予防)	給養	給食	給食人員表	3年	廃棄	
	容中の者の保健に 関すること		・感染症に関する記録	保健	検査等	健康診断(結核予防)	5年	廃棄	
			・感染症の予防・感染の防止 ・感染症の検査 ・エックス線検診に関する記録	保健保健	検査等	感染症に関する記録 エックス線検診	3年	廃棄 廃棄	
			·問診票	保健	検査等	問診票	3年	廃棄	
	(12)矯正施設に収	矯正施設における衛	・予防接種に関する記録・検便検査に関する記録	保健	検査等	予防接種	3年	廃棄	
	容中の者に係る衛生に関すること	生に関する文書	・ ・ ・ ・ 保健衛生計画に関する記録	衛生	防疫	接便検査 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・防疫実施・計画に関する記録	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄	
			・消毒実施に関する記録・滅菌器使用記録簿	衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄 廃棄	
	(4 o) 45 - 45 - 50 (- 10	K	・廃棄物処理に関する記録・医療廃棄物に関する記録	衛生	廃棄物	滅菌器使用記録簿 廃棄物処理	5年	廃棄	
	(13)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	
			・レントゲンフィルム・病院移送協議書	矯正医療 矯正医療	診療 移送	レントゲンフィルム 病院移送協議書	5年 5年	<u>廃棄</u> 廃棄	
			・死亡診断書(死体検案書)発行記録・病状照会に関する記録	矯正医療	診療	死亡診断書(死体検案書)	5年 5年	廃棄	
			・エックス線装置に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	病状照会 エックス線装置	5年	廃棄 廃棄	
			・診察記録に関する記録・診察受付に関する記録	矯正医療 矮正医療	診療	診察記録	3年	廃棄 廃棄	
			・指名医に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療診療	診察受付 指名医	3年	廃棄 廃棄	
			・医療情報に関する記録・病者等管理に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	医療情報 病者等管理	3年	廃棄 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・歯科治療に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	外医診察 歯科治療	3年	廃棄 廃棄	
			・血液検査に関する記録 ・検体検査に関する記録 ・脳液検査に関する記録 ・臨床検査に関する記録 ・超音波診断記録簿	矯正医療	診療	検査	3年	廃棄	
			・検体検査依頼書 ・指示連絡簿	矯正医療	診療	指示連絡簿	3年	廃棄	
			・医療共助に関する記録 ・共助診療依頼書	矯正医療	診療	医療共助	3年	廃棄	
		矯正施設における医 務に関する文書	・医療機器管理に関する記録・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・病院・診療所の運営状況に関する記録・病院・診療所の運営に関する記録	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・医療に関する記録	矯正医療 矯正医療	医務	医務報告	3年 3年	廃棄 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	
		電 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) ·矯正緊急報告(感染症患者発生速報)	矯正医療 矮正医療	医療報告 医療報告	矯正緊急報告(感染症患者日報) 矮正緊急報告(感染症患者発生連報)	3年 3年	廃棄 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(感染症患者発生速報) 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)・矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)	矯正医療 矯正医療	医療報告 医療報告	矯正定期報告(病態報告) 矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)	3年	廃棄 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	
	(14)矯正施設に収容中の者に係る薬剤に関すること	矯正施設における薬 剤に関する文書	病院移送報告書・医薬品安全対策に関する記録	矯正医療 矯正医療	医療報告 薬剤	病院移送報告 医薬品安全対策	3年	廃棄	
	州川〜 利り ること		・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・衛生材料受払簿	矯正医療	薬剤	衛生材料管理	3年	廃棄	
			・備薬管理に関する記録 ・備薬使用簿	矯正医療 矯正医療	薬剤	備薬管理 備薬使用簿	3年 3年	廃棄 廃棄	
			·備薬等受払簿	矯正医療	薬剤	備薬等受払簿	3年	廃棄 廃棄	
			・処方箋・投薬に関する記録	矯正医療 矯正医療	薬剤	処方箋 投薬	3年 3年	廃棄 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	
			・自弁医薬品に関する記録・薬品受払簿	矯正医療 矯正医療	薬剤	自弁医薬品 薬品受払簿	3年	廃棄 廃棄	
		hr 16-20	•薬剤情報	矯正医療	薬剤	楽前支払海 薬剤情報	3年	廃棄	
	(15)矯正施設に収	矯正施設に収容中の 者に係る死亡手当金	死亡手当金等に関する記録	1					

								令	和5年4月19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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項 (修正等理由)
13	恩赦等に関する 事項	特赦、特定の者に 対する減刑又は刑 の執行の免除等に 関する経緯	刑事施設及び婦人補 導院における恩赦審 に関する記録	・恩赦に関する記録	収容	恩赦・再審	恩赦	10年	廃棄	
14	公益通報に関 する事項	公益通報に関すること	公益通報に関する文書	・公益通報に関する書類 ・公益通報の処理に関する書類 ・外部通報に関する書類 ・内部通報等に関する書類	庶務	公益通報	公益通報	5年	廃棄	
15	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	庶務	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
16	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	・協議会等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設支所長協議会 等に関する書類	庶務	会議·協議 会	協議会等	3年	廃棄	
				・庁内会議等議事録	庶務	会議・協議 全	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
18	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	·特別送達文書処理簿	庶務	文書接受	特別送達文書処理簿	3年	廃棄	
				被収容者宛て現金書留等受付簿	庶務	文書接受	被収容者宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄	
				・被収容者宛て信書等書留簿・受信書処理簿	庶務	文書接受	被収容者宛て信書等書留簿	3年	廃棄	
19	広報に関する事	広報活動に関する	広報活動に関する文	・広報に関する書類	庶務	文書接受	受信書処理簿	3年		
	項	عد	書 社会を明るくする運動	・社会を明るくする運動に関する書類	庶務	広報·渉外	広報 社会を明るくする運動	3#	兇来	
			に関する文書	・社工を明の()の運動に関りの言葉	庶務	広報・渉外	仕去を切るくする運動	3年	廃棄	
			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	
			その他広報活動に関 する書類	・来庁者対応に関する書類・受付簿(来庁者等)	庶務	広報・渉外	来庁者等対応	3年	廃棄	
				·大使館·領事館関係	庶務	広報·渉外	大使館・領事館関係	3年	座 棄	
20		報道機関対応に関	報道に関する文書	・報道に関する書類		広報・渉外		3年		
0.5	項 吐巛に開せる事	すること	吐巛に即士7十事	. 胜《五枪/- 职士7 李欽	庶務	ム本は、小多クト	報道	V-4	光未	
22	防災に関する事 項	防災に関すること	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	
				・矯正緊急報告(天災事変発生速報)	保安	防災管理	矯正緊急報告(天災事変発生速報)	3年	廃棄	
				・災害対策に関する記録・防災管理に関する記録	保安 保安	防災管理 防災管理	災害対策 防災管理	3年	廃棄	
c-	在7 /1−00−1-2 -1	应数1−00-± = − ·	広辺に即上する	・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄	
23	庶務に関する事 項	庶務に関すること (他の事務に関する ものを除く)	庶務に関する文書	・運営方針に関する書類・施設運営方針に関する書類	庶務	運営	運営方針	3年	廃棄	
				•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	
				証明書発行・交付に関する書類・矯正施設の収容状況等に関する書類	庶務	証明 各種業務	証明書発行・交付 矯正施設の収容状況等	3年	廃棄 廃棄	
				·照会·回答文書	庶務	各種業務	照会·回答文書	1年	廃棄	
				・職員提案制度等に関する書類・受付簿(面会,差入等)	庶務 庶務	各種業務 各種業務	職員提案制度等 受付簿(面会, 差入等)	3年	廃業	
				・出所者等からの来信等の記録文書	庶務	各種業務	出所者等からの来信等の記録文書	3年	廃棄	
				・拾得物品書留簿・遺失物に関する書類簿	庶務	管理	拾得物品書留簿 遺失物簿	3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
				本所・支所間連絡調整に関する書類	庶務	連絡調整	本所•支所間連絡調整	1年		
				・情報公開に関する照会等(開示請求等 に係る問合せ等を含む) ・保有個人情報の漏えい事案の発生に	情報公開	運用	照会等	1年		
				関する報告書 ・法務省保有個人情報保護管理規程第 22条に基づく漏えい事案の報告につい ての決裁文書	個人情報保 護	の対応等	報告書	1年	廃棄	
				・個人情報に関する照会等(開示請求等に係る問合せ等を含む)	個人情報保 護	運用	照会等	1年	廃棄	
				・職員届出書 ・施設概況に関する書類	庶務 庶務	各種業務 資料	職員届出書 施設概況	1年 5年		
				・職員名簿・庶務課の所掌に係る事務で他の係の	庶務	各種業務	職員名簿	1年		
				所掌に属しないものに関する書類	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄	
24	職員の人事管 理に関する事項	(1)勤務時間・休暇	超過勤務に関する文	・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	
	理に関9の争項	に関すること	章 出勤に関する文書	•出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年		
			休暇に関する文書 勤務時間の割振りに	・休暇簿 ・週休日の振替、代休日の指定に関する 乗馬	人事	勤務時間	休眠簿	3年		
			関する文書	書類・勤務時間、休日及び休暇に関する書類		勤務時間 勤務時間	週休日の振替, 代休日の指定 勤務時間, 休日及び休暇	3年		
				·勤務命令簿	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年	廃棄	
				・勤務時間割振り簿・勤務現況表	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務時間割振り簿 勤務現況表	3年		
				·監督当直日誌	人事	勤務時間	監督当直日誌	3年	廃棄	
		(2)人事管理に関す	服務に関する文書	・勤務日誌・服務に関する書類	人事	勤務時間	即務日誌	3年		
		ること		・国家公務員倫理法に関する書類	人事 人事	服務服務	服務に係る記録 国家公務員倫理法	5年		
				・法務省における女性職員活躍とワーク ライフバランス推進等のための取組計画		服務	女性職員活躍とワークライフバランス推進等のための取 組計画	3年		
				に関する書類 ・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する書類 ・パワー・ハラスメントの防止に関する書	人事	服務	セクシュアル・ハラスメント等の防止	3年	廃棄	
				・メンタルヘルスに関する書類	人事	服務	メンタルヘルス	3年		
				・営利企業への就職に関する書類・職員面接記録	人事 人事	服務	営利企業への就職 職員面接記録	3年		
				・刑務官の指定に関する書類	人事	服務	刑務官の指定	3年	廃棄	
		(3)手当に関すること	諸手当に関する文書	・矯正緊急報告(職員関係特別報告)・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事 人事	服務 給与	矯正緊急報告(職員関係特別報告) 管理職員特別勤務手当	3年 5年1月		
				・特殊勤務手当に関する書類	人事	給与	特殊勤務手当	5年1月	廃棄	
				・超過勤務手当に関する書類・超過勤務手当支給額計算書	人事 人事	給与	超過勤務手当 超過勤務手当支給額計算書	5年1月 3年	廃棄	
25	療その他の福	(1)職員の健康・安 全管理に関すること	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	
	利厚生に関する	I .	か 市 公 ビ / - 田 ナ 7 カ	・健康診断の実施結果等の報告	人事	健康安全管	健康診断の実施結果等の報告	3年	廃棄	
	利厚生に関する 事項		健康診断に関する文		ハヂ	理	に水砂川ツ大肥和木サツ邗百	v -1	北朱	
	利厚生に関する 事項		健康診断に関する文 書 健康保持に関する文	・職員の健康保持に関する文書	Late	健康安全管	1000 日 の /th ris /日 + t	0.45	rde 169	
	利厚生に関する 事項	(2)聯昌の短利原件	書 健康保持に関する文 書	・職員の健康保持に関する文書	人事	健康安全管理	職員の健康保持	3年	廃棄	
	利厚生に関する 事項	(2)職員の福利厚生 に関すること	書	・職員の健康保持に関する文書 ・職員の福利厚生に関する書類	人事	理 能率増進	職員の福利厚生	3年	廃棄	
26	利厚生に関する事項		書 健康保持に関する文 書	・職員の健康保持に関する文書 ・職員の福利厚生に関する書類 ・施設設備等の使用に関する書類	人事 人事	理能率増進能率増進	職員の福利厚生 施設設備等の使用	3年 1年	廃棄 廃棄	
26	事項	に関すること	書 健康保持に関する文 書 福利厚生に関する文 書	・職員の健康保持に関する文書 ・職員の福利厚生に関する書類 ・施設設備等の使用に関する書類 ・会計に関する事件報告書	人事 人事 会計	理 能率増進 能率増進 経理事故	職員の福利厚生 施設設備等の使用 会計に関する事件報告書	3年 1年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
	事項 経理事故に関する事項 会計機関に関	に関すること 経理事故に関すること 会計機関に関する	書 健康保持に関する文 書 福利厚生に関する文 書 経理事故に関する文 書 会計機関に関する文	・職員の健康保持に関する文書 ・職員の福利厚生に関する書類 ・施設設備等の使用に関する書類	人事 人事 会計 会計	理 能率増進 能率増進 経理事故 経理事故	職員の福利厚生 施設設備等の使用 会計に関する事件報告書 内議・回答等	3年 1年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	事項 経理事故に関 する事項	に関すること 経理事故に関する こと	書 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経理事故に関する文書	- 職員の健康保持に関する文書 - 職員の健康保持に関する書類 - 施設設備等の使用に関する書類 - 会計に関する書類 - 会計に関する手件報告書 - 経理事故の処理等に関する内護・回答	人事 人事 会計	理 能率増進 能率増進 経理事故	職員の福利厚生 施設設備等の使用 会計に関する事件報告書	3年 1年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	

令和5年4月19日改定

### ### ### ### ### ### ### ### ### ##									Ŧ	和5年4月19日	改定
「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日		事項	業務の区分		行政文書の具体例	大分類	中分類		保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項 (修正等理由)
### 14					・物品の検査職員の指定並びに解除書	会計	会計機関	検査	5年	廃棄	
### 14		る領置に関する			•没入廃棄簿	領置	領置物品	没入廃棄簿	3年	廃棄	
변경 전 등						領置				廃棄	
변수 변											
### 14 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					・処分等告知簿				3年		
### 10 전 1											
### 18							領置物品	領置品基帳		廃棄	
변문하는 보고											
### 12						領置	領置物品	領置物品検査記録		廃棄	-
변경											
Paulity				E-1600-1117-1					3年		
### 1							自弁物品	差入物品等検査記録	3年		
# 전											
					•現金出納簿		歳入歳出外		5年		
				E	·小切手·国庫金振替書整理簿	領置	歳入歳出外	小切手・国庫金振替書整理簿等	5年	摩 華	
					·小切手振出決議書		歳入歳出外				
변출을					·国庫金振替書原符		歳入歳出外				
					•検査書		現立 歳入歳出外				
中央研算器 中和、研算器 中和、MM 和、MM 和、MM 和、MM 和、MM 和、MM 和、MM 和、M					・小切手等検査簿		歳入歳出外				
 사용설報》					・取引関係通知書		歳入歳出外				
「通知金書游演 括正 記書 記書 記書 記書 記書 記書 記書 記					・検査確認書	領置	歳入歳出外	検査確認書	3年	廃棄	
「他国金安弘海 「在国金安公司 「在国金安公司 「在					•遺留金書留簿		歳入歳出外				
Pacific					•仮留金受払簿		歳入歳出外				
「「					•差入現金等受付記録		歳入歳出外				
20 전환 本名 大型 大型 <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td>· 歲入歲出外現金月計突合表</td><td></td><td>歳入歳出外</td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>					· 歲入歲出外現金月計突合表		歳入歳出外				
					·歲入歲出外現金出納計算書						
							現金				
						領置	現金	歳入歳出外現金出納計算書証拠書類	5年	廃棄	1
20 計画 別会 所成 別会 所の 別会 の の 別名 別名<						領置	現金	歳入歳出外現金出納計算書添付書類	5年	廃棄	
************************************						領置	歳入歳出外 現金	被収容者あて現金書留受付簿	3年	廃棄	
					·不有金者書留簿	領置	歳入歳出外 現金	不有金者書留簿	3年	廃棄	
28 長天 株 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大					・払渡決議書	領置		払渡決議書	5年	廃棄	
保管金川切手原符 信置 現入成出が 保管金川切手原符 信置 現入成出が 保管金川切手原符 信置 現入成出が 保管金組替済通知書 信置 現入成出が 保管金組込書 3年					·保管金受領証書	領置	歳入歳出外	保管金受領証書	5年	廃棄	
「保管金振替済通知書 領置 技工機計分 保管金払込書 3年 庚来 保管金払込書 3年 庚来 保管金払込書 3年 庚来 保管金払込書 3年 庚来 保管金担込書 3年 庚来 保管金担公書 3年 庚来 4年 4年 4年 4年 4年 4年 4年 4					·保管金小切手原符	領置	歳入歳出外	保管金小切手原符	5年	奉 奪	
20					·保管金振替済通知書		歳入歳出外		3年		
保管金保管替通知書 18元 18					·保管金払込書		歳入歳出外				
29 施股整備に関するである項 施股整備に関するである項 施股整備に関するでは、一下の場合を対しています。 では、一下の場合を対しています。 では、一下の場合を対します。 では、一下の場合をでは、、一下の場合をでは、、一下の場合をでは、一下の場合をでは、、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合をでは、一下の場合といる。 では、「「「「「」」のは、「」のは、「」のは、「」のは、「」のは、「」のは、「」の					•保管金保管替通知書		歳入歳出外				
保管金月計突合表 領置 競技機 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大					・保管金領収証書		歳入歳出外				
28					·保管金月計突合表		□ 現金				
29					·郵券受払簿		歳入歳出外				
29					·郵送現金等受付記録		歳入歳出外				
・					•領置金引継書		歳入歳出外				
・					•領置金基帳		歳入歳出外				
・					·領置金支払記録		歳入歳出外				
「預置金統括表 領置 (議入職出) 現金 (議入職出) 現金 (議入職出) 現金 (議入職出) 現金 (報道、職力権) 現金 (報道、職力権) 現金 (報道、職力権) 現金 (報道、職力権) 日本 (東東 東京 東					•領置金収受簿		歳入歳出外				
「領置金交付処理記録 領置					•領置金統括表		歳入歳出外		3年		
29 施設整備に関する事項 施設整備に関する事項 た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 庚棄 庚棄 長東 6 東東 3年 庚棄 東東 3年 東東 3年 東東 3年 東東 3年 東東 3年 東東 3年 東東 大の他工事に関する書類 3年 東東 東東 2年 東東 東東 大の他工事に関する書類 3年 東東 東東 大の性工事に関する書類 3年 東東 大の他工事に関する書類 3年 東東 大の性工事に関する書類 3年 東東 大の性工事に関する書類 3年 東東 東東 大の性工事に関する書類 3年 東東 大の性工事に関する書類 第年 東東 大の性工事に関する書類 第年 東東 大の性工事に関する書類 第年 東東 大の性工事に関する書類 3年 東東 東東 大の性工事に関する書類 第年 東東 大の性工事に関する書類 第年 東東 大の性工事に関する書類 第年 東京 大の性工事に関する書類 第年 東京 大の性工事に関する書類 大の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上の上					•領置金交付処理記録	領置	歳入歳出外	領置金交付処理記録	3年	廃棄	
機械設備等保守管理記録 接接整備 保守管理 機械設備等保守管理記録 3年 庚棄 東東 東東 東東 東東 東東 東東 東東					・その他工事に関する書類		工事				
「定期検査結果 施設整備 保守管理 定期検査結果 3年 庚果 ・入門下の間係書類 施設整備 守世理 八門下の間係書類 3年 庚果 ・交全衛生委員会議議事録 3年 庚果 ・安全衛生委員会議議事録 3年 庚果 ・安全衛生委員会議議事録 3年 庚果 ・作業交生高校記録 施設整備 安全衛生 9全衛生 ・作業交生高校記録 1年 庚果 ・成中等本の適選に関するとの適選に関するとの適選に関するとの適選に関する書類 被収容者との面接結果に関する書類 刑事施設視 押事施設視 ・事項 被収容者との面接結果に関する書類 押事施設視 概収容者からの書面等 1年 庚果											
- 八門許可關係書類 - 八門計の関係書類 - 八門計の関係書類 - 八門計の関係書類 - 大門計の関係書類 - 大門計の関係書類 - 大門計の関係書類 - 大門計の関係書類 - 大田工作 - 大					•定期検査結果	施設整備	保守管理	定期検査結果	3年	廃棄	
安全衛生管理に関する書類 施設整備 安全衛生管理 3年 廃棄 安全衛生管理 3年 廃棄 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本							保守管理			廃棄	
作業安全点検記録 佐藤安全点検記録 佐藤安全に検記録 佐藤安全に検記録 佐藤安全に検記録 佐藤実 大道水質等検査記録 佐藤安全に関する書類 大道水質等検査記録 佐藤安全に関する書類 大道水質等検査記録 佐藤安全に関する書類 大道水質等検査記録 佐藤安全に関する書類 大道水質等検査記録 5年 廃業 大道水質等検査記録 大道水質等検査記録 5年 廃業 大道水質等検査記録 5年 廃業 大道水質等検査記録 大道水質等検査記録 5年 廃業 大道水質等検査記録 大道水質等検査記録 5年 廃業 大道水質等検査記録 1年 大道水質等検査記録 1年 大道水質等検査記録 1年 大道水質等検査記録 1年 大道水質等検査記録 1年 大道水質等検査記録 1年 ト述 大道水質等検査記録 1年 ト述 1年 大道水質等検査記録 1年 ト述 1年 大道水質等検査記録 1年 ト述 1年 大道水質等検査記録 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1					安全衛生管理に関する書類	施設整備	安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄	
32 刑事施設視察 委員会に関する 事項 刑事施設視察委員 かっぽうの運営に関すること が収容者からの書面に関する書類 素質会に関すると が収容者との面接結果に関する書類 需要員会 解委員会 解委員会 解表員会 なしました。 ではないでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これ					・作業安全点検記録 ・水道水質等検査記録	施設整備					
事項	32	刑事施設視察委員会に関する	刑事施設視察委員会	刑事施設視察委員会 の運営に関すること	被収容者からの書面に関する書類	刑事施設視	刑事施設視				
	35	事項 被収容者の就	被収容者の就業に	被収容者の雇用促進	・被収容者の雇用促進のための広報活			水が中心がらか	-	沈朱	
業に関する情報 関する情報の提供 のための広報活動に の提供等に関 等に関する主要 関する主要 動に関する音類 就労支援 広報・沙外 雇用促進に関する広報 3年 廃棄		業に関する情報 の提供等に関	関する情報の提供	のための広報活動に	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	Ì
する事項	ľ	する事項				<u> </u>			<u> </u>		

備 (注) 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。

			1				A WE FOU	市和	15年4月10日	日以正
	事 項	業務の区分	当該業務に係る行政	行政文書の具体例	-L () ME	+ 0 kg	分類例	保存期間	保存期間満	参考事項
	職員の研修に関 する事項	その他研修に関すること	文書の類型 その他研修に関する 記録	・職員研修に関する書類	大分類 庶務	中分類 研修	名称(小分類) 職員研修に関する書類	3年	了時の措置 廃棄	
		その他研修に関す	その他研修に関する	·職務研究会議事録	MIN 323	2112	TWO TO THE TOTAL T	0 1	<i>,,,</i>	
	に関する事項	ること	記録	100777 01 7 0 2 X 0 2 X 7 3 9 X	庶務	研修	職務研究会実施記録	3年	廃棄	
	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	·訓令·通達	庶務	例規	例規	常用	廃棄	
			時利用するものとして 継続的に保存すべき		庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄	
			行政文書	・その他指示等に関する文書						
					庶務	例規	支所長指示	常用	廃棄	
	庶務に関する事 項	庶務に関する事項 (他の事務に関する ものを除く)	庶務に関する文書	・その他庶務に関する書類	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄	
	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	情報システムに関する 文書	情報システムに関する書類	庶務	情報管理	情報システム	3年	廃棄	
	対する子供	川に対する社中	情報セキュリティに関	・情報セキュリティに関する文書	庶務	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
			する文書		庶務	情報管理	IC機器管理簿	3年	廃棄	
					庶務	情報管理	記録媒体管理簿	3年	廃棄	
					庶務	情報管理	デジタルカメラ使用書留簿	3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	・監査に関する書類	庶務	監査	監査に関する書類	5年	廃棄	
	~			・監査に関する書類	庶務	監査	支所調査に関する書類	5年	廃棄	
١.			新型コロナウイルスに 関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策文書	庶務	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	5年	移管	
	郵便に関する事項	(1)公文書類の接 受、発送等に関する		•在所者現金書留受付簿	庶務	文書接受	在所者現金書留受付簿	3年	廃棄	
	TH.	文、	サトはする人者	·書留、特別送達文書処理簿	庶務	文書接受	書留等受付日誌(書留・特別送達)	3年	廃棄	
			公文書類の接受等に	•在所者書信受付日誌	庶務	文書接受	在所者書信受付日誌	3年	廃棄	
		等に関すること	関する文書	•在所者小包受付日誌	庶務	文書接受	在所者小包受付日誌	3年	廃棄	
		(1)庶務に関すること	庶務に関する文書	•在所証明等発行簿	庶務	証明	在所証明等発行簿	3年	廃棄	
	項	(他の事務に関する ものを除く)		·電話書留簿	庶務	広報·渉外	電話書留簿	3年	廃棄	
				・巡視、視察に関する書類	庶務	広報·渉外	地面香油海 巡視、視察に関する書類	3年	廃棄	
				・来信等届	庶務	各種業務	型税、税余に関 9 る 香類 来信等届	3年	廃棄	
				•書類送付簿	庶務	文書	書類送付簿	5年	廃棄	
				・本所・支所間連絡調整に関する書類				1年		
ı				·職員届出書	庶務	連絡調整	現況報告		廃棄	
			支所に関する文書	・支所に関する書類	庶務	各種業務	知己届 支託に関する事類	1年	廃棄	
		(2)公文書類の接受	公文書類の接受等に	·在所者書信受付日誌(接見禁止者用)	庶務	各種業務	支所に関する書類			
		等に関すること (1)予算に関すること	関する文書	·予算差引簿	庶務	文書接受	在所者書信受付日誌(接見禁止者用)	3年	廃棄	
	関する事項	(2)歳出に関すること		·前渡資金科目整理簿	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄	
		、E/MX山1〜 天9 のこと	成山に対する人音	· 前渡資金科日登理簿 · 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄	
				書類) ・前渡資金請求書	会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類)	5年	廃棄	
				·小切手帳原符	会計	歳出	前渡資金請求書	5年	廃棄	
				·小切手等検査簿	会計	歳出	小切手帳原符	5年	廃棄	
				・その他歳出に関する書類	会計	歳出	小切手等検査簿 その他歳出に関する書類	3年	廃棄	
		(3)前渡資金管理に	前渡資金管理に関す	・現金出納簿		支出前渡資金		5年		
		関すること	る文書	•作業報奨金計算高通知書	会計	前渡資金	現金出納簿 作業報奨金計算高通知書	5年	廃棄	
				•国庫金振込通知書	会計	前渡資金	国庫金振込通知書	3年	廃棄	
				•前渡資金返納申請書	会計	削渡資金	自用 並振 心	3年	廃棄	
				•引継書	会計	前渡資金	前渡資金引継書	5年	廃棄	
			出納保管に関する文	・拾得金書留簿	会計	出納保管	門級貝立り整合 拾得金書留簿	3年	廃棄	
		ること	書	·拾得物書留簿	会計	出納保管	拾得物書留簿	3年	廃棄	
			物品の管理に関する	•引継書	用度	物品管理	物品管理引継書	5年	廃棄	
		すること	文書	・物品定時・交替・随時検査書	用度	物品管理	物品管理検査書	5年	廃棄	
				•物品払出請求書	用度	物品管理	物品払出請求書	3年	廃棄	
				•物品取得措置請求書	用度	物品管理	物品取得措置請求書	3年	廃棄	
				•物品取得取得通知書	用度	物品管理	物品取得通知書	3年	廃棄	
				•物品管理換協議書	用度	物品管理	物品管理換協議書	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(消耗品) 管理換物品引渡通知書(備品)	1年	廃棄	
				-物品供用証	用度	物品管理	物品供用証(官署) 物品供用証(収容)物品供用証(制服)	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	
				・物品不用決定承認申請書	用度	物品管理	物品不用決定承認申請書	1年	廃棄	
				· 刑務官手帳管理簿 · 物品管理情報修正決議書	用度	物品管理物品管理	刑務官手帳管理簿	1年	廃棄	
				•物品医科報告書	用度用度	物品管理物品管理	物品管理情報修正決議書物品返納報告書	1年	廃棄 廃棄	
				•物品返納命令書	用度	物品管理	物品返納命令書	1年	廃棄	
				·物品不用申請書	用度	物品管理	物品不用申請書	1年	廃棄	
		(6)運輸に関すること	運輸に関する文書	・物品廃棄措置請求書・走行桁数及び維持費一覧表	用度用度	物品管理 運輸	物品廃棄措置請求書	1年	廃棄	
. 1		_		・アルコール感知検査実施報告	用度	運輸	走行桁数及び維持費一覧表	1年	廃棄	
'				・ノルコール窓和快直夫派報日		1 (SEL PRÍ)	アルコール感知検査実施報告	114	発薬	Ì
				・自動車運行日誌				2年		
				・自動車運行日誌	用度	運輸	自動車運行日誌	3年	廃棄	
11	文書の管理等に	文書の管理等	取得した文書の管理を	·自動車運行日誌 ·自動車始業点検等記録				3年 3年 3年		

### 1990년 20 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			当該業務に係る行政				分類例			
### 1995	事 項	業務の区分	文書の類型	行政文書の具体例	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	了時の措置	参考事項
### 1995	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	人補導院に収容中 の者の収容に関す		-被収容者入所簿	収容	名籍	被収容者入所簿	10年	廃棄	
### 100mm				•被収容者出所簿	収容	名籍	被収容者出所簿	10年	廃棄	
### PARTICIPATION				•指紋事務整理簿	個人識別	指紋·写真	指紋事務整理簿	10年	廃棄	
### PART			刑事施設の被収容者	•終結身分帳等送付依頼						
### 1 ###			刑事施設の出所に関	•放免暦簿						
### 1995			刑事施設の被収容者	•被収容者人名簿						
### 1995			る記録 刑事施設の被収容者	• 称呼番号台帳	収容	名籍	被収容者人名簿	30年	廃 葉	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			る記録		収容	名籍	称呼番号台帳		廃棄	
### 2016 전 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			拠等に関する個別の	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、身体等調査表及び 指紋原紙)	係る特定日以	廃棄	
변경 20년 전기				・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)	係る特定日以	廃棄	
			害者の処遇状況に関			名籍	被害者等に対する加害者の処遇状況に関する書類	3年	廃棄	
			上記に掲げるもの以外	・領事機関への通報文書	収容	名籍	領事通報	3年	廃棄	
			の石箱の記録							
A 보		(2)刑事施設及7億婦	刑事施設及び婦人補		収容	名籍	不在者投票に関する記録	3年	廃棄	
		人補導院に収容中 の者のその他処遇	導院における収容に係		収容	統計	矯正統計報告月表(年表)	5年	廃棄	
### 1			遇の記録に関する文 書		収容	名籍	提出書類受付簿	1年	廃棄	
1.	年院に送致する 保護処分及び少	人補導院に収容中 の者のその他処遇	導院における収容に係		収容	名籍	収容人員日表	5年	廃棄	
### 17 19 19 19 19 19 19 19	する観護の措	に関すること			収容	統計	外国人被収容者に係る統計等	1年	廃棄	
本典	びに監置の裁判			•矯正統計調査票	収容	統計	矯正統計調査票	1年	廃棄	
中央の他の状態に関すらこと 中央の他の状態に関すらこと 中央の他の状態に関すらこと 中央の他の状態に関すらこと 中央の他の体態に関すらこと 中央の他の体態に対すらこと 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体態に対すら正と 中央の他の体能性が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が対象が	の執行に関する 事項	(2)刑事施設及び婦人補導院に収容中			収容	名籍	身分帳検査簿	1年	廃棄	
- 上別等		の者の収容に関す	2 1 48 2 1034							
対象部の形状に関する 一部		a_2								
対して					-					
A 情報前の保受に 開すると 一般における返回に			する記録					10年		
### 2000年78年		人補導院の保安に	導院における巡回記	•勤務表	保安	勤務配置	勤務表	3年	廃棄	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			導院における連絡事	-支所日報	保安	勤務配置	支所日報	3年 廃棄	廃棄	
「本文書 本表記 一次 本表記 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一				·鍵貸与簿	保安	警備	鍵貸与簿	3年	廃棄	
表彰に関する事 表彰の授与又はは、			専院における警備に関 する文書		保安	警備	鍵授受簿	3年	廃棄	
# 表彰に関する事 表彰の得失又は12 (監査施設に2014 表								3年 廃棄 30年 廃棄 34年 廃廃棄 34年 廃廃棄 34年 廃廃棄 34年 R序棄 34年 R序粟 34年 RF粟 34年 RF粟 34年 RFT 34年 34年		
項	4 表彰に関する事	表彰の授与又ははく	矯正施設における表						廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
福島州の江政府 一部	項 5 刑及び勾留、少 年院に送致する	奪の経緯 (1)刑事施設及び婦 人補導院の保安に	彰に関する文書 刑事施設及び婦人補 導院における警備に関							
刑事施設入び與人権 一無線に関する記録 保安 警備用器具 無線に関する記録 5年 廃棄 1 1 1 1 1 1 1 1 1	年鑑別所に送致 する観護の措	関すること	刑事施設及び婦人補 導院における警備訓	·訓練計画·実施記録	保安	警備訓練	訓練実施簿	3年 廃棄 36年 ト		
海原における密曲	びに監置の裁判の執行に関する			・無線に関する記録	/B cb	数准口思日	在 4白 (− 日日 → ▼ 〒 〒 2 ← 2 ← 2 ← 2 ← 2 ← 2 ← 2 ← 2 ← 2 ←	5Æ	赤藤	
- 保護具使用簿 - 保護具使用簿 - 保安 整備用器具 保安 整備用器具 手能・結構及び護送用ベスト等貸与簿 保安 整備用器具 手能・結構及び護送用ベスト等貸与簿 3年 廃棄 ・ 整備用器具 2 5 5 3 4 廃棄 ・ 整備用器具 2 5 5 3 4 廃棄 ・ 要	事項							· ·		
- 手錠・捕縄及び護達用ベスト等貸与簿 保安 警備用器具 子袋(用器具 3年 廃棄 - 警備用器具等管理に関する記録 保安 警備用器具 警備用器具 3年 廃棄 - 無輪業務日誌 3年 廃棄 3年 廃棄 - 持五正光明報告(統砲現況報告) 保安 營備用器具 順正光明報告(航砲現況報告) 3年 廃棄 - 持五正光明報告(統砲現況報告) 保安 検査計画 3年 廃棄 - 清正光明報告(統砲現況報告) 保安 検査計画 3年 廃棄 - 「上線查書 保安 検査 上場後査簿 3年 廃棄 - 「上線查書 保安 検査 通行経検査確認簿 3年 廃棄 - 「上線企業 保安 検査 通行経検査確認簿 3年 廃棄 - 北京経上協表 保安 検査 和記検表 3年 廃棄 - 北京経上協表 保安 検査 新聞機定と対付簿 3年 廃棄 - 内庭室検査 保安 検査 新聞機定組織 3年 廃棄 - 内庭室 施設 保安 検査 本能健康保護 3年 廃棄 - 内庭室 施設 保安 検査 報酬 3年 <td></td>										
・警備用器具貸与簿 保安 警備用器具賢与簿 3年 廃棄 ・警備用具等管理に関する記録 保安 警備用器具 無線業務日誌 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 ・海正定期報告(銃砲現況報告) 保安 警備用器具 矯正定期報告(銃砲現況報告) 3年 廃棄 ・地震に対ける検査に関する文書 保安 検査 通行錠検査簿 3年 廃棄 ・通行錠検査簿 保安 検査 通行錠検査確認簿 3年 廃棄 ・通行錠検査簿 保安 検査 加行錠検査確認簿 3年 廃棄 ・記録用機器点検簿 3年 廃棄 3年 廃棄 ・記録用機器点検簿 3年 廃棄 3年 廃棄 ・記録用機器点検簿 3年 廃棄 3年 廃棄 ・記録用機器点検 保安 検査 加行錠検査確認簿 3年 廃棄 ・記録用機器点検 保安 検査 加援点検査 3年 廃棄 ・記録用機器点検査 保安 検査 加援点検査 3年 廃棄 ・記録用機器点 保安 検査 加工機能 3年 廃棄 2年 廃棄 9年				・手錠・捕縄及び護送用ベスト等貸与簿						
無線業務日誌 保安 警備用器具 無線定法別報告 3年 廃棄 1				·警備用器具貸与簿	保安	警備用器具	警備用器具貸与簿	3年	廃棄	
・場正定期報告(飲砲現況報告) 保安 警備用器具 類正定期報告(飲砲現況報告) 3年 廃棄 一様査計画 3年 廃棄 一様査計画 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検表 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査簿 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査簿 一工場検査 3年 廃棄 一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査簿 「一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査簿 「一工場検査簿 3年 廃棄 「一工場検査簿 3年 廃棄 一工場検査簿 「一工場検査簿 3年 廃棄 「一工場検査簿 3年 廃棄 「一工場を設定しまままままままままままままままままままままままままままままままままままま					保安	警備用器具	警備用具手入れ実施簿	3年	廃棄	
				** * *						
神原における検査に関する文書			刑事施設及70年1 34							
・通行錠検査確認簿 3年 廃棄 ・通行錠検査確認簿 3年 廃棄 ・非常ベル点検表 保安 検査 非常ベル点検表 3年 廃棄 ・記録用機器点検簿 保安 検査 記録用機器点検簿 3年 廃棄 ・本錠壁点検表 保安 検査 本錠鍵点検表 3年 廃棄 ・固書検査簿 保安 検査 居室検査簿 3年 廃棄 ・固定検査簿 保安 検査 居室検査簿 3年 廃棄 ・間事施設における被収容者の護送に関する大書 保護室使用書留簿 保安 選送計画書 3年 廃棄 ・保護室使用書留簿 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 ・保護室管理に関する記録 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 ・保護室管理に関する記録 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 ・保護室管理に関する記録 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 ・ ・保護室等場面書留簿 保護室等場面書留簿 5年 廃棄			導院における検査に関							
・非常ベル点検表 保安 検査 非常ベル点検表 3年 廃棄 ・記録用機器点検薄 保安 検査 記録用機器点検薄 3年 廃棄 ・本錠鍵点検表 3年 廃棄 ・図書・新聞審査に関する記録 保安 検査 新聞検査交付簿 3年 廃棄 ・居室検査薄 保安 検査 居室検査薄 3年 廃棄 ・物品検査記録 保安 検査 物品検査記録 3年 廃棄 ・開事施設における保護室使用書留簿 保安 護送計画書 3年 廃棄 ・保護室使用書留簿 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 ・用事施設における被収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 保護室等録画書留簿 保護室等録画書留簿 5年 廃棄			, 0,0							
・本錠健点検表 保安 検査 本錠健点検表 3年 廃棄 ・図書・新聞審査に関する記録 保安 検査 新聞検査交付簿 3年 廃棄 ・居室検査簿 保安 検査 新聞検査記録 3年 廃棄 ・物品検査記録 保安 検査 物品検査記録 3年 廃棄 ・制事施設における状 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 保護室等級画書留簿 保安 動静視察 保護室等級画書留簿 3年 廃棄										
・図書・新聞審査に関する記録 保安 検査 新聞検査交付簿 3年 廃棄 ・居室検査簿 3年 廃棄 ・物品検査記録 保安 検査 物品検査記録 3年 廃棄 ・制事施設における被収容者の動静視察に収容者の動静視察に収容者の動静視察におけるな被収容者の動静視察に ・保護室等場回書留簿 保安 連行・成護 保護室等員画書留簿 5年 廃棄 ・保護室等場面書留簿 保安 動静視察 保護室等員画書留簿 ・保護室等域の書留簿 保安 動静視察 保護室等員画書留簿							記録用機器点検簿			
・居室検査簿 3年 廃棄 ・物品検査記録 保安 検査 陽室検査簿 3年 廃棄 ・物品検査記録 保安 検査 物品検査記録 3年 廃棄 ・調送計画書 (保護工作) (保護工作) <td></td>										
・物品検査記録 ・物品検査記録 3年 廃棄 刑事施設における破 収容者の選送に関する文書 ・保護室使用書留簿 保安 選送 護送計画書 3年 廃棄 刑事施設における保護室に関する文書 ・保護室管理に関する記録 保安 連行・成護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 刑事施設における被 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に 収容者の動静視察に セスター 取り着 アンドラ に 日本の で 東東 ・保護室等録画書留簿 日本の で 東東										
刑事施設における被収容者の護送に関する文書 :護送計画書 (保安 護送 護送計画書 3年 廃棄 (保護室使用書留簿 保安 連行・成護 保護室使用書留簿 (保護室管理に関する記録 保安 連行・成護 保護室管理に関する記録 保安 連行・成議 保護室管理に関する記録 保護室管理に関する記録 保護室管理に関する記録 保護室等録画書留簿 3年 廃棄 (保護室等級画書留簿 保安 助静視察に収容者の動静視察に 保護室等級画書留簿 保安 助静視察に 保護室等級画書留簿 5年 廃棄										
刑事施設における保護室使用書留簿 保安 連行・戒護 保護室使用書留簿 5年 廃棄 接蓋に関する文書 保護室管理に関する記録 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 所事施設における被収容者の動静視察に収容者の動静視察に			収容者の護送に関す							
・保護室管理に関する記録 保安 連行・戒護 保護室管理に関する記録 3年 廃棄 刑事施設における被 収容者の動静視察に 保護室等録画書留簿 保安 動静視察 保護室等録画書留簿 保安 動静視察 保護室等録画書留簿			刑事施設における保		保安	連行·戒護	保護室使用書留簿	5年	廃棄	
収容者の動静視察に 世帯田はでより、体内帯団体 「株女」助肝状常 「株女」助肝状常 「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでより、「株女田はでは、「株女田はいき」」」」「株女田はでは、「株女田はいま」」」」「株女田はでは、「株女田はいま」」」」「株女田は、「株女田はいま」」」」「株女田は、「株女田は、「株女田は、「株女田は、「株女田は、「株女田は、「株女田は、「株女田は、「まりま」」」」」「株女は、「株女田は、「まりま」」」」」」」「株女母は、「株女母は、「新知」」」」」「株女母は、「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」「まりま」」」」」「まりま」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」「まりま」」」」」」」「まりま」」」」」」」「まりま」」」」」」」」					保安	連行·戒護	保護室管理に関する記録	3年	廃棄	
			収容者の動静視察に		保安	動静視察	保護室等録画書留簿	5年	廃棄	
				・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	保安	動静視察	携帯用ビデオカメラ使用書留簿	5年	廃棄	

	1	T		1		分類例	节和	5年4月101	口以止
	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	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
		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 速報、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(事故速報、事故追報、 準事故報告、事故報告)	10年	廃棄	
		, 0, 1	・矯正定期報告(職員等による告発等報	保安	報告	矯正定期報告(職員等による告発等報告)	3年	保存期間満 了時の措置	
			告) ・矯正定期報告(特別司法警察職員捜査				-		
			活動状況等報告) ・矯正定期報告(派閥関係受刑者収容状	保安	報告	矯正定期報告(特別司法警察職員捜査活動報告)	3年	廃業	
			元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元 元	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	
			・統計報告月表(年表)	保安	報告	統計報告月表(年表)	3年	廃棄	
			・保安月報	保安	報告	保安月報	3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	
			・自殺未遂事故発生状況調査表	保安	報告	自殺未遂事故発生状況調査表	1年		
			・保安状況報告・矯正統計報告に関する記録	保安	報告	保安状況報告	3年		
			•矯正統計報告(調査票)	保安	報告	矮正統計報告	1年		
	(2)刑事施設に収容	刑事施設における作	・作業命令書(自営作業)	保安	報告	矯正統計報告(調査票)	1年		
	中の者の作業に関 すること	業命令に関する文書	•安全衛生委員会議事録	作業	作業命令	作業命令書(提供作業) 安全衛生委員会議事録	3年		
		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	作業	生作業安全衛	又王用工女只公成于 好	10年		
			報告) ·安全衛生教育実施簿	作業	生 作業安全衛		3年		
			•作業標準書		生作業安全衛	女王用工权自关 爬海			
				作業	生	作業標準書	常用	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	
		刑事施設における作 業統計に関する文書	·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	
		刑事施設における作 業報奨金に関する文	・作業報奨金に関する記録	作業	作業報奨金	作業報奨金支出済額	5年	廃棄	
	業報奨金に関すること		・日課表	作業	作業報奨金		5年		
	(4)刑事施設に収容中の者の教育に関	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	一般改善指導の実施に関する記録	3年	廃棄	
	すること	刑事施設における余	・放送に関する記録	教育	余暇活動	ラジオ放送に関する記録	3年	廃棄	
	(5)刑事施設及び婦	暇活動に関する文書 刑事施設における処	·面接指導記録						
	人補導院に収容中	遇の記録に関する文書	・要注意者に関する記録	処遇	処遇記録	面接簿	3年		
	に関すること		・恵与願に関する書類	処遇	処遇記録	要注意者に関する記録	3年		
			·諸願簿	処遇	処遇記録	恵与願	3年		
		刑事施設及び婦人補	・書信に関する記録	処遇	処遇記録	諸願簿	3年		
		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	発信簿			
		2.707076	•信書検査指導簿	処遇		書信(接見等禁止者信書保管書留簿)	3年		
		刑事施設における生	・運動入浴実施記録	処遇	外部交通	信書検査指導簿			
		活管理に関する文書		処遇	生活管理	運動入浴実施記録	1年	廃棄	
		到事体シニャルス学	・物品管理関係・賞遇に関する記録	処遇	生活管理	長尺物管理簿	1年	廃棄	
		刑事施設における賞 遇に関する文書	・貝地に対する記録	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	·懲罰簿	処遇	調査·懲罰	懲罰簿	3年	廃棄	
		11 13/11/19/70/11	・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・懲罰に関する記録	3年	廃棄	
	(a) 15 - 16 - 16 - 16 - 16 - 16 - 16 - 16 -	刑事施設における縁訳に関する文書	・通訳・翻訳共助に関する記録	処遇	通訳·翻訳	通訳・翻訳共助に関する記録	3年	廃棄	
		刑事施設における不 服申立てに関する文書	・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 ・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 ・審査の申請の裁決書謄本	処遇	不服申立	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄	
(2) 中すること 施設 本部 と 施院 (2) 中すること (3) 所の報 事者と (4) かり (4) かり (5) が (5) が (6) が (6) が (6) が (6) が (6) が (7) 中でに (7) 中でに (7) 中でに (8) が (8) が (8) が (8) が (8) が (9) が (・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		
			・再審査の申請の裁決書謄本 ・刑事施設の長に対する苦情の申出に関						
			・ 法務大臣に対する苦情の申出に関する	処遇	不服申立	刑事施設の長に対する苦情の申出	5年		
			記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する苦情の申出	5年		
		少年院における不服	・監査官に対する苦情の申出に関する記 ・法務大臣に対する救済の申出に関する	処遇	不服申立	監査官に対する苦情の申出	5年		
		申立てに関する文書	記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する救済の申出	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	
		矯正施設における給 養に関する文書	•不喫食者書留簿	処遇	生活管理	不喫食者書留簿	3年	廃棄	
		ストロカナツ人吉	・衛生管理点検表	給養	給食	衛生管理点検表	3年		
			·給食衛生管理点検表	給養	給食	給食衛生管理点検表	3年		
			·給食日誌	給養	給食	給食日誌	3年		
			・健康管理に関する書類	給養	給食	健康チェックリスト	3年		
			・献立表	給養	給食	献立会議議事録	3年		
			•安全点検実施結果報告書						
			•食器等漂白実施記録簿	給養	給食	安全点検実施結果報告書	3年		
				給養	給食	食器等漂白実施記録簿	3年	廃棄	
			・米穀の事務処理に係るチェックリスト	給養	給食	米穀の事務処理に係るチェックリスト	3年	廃棄	
	(0)15-11-7	LX 11-50	•給食給与状況表	給養	給食	給食給与状況表	3年	廃棄	
	(8)経済部計(8)	矯正施設における保	・エックス線検診に関する記録	l		4 - 3 4 4 4 - 5 A	3年		ì
		健に関する文書		保健	検査等	エックス線検診	3#	廃棄	

							אוריו	5年4月10	
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	分類例 名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
		矯正施設における衛 生に関する文書	・給食衛生に関する記録	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄	
			・検便検査に関する記録	衛生	防疫	 検便検査結果	3年	廃棄	
			・保健衛生に関する記録	衛生	防疫	布団乾燥簿	3年	廃棄	
			・保険衛生に関する記録						
			・防疫実施・計画に関する記録	衛生	防疫	調髪実施受付簿	1年	廃棄	
				衛生	防疫	防疫日誌	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	
		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	
		矯正施設における医 務に関する文書	・医療機器管理に関する記録・医務日誌	矯正医療	医務	AED点検表	5年	廃棄	
		矯正施設における医	•病態報告	矯正医療	医務	医務日誌	3年	廃棄	
		療報告に関する文書 矯正施設における薬	-備薬使用簿	矯正医療	医療報告	病態報告	3年	廃棄	
		剤に関する文書	•備薬等受払簿	矯正医療 矯正医療	薬剤	備薬使用簿 備薬受払簿	3年	廃棄 廃棄	
	(11)防災に関するこ	防災に関する文書	・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締りに関する記録	1年	廃棄	
7 融昌の人事祭理	(1)勤務時間,休暇に	東朝に関する文書	·出勤簿						
に関する事項	関すること	休暇に関する文書	·休暇簿	人事	勤務時間	出勤簿 休暇簿(疲労蓄積・業務の都合及びその他ワークライフ	5年	廃棄	
職員の人事管理・			-休暇簿	人事	勤務時間	バランス推進のための早出遅出勤務管理簿)	3年	廃棄	
		勤務時間の割振りに	・ 油休日の振替の指定に関する書類	人事 人事	勤務時間 勤務時間	休暇簿 振替等通知書	3年	廃棄 廃棄	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		関する文書	・代休日の指定に関する書類 ・勤務時間報告書	人事	勤務時間	代休指定簿	3年	廃棄	
			-超過勤務命令簿	人事 人事	勤務時間 勤務時間	超過勤務命令簿	3年 5年3月	廃棄 廃棄	
		職員配置予定に関する文書	•配置予定表	人事	勤務時間	配置予定表	3年	廃棄	
	(2)手当に関すること	諸手当に関する文書	・諸手当に関する書類	人事	給与	各種手当	5年1月	廃棄	
			·宿日直手当実績整理簿	人事	給与	宿日直手当実績整理簿	5年1月	50510	
			·超過勤務手当計算表 ·夜間特殊勤務命令簿	人事 人事	給与 給与	超過勤務手当計算表 夜間特殊勤務命令簿	3年 5年1月	廃棄 廃棄	
	- 150		・非常登庁に係る実績整理簿	人事	給与	非常登庁に係る実績整理簿	5年1月	廃棄	
する事項		試験に係る文書	・刑務官考査試験	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄	
	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 置物品に関する文書	・物品宅下処理記録	領置	領置物品	物品宅下処理記録	3年	廃棄	
			·現金差入願箋記録(窓口·郵送)	領置		現金差入願箋記録	3年	廃棄	
			·遺留品書留簿 ·特別領置物品書留簿	領置	領置物品 領置物品	遺留品書留簿 特別領置物品書留簿	5年 3年	廃棄 廃棄	
			・領置品基帳	領置	領置物品	領置品基帳	5年	廃棄	
			·領置物品一時使用許可等記録 ·領置物品引継書	領置	領置物品 領置物品	<u>領置物品一時使用許可等記録</u> 領置物品引継書	3年 3年	廃棄 廃棄	
			· 下付願箋処理記録 · 物品廃棄願箋記録	領置	領置物品 領置物品	下付願箋処理記録 物品廃棄願箋記録	3年	廃棄 廃棄	
			•領置物品領収書	領置	領置物品	領置物品領収書	3年	廃棄	
		矯正施設における自	・書籍等引取り処理書留簿 ・差入物品願箋記録	領置	自弁物品自弁物品	書籍等引取り処理書留簿 差入物品願箋記録	3年	廃棄 廃棄	
		弁物品関する文書 矯正施設における領	・仮留品書留簿	領置		仮留品書留簿	3年	廃棄	
		満止施設にあげる領 置金に関する文書	-現金出納簿	領置	現金	現金出納簿	5年	廃棄	
			-現金出納簿	領置	用全	現金出納簿(預金・払戻時)	5年	廃棄	
			・払戻決議書	領置		払戻決議書	3年	廃棄	
			•現金出納簿	領置	現金	現金出納簿(労役出所時)	5年	廃棄	
			•国庫金振替書原符	領置	現金	国庫金振替書原符	5年	廃棄	
			・小切手等検査簿	領置	用全	小切手等検査簿	3年	廃棄	
			-遺留金書留簿	領置	歳入歳出外 現金	遺留金書留簿	5年	廃棄	
			•仮留金受払簿	領置	歳入歳出外 現金	仮留金受払簿	5年	廃棄	L
			·歳入歳出外現金月計突合表	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
			·歳入歳出外現金出納計算書	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
			·歲入歲出外現金出納計算書証拠書類	領置	歳入歳出外 現金	歳入歳出外現金出納計算書証拠書類	5年	廃棄	
			被収容者あて現金書留送付簿	領置	歳入歳出外 現全	被収容者あて現金書留送付簿	3年	廃棄	
			•不有金者書留簿	領置	歳入歳出外 現全	不有金者書留簿	3年	廃棄	
			•払渡決議書	領置	歳入歳出外 現金	払渡決議書	5年	廃棄	
			•保管金小切手原符	領置	歳入歳出外	保管金小切手原符	5年	廃棄	
			•保管金振替済通知書	領置	歳入歳出外 田全	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
			·保管金払込書	領置	歳入歳出外	保管金払込書	3年	廃棄	
			•保管金保管替通知書	領置	歳入歳出外	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
			•保管金領収書	領置	歳入歳出外	保管金領収書	5年	廃棄	
			•領置金基帳	領置	歳入歳出外	領置金基帳	5年	廃棄	
			•領置金収受簿	領置	歳入歳出外	領置金収受簿	5年	廃棄	
			•領置金統括表	領置	歳入歳出外	領置金統括表	3年	廃棄	
	施設整備に関するこ	施設整備に関する文	・消防設備点検記録	施設整備		領直金統 括表 消防設備点検記録	3年	廃棄	
る事項	2	書	•防災機器点検簿	施設整備		防災機器点検簿	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	
						·			