

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例			分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
			大分類	中分類	名称(小分類)	大分類	中分類	名称(小分類)			
1 職員の人事に関する事項	身分証明書に関する事項	身分証明書に関する文書	・職員証発行簿 ・法務教官及び法務技官手帳貸与簿 ・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・法務教官及び法務技官手帳貸与簿	5年	廃棄			
		その他研修に関する記録	・外部機関研修に関する書類 ・矯正研修に関する書類 ・職員研修に関する書類 ・職務研究全誌巻録	庶務	研修	外部機関研修 矯正研修 職員研修 職務研究全誌巻録	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄			
	海外出張に関する事項	公用旅券発給請求等に関する文書	・職員の海外派遣に関する書類	人事	海外出張	職員の海外派遣	3年	廃棄			
	人事交流に関する事項	組織間人事交流に関する文書	・法務省内組織間人事交流に関する書類	人事	人事交流	法務省内組織間人事交流	3年	廃棄			
	試験に関する事項	副検事選考に関する文書	・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			
		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			
	人事異動に関する事項	人事異動に関する文書	・免令簿	人事	人事異動	免令簿	指名又は委嘱が解除される日に係る特定日以後1年	5年	廃棄		
			・職員の任免に関する書類 ・臨時的任用、任期付職員に関する書類	人事	人事異動	職員の任免 臨時的任用、任期付職員	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以後3年	5年	廃棄		
			・勤務延長に関する書類	人事	人事異動	勤務延長	勤務の終了した日に係る特定日以後3年	5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	5年	廃棄		
			・職員身上證書	人事	人事異動	職員身上證書	3年	廃棄			
			・採用に関する書類	人事	人事異動	採用	3年	廃棄			
			・非常勤職員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄			
			・その他人事異動に関する書類	人事	人事異動	その他人事異動に関する書類	3年	廃棄			
			・退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄			
			・分限(休職等)に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄			
	俸給決定に関する事項	俸給決定に関する文書	・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			
			・復職時調整調書	人事	俸給決定	復職時調整調書	10年	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	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			
			・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			
・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				
人事評価に関する事項	職員の人事評価に関する文書	・給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	給与実態調査	3年	廃棄				
		・人事評価に関する書類	人事	服務	人事評価	5年	廃棄				
勤務時間・休暇・育児休業に関する事項	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	5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	5年	廃棄			
		・自己啓発等休業に関する書類	人事	服務	自己啓発等休業	自己啓発休業を終了した日の翌日に係る特定日以後3年	5年	廃棄			
職員の懲戒に関する事項	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	職責審査等	5年	廃棄				
人事記録に関する事項	人事記録	・人事記録・附属書類	人事	人事記録	人事記録・附属書類	常用	廃棄				
		・人事院監査・調査に関する書類 ・その他人事に関する書類	人事	監査・調査 資料	人事院監査・調査 その他人事に関する書類	5年 5年	廃棄 廃棄				
人事に関するその他の記録	人事に関するその他の文書		人事	資料	その他人事に関する書類	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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
	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			
			・検査書	会計	前渡資金	検査書	5年	廃棄			
			・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			
			・死亡手当金等支給記録	会計	前渡資金	死亡手当金等支給記録	3年	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	会計	前渡資金	日本銀行振替済通知書	3年	廃棄			
			・預託金現在高引継通知書	会計	前渡資金	預託金現在高引継通知書	3年	廃棄			
			・謝金等支出記録	会計	前渡資金	謝金等支出記録	3年	廃棄			
			・前渡資金支出記録	会計	前渡資金	前渡資金支出記録	1年	廃棄			
			出納保管に関すること	出納保管に関する文書	・現金出納簿	会計	出納保管	現金出納簿	5年	廃棄	
					・国庫金振込請求書	会計	出納保管	国庫金振込請求書	3年	廃棄	
					・日本銀行振替済通知書	会計	出納保管	日本銀行振替済通知書	3年	廃棄	
					・物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	5年	廃棄	
					・物品管理計算書	用度	物品管理	物品管理計算書	5年	廃棄	
					・物品管理計算書証拠書類	用度	物品管理	物品管理計算書証拠書類	5年	廃棄	
	・物品管理計算書添付書類	用度			物品管理	物品管理計算書添付書類	5年	廃棄			
	・物品管理簿・物品出納簿	用度			物品管理	物品管理簿・物品出納簿	5年	廃棄			
	・自動車台帳	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			物品管理	電気設備等保守点検記録	3年	廃棄			
	・不用物品受払簿	用度			物品管理	不用物品受払簿	3年	廃棄			
	・副生物等査留簿	用度			物品管理	副生物等査留簿	3年	廃棄			
	・物品受払簿	用度			物品管理	物品受払簿	3年	廃棄			
	・物品増減及び現在額報告書	用度			物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄			
	・物品定時・交替・随時検査書	用度			物品管理	物品定時・交替・随時検査書	5年	廃棄			
	・物品廃棄記録	用度	物品管理	物品廃棄記録	3年	廃棄					
	・物品亡失等報告書	用度	物品管理	物品亡失等報告書	5年	廃棄					
	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・郵便書留簿	用度	物品管理	郵便書留簿	3年	廃棄			
			・その他物品に関する書類	用度	物品管理	その他物品に関する書類	1年	廃棄			
			・物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	用度	物品管理	物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	3年	廃棄			
			・物品の無償貸付及び譲与・譲受書類	用度	物品管理	物品の無償貸付等	3年	廃棄			
			・自動車用燃料受払票	用度	物品管理	自動車用燃料受払票	1年	廃棄			
			・不用物品売却請求書	用度	物品管理	不用物品売却請求書	1年	廃棄			
			・物品管理換位議書	用度	物品管理	物品管理換位議書	1年	廃棄			
			・物品管理換承認申請書	用度	物品管理	物品管理換承認申請書	1年	廃棄			
			・管理換物品引渡通知書	用度	物品管理	管理換物品引渡通知書	1年	廃棄			
			・物品供用証	用度	物品管理	物品供用証	1年	廃棄			
			・物品受人命令書	用度	物品管理	物品受人命令書	1年	廃棄			
			・物品受払票	用度	物品管理	物品受払票	1年	廃棄			
			・物品受領命令書	用度	物品管理	物品受領命令書	1年	廃棄			
			・物品修繕・改造措置請求書・物品修繕・改造措置通知書	用度	物品管理	物品修繕・改造措置請求書・物品修繕・改造措置通知書	1年	廃棄			
			・物品売却・貸付措置請求書・物品売却・貸付措置通知書	用度	物品管理	物品売却・貸付措置請求書・物品売却・貸付措置通知書	1年	廃棄			
	・物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	用度	物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄					
	・物品分類換位議書	用度	物品管理	物品分類換位議書	1年	廃棄					
	・物品分類換承認申請書	用度	物品管理	物品分類換承認申請書	1年	廃棄					
	・物品分類換通知書	用度	物品管理	物品分類換通知書	1年	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						
給与の支給に関すること	給与の支給に関する文書	・給与簿	会計	給与支給	給与簿	5年	廃棄				
		・給与所得者の扶養控除等申告書	会計	給与支給	給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄				
		・差額追給等関係書類	会計	給与支給	差額追給等関係書類	3年	廃棄				
		・市民税・県民税特別徴収税額通知書	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				
		・年末調整に関する書類	会計	給与支給	年末調整	3年	廃棄				
		・権給額照会書	会計	給与支給	権給額照会書	3年	廃棄				
		・徴収依頼書	会計	給与支給	給与控除依頼等	3年	廃棄				
		・支払決議書	会計	旅費	支払決議書	5年	廃棄				
		・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	会計	旅費	旅行命令簿・旅行依頼簿	5年	廃棄				
		・旅費計算書	会計	旅費	旅費計算書	5年	廃棄				
		・議決旅費支給関係書類	会計	旅費	議決旅費支給関係書類	5年	廃棄				
		・被収容者旅費概算(精算)請求書	会計	旅費	被収容者旅費概算(精算)請求書	5年	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	3年	廃棄				
運輸に関すること	運輸に関する文書	・官用車交通事政報告	用度	運輸	官用車交通事政報告	5年	廃棄				
		・官用車の整備に関する書類	用度	運輸	官用車の整備	3年	廃棄				
		・自動車始業点検等記録	用度	運輸	自動車始業点検等記録	3年	廃棄				
		・アダムス運用連絡票	用度	運輸	アダムス運用連絡票	3年	廃棄				
		・官庁会計システムの運用に関する文書	会計	連絡	官庁会計システム連絡文書	3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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
3	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する経緯	欠員状況等の報告に関する決裁文書	人事	定員	欠員状況等報告書	5年	廃棄	
4	栄典又は表彰に関する事項	栄典の授与の経緯	栄典の授与のための決裁文書及び伝達文書	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
			表彰の授与又は表彰の経緯	表彰施設における表彰に関する文書	人事	栄典・表彰	職員表彰	10年	廃棄
5	文書の管理等に関する事項	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	新潟少年学院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	庶務	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	庶務	例規	管区長通達・通知等	常用	廃棄	
			発出され廃止されていない達示・指示	庶務	例規	達示・発出達示・指示等	常用	廃棄	
			例規に関する書類	庶務	例規	その他例規に関する書類	5年	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	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	庶務	文書	行政文書管理	5年	廃棄	
6	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書類	庶務	情報管理	情報システム	3年	廃棄	
			標準文書保存期間基準	庶務	文書	新潟少年学院標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
7	監査に関する事項	監査に関する書類	監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
8	国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分に関する書類	会計実地検査に関する書類	庶務	監査	会計実地検査	5年	廃棄	
			国有財産台帳	用度	国有財産	国有財産台帳	常用	廃棄	
			国有財産増減及び現在額報告書	用度	国有財産	国有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄	
			国有財産無償貸付状況報告書	用度	国有財産	国有財産無償貸付状況報告書	5年	廃棄	
			国有財産減失損報告書	用度	国有財産	国有財産減失損報告書	5年	廃棄	
			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	
			境界確定協議書・報告書	用度	国有財産	境界確定協議書・報告書	常用	廃棄	
			国有財産承取申請書	用度	国有財産	国有財産承取申請書	5年	廃棄	
			国有財産身以現在額報告書	用度	国有財産	国有財産身以現在額報告書	5年	廃棄	
			国有財産台帳登録決議書	用度	国有財産	国有財産台帳登録決議書	5年	廃棄	
			価格改定評価調書	用度	国有財産	価格改定評価調書	10年	廃棄	
			土地評価関係書類	用度	国有財産	土地評価関係書類	5年	廃棄	
			敷地取得・交換・割譲・更正等関係書類	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	
			「報告書」「異議訂正」の理由書	用度	国有財産	「報告書」「異議訂正」の理由書	5年	廃棄	
			施設の改修・移転に関する書類	用度	国有財産	施設の改修・移転	5年	廃棄	
			庁舎等使用状況及び見込報告書	用度	国有財産	庁舎等使用状況及び見込報告書	3年	廃棄	
			国有財産異動報告書	用度	国有財産	国有財産異動報告書	3年	廃棄	
国有財産使用許可関係書類	用度	国有財産	国有財産使用許可関係書類	使用許可が終了した日に係る特定日以後5年	廃棄				
9	刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する補導処分並びに監査の執行に関する事項	矯正施設に収容中の者に係る給養に関する書類	矯正施設における給養に関する書類	給養	給食	栄養士巡回指導	3年	廃棄	
			栄養士巡回指導に関する記録	給養	給食	栄養士巡回指導	3年	廃棄	
			給食業務に関する記録	給養	給食	給食業務	3年	廃棄	
			食中毒に関する記録	給養	給食	食中毒	3年	廃棄	
			祝祭日・誕生日用特別メニューに関する書類	給養	給食	祝祭日・誕生日用特別メニュー	3年	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	廃棄	
			給食給与簿	給養	給食	給食給与簿	3年	廃棄	
			給食し好調査	給養	給食	給食し好調査	3年	廃棄	
			給食委員会等議事録	給養	給食	給食委員会等議事録	3年	廃棄	
			給食衛生管理点検記録	給養	給食	給食衛生管理点検記録	3年	廃棄	
			給食日誌	給養	給食	給食日誌	3年	廃棄	
			検査に関する書類	給養	給食	検査	3年	廃棄	
			献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄	
			献立表(特殊)	給養	給食	献立表(特殊)	3年	廃棄	
			治療献立表	給養	給食	治療献立表	3年	廃棄	
			食中毒予防点検等実施記録	給養	給食	食中毒予防点検等実施記録	3年	廃棄	
食品衛生点検表	給養	給食	食品衛生点検表	3年	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	廃棄				
給食人員表	給養	給食	給食人員表	3年	廃棄				
10	公益通報に関する事項	公益通報に関する書類	公益通報に関する書類	庶務	公益通報	公益通報	5年	廃棄	
11	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	
			矯正関係予算担当課長会同等に関する書類	庶務	会議・協議会	矯正関係予算担当課長会同等	3年	廃棄	
12	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する書類	関係機関との連絡調整等に関する書類	庶務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄	
			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	
13	公印に関する事項	公印の管理に関する書類	公印簿	庶務	公印	公印簿	常用	廃棄	
			公印簿に係る決裁文書	庶務	公印	公印簿決裁	10年	廃棄	
14	郵便に関する事項	公文書類の授受、発送等に関する書類	公文書類の授受、発送等に関する書類	庶務	文書授受	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	文書授受	被収容者宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄	
15	広報に関する事項	広報活動に関する書類	広報に関する書類	庶務	広報・渉外	広報	3年	廃棄	
			施設参観に関する書類	庶務	広報・渉外	施設参観	3年	廃棄	
			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	
			大使館・領事館関係	庶務	広報・渉外	大使館・領事館関係	3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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項			
				大分類	中分類	名称(小分類)						
16 報道に関する事項	報道機関対応に関すること	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	5年	廃棄				
			・報道に関する書類	庶務	広報・渉外	報道	3年	廃棄				
17 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	・矯正臨時報告	庶務	各種業務	矯正臨時報告	3年	廃棄				
			・矯正緊急報告	庶務	各種業務	矯正緊急報告	3年	廃棄				
			・式典に関する書類	庶務	式典	式典の実施	5年	廃棄				
			・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	庶務	運営	運営方針	3年	廃棄				
			・照会・回答文書	庶務	各種業務	照会・回答文書	3年	廃棄				
			・職員提案制度等に関する書類	庶務	各種業務	職員提案制度等	3年	廃棄				
			・被救護者旅客運賃割引証の取扱いに関する書類	庶務	各種業務	被救護者旅客運賃割引証の取扱い	3年	廃棄				
			・受付簿(面会、差入等)	庶務	各種業務	受付簿(面会、差入等)	3年	廃棄				
			・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				
			・職員名簿	庶務	各種業務	職員名簿	1年	廃棄				
			・職員印鑑簿	庶務	管理	職員印鑑簿	3年	廃棄				
			・拾得品	庶務	管理	拾得品	3年	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				
			・情報公開に関する照会等	情報公開	運用	情報公開に関する照会等	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	個人情報保護	漏えい事案の対応等	情報漏えい事案対応	3年	廃棄				
			・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	漏えい事案の対応等	情報漏えい事案対応	3年	廃棄				
			・職員届出書	庶務	各種業務	職員届出書	3年	廃棄				
			・施設沿革史に関する書類	庶務	資料	施設沿革史	常用	廃棄				
			・庶務課の所掌に係る事務で他の係の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				
			18 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関すること	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	人事	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
						・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	
・休憩簿	人事	勤務時間				休憩簿	3年	廃棄				
・週休日の振替、代休日の指定に関する書類	人事	勤務時間				週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄				
・勤務時間、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	廃棄				
・勤務時間削減り簿	人事	勤務時間				勤務時間削減り簿	3年	廃棄				
・勤務日誌	人事	勤務時間				勤務日誌	3年	廃棄				
・服務に関する書類	人事	服務				服務に係る記録	3年	廃棄				
・国家公務員倫理法に関する書類	人事	服務				国家公務員倫理法	5年	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に関する書類	人事	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	廃棄				
人事管理に関すること	サービスに関する文書	・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する書類		人事	服務	不祥事等の防止	3年	廃棄				
		・パワー・ハラスメントの防止に関する書類		人事	服務	不祥事等の防止	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	廃棄				
		・営利企業への就職に関する書類		人事	服務	営利企業への就職	3年	廃棄				
		・職員面接記録		人事	服務	職員面接記録	3年	廃棄				
		・矯正緊急報告(職員関係特別報告)		人事	服務	矯正緊急報告(職員関係特別報告)	3年	廃棄				
		・苦情相談に関する書類		人事	苦情相談	苦情相談	3年	廃棄	事案の処理が終了した日に係る特定日から1年			
		・職員の兼業に関する書類		人事	服務	兼業	3年	廃棄				
		・給与に関する書類		人事	給与	人給システム等	3年	廃棄				
		・給点に関する書類		人事	給与	給与に関する諸書	5年	廃棄				
		手当に関すること		諸手当に関する文書	・扶養手当に関する書類	人事	給与	扶養手当	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		
・広域異動手当に関する書類	人事				給与	広域異動手当	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				
・住居手当に関する書類	庶務		庶務		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1月	廃棄					
・単身赴任手当に関する書類	人事		給与		単身赴任手当	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					
・通勤手当に関する書類	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					
・地域手当に関する書類	人事		給与		地域手当	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、勤続手当及び期末特別手当に関する書類	人事		給与		期末手当、勤続手当及び期末特別手当	5年	廃棄					
・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事		給与		管理職員特別勤務手当	5年1月	廃棄					
・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					
・超過勤務手当支給額計算書	人事		給与		超過勤務手当支給額計算書	5年1月	廃棄					
・職手当支給状況調査に関する書類	人事	給与	職手当支給状況調査	3年	廃棄							
・退職手当に関する書類	人事	退職手当	退職手当支給依頼書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	廃棄							
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					

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
19 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	職員の健康・安全管理に関する事項	健康診断等による事後措置の記録	・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	退職した日に係る特定日以後5年	廃棄		
			・エックス線に関する書類	人事	健康安全管理	緊急時等に関する報告等	5年	廃棄		
			・エックス線被ばく量測定に関する書類	人事	健康安全管理	エックス線被ばく量測定	退職した日に係る特定日以後30年	廃棄		
			・職員の健康安全に関する書類	人事	健康安全管理	職員の健康安全	3年	廃棄		
			・ストレスチェック結果	人事	健康安全管理	ストレスチェック結果	5年	廃棄		
			・災害報告	人事	健康安全管理	災害報告	3年	廃棄		
			健康診断に関する文書	・健康診断の実施結果等の報告	人事	健康安全管理	健康診断の実施結果等の報告	3年	廃棄	
				・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	
			児童手当・子ども手当に関する事項 財産形成貯蓄に関する事項	子ども手当等支給に関する文書 財産形成貯蓄等の記録	・児童手当に関する書類	人事	手当	児童手当	5年	廃棄
	・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	解約に係る申込書を受理した日又は退職等に関する通知書を出した日に係る特定日以後5年	廃棄		
	・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		
	・控除額の確認に関する文書	財形			財形貯蓄	財産形成貯蓄給付控除明細書	3年	廃棄		
	災害補償に関する事項	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了するまでに完了する文書	・休業補償請求書・休業看護金支給申請書 ・療養補償請求書 ・補償の支給決定に関する通知書 ・公務災害補償通知書 ・通勤災害補償通知書 ・労務外又は通勤外通知書 ・災害補償記録簿 ・療養・障害の現状報告書 ・会計に関する事件報告書	人事	災害補償	災害補償記録簿	完結の日に係る特定日以後5年	廃棄		
	20 経理事務に関する事項	経理事務に関する事項	経理事務に関する文書	会計	経理事務	会計に関する事件報告書	5年	廃棄		
	21 会計機関に関する事項	会計機関に関する事項	・会計機関の引継に関する書類	会計	会計機関	会計機関の引継	3年	廃棄		
			・会計機関の委任に関する書類	会計	会計機関	会計機関の委任	5年	廃棄		
			・会計機関の命令に関する書類 ・物品の検査職員指定並びに解除書類 ・検査書	会計	会計機関	会計機関命令簿 検査	10年 5年	廃棄 廃棄		
	22 矯正施設における領置に関する事項	矯正施設における領置に関する事項	・遺留品書留簿	領置	領置物品	遺留品書留簿	3年	廃棄		
・自費購入物品一覧表			領置	領置物品	自費購入物品一覧表	3年	廃棄			
・特別領置物品書留簿			領置	領置物品	特別領置物品書留簿	3年	廃棄			
・領置品基帳			領置	領置物品	領置品基帳	5年	廃棄			
・領置物品引継書			領置	領置物品	領置物品引継書	3年	廃棄			
・領置物品検査記録簿			領置	領置物品	領置物品検査記録簿	3年	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・認可関係書類	領置	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		
・仮留品書留簿			領置	仮留品	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	領置	歳入歳出外現金	小切手・国庫金振替書整理簿等	5年	廃棄		
			・小切手振出決議書	領置	歳入歳出外現金	小切手振出決議書	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			
		・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			
		・歳入歳出外現金出納計算書証憑書類	領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納計算書証憑書類	5年	廃棄			
		・被收容者あて現金書留受付簿	領置	歳入歳出外現金	被收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			
		・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	歳入歳出外現金	保管金小切手原符	5年	廃棄			
・保管金振替通知書		領置	歳入歳出外現金	保管金振替通知書	3年	廃棄				
・領置金引継書		領置	歳入歳出外現金	領置金引継書	3年	廃棄				
・領置金基帳		領置	歳入歳出外現金	領置金基帳	5年	廃棄				
・領置金収受簿		領置	歳入歳出外現金	領置金収受簿	5年	廃棄				
矯正施設における保有有価証券に関する事項		・政府保有有価証券提出書	領置	保有有価証券	政府保有有価証券提出書	3年	廃棄			
		・保有有価証券定時・交替時・廃止時・随時検査書	領置	保有有価証券	保有有価証券定時・交替時・廃止時・随時検査書	3年	廃棄			
		・保有有価証券受払簿	領置	保有有価証券	保有有価証券受払簿	5年	廃棄			
	・保険証券提出書	領置	保有有価証券	保険証券提出書	3年	廃棄				
	・履行保証保険受払簿	領置	保有有価証券	履行保証保険受払簿	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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
23 施設整備に関する事項	施設整備に関すること	施設整備に関する文書	敷地調査報告書	施設整備	工事	敷地調査報告書	当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄	
			・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	
			・設計原因	施設整備	工事	設計原因	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	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄	
			・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	
			・施工計画に関する書類	施設整備	工事	施工計画	5年	廃棄	
			・新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事	5年	廃棄	
			・予算増額及び工事実施認可申請書	施設整備	工事	予算増額及び工事実施認可申請書	5年	廃棄	
			・歳入歳出外現金に係る書類 ・政府保有有価証券に関する書類 ・小切手・国庫金振替書整理簿	施設整備	工事	小切手・国庫金振替書整理簿等	3年	廃棄	
			・競争参加資格に関する書類	施設整備	工事	競争参加資格等	資格の有効期間が満了した日に係る特定日以後1年	廃棄	
			・機械設備等保守管理記録	施設整備	保守管理	機械設備等保守管理記録	3年	廃棄	
			・消防設備点検記録	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄	
			・定期検査点検結果	施設整備	保守管理	定期検査点検結果	3年	廃棄	
			・名所修繕等実施記録	施設整備	保守管理	名所修繕等実施記録	1年	廃棄	
・浄化槽保守点検記録	施設整備	公害防止	浄化槽保守点検記録	5年	廃棄				
・産廃物処理等関係書類	施設整備	安全衛生	産廃物処理等関係書類	3年	廃棄				
・水道水質等検査記録	施設整備	安全衛生	水道水質等検査記録	5年	廃棄				
24 公務員宿舎に関する事項	公務員宿舎の現況に関すること	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	
			・国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	5年	廃棄	
			無料宿舎貸与該当職員指定書	公務員宿舎	宿舎管理	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	
25 少年院視察委員会に関する事項	少年院視察委員会	少年院視察委員の庶務に関する文書	・少年院視察委員会委員の任免に関する書類	少年院視察委員会	少年院	少年院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 ・被收容者との面接手続に関する書類 ・在院者との面接結果に関する書類 ・その他少年院視察委員会の庶務に関する書類	少年院視察委員会	少年院	少年院視察委員会の庶務	3年	廃棄	
			・施設の運営の状況に関する意見書 ・意見書に対する回答 ・視察委員会の意見に対する措置等報告に関する書類 ・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	少年院視察委員会	少年院視察委員会	少年院視察委員会の意見・回答等	3年	廃棄	
備考	(注) ・本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。								

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			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項				
			大分類	中分類	名称(小分類)							
1 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又ははく奪の経緯	矯正施設における表彰に関する文書	・保安表彰に関する記録			保安	栄典・表彰	保安表彰	10年	廃棄		
			・民間協力者顕彰に関する書類			庶務	栄典・表彰	民間協力者顕彰	10年	廃棄		
			・教諭師範勲・褒章・表彰に関する記録			教育	栄典・表彰	教諭師範勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・教諭師範勲・褒章・表彰に関する記録			矯正教育	栄典・表彰	教諭師範勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・篤志面接委員勲・褒章・表彰に関する記録			教育	栄典・表彰	篤志面接委員勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・篤志面接委員勲・褒章・表彰に関する記録			矯正教育	栄典・表彰	篤志面接委員勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			・外部講師(民間協力者)表彰に関する記録			矯正教育	栄典・表彰	外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄		
			・民間協力者顕彰に関する記録									
			・在院者人名簿									
			2 刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監護の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所に收容中の者の收容に関する事	少年院及び少年鑑別所における收容者の入院・入所に関する記録	・在院者人名簿			收容	入院・入所	在院者人名簿	10年
・入院簿						收容	入院・入所	入院簿	10年	廃棄		
・索引簿						收容	入院・入所	索引簿	10年	廃棄		
・護送協議書						收容	入院・入所	護送協議書	5年	廃棄		
・身柄受領書						收容	入院・入所	身柄受領書	3年	廃棄		
・入院通知書(簿)						收容	入院・入所	入院通知書(簿)	3年	廃棄		
・期間満了簿						收容	入院・入所	期間満了簿	3年	廃棄		
・出院簿						收容	入院・入所	期間満了簿	3年	廃棄		
少年院及び少年鑑別所における收容者の入院・入所に関する記録						收容	入院・入所	入院簿	10年	廃棄		
・精神障害者退所通知に関する記録						收容	入院・入所	精神障害者退所通知	3年	廃棄		
少年院における收容継続に関する書類						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・家庭裁判所に関する記録						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・出張審判に関する記録						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・矯正教育の期間延長認可申請書						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・矯正教育の期間設定許可申請書						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・收容継続決定書						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
・收容継続申請書						收容	入院・入所	收容継続	收容継続に関する文書	5年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における入退所・入退所に関する書類						收容	入院・入所	入退所	入退所	3年	廃棄	
・入退所に関する記録						收容	入院・入所	入退所	入退所	3年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における鑑別・観護の経緯及び結果に関する個別の記録						收容	少年簿	少年簿	少年簿	10年	廃棄	
・少年簿						收容	少年簿	少年簿	少年簿	10年	廃棄	
・少年簿保管簿						收容	少年簿	少年簿保管簿	少年簿保管簿	10年	廃棄	
・少年簿索引簿						收容	少年簿	少年簿索引簿	少年簿索引簿	常用	廃棄	
・少年簿整理台帳						收容	少年簿	少年簿整理台帳	少年簿整理台帳	15年	廃棄	
・死亡簿						收容	少年簿	死亡簿	死亡簿	10年	廃棄	
・少年簿の受領に関する記録						收容	少年簿	少年簿の受領	少年簿の受領	15年	廃棄	
・少年簿の送付に関する記録						收容	少年簿	少年簿の送付	少年簿の送付	15年	廃棄	
・少年簿閲覧記録簿						收容	少年簿	少年簿閲覧記録簿	少年簿閲覧記録簿	3年	廃棄	
・少年簿検査簿						收容	少年簿	少年簿検査簿	少年簿検査簿	3年	廃棄	
・少年簿貸出簿						收容	少年簿	少年簿貸出簿	少年簿貸出簿	3年	廃棄	
・少年簿廃棄目録						收容	少年簿	少年簿廃棄簿	少年簿廃棄簿	5年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における仮收容に関する文書						收容	仮收容	仮收容	仮收容	5年	廃棄	
・不在者投票に関する記録						收容	運用	不在者投票	不在者投票	3年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の收容に関する文書						收容	運用	不在者投票	不在者投票	3年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における処遇鑑別に関する文書						鑑別	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	5年	廃棄	
・処遇鑑別(少年院)結果通知書						鑑別	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	5年	廃棄	
・処遇鑑別(少年院)の実施に関する記録						鑑別	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	5年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書						連絡調整	運用	少年矯正施設と関係機関との連絡会議	少年矯正施設と関係機関との連絡会議	3年	廃棄	
・少年矯正施設と関係機関との連絡会議に関する資料						連絡調整	運用	少年矯正施設と関係機関との連絡会議	少年矯正施設と関係機関との連絡会議	3年	廃棄	
・被害者等による審判傍聴制度に関する記録						連絡調整	運用	被害者等による審判傍聴制度	被害者等による審判傍聴制度	3年	廃棄	
・観護応援に関する記録			連絡調整	運用	観護応援	観護応援	3年	廃棄				
・国選弁護士制度等に関する記録			連絡調整	運用	国選弁護士制度等	国選弁護士制度等	3年	廃棄				
・更生保護関係機関との連絡に関する記録			連絡調整	運用	更生保護官署との連絡調整	更生保護官署との連絡調整	3年	廃棄				
・施設間共助に関する記録			連絡調整	運用	施設間共助	施設間共助	3年	廃棄				
・処遇共助等に関する記録			連絡調整	運用	施設間共助	施設間共助	3年	廃棄				
・中学校との連絡に関する記録			連絡調整	運用	中学校との連絡	中学校との連絡	3年	廃棄				
・取調べに関する記録			連絡調整	運用	取調べ	取調べ	3年	廃棄				
・取調べ依頼書			連絡調整	運用	取調べ	取調べ	3年	廃棄				
・余罪関係記録			連絡調整	運用	取調べ	取調べ	3年	廃棄				
・余罪調査協力に関する記録			連絡調整	運用	取調べ	取調べ	3年	廃棄				
・地方更生保護委員会連絡協議会に関する資料			連絡調整	運用	地方更生保護委員会連絡協議会	地方更生保護委員会連絡協議会	3年	廃棄				
・保護機関連絡協議会に関する資料			連絡調整	運用	地方更生保護委員会連絡協議会	地方更生保護委員会連絡協議会	3年	廃棄				
・被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する通知関係書類			連絡調整	運用	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する通知関係書類	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する通知関係書類	3年	廃棄				
・捜査関係事項照会に関する記録			連絡調整	運用	捜査関係事項照会	捜査関係事項照会	3年	廃棄				
・伝達簿			連絡調整	運用	伝達簿	伝達簿	1年	廃棄				
・調査業務に関する記録に係る決裁文			連絡調整	運用	調査	調査	3年	廃棄				
少年院に收容中の者の調査・支援に関する事			調査	少年調査記録	少年調査記録処理簿	少年調査記録処理簿	5年	廃棄				
少年院における少年調査記録に関する文書			調査	少年調査記録	少年調査記録処理簿	少年調査記録処理簿	5年	廃棄				
・少年調査記録引継通知書			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
・少年調査記録開帳簿・貸出簿			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
・少年調査記録受領簿			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
・少年調査記録送付・返還書			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
・少年調査記録点検簿			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
・少年調査記録保管記録簿			調査	少年調査記録	少年調査管理	少年調査管理	3年	廃棄				
少年院における抗告に関する文書			調査	抗告	抗告申立	抗告申立	5年	廃棄				
・抗告申立に関する記録			調査	抗告	抗告申立	抗告申立	5年	廃棄				
・抗告申立書			調査	抗告	特別送達文書処理簿	特別送達文書処理簿	5年	廃棄				
・特別送達文書処理簿			調査	抗告	特別送達文書処理簿	特別送達文書処理簿	5年	廃棄				
・余罪申立に関する記録			調査	抗告	余罪申立	余罪申立	5年	廃棄				
・余罪申立書			調査	抗告	余罪申立	余罪申立	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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
		少年院における調査・支援統計に関する文書	少年院収容人員日表	調査	調査・支援統計	少年院収容人員日表	5年	廃棄			
			少年院収容状況表	調査	調査・支援統計	少年院収容状況表	3年	廃棄			
			少年院収容状況に関する記録 少年院調査月表	調査	調査・支援統計	少年院調査月表	3年	廃棄			
			少年院矯正教育課程別送致状況に関する記録	調査	調査・支援統計	少年院矯正教育課程別送致状況	3年	廃棄			
			調査・支援関係報告に関する記録	調査	調査・支援統計	調査・支援関係報告	3年	廃棄			
			調査・支援日誌	調査	調査・支援統計	調査・支援日誌	3年	廃棄			
			出院者調査票	調査	調査・支援統計	出院者調査票	1年	廃棄			
			入院者調査票	調査	調査・支援統計	入院者調査票	1年	廃棄			
			少年矯正統計報告表	調査	調査・支援統計	少年矯正統計報告表	1年	廃棄			
			少年院における環境調整に関する文書	保護観察終結通知書	支援	環境調整	保護観察終結通知書	5年	廃棄		
		保護観察者収容通知書、保護観察対象者の収容通知書		支援	環境調整	保護観察者収容通知書、保護観察対象者の収容通知書	5年	廃棄			
		保護観察成績報告書		支援	環境調整	保護観察成績報告書	3年	廃棄			
		外国人被収容者登録事務に関する記録		支援	環境調整	外国人被収容者登録事務	3年	廃棄			
		暴力団離脱指導に関する記録		支援	環境調整	暴力団離脱指導	3年	廃棄			
		面接審理・面接調査通知書		支援	環境調整	面接審理・面接調査通知書	3年	廃棄			
		就労支援の実施に関する記録		支援	環境調整	就労支援	3年	廃棄			
		外出外泊に関する記録 外出外泊簿		支援	環境調整	外出外泊簿	3年	廃棄			
		社会復帰支援に係る見学の実施に関する記録		支援	環境調整	見学	3年	廃棄			
		少年院における保護者に対する協力の求め等に関する文書		保護者に対する協力の求め等に関する記録	支援	環境調整	保護者に対する協力の求め等	1年	廃棄		
			保護者会に関する記録								
		少年院に収容中の者の出院に関する文書	少年院における仮退院及び退院に関する文書	成績経過記録表 社会復帰関係連絡表	支援	退院・仮退院	成績経過記録表	10年	廃棄		
			逮捕状による出院に関する記録	支援	退院・仮退院	逮捕状による出院	10年	廃棄			
			仮退院の申出に関する記録	支援	退院・仮退院	仮退院・出院	3年	廃棄			
			退院・仮退院許可決定通知書(写し) 退院許可通知書、決定通知書(仮退院許可決定) 仮退院許可決定書、決定通知書(仮退院・退院許可決定) 審理結果通知書 審理の再開等に関する記録 退院に関する記録 仮退院に関する記録 地方更生保護委員会委員面接・準備面接に関する記録、地方更生保護委員会25条調査・36条調査に関する記録 仮退院通知書 出院通知書	支援	退院・仮退院						
			成績経過記録表送付書	支援	退院・仮退院	成績経過記録表送付書	3年	廃棄			
			在院証明書 在院証明書交付願簿 在院証明書発行簿 退院証明書発行簿 退院・仮退院証明書 各種証明書に関する記録 出院者再入通知書	支援	退院・仮退院	証明書発行 出院者再入通知書	3年	廃棄			
			少年院及び少年鑑別所に収容中の者の移送に関する文書	少年院及び少年鑑別所における移送に関する文書	移送申請に関する記録	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄	
				移送通知書 移送認可申請書 保護上移送に関する記録 管区外少年院指定認可申請書 管区外少年院指定認可通知書	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄		
少年院及び少年鑑別所に収容中の者の規律・秩序に関する文書	少年院及び少年鑑別所における規律に関する文書		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)	規律・秩序	警備	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			
			矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	規律・秩序	警備	矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	3年	廃棄			
		違反に関する記録	規律・秩序	警備	違反	5年	廃棄				
		被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録	規律・秩序	警備	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				
		手錠使用簿	規律・秩序	警備	手錠使用簿	5年	廃棄				
		保護室使用簿	規律・秩序	警備	保護室使用簿	5年	廃棄				
		静穏室使用簿	規律・秩序	警備	静穏室使用簿	5年	廃棄				
		警備用具等管理に関する記録	規律・秩序	警備	警備用具等管理	3年	廃棄				
		監視カメラ視察記録	規律・秩序	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄				
		危険物に関する記録 警備用機器の管理に関する記録 鍵の管理に関する記録 差入物品の検査に関する記録 手錠管理に関する記録 単独室収容に関する記録 防災器具管理に関する記録 無線に関する記録	規律・秩序	警備	保安・警備	3年	廃棄				
		警備用機器の管理に関する記録	規律・秩序	警備							
		鍵の管理に関する記録	規律・秩序	警備							
		差入物品の検査に関する記録	規律・秩序	警備							
		手錠管理に関する記録	規律・秩序	警備							
		単独室収容に関する記録	規律・秩序	警備							
		防災器具管理に関する記録	規律・秩序	警備							
		無線に関する記録	規律・秩序	警備							
		警備用機器の管理に関する記録	規律・秩序	警備							
巡回保安研修に関する資料	規律・秩序	警備	巡回保安研修	3年	廃棄						
巡回に関する記録	規律・秩序	警備	巡回	3年	廃棄						
職員証貸与簿 手帳貸与簿 その他職員に貸与する物品の管理に関する文書	規律・秩序	警備	職員物品管理	3年	廃棄						
遺失物に関する記録	規律・秩序	警備	遺失物	3年	廃棄						
持ち物品点検表	規律・秩序	警備	持ち物品点検表	3年	廃棄						
保安検査点検簿	規律・秩序	警備	保安検査点検簿	3年	廃棄						
室内検査記録	規律・秩序	警備	室内検査記録	3年	廃棄						
携帯品点検簿	規律・秩序	警備	携帯品点検簿・所持品検査簿	3年	廃棄						
所持品検査簿	規律・秩序	警備									
火気取締に関する記録	規律・秩序	警備	火気取締	1年	廃棄						
居室指定に関する記録	規律・秩序	警備	居室指定	1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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		少年院及び少年鑑別所における警備に関する報告	・矯正緊急報告(職員傷害速報)	規律・秩序	警備	矯正緊急報告(職員傷害速報)	3年	廃棄	
			・矯正緊急報告(職員等被害報告)	規律・秩序	警備	矯正緊急報告(職員等被害報告)	3年	廃棄	
			・矯正緊急報告(被収容者等による告訴・告発・提訴等報告)	規律・秩序	警備	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	
			・矯正定期報告(職員等による告発等報告)	規律・秩序	警備	矯正定期報告(職員等による告発等報告)	3年	廃棄	
			・矯正定期報告(被収容者等による告訴・告発・提訴等報告)	規律・秩序	警備	矯正定期報告(被収容者等による告訴・告発・提訴等報告)	3年	廃棄	
			・矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	規律・秩序	警備	矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	3年	廃棄	
			・負傷事故報告	規律・秩序	警備	負傷事故報告	3年	廃棄	
			・保安関係報告に関する記録	規律・秩序	警備	保安関係報告	3年	廃棄	
			・出廷簿	規律・秩序	警備	出廷簿	3年	廃棄	
			・審判期日記録簿	規律・秩序	警備	出廷関係記録	3年	廃棄	
			・出廷同行簿	規律・秩序	警備	出廷関係記録	3年	廃棄	
			・出廷呼出票	規律・秩序	警備	出廷関係記録	3年	廃棄	
			・護送計画書	規律・秩序	警備	護送関係記録	3年	廃棄	
			・非常招集に関する記録	規律・秩序	警備	警備訓練	3年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における訓練に関する文書	・訓練計画・実施記録(警備)	規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄
		・防災訓練記録		規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
		・各種訓練に関する記録		規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
		・実務修習に関する記録		規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
		・勤務配置に関する記録		規律・秩序	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	
		・勤務配置表		規律・秩序	勤務配置	勤務配置表	3年	廃棄	
		・当直勤務表		規律・秩序	勤務配置	当直勤務表	3年	廃棄	
		・個人別矯正教育計画作成に関する記録		処遇	個人別矯正教育計画	個人別矯正教育計画	10年	廃棄	
		・個人別矯正教育計画表		処遇	個人別矯正教育計画	個人別矯正教育計画	10年	廃棄	
		・教育に関する協議会・連絡会に関する記録		処遇	運営	協議会・連絡会(教育)	3年	廃棄	
		・教育・支援部門日誌		処遇	運営	教育・支援部門日誌	3年	廃棄	
		・寮日誌		処遇	運営	寮日誌	3年	廃棄	
		・図書・新聞管理に関する記録		処遇	運営	図書・新聞管理	3年	廃棄	
		・図書・新聞閲覧に関する記録		処遇	運営	図書・新聞管理	3年	廃棄	
		・主任会議録		処遇	運営	主任会議録	3年	廃棄	
		・職員会議録	処遇	運営	職員会議録	3年	廃棄		
		・運動に関する記録	処遇	日課	運動	3年	廃棄		
		少年院における教育研究に関する文書	・各種教育実施記録簿	矯正教育	教育研究	各種教育実施記録簿	3年	廃棄	
			・寮担任者会議録	矯正教育	処遇研究	担任者会議録	3年	廃棄	
			・管内少年施設首席専門官協議会に関する資料	矯正教育	教育研究	管内少年施設首席専門官協議会	3年	廃棄	
			・研究授業に関する記録	矯正教育	教育研究	研究授業	3年	廃棄	
			・日報誌に関する記録	矯正教育	教育研究	日報誌	3年	廃棄	
			・録音教材	矯正教育	教育研究	録音教材	3年	廃棄	
			・少年院矯正教育充実策に関する資料	処遇	教務	少年院矯正教育充実策	5年	廃棄	
			・再入所者面接調査	処遇	教務	再入所者面接調査	3年	廃棄	
			・学会・研究会(教育)に関する資料	処遇	教務	学会・研究会(教育)	3年	廃棄	
			・矯正定期報告(少年院教育状況報告)	処遇	教務	矯正定期報告(少年院教育状況報告)	5年	廃棄	
			・少年院処遇問題協議会に関する資料	処遇	教務	少年院処遇問題協議会	3年	廃棄	
			・少年院矯正教育課程	処遇	年間計画・指導計画	少年院矯正教育課程	5年	廃棄	
			・指導計画	処遇	年間計画・指導計画	指導計画	3年	廃棄	
			・出院時感想録	矯正教育	1級の段階	出院時感想録	3年	廃棄	
少年院における日課に関する文書	・矯正緊急報告(傷病発生報告)		矯正教育	日課	矯正緊急報告(傷病発生報告)	3年	廃棄		
	・指導記録簿	矯正教育	日課	指導記録簿	3年	廃棄			
	・幹部面接に関する記録	矯正教育	日課	幹部面接記録簿	3年	廃棄			
	・通信教育に関する記録	矯正教育	日課	通信教育	3年	廃棄			
	・特別日課に関する記録	矯正教育	日課	特別日課	3年	廃棄			
	・面接記録簿	矯正教育	日課	面接記録簿	3年	廃棄			
	・衛生管理に関する記録	矯正教育	日課	衛生管理	3年	廃棄			
	・企画調整に関する決裁文書	矯正教育	日課	企画調整	3年	廃棄			
	・施設外教育活動に関する記録	矯正教育	特別活動指導	施設外教育活動	3年	廃棄			
	・クラブ活動の実施に関する記録	矯正教育	特別活動指導	クラブ活動	3年	廃棄			
	・社会貢献活動に関する記録	矯正教育	特別活動指導	社会貢献活動	3年	廃棄			
	・行事の実施に関する記録	矯正教育	特別活動指導	行事	3年	廃棄			
	・高等学校卒業程度認定試験に関する記録	矯正教育	教科指導	高等学校卒業程度認定試験	3年	廃棄			
	・補修教育指導に関する記録	矯正教育	教科指導	補修教育指導	3年	廃棄			
	少年院における生活指導に関する文書	・進路指導に関する記録	矯正教育	生活指導	進路指導	3年	廃棄		
・被害者心理解指導に関する記録		矯正教育	生活指導	被害者心理解指導	3年	廃棄			
・保護関係調整指導に関する記録		矯正教育	生活指導	保護関係調整指導	3年	廃棄			
・特定生活指導の実施に関する記録		矯正教育	生活指導	特定生活指導	3年	廃棄			
・問題行動指導に関する記録		矯正教育	生活指導	問題行動指導	3年	廃棄			
・寛恕教育の実施に関する記録		矯正教育	生活指導	問題行動指導	3年	廃棄			
・内閣に関する記録		矯正教育	生活指導	問題行動指導	3年	廃棄			
・特殊詐欺非行防止指導の実施に関する記録		矯正教育	生活指導	問題行動指導	3年	廃棄			
・体育指導に関する記録		矯正教育	体育指導	体育指導	3年	廃棄			
・教諭師委嘱・解嘱に関する記録		処遇	教諭	教諭師委嘱・解嘱	常用	廃棄			
・教諭師従事年数及び指導回数に関する記録		処遇	教諭	教諭師従事年数及び指導回数	常用	廃棄			
・教諭師別指導簿		処遇	教諭	教諭師別指導簿	5年	廃棄			
・その他教諭師に関する記録		処遇	教諭	その他教諭師に関する記録	3年	廃棄			
・教諭師来訪日誌		処遇	教諭	教諭師来訪日誌	3年	廃棄			
・教諭実施に関する記録		処遇	教諭	教諭実施	3年	廃棄			
・宗教教諭に関する記録	処遇	教諭	宗教教諭	3年	廃棄				
・宗教行事に関する記録	処遇	教諭	宗教行事	3年	廃棄				
少年院における篤志面接に関する文書	・篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する記録	処遇	篤志面接	篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	常用	廃棄			
	・篤志面接委員配置交付簿	処遇	篤志面接	篤志面接委員配置交付簿	5年	廃棄			
	・篤志面接委員従事年数及び指導回数に関する記録	処遇	篤志面接	篤志面接委員従事年数及び指導回数	常用	廃棄			
	・篤志面接委員選考会に関する記録	処遇	篤志面接	篤志面接委員選考会	常用	廃棄			
	・篤志面接委員個人別指導簿	処遇	篤志面接	篤志面接委員個人別指導簿	3年	廃棄			
	・篤志面接委員に関する記録	処遇	篤志面接	その他篤志面接委員に関する記録	3年	廃棄			
	・篤志面接委員来訪日誌	処遇	篤志面接	篤志面接委員来訪日誌	3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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		少年院及び少年鑑別所における外部講師に関する文書	・外部講師(民間協力者)に関する記録	矯正教育	部外講師	外部講師(民間協力者)	3年	廃棄		
			・外部講師(民間協力者)来訪日誌	矯正教育	部外講師	外部講師(民間協力者)来訪日誌	3年	廃棄		
			・個別面接記録簿	矯正教育	部外講師	個別面接記録簿	3年	廃棄		
			少年院における院外委嘱指導に関する文書	・院外委嘱指導に関する記録	矯正教育	院外委嘱指導	院外委嘱指導	3年	廃棄	
				・院外在籍者名簿	矯正教育	院外委嘱教育	院外在籍者名簿	3年	廃棄	
				・職業訓練履修証明書発行簿	矯正教育	職業指導	職業訓練履修証明書発行簿	登録に係る業務を廃止する日まで	廃棄	
			少年院に收容中の者の職業指導に関する文書	・技能訓練所設置に関する記録	矯正教育	職業指導	技能訓練所設置	常用	廃棄	
				・職業能力習得報奨金計算高基帳	矯正教育	職業指導	職業能力習得報奨金計算高基帳	5年	廃棄	
				・職業指導命令簿	矯正教育	職業指導	職業指導命令簿	5年	廃棄	
				・職業指導成績表	矯正教育	職業指導	職業指導成績表	5年	廃棄	
				・資格取得に関する記録	矯正教育	職業指導	資格取得	5年	廃棄	
				・職業指導器具管理に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導器具管理	3年	廃棄	
				・機械器具受払簿	矯正教育	職業指導	機械器具受払簿	3年	廃棄	
				・不用品書留簿	矯正教育	職業指導	不用品書留簿	3年	廃棄	
				・物品供用簿	矯正教育	職業指導	物品供用簿	3年	廃棄	
		・物品受払簿		矯正教育	職業指導	物品受払簿	3年	廃棄		
		・供用物品受払簿(原材料)		矯正教育	職業指導	供用物品受払簿(原材料)	3年	廃棄		
		・災害事故報告書		矯正教育	職業指導	災害事故報告書	5年	廃棄		
		・職業生活設計指導に関する書類		矯正教育	職業指導	職業生活設計指導に関する書類	3年	廃棄		
		・少年院職業指導に関する記録		矯正教育	職業指導	少年院職業指導	3年	廃棄		
		・各職業指導科目における在院者の知識技術の習熟の確認テスト、記録や各実習場の指導内容の掲示物		矯正教育	職業指導	少年院職業指導	3年	廃棄		
		少年院及び少年鑑別所における処遇に関する文書	・安全衛生教育に関する記録	矯正教育	職業指導	安全衛生教育	3年	廃棄		
			・職業指導日誌	矯正教育	職業指導	職業指導日誌	3年	廃棄		
			・職員資格・技能に関する記録	矯正教育	職業指導	職員資格・技能	3年	廃棄		
			・職業指導免許に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導免許	3年	廃棄		
			・毒物劇物受払簿	矯正教育	職業指導	毒物劇物受払簿	3年	廃棄		
			・燃料受払簿	矯正教育	職業指導	燃料受払簿	3年	廃棄		
			・機械器具安全点検表	矯正教育	職業指導	機械器具安全点検表	3年	廃棄		
			・矯正展・即売会に関する記録	矯正教育	職業指導	矯正展・即売会	3年	廃棄		
			・外国人被收容者に関する記録	処遇	処遇研究	外国人被收容者	3年	廃棄		
			・各種テストの実施に関する記録	処遇	処遇研究	各種テスト	3年	廃棄		
			・感想録	処遇	処遇研究	感想録	3年	廃棄		
			・処遇研究に関する記録	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄		
			・個別研究に関する資料	処遇	処遇研究	個別研究	3年	廃棄		
			・事例研究に関する資料	処遇	処遇研究	事例研究	3年	廃棄		
			・処遇ケース検討会に関する資料	処遇	処遇研究	処遇ケース検討会	3年	廃棄		
		少年院における処遇審査会に関する文書	・処遇審査会に関する記録	処遇	処遇審査会	処遇審査会に関する記録	3年	廃棄		
			・処遇審査会議事録	処遇	処遇審査会	処遇審査会議事録	3年	廃棄		
			・編入審査に関する記録	処遇	処遇審査会	編入審査に関する記録	3年	廃棄		
			・表彰審査に関する記録	処遇	処遇審査会	表彰審査に関する記録	3年	廃棄		
			少年院及び少年鑑別所における外部交通に関する文書	・郵券受払簿	処遇	外部交通	郵券受払簿	3年	廃棄	
				・郵便使用書留簿	処遇	外部交通	郵便使用書留簿	3年	廃棄	
				・乗借簿	処遇	外部交通	乗借簿	3年	廃棄	
				・特別面会に関する記録	処遇	外部交通	特別面会	3年	廃棄	
				・宿泊面会に関する記録	処遇	外部交通	宿泊面会記録	3年	廃棄	
・面会・伝書・電話に関する記録	処遇			外部交通	外部交通	3年	廃棄			
・信書検査処理票	処遇			外部交通	信書検査処理票	3年	廃棄			
・面会受付簿(付添人)	処遇			外部交通	面会受付簿(付添人)	3年	廃棄			
・面会申出票	処遇			外部交通	面会申出票	1年	廃棄			
少年院及び少年鑑別所における規律秩序維持に関する文書	・規律違反に関する記録			処遇	規律秩序維持	規律違反	3年	廃棄		
	・反則行為に関する記録			処遇	規律秩序維持	反則行為	3年	廃棄		
	・懲戒に関する記録	処遇		規律秩序維持	懲戒	3年	廃棄			
	・謹慎に関する記録	処遇		規律秩序維持	謹慎	3年	廃棄			
	・厳重な訓戒に関する記録	処遇		規律秩序維持	厳重な訓戒	3年	廃棄			
	・懲戒の執行延期・免除に関する記録	処遇		規律秩序維持	懲戒の執行延期・免除	3年	廃棄			
	・弁明書	処遇	規律秩序維持	弁明書	3年	廃棄				
	・懲戒簿	処遇	規律秩序維持	懲戒簿	3年	廃棄				
	矯正施設に收容中の者の不服申立てに関する文書	・法務大臣に対する救済の申出に関する記録	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			
		・少年院長に対する苦情の申出に関する記録	処遇	不服申立	少年院長に対する苦情の申出	5年	廃棄			
		・矯正緊急報告(被收容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇	不服申立	矯正緊急報告(被收容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄			
		・矯正定期報告(被收容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇	不服申立	矯正定期報告(被收容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄			
		・相談受付票	就労支援	提供等	雇用希望者等からの相談	3年	廃棄			
	3 被收容者の就業に関する情報の提供等に関する事項	被收容者の就業に関する情報の提供等に関する文書	被收容者の就業に関する情報の提供等に関する文書	就労支援	提供等	雇用希望者等からの相談	3年	廃棄		
被收容者の就業に関する情報の提供等に関する文書		被收容者の就業に関する情報の提供等に関する文書	就労支援	提供等	刑事施設等との連絡	3年	廃棄			
被收容者の雇用促進のための広報活動に関する書類		被收容者の雇用促進のための広報活動に関する書類	就労支援	広報・渉外	雇用促進に関する広報	3年	廃棄			
就労支援に係る統計に関する書類		就労支援に係る統計に関する書類	就労支援	統計	就労支援相談統計	3年	廃棄			
被收容者の就業等に関する情報の提供等に関する業務の管理に関する文書		被收容者の就業等に関する情報の提供等に関する業務の管理に関する文書	就労支援	管理	協議会等・連絡会等	3年	廃棄			
4 更生支援に関する事項		更生支援に関する協議及び連絡・調整に関する文書	他の行政機関との協議及び連絡・調整に関する書類	更生支援	他の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		
地域連携事業の運営に関する文書	・再犯防止推進計画に関する書類	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			
	・運営上の各種照会・回答に関する文書	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			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
5	テレビ遠隔通信システムに関する事項	テレビ遠隔通信システムの利用に関すること	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	
6	広報に関する事項	広報活動に関すること	社会を明るくする運動に関する文書 ・社会を明るくする運動の実施に関する記録書類	庶務	広報・渉外	社会を明るくする運動	3年	廃棄	
備考	(注) ・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。								

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			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項					
			大分類	中分類	名称(小分類)								
1 刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監査の裁判断の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所に収容中の者の収容に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の出院・退所に関する記録	・埋葬記録簿			収容	出院・退所	埋葬記録簿	10年	廃棄			
			・死亡帳								収容	少年簿	死亡帳
			・食中毒に関する記録								給養	給食	食中毒
	矯正施設に収容中の者に係る給養に関する文書	・不喫食者書留簿			給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄				
		・食事箋			給養	給食	食事箋	3年	廃棄				
		・健康管理に関する記録			保健	検査等	健康管理	3年	廃棄				
	矯正施設における保健に関する文書	・検便検査に関する記録			衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄				
		・防疫実施・計画に関する記録			衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄				
		・廃棄物処理に関する記録			衛生	廃棄物	廃棄物処理	5年	廃棄				
	矯正施設に収容中の者に係る医療に関する文書	・診療録			矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄				
		・死亡診断書(死体検案書)発行記録			矯正医療	診療	死亡診断書(死体検案書)	5年	廃棄				
		・手術・処置・検査承認(同意)書			矯正医療	診療	手術・処置・検査承認(同意)書	5年	廃棄				
	矯正施設における医療に関する文書	・照付録			矯正医療	診療	照付録	5年	廃棄				
		・指名医に関する記録			矯正医療	診療	指名医	3年	廃棄				
		・人工透析に関する記録			矯正医療	診療	人工透析	3年	廃棄				
		・特定疾患に関する記録			矯正医療	診療	特定疾患	3年	廃棄				
		・外医診察に関する記録			矯正医療	診療	外医診察	3年	廃棄				
		・医療共助に関する記録			矯正医療	診療	医療共助	3年	廃棄				
		・医療法手続に関する記録			矯正医療	医療	医療法手続	30年	廃棄				
		・診療所開設・許可に関する記録			矯正医療	医療	診療所開設・許可	30年	廃棄				
		・医療機器管理に関する記録			矯正医療	医療	医療機器管理	5年	廃棄				
		・医療機器検査簿											
		・医療機器受払簿											
		・医務日誌			矯正医療	医務	医務日誌	3年	廃棄				
		・医務報告に関する記録			矯正医療	医務	医務報告	3年	廃棄				
		・精神障害者出院通知に関する記録			矯正医療	医務	精神障害者出院通知	3年	廃棄				
	・医療に関する記録			矯正医療	医務	医療事務に関する文書	3年	廃棄					
	・新型コロナウイルス感染症対策文書			矯正医療	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書	5年	移管					
	矯正施設における医療上移送に関する文書	・医療上移送に関する記録			矯正医療	移送	医療上移送	3年	廃棄				
		・病院移送に関する記録			矯正医療	移送	病院移送	3年	廃棄				
	矯正施設における医療報告に関する文書	・矯正臨時報告(被収容者死亡報告)			矯正医療	医療報告	矯正臨時報告(被収容者死亡報告)	10年	廃棄				
・矯正緊急報告(感染症患者日報)			矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(感染症患者日報)	3年	廃棄						
矯正施設における薬剤に関する文書	・矯正緊急報告(感染症患者発生速報)			矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(感染症患者発生速報)	3年	廃棄					
	・矯正緊急報告(集団給食報告)			矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(集団給食報告・集団中毒発生速報)	3年	廃棄					
	・矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)			矯正医療	医療報告	矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)	3年	廃棄					
	・矯正定期報告(食料給与状況報告)			矯正医療	医療報告	矯正定期報告(食料給与状況報告)	3年	廃棄					
	・病院移送報告書			矯正医療	医療報告	病院移送報告書	3年	廃棄					
	・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					
	・備薬使用簿			矯正医療	薬剤	備薬使用簿	3年	廃棄					
	・備薬等受払簿			矯正医療	薬剤	備薬等受払簿	3年	廃棄					
	・処方箋			矯正医療	薬剤	処方箋	3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					

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照し、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。