

神岡少年鑑別所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

令和5年4月1日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了後の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 個人の権利義務の得喪及びその終結	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	知遇	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 法人の権利義務の得喪及びその終結	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	調査	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	
3 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 ・法務教育及び法務技術手帳貸与簿 ・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・法務教育及び法務技術手帳貸与簿	5年	廃棄	
	その他研修に関する事項	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 ・職務研究会議事録	庶務	研修	外部機関研修 矯正研修 職員研修 職務研究会議事録	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	
	配置転換の実施に関する事項	府省庁間配置転換に関する文書	・部門間配置転換職員の受入れ等に関する書類	人事	配置転換	部門間配置転換職員の受入れ等	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	副検事選考試験に関する書類	・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	
	人事異動に関する事項	人事異動に関する文書	・発令簿	人事	人事異動	発令簿	指名又は委嘱が解除される日に係る特定日以後1年	廃棄	
			・職員の任免に関する書類	人事	人事異動	職員の任免	5年	廃棄	
			・任期付職員関係報告	人事	人事異動	任期付職員報告等	5年	廃棄	
			・臨時的任用、任期付職員に関する書類	人事	人事異動	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	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	廃棄	
			・再任用に関する書類	人事	人事異動	再任用	再任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
			・任用に関する調査票・報告	人事	人事異動	任用に関する調査票・報告	3年	廃棄	
			・条件付任用期間職員に関する書類	人事	人事異動	条件付任用期間職員	3年	廃棄	
			・職員身上調査書	人事	人事異動	職員身上調査書	3年	廃棄	
			・採用に関する書類	人事	人事異動	採用	3年	廃棄	
	職員の退職に関する事項	職員の退職に関する文書	・退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄	
			・分限(休職等)に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄	
			・採用試験に関する記録	人事	採用試験	採用試験	3年	廃棄	
			・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査書	人事	俸給決定	初任給異動・俸給表異動の際の再計算調査書	10年	廃棄	
			・復職時調整調査書	人事	俸給決定	復職時調整調査書	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	通知した日に係る特定日以後5年	廃棄	
			・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	
			・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	
	人事評価に関する事項	職員の人事評価に関する文書	・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	
			・個人別級号等調査表	人事	俸給決定	個人別級号等調査表	3年	廃棄	
			・給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	給与実態調査	3年	廃棄	
			・人事統計報告書	人事	俸給決定	人事統計報告書	3年	廃棄	
・人事評価に関する書類			人事	服務	人事評価	5年	廃棄		
・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	廃棄		
・総合検診時の勤務時間に係る承認申請			人事	服務	総合検診時の勤務時間に係る承認申請	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		
・自己啓発等休業に関する書類			人事	服務	自己啓発等休業	自己啓発等休業を終了した日の翌日に係る特定日以後3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	自己啓発等休業を終了した日の翌日に係る特定日以後3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	5年	廃棄		
		・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		
		・公平審査に関する書類	人事	職責	公平審査	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	昭和41年2月10日総理府令第2号第5条	
		・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		
		・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		
4 予算及び決算に関する事項	予算に関する事項	予算に関する文書	・予算関係資料 ・矯正職員武道大会経費関係書類 ・業務作業製品利用状況調査書 ・被収容者服薬管理調整必要数調査書 ・被収容者被服洗濯用品調査書	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄	
			・予算現況調査書	会計	予算	予算現況調査書	3年	廃棄	
			・予算執行計画表	会計	予算	予算執行計画表	3年	廃棄	
			・予算増(減)額上申書	会計	予算	予算増(減)額上申書	5年	廃棄	
			・予算増(減)額通知書	会計	予算	予算増(減)額通知書	3年	廃棄	
			・予算年額内示関係書類	会計	予算	予算年額内示関係書類	3年	廃棄	
			・予算差引簿	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄	
			・予算執行会議議事録	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	廃棄	
			・営繕器具購入報告書	会計	予算	営繕器具購入報告書	3年	廃棄	
			・特定調達契約等に関する統計	会計	予算	特定調達契約等に関する統計	3年	廃棄	
			・検査書	会計	歳入	検査書	5年	廃棄	
			・歳入金調定原簿	会計	歳入	歳入金調定原簿	5年	廃棄	
			・歳入徴収額に関する書類(計算書、証拠書類、添付書類) ・計算書証拠書類 ・歳入徴収額計算書 ・歳入徴収額計算書証拠書類 ・歳入徴収額計算書証拠書類	会計	歳入	歳入徴収額(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	
			・徴収整理簿	会計	歳入	徴収整理簿	5年	廃棄	
	・徴収簿	会計	歳入	徴収簿	5年	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	会計	歳入	保管有価証券受払簿	5年	廃棄			
	・徴収証書	会計	歳入	徴収証書	5年	廃棄			
	・すえ置き整理報告書	会計	歳入	すえ置き整理報告書	3年	廃棄			
	・歳入金月計突合表	会計	歳入	歳入金月計突合表	3年	廃棄			
	・歳入決算報告書 ・歳入決算算込帳報告書 ・歳入決算計算額報告書	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄			
	・繰越計算書	会計	歳入	繰越計算書	5年	廃棄			
	・繰越承認通知書	会計	歳入	繰越承認通知書	5年	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	会計	歳入	繰越額確定計算書	5年	廃棄			
	・収納未済繰越整理簿	会計	歳入	収納未済繰越整理簿	3年	廃棄			
	・収納未済歳入繰越計算書	会計	歳入	収納未済歳入繰越計算書	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			
	・振替済通知書	会計	歳入	振替済通知書	3年	廃棄			
・徴収額集計表	会計	歳入	徴収額集計表	5年	廃棄				
・徴収額報告書	会計	歳入	徴収額報告書	3年	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	会計	歳入	日本銀行領収済通知書	3年	廃棄				
・納入告知書・領収証書	会計	歳入	納入告知書・領収証書	3年	廃棄				
・納付書	会計	歳入	納付書	3年	廃棄				
・過領納額整理簿	会計	歳入	過領納額整理簿	3年	廃棄				
・返納金納入告知書・領収証書	会計	歳入	返納金納入告知書・領収証書	3年	廃棄				
・貸付料調(土地・建物・宿舍・駐車場)	会計	歳入	貸付料調	3年	廃棄				
・官庁会計システム入力書類	会計	歳入	官庁会計システム入力書類	3年	廃棄				
・決算関係報告書	会計	歳入	決算関係報告書	3年	廃棄				

			・物品亡失通知書	用度	物品管理	物品亡失通知書	3年	廃棄	
			・郵便書留簿	用度	物品管理	郵便書留簿	3年	廃棄	
			・固有財産編入関係書類	用度	物品管理	固有財産編入関係書類	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	
			・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	
			・新聞・官報等受払簿	用度	物品管理	新聞・官報等受払簿	1年	廃棄	
			・燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	1年	廃棄	
			・物品管理換協議書	用度	物品管理	物品管理換協議書	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	
			・物品受入命令書	用度	物品管理	物品受入命令書	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	
			・物品売却決議書	用度	物品管理	物品売却決議書	1年	廃棄	
			・物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	用度	物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄	
			・物品払出命令書	用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄	
			・物品分譲協議書	用度	物品管理	物品分譲協議書	1年	廃棄	
			・物品分譲承認申請書	用度	物品管理	物品分譲承認申請書	1年	廃棄	
			・物品分譲換通知書	用度	物品管理	物品分譲換通知書	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事	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	
			・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	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)	会計	給与支給	勤務時間記録簿(非常勤職員)	3年	廃棄	
			・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	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	
			・住民税徴込通知書	会計	給与支給	住民税徴込通知書	3年	廃棄	
			・住民税特別徴収額通知書	会計	給与支給	住民税特別徴収額通知書	3年	廃棄	
			・留白直手当に関する書類	会計	給与支給	留白直手当	3年	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	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	会計	給与支給	地方税に関する給与支払報告書	3年	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	会計	給与支給	地方税等	3年	廃棄	
			・地方税等徴収に関する書類	会計	給与支給	地方税等徴収	3年	廃棄	
			・都道府県民及び市町村民税銀行振込又は送金請求書	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	
			・年末調整に関する書類	会計	給与支給	年末調整	3年	廃棄	
			・簿給額調書	会計	給与支給	簿給額調書	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	
			・給与振込に関する書類	会計	給与支給	給与振込	申請による口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事	旅費の支給に関する文書		・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	
			・運送旅費支給関係書類	会計	旅費	運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	会計	旅費	被収容者旅費概算(精算)請求書	5年	廃棄	
			・新規採用者赴任旅費所要額調書	会計	旅費	新規採用者赴任旅費所要額調書	3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	1年	廃棄	
運輸に関する事	運輸に関する文書		・無検検査簿	用度	運輸	無検検査簿	5年	廃棄	
			・官用車交通事故報告	用度	運輸	官用車交通事故報告	5年	廃棄	
			・自動車の整備に関する書類	用度	運輸	自動車の整備	3年	廃棄	
			・自動車運行日誌	用度	運輸	自動車運行日誌	1年	廃棄	
			・自動車始業点検等記録	用度	運輸	自動車始業点検等記録	3年	廃棄	
			・アダプス運用連絡票	会計	連絡	官庁会計システム連絡文書	3年	廃棄	
6 機構及び定員に関する事項	定員の管理に関する事	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	
			・技能労働職員の採用に関する決裁文書	人事	定員	技能・労働職員の採用	3年	廃棄	
			・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	
6 栄典又は表彰に関する事項	栄典の授与又は表彰の経緯	栄典の授与のための決裁文書及び伝達文書	・栄典に関する書類	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
			・職員表彰に関する書類	人事	栄典・表彰	職員表彰	10年	廃棄	
			・保安表彰に関する記録	保安	栄典・表彰	保安表彰	10年	廃棄	
			・民間協力者表彰に関する書類	庶務	栄典・表彰	民間協力者表彰	10年	廃棄	
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行政文書	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	特例少年鑑別所行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	旅行先においては、写しを保管。
			・発出され廃止されていない訓令・通達	庶務	例規	本条例規(訓令・通達)	常用	廃棄	旅行先においては、写しを保管。
			・発出され廃止されていない通示	庶務	例規	通示・発出通示・指示等	常用	廃棄	旅行先においては、写しを保管。
			・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	庶務	例規	例規決裁	10年	廃棄	
			・その他例規に関する書類	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	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
			・単付簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
			・特殊取扱郵便物・便送文書・電報接受簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
			・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	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	庶務	文書	特例少年鑑別所標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
			・標準文書保存期間基準	庶務	文書	特例少年鑑別所標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
8 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	
9 監査に関する事項	監査に関する事	監査に関する文書	・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄	
			・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	
			・会計実地検査報告書	庶務	監査	会計実地検査報告書	5年	廃棄	
10 固有財産に関する事項	固有財産の管理及び処分に関する事	固有財産の管理に関する文書	・固有財産台帳	用度	固有財産	固有財産台帳	常用	廃棄	ただし、用途廃止の日に係る特定日以降5年は保存
			・固有財産増減及び現在額報告書	用度	固有財産	固有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄	
			・固有財産無償貸付状況報告書	用度	固有財産	固有財産無償貸付状況報告書	5年	廃棄	
			・固有財産減失現在額報告書	用度	固有財産	固有財産減失現在額報告書	5年	廃棄	保存期間満了後施設が継続して存在する場合は延長を検討。
			・固有財産台帳付属書類	用度	固有財産	固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特定日以降5年は保存
			・境界確定協議書・報告書	用度	固有財産	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降5年は保存
			・固有財産承認申請書類	用度	固有財産	固有財産承認申請書類	5年	廃棄	
			・固有財産無償貸付状況計算書	用度	固有財産	固有財産無償貸付状況計算書	5年	廃棄	
			・固有財産見込現在額報告書	用度	固有財産	固有財産見込現在額報告書	5年	廃棄	
			・固有財産現在額計算書証拠書類	用度	固有財産	固有財産現在額計算書証拠書類	5年	廃棄	
			・固有財産現在額計算書添付書類	用度	固有財産	固有財産現在額計算書添付書類	5年	廃棄	
			・固有財産台帳登録決議書	用度	固有財産	固有財産台帳登録決議書	5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	
				・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	
				・工事認可書	施設整備	工事	工事認可書	5年	廃棄	
				・施工計画に関する書類	施設整備	工事	施工計画	5年	廃棄	
				・入札辞退届	施設整備	工事	入札辞退届	5年	廃棄	
				・保証書	施設整備	工事	保証書	5年	廃棄	
				・新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事	5年	廃棄	
				・工事請負契約締結報告書	施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄	
				・管区計画工事に関する書類	施設整備	工事	管区計画工事	5年	廃棄	
				・工事完成報告書	施設整備	工事	工事完成報告書	5年	廃棄	
				・入札調書	施設整備	工事	入札調書	5年	廃棄	
				・法務省所管管轄工事取扱規程に基づく工事に関する書類	施設整備	工事	法務省所管管轄工事取扱規程に基づく工事	5年	廃棄	
				・本有計画工事に関する書類	施設整備	工事	本有計画工事	5年	廃棄	
				・予算増額及び工事実施認可上申書	施設整備	工事	予算増額及び工事実施認可上申書	5年	廃棄	
				・契約保証金に関する書類(現金出納簿等)	施設整備	工事	現金出納簿等	5年	廃棄	
				・納入歳出入現金に関する書類 ・政府等所有資産簿に関する書類 ・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	
				・予定価格法裁書類	施設整備	工事	予定価格法裁書類	3年	廃棄	
				・総合評価に関する書類	施設整備	工事	総合評価	3年	廃棄	
				・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定日以後3年	廃棄	
				・単価算出書	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	工事	業務委託	3年	廃棄	
				・施設整備要望に関する書類	施設整備	工事	内議書等	1年	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	施設整備	工事	工事承認通知書等	1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	
				・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	施設整備	工事	その他入札に関する書類	1年	廃棄	
				・その他工事に関する書類	施設整備	工事	その他工事に関する書類	1年	廃棄	
				・機械設備等保守管理記録	施設整備	保守管理	機械設備等保守管理記録	3年	廃棄	
				・消防設備点検記録	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄	
				・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	
				・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	
				・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	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	
	施設整備として実施する事業の設計に関する検討、関係者との協議又は調整に関する重要な経緯	設計に係る耐震診断に関する文書		・耐震診断報告書	建築設計・設備設計	施設整備の設計	耐震診断報告書	当該建築物等が存在しなくなった日に係る特定日以後1年	廃棄	対象施設が施設課長所管の調査及び(宿舍(設備を含む)以外)のものについては、成果物として受領後に当該施設の管理している官署の文書管理者へ送付し、対象施設を管理している官署において行政文書として登録する。
27	公務員宿舎に関する事項	公務員宿舎の設置要求に関する文書 公務員宿舎の統計に関する文書 公務員宿舎の維持管理に関する文書 公務員宿舎の現況に関する文書	公務員宿舎設置要求に関する文書 木造宿舎の老朽度調査に関する文書 公務員宿舎の入退居に関する文書 公務員宿舎の現況に関する調査	・宿舍設置要求書 ・木造宿舎老朽度調査 ・自動車保管場所使用申請書・承認書 ・宿舍現況記録 ・国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書 ・無料宿舍貸与該当職員指定書 ・国家公務員宿舎管理記録 ・省庁別職員宿舎現況表 ・職員宿舎入居状況表	公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎 公務員宿舎	宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理 宿舍管理	宿舍設置要求書 木造宿舎老朽度調査 自動車保管場所使用申請書・承認書 宿舍現況記録 国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書 無料宿舍貸与該当職員指定書 国家公務員宿舎管理記録 省庁別職員宿舎現況表 職員宿舎入居状況表	10年 5年 5年 常用 5年 5年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	宿舍廃止の日に係る特定日以後3年
28	少年鑑別所視察委員会に関する事項	少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会の運営に関する文書	少年鑑別所視察委員会の職務に関する文書 少年鑑別所視察委員会の運営に関する文書	・少年鑑別所視察委員会委員の任免に関する書類 ・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 ・検収印章との面接手続に関する書類 ・その他少年鑑別所視察委員会の職務に関する書類 ・少年鑑別所視察委員会規則 ・在所者からの書面に関する書類 ・在所者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 ・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 ・会議録等 ・視察委員会に対して提出する資料等	少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会 少年鑑別所視察委員会	少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所 少年鑑別所	少年鑑別所視察委員会委員の任免 少年鑑別所視察委員会の職務 少年鑑別所視察委員会規則 在所者からの書面等 少年鑑別所視察委員会の意見・回答等	任期を定めた任用の終了した日に係る特定日以後3年 3年 常用 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
29	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文書	テレビ遠隔通信システムの利用に関する文書	・テレビ遠隔通信システムの使用記録	連絡調整	運用	テレビ遠隔通信システム使用記録	3年	廃棄	
30	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	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(庶務課)	5年	移管	
<p>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。</p>										

静岡少年鑑別所鑑別部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席専門官)

令和5年4月1日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
職員の人事に関する事項	その他研修に関すること	その他研修に関する記録	・外部機関研修に関する書類	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄	
			・矯正研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	廃棄	
			・職員研修に関する書類	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄	
			・職務研究会議事録	庶務	研修	職務研究会議事録	3年	廃棄	
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記録	・教習師叙勲・褒章・表彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	教習師叙勲・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 ・民間有志者表彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録	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、指導処分並びに監禁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こと	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	・入所簿	収容	入院・入所	入所簿	10年	廃棄	
			・在所者人名簿	収容	入院・入所	在所者人名簿	10年	廃棄	
			・表引簿	収容	入院・入所	表引簿	10年	廃棄	
			・身柄受領書	収容	入院・入所	身柄受領書	3年	廃棄	
			・期間満了簿	収容	入院・入所	期間満了簿	3年	廃棄	
			・収容関係文書受付簿	収容	入院・入所	収容関係文書受付簿	3年	廃棄	
			・観護措置受付簿	収容	入院・入所	観護措置受付簿	3年	廃棄	
			・入所者通知票	収容	入院・入所	入所者通知票	3年	廃棄	
			・保護観察対象者の収容通知書	収容	入院・入所	保護観察対象者の収容通知書	3年	廃棄	
			・国勢調査の実施に関する記録	収容	入院・入所	国勢調査	5年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	・被追去強制容疑外国人通報に係る通報文書	収容	入院・入所	被追去強制容疑外国人通報	3年	廃棄	
			・退所簿	収容	入院・退所	退所簿	10年	廃棄	
			・精神障害者退所通知に関する記録	収容	入院・退所	精神障害者退所通知	3年	廃棄	
			・入退所に関する記録	収容	入院・入退所	入退所	3年	廃棄	
			・在所証明書	収容	入院・入退所	在所証明書	3年	廃棄	
			・少年簿	収容	少年簿	少年簿	10年	廃棄	
			・少年簿保管簿	収容	少年簿	少年簿保管簿	10年	廃棄	
			・少年簿(写し)	収容	少年簿	少年簿(写し)	10年	廃棄	
			・少年簿索引簿	収容	少年簿	少年簿索引簿	常用	廃棄	
			・少年簿整理台帳	収容	少年簿	少年簿整理台帳	15年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における被収容者の退所に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の退所に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の退所に関する記録	・死亡帳	収容	少年簿	死亡帳	10年	廃棄	
			・少年院指定書(簿)	収容	少年簿	少年院指定書(簿)	5年	廃棄	
			・少年簿の変換に関する記録	収容	少年簿	少年簿の変換	15年	廃棄	
			・少年簿の送付に関する記録	収容	少年簿	少年簿の送付	15年	廃棄	
			・少年簿閲覧記録簿	収容	少年簿	少年簿閲覧記録簿	3年	廃棄	
			・少年簿検査簿	収容	少年簿	少年簿検査簿	3年	廃棄	
			・少年簿貸出簿	収容	少年簿	少年簿貸出簿	3年	廃棄	
			・少年簿廃棄目録	収容	少年簿	少年簿廃棄目録	5年	廃棄	
			・仮収容に関する記録	収容	仮収容	仮収容	5年	廃棄	
			・不在者投票に関する記録	収容	運用	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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・知遇鑑別(少年院)結果通知書	鑑別	知遇鑑別(少年院)	知遇鑑別(少年院)結果通知書	5年	廃棄	
			・知遇鑑別(刑事施設)に関する記録	鑑別	知遇鑑別(刑事施設)	知遇鑑別(刑事施設)	10年	廃棄	
			・知遇鑑別(少年院)の実施に関する記録	鑑別	知遇鑑別(少年院)	知遇鑑別(少年院)	5年	廃棄	
			・鑑別受付・終了人員表	鑑別	鑑別統計	鑑別受付・終了人員表	3年	廃棄	
			・鑑別関係報告	鑑別	鑑別統計	鑑別関係報告	3年	廃棄	
			・鑑別統計	鑑別	鑑別統計	鑑別統計	3年	廃棄	
			・入所者調査票	鑑別	鑑別統計	入所者調査票	3年	廃棄	
			・入所者調査票送付簿	鑑別	鑑別統計	入所者調査票送付簿	3年	廃棄	
			・少年院送致者名簿	鑑別	鑑別統計	少年院送致者名簿	10年	廃棄	
			・在宅審判鑑別簿	鑑別	判定・通知・勧告	在宅審判鑑別	10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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・在宅審判鑑別結果通知書	鑑別	判定・通知・勧告	在宅審判鑑別	10年	廃棄	
			・在宅審判鑑別に係る記録	鑑別	判定・通知・勧告	在宅審判鑑別	10年	廃棄	
			・知遇鑑別(その他)に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	知遇鑑別(その他)	10年	廃棄	
			・再入通知書	鑑別	判定・通知・勧告	再入通知書	5年	廃棄	
			・鑑別結果通知書に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別結果通知書	3年	廃棄	
			・鑑別結果通知書送付簿	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別結果通知書送付簿	3年	廃棄	
			・鑑定に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	鑑定	3年	廃棄	
			・鑑別判定報告書	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別判定報告書	3年	廃棄	
			・知遇指針票	鑑別	判定・通知・勧告	知遇指針票	5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	3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	少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書	少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書	・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	3年	廃棄	
			・観護広域に関する記録	連絡調整	運用	観護広域	3年	廃棄	
			・関連弁護制度等に関する記録	連絡調整	運用	関連弁護制度等	3年	廃棄	
			・鑑別進行簿	連絡調整	運用	鑑別進行簿	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	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	3年	廃棄	
			・取調べに関する記録	連絡調整	運用	取調べ	3年	廃棄	
			・取調依頼書	連絡調整	運用	取調依頼書	3年	廃棄	
			・余罪関係記録	連絡調整	運用	余罪関係記録	3年	廃棄	
			・余罪調査協力に関する記録	連絡調整	運用	余罪調査協力に関する記録	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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・被害者等に対する加害者の知遇状況等に関する通知関係記録	連絡調整	運用	被害者等に対する加害者の知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	3年	廃棄	
			・伝達簿	連絡調整	運用	伝達簿	1年	廃棄	
			・考査業務に関する記録に係る決裁文書	連絡調整	運用	考査	3年	廃棄	
			・関係機関との連絡等企画調整に関する文書	連絡調整	運用	企画調整	3年	廃棄	
			・抗告申立に関する記録	収容	抗告	抗告申立	5年	廃棄	
			・抗告申立書	収容	抗告	抗告申立書	5年	廃棄	
			・特別送達文書処理簿	収容	抗告	特別送達文書処理簿	5年	廃棄	
			・少年鑑別所収容状況表	収容	統計	少年鑑別所収容状況表	3年	廃棄	
			・少年鑑別所月表	収容	統計	少年鑑別所月表	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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・収容状況表	収容	統計	収容状況表	1年	廃棄	
			・少年矯正統計報告表	収容	統計	少年矯正統計報告表	1年	廃棄	
			・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	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄	
			・移送認可申請書	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄	
			・保護上移送に関する記録	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄	
			・管区外少年院指定認可申請書	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄	
			・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	
			・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(収容決定決定(変更)報告)	規律・秩序	警備	矯正臨時報告(収容決定決定(変更)報告)	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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・違反しに関する記録	規律・秩序	警備	違反し	5年	廃棄	
			・被収容者の勤務等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録	規律・秩序	警備	被収容者の勤務等の電磁的、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	規律・秩序	警備	危険物に関する記録	3年	廃棄	
			・警備用機器の管理に関する記録	規律・秩序	警備	警備用機器の管理に関する記録	3年	廃棄	
			・鍵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	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収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・差入物品の検査に関する記録	規律・秩序	警備	保安・警備	3年	廃棄	
			・手錠管理に関する記録	規律・秩序	警備	手錠管理に関する記録	3年	廃棄	
			・単独室収容に関する記録	規律・秩序	警備	単独室収容に関する記録	3年	廃棄	
			・防災器具管理に関する記録	規律・秩序	警備	防災器具管理に関する記録	3年	廃棄	
			・無線に関する記録	規律・秩序	警備	無線に関する記録	3年	廃棄	
			・無線業務日誌	規律・秩序	警備	無線業務日誌	3年	廃棄	
			・要注意者に関する記録	規律・秩序	警備	要注意者	3年	廃棄	
			・共犯者名簿	規律・秩序	警備	共犯者名簿	常用	廃棄	
			・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	
少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	・現認報告書	規律・秩序	警備	現認報告書	3年	廃棄	
			・職員証貸与簿	規律・秩序	警備	職員証貸与簿	3年	廃棄	
			・手帳貸与簿	規律・秩序	警備	手帳貸与簿	3年	廃棄	
			・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	
			・貸与物品点検表	規律・秩序	警備	貸与物品点検表	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	
			・室内検査記録簿	規律・秩序	警備	室内検査記録簿	3年	廃棄	
			・点検簿	規律・秩序	警備	点検簿	3年	廃棄	
			・携帯品点検簿 ・所持品検査簿	規律・秩序	警備	携帯品点検・所持品検査簿	3年	廃棄	
			・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	
			・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(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(無縁施設に関する報告)	規律・秩序	警備	矯正臨時報告(無縁施設に関する報告)	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	護送・出廷	出廷簿	3年	廃棄	
			・審判期日記録簿 ・出廷同行簿 ・出廷日誌 ・出廷呼出票	規律・秩序	護送・出廷	出廷関係記録	3年	廃棄	
			・護送計画書	規律・秩序	護送・出廷	護送関係記録	3年	廃棄	
			・審判期日通知書	規律・秩序	護送・出廷	審判期日通知書	1年	廃棄	
			・審判期日呼出・告知簿	規律・秩序	護送・出廷	審判期日呼出・告知簿	1年	廃棄	
			・出張連絡簿	規律・秩序	護送・出廷	出張連絡簿	1年	廃棄	
			・送致・移送連絡簿	規律・秩序	護送・出廷	送致・移送連絡簿	1年	廃棄	
			・非常招集に関する記録 ・訓練計画・実施記録(警備) ・防災訓練記録 ・各種訓練に関する記録 ・実務修習に関する記録	規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
			・手錠・捕縄使用検定に関する記録	規律・秩序	訓練	手錠・捕縄使用検定	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	
			・収容調整に関する記録	処遇	運営	収容調整	5年	廃棄	
			・少年鑑別所書簿簿	処遇	運営	少年鑑別所書簿簿	常用	廃棄	
			・便宜供与依頼書	処遇	運営	便宜供与依頼書	5年	廃棄	
			・指示連絡簿	処遇	運営	指示連絡簿	3年	廃棄	
			・監督当直日誌	処遇	運営	監督当直日誌	3年	廃棄	
			・鑑別日誌	処遇	運営	鑑別日誌	3年	廃棄	
			・考査日誌	処遇	運営	考査日誌	3年	廃棄	
			・寮日誌 ・3級の段階の日誌 ・1級の段階の日誌 ・出所者日誌	処遇	運営	寮日誌	3年	廃棄	
			・図書・新聞管理に関する記録 ・図書・新聞開読に関する記録	処遇	運営	図書・新聞管理	3年	廃棄	
			・主任会議議事録	処遇	運営	主任会議議事録	3年	廃棄	
			・細訳業務依頼に関する記録	処遇	運営	細訳業務依頼	3年	廃棄	
			・運動に関する記録	処遇	日課	運動	3年	廃棄	
			・特殊事例に関する資料	処遇	教務	被収容者への処遇に係る特殊事例に関する資料	10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	
			・字会・研究会(教育)に関する資料	処遇	教務	字会・研究会(教育)	3年	廃棄	
			・教諭師委嘱・解雇に関する記録	処遇	教務	教諭師委嘱・解雇	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	教務	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	教務	教諭師別指導簿	5年	廃棄	
			・教諭師実施に関する記録	処遇	教務	教諭師実施	3年	廃棄	
			・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	
			・外国人被収容者に関する記録	処遇	処遇研究	外国人被収容者	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	
			・受信簿	処遇	外部交通	受信簿	3年	廃棄	
			・郵券受払簿	処遇	外部交通	郵券受払簿	3年	廃棄	
			・発信簿	処遇	外部交通	発信簿	3年	廃棄	
			・面会・信書・電話に関する記録	処遇	外部交通	外部交通	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	
			・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	
			・特殊事例に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇に関する特殊事例	10年	廃棄	
			・典議申立書	観護	観護処遇	典議申立書	5年	廃棄	
			・懲罰的行動観察の実施に関する記録	観護	観護処遇	懲罰的行動観察	3年	廃棄	
			・面接簿	観護	観護処遇	面接簿	3年	廃棄	
			・観護処遇に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇	3年	廃棄	
			・付添人に関する記録	観護	観護処遇	付添人	3年	廃棄	
			・観護処遇会議に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇会議	3年	廃棄	
			・観護処遇会議録	観護	観護処遇	観護処遇会議録	3年	廃棄	
			・観護処遇計画に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇計画	3年	廃棄	
			・動静記録表	観護	観護処遇	動静記録表	3年	廃棄	
			・入所者通知票発送簿	観護	観護処遇	入所者通知票発送簿	3年	廃棄	
			・健全な育成のための支援に関する実施記録	観護	観護処遇	健全な育成のための支援実施記録	3年	廃棄	
			・観護日誌	観護	観護処遇	観護日誌	3年	廃棄	
			・在所者関係新聞記事記録簿	観護	観護処遇	在所者関係新聞記事記録簿	3年	廃棄	
			・指示連絡簿(観護)	観護	観護処遇	指示連絡簿(観護)	3年	廃棄	
			・退所時感想録	観護	観護処遇	退所時感想録	3年	廃棄	
			・図書貸出簿	観護	観護処遇	図書貸出簿	1年	廃棄	
			・衣類の衛生管理に関する記録	観護	観護処遇	衛生管理	1年	廃棄	
			・家具の衛生管理に関する記録	観護	観護処遇	衛生管理	1年	廃棄	
			・頭髮の衛生管理に関する記録	観護	観護処遇	衛生管理	1年	廃棄	
			・検調簿	観護	観護処遇	検調簿	1年	廃棄	
			・入退所事由別人員表	観護	観護処遇統計	入退所事由別人員表	3年	廃棄	
			・矯正教育課程別送致人員表	観護	観護処遇統計	矯正教育課程別送致人員表	3年	廃棄	
			・少年鑑別所収容人員日表	観護	観護処遇統計	少年鑑別所収容人員日表	5年	廃棄	
			・管区外少年院指定認可申請書	観護	少年院指定・変更	管区外・区分外少年院指定	3年	廃棄	
			・鑑別方針に関する記録	観護	少年院指定・変更	鑑別方針	3年	廃棄	
			・処遇経過票	観護	少年院指定・変更	処遇経過票	3年	廃棄	
			・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	
			・少年鑑別所の長に対する苦情の申出に関する記録	処遇	不服申立	少年鑑別所の長に対する苦情の申出	5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)	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	
			・矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇	不服申立	矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄	
			・不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄	
			・食事簿	給養	給食	食事簿	3年	廃棄	
			・健康診断に関する記録(結核予防)	保健	検査等	健康診断(結核予防)	5年	廃棄	
			・感染症に関する記録 ・感染症の予防・感染の防止 ・感染症の検査	保健	検査等	感染症に関する記録	3年	廃棄	
			・エックス線検査に関する記録	保健	検査等	エックス線検査	3年	廃棄	
			・薬物乱用対策に関する記録	保健	検査等	薬物乱用対策	3年	廃棄	
			・健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	3年	廃棄	
			・各種医務検査に関する記録	保健	検査等	各種医務検査	3年	廃棄	
			・問診票	保健	検査等	問診票	3年	廃棄	
			・予防接種に関する記録	保健	検査等	予防接種	3年	廃棄	
			・保健衛生計画に関する記録	衛生	防疫	保健衛生計画	3年	廃棄	
			・衛生管理に関する記録	衛生	防疫	衛生管理	3年	廃棄	
			・害虫駆除実施簿	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄	
			・防疫実施・計画に関する記録 ・消毒薬に関する記録	衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄	
			・減菌器使用記録簿	衛生	防疫	減菌器使用記録簿	3年	廃棄	
			・診療録	矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄	
			・診断書	矯正医療	診療	診断書	5年	廃棄	
			・レントゲンフィルム	矯正医療	診療	レントゲンフィルム	5年	廃棄	
			・病院移送協議書	矯正医療	移送	病院移送協議書	5年	廃棄	

静岡県少年鑑別所地域非行防止調整官 標準文書保存期間基準(文書管理者:地域非行防止調整官)

令和5年4月1日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 地域社会における非行及び犯罪の防止に関する事項	地域社会における非行及び犯罪の防止に関する援助業務	地域社会における非行及び犯罪の防止に関する援助業務に関する文書	・地域援助受付簿	地域援助	地域援助	地域援助受付簿	5年	廃棄	
			・地域援助結果記録 ・事例検討会議議事録	地域援助	地域援助	地域援助結果記録	事例の対応が終結する日に係る特定日以降5年	廃棄	
			・地域援助推進協議会に関する記録	地域援助	地域援助	協議会、連絡会	3年	廃棄	
			・地域援助に関する講演、研修の記録	地域援助	地域援助	講演、研修	3年	廃棄	
			・その他地域援助に関する記録	地域援助	地域援助	その他地域援助に関する記録	3年	廃棄	
2 更生支援に関する事項	更生支援に関する協議及び連絡・調整に関すること 地域連携事業の運営に関すること	更生支援に関する協議及び連絡・調整に関する文書 地域連携事業等の運営に関する文書	・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	更生支援	運営	地域連携事業	3年	廃棄	
<p>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。</p>									