

矯正研修所効果検証センター 標準文書保存期間基準(文書管理者:効果検証センター長)

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 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所に収容中の者の処遇に関する事 刑事施設に収容中の者の教育に関する事	少年院における教育研究に関する文書	・矯正教育方策充実に関する記録	矯正教育	教育研究	矯正教育方策充実化	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	
2 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	・庁内会議等議事録	庶務	会議・協議会	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
3 庶務に関する事項	庶務に関する事(他の事務に関するものを除く)	庶務に関する文書	・庶務に関する書類(他に属さない業務)	庶務	各種業務	効果検証PTデータ管理	3年	廃棄	
			・庶務に関する書類(他に属さない業務)	庶務	各種業務	効果検証に関する書類	3年	廃棄	
4 統計・調査に関する事項	法務省所管業務に関する統計の作成及び分析並びに調査及び研究に関する重要な経緯	調査及び研究に関する文書	・効果検証業務実施計画書 ・拡大研修会等に関する書類	調査・研究	効果検証	効果検証	3年	廃棄	
			・効果検証に係る講師謝金に関する記録	調査・研究	効果検証	講師謝金	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。 ・新型コロナウイルス関係の行政文書の取扱いについては、令和2年4月1日付け法務省大臣官房審議官(矯正局担当)事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る事態への対応に係る政策事項に関する行政文書の取扱いについて」及び同年7月3日付け法務省大臣官房審議官(矯正局担当)事務連絡「新型コロナウイルス感染症対策に係る事態への対応に係る行政文書ファイル等の管理等について」によること。								