

令和5年4月28日改定

瀬戸少年院庶務課 標準文書保存期間基準

瀬戸少年院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28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
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)		
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄
		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	・開示・訂正・利用停止決定等に係る決裁文書 ・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	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
3 職員の人事に関する事項	身分証明書に関すること	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こと	その他研修に関する記録	・矯正研修に関する書類 ・職員研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修 職員研修	3年 3年	廃棄 廃棄
	海外出張に関すること	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
	試験に関すること	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
	人事異動に関すること	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
			・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
			・職員身上調書	人事	人事異動	職員身上調書	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
	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	
	職員の分限に関する文書	・分限(休職等)に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄	
	採用試験に関すること	採用試験に関する記録	・採用試験に関する書類	人事	採用試験	採用試験	3年	廃棄
	俸給決定に関すること	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
			・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
			・復職時調整調書	人事	俸給決定	復職時調整調書	10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
	職員の級与俸給に係る資料	・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	
	人事評価に関すること	職員の人事評価に関する文書	・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	
職員の懲戒に関すること	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	
人事記録に関すること	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	

4 予算及び決算に関する事項	予算に関すること	予算に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・被収容者被服遊休品調書 	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄		
			・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	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		
			歳入に関すること	歳入に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・歳入徴収済額計算書証拠書類 	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
・徴収簿	会計	歳入			徴収簿	5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	会計	歳入			歳入決算報告書	5年	廃棄			
・歳入決算見込額報告書										
・歳入決算純計算額報告書										
・徴収済額報告書	会計	歳入			徴収済額報告書	3年	廃棄			
・その他歳入に関する書類	会計	歳入			その他歳入に関する書類	1年	廃棄			
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、証拠書類、添付書類)			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	
		・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	会計	歳出	支出負担行為示達表	5年	廃棄			
		・支出決定簿	会計	歳出	支出決定簿	5年	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	会計	歳出	支払計画差引簿	5年	廃棄			
		・支払計画表	会計	歳出	支払計画表	5年	廃棄			
		・前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書類)	会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄			
		・戻入回議書	会計	歳出	戻入回議書	5年	廃棄			
		・歳出決算報告書	会計	歳出	歳出決算報告書	5年	廃棄			
		・歳出決算見込額報告書								
		・歳出決算純計算額報告書								
		・繰越計算書	会計	歳出	繰越計算書	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	会計	歳出	繰越済通知書	5年	廃棄			
		・繰越額確定計算書	会計	歳出	繰越額確定計算書	5年	廃棄			
		・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			
		・取引関係通知書	会計	歳出	取引関係通知書	3年	廃棄			
		・小切手等検査簿	会計	歳出	小切手等検査簿	3年	廃棄			
		・前金払整理簿	会計	歳出	前金払整理簿	3年	廃棄			
		・預託金月計突合表	会計	歳出	預託金月計突合表	3年	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	会計	歳出	決算関係報告書	3年	廃棄			
・その他歳出に関する書類	会計	支出	その他歳出に関する書類	1年	廃棄					
債権の管理に関すること	債権の管理に関する文書	・債権管理計算書	会計	債権管理	債権管理計算書	5年	廃棄			
		・債権管理簿	会計	債権管理	債権管理簿	5年	廃棄			
		・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			
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	会計	支出負担行為	支出負担行為決議書	5年	廃棄			
契約に関すること	契約に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・入札公告に関する文書 ・見積書 ・指名通知 ・指名通知書 ・請書 ・予定価格調書 ・納品書 ・同等品審査書類 	用度	契約	調達	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄			
		・官公需についての中小企業者の受注の確保等に係る書類	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類	3年	廃棄			
		・競争参加資格等審査委員会議事録	用度	契約	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	用度	契約	随意契約登録者名簿	3年	廃棄			
		・随意契約登録申請書	用度	契約	随意契約登録申請書	5年	廃棄			
		・有資格者名簿	用度	契約	有資格者名簿	3年	廃棄			

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
物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・前渡資金概算払整理簿	会計	前渡資金	前渡資金概算払整理簿	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 ・物品管理計算書添付書類	用度	物品管理	物品管理計算書	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
		・職業指導製品管理記録	用度	物品管理	職業指導製品管理記録	5年	廃棄
		・職業指導製品売却決議書	用度	物品管理	職業指導製品売却決議書	5年	廃棄
		・引継書	用度	物品管理	引継書	3年	廃棄
		・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	用度	物品管理	給貸与物品整理簿	3年	廃棄
		・国庫帰属物の庁用組入認可に関する書類	用度	物品管理	国庫帰属物の庁用組入認可	3年	廃棄
		・自動車台帳	用度	物品管理	自動車台帳	3年	廃棄
		・通行鍵等貸与記録	用度	物品管理	通行鍵等貸与記録	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
		・副生物等書留簿	用度	物品管理	副生物等書留簿	3年	廃棄
		・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	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・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	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
		・国有財産編入関係書類	用度	物品管理	国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
		・生産命令書	用度	物品管理	生産命令書	1年	廃棄
		・燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	1年	廃棄
		・備品等整備計画	用度	物品管理	備品等整備計画	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		
・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		
・物品分類換協議書	用度	物品管理	物品分類換協議書	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
		・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
		・年末調整に関する書類	会計	給与支給	年末調整	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
旅費の支給に関すること	旅費の支給に関する文書	・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 ・その他旅費に関する書類	会計	旅費	旅行命令簿・旅行依頼簿	5年	廃棄
	運輸に関する事	運輸に関する文書	・無線検査簿 ・官用車交通事故報告 ・自動車の整備に関する書類 ・自動車運行日誌 ・自動車始業点検等記録	用度	運輸	無線検査簿 官用車交通事故報告 自動車の整備 自動車運行日誌 自動車始業点検等記録	5年 5年 3年 1年 3年	廃棄	
	官庁会計システムの運用に関する事	官庁会計システムの連絡調整に関する文書	・アダマス運用連絡票	会計	連絡	官庁会計システム連絡文書	3年	廃棄	
5	機構及び定員に関する事項	定員の管理に関する事	・配置定員に関する書類	人事	定員	配置定員	3年	廃棄	
6	栄典又は表彰に関する事項	栄典の授与の経緯	・栄典に関する書類	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
		表彰の授与又ははく奪の経緯	・職員表彰に関する書類 ・保安表彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する書類 ・外部講師(民間協力者)表彰に関する記録 ・民間篤志家表彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録	人事 保安 庶務 矯正教育	栄典・表彰 栄典・表彰 栄典・表彰 栄典・表彰	職員表彰 保安表彰 民間協力者顕彰 外部講師(民間協力者)表彰	10年 10年 10年 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	庶務	文書	瀬戸少年院行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
			・行政文書ファイル管理簿 ・発出され廃止されていない訓令・通達 ・発出され廃止されていない達示 ・文書発議簿 ・例規に係る決裁文書	庶務	例規	本省例規(訓令・通達) 達示・発出達示・指示等 決裁簿 例規決裁	常用 常用 30年 5年	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿 ・特殊取扱郵便物・使送文書・電報接受簿 ・文書送付簿 ・秘密文書管理簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿 秘密文書管理簿	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	・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	瀬戸少年院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	・監査に関する書類 ・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	監査 会計実地検査 会計実地検査報告書	5年 5年 5年	廃棄	
10	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事	・国有財産台帳 ・国有財産増減及び現在額報告書 ・国有財産無償貸付状況報告書 ・国有財産減失損報告書 ・国有財産台帳付属書類 ・国有財産無償貸付状況計算書 ・国有財産見込現在額報告書 ・国有財産現在額計算書証拠書類 ・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 ・価格改定評価調書 ・部局等調書 ・土地評価関係書類 ・「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書 ・施設の改廃・移転に関する書類 ・施設現況調査 ・庁舎現況調 ・庁舎等使用現況及び見込報告書 ・国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産台帳 国有財産増減及び現在額報告書 国有財産無償貸付状況報告書 国有財産減失損報告書 国有財産台帳付属書類 国有財産無償貸付状況計算書 国有財産見込現在額報告書 国有財産現在額計算書証拠書類 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 価格改定評価調書 部局等調書 土地評価関係書類 「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書 施設の改廃・移転 施設現況調査 庁舎現況調 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産使用許可書	常用 5年 5年 5年 常用 5年 5年 5年 5年 5年 10年 5年 5年 3年 3年 3年	廃棄	
				用度	国有財産	国有財産使用許可書	使用許可が終了した日に係る特定日以後5年	廃棄	

11	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裁判の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関すること	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収容中の者の処遇に関すること	少年院における教育研究に関する文書	・広報誌に関する記録	矯正教育	教育研究	広報誌	3年	廃棄
		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	・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
				・不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄
				・祝祭日・誕生日用特別菜等に関する書類	給養	給食	祝祭日・誕生日用特別菜等	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
				・移送食給与簿	給養	給食	移送食給与簿	3年	廃棄
				・給食嗜好調査	給養	給食	給食嗜好調査	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
				・検食に関する書類	給養	給食	検食	3年	廃棄
				・献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄
				・献立表(特殊)					
				・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	給養	給食	食事変更票	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				

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	・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
				・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 ・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 ・矯正管区内矯正施設長会同等に関する書類 ・矯正管区内矯正施設支所長協議会等に関する書類 ・矯正管区内矯正施設部課長等協議会に関する書類	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・協議会	庁内会議等議事録	3年	廃棄
17	公印に関する事項	公印の管理に関する経緯	公印の管理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	・公印簿	庶務	公印	公印簿	常用	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
				・被收容者宛て現金書留等受付簿	庶務	文書接受	被收容者宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄
				・被收容者宛て信書等書留簿	庶務	文書接受	被收容者宛て信書等書留簿	3年	廃棄
19	広報に関する事項	広報活動に関すること	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
				・社会を明るくする運動に関する書類	庶務	広報・渉外	社会を明るくする運動	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
20	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	3年	廃棄
21	矯正展・即売会に関する事項	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
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	・証明書発行・交付に関する書類	庶務	証明	証明書発行・交付	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
				・矯正職員武道大会に関する書類	庶務	各種業務	矯正職員武道大会	3年	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	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
				・拾得物品書留簿	庶務	管理	拾得物品書留簿	3年	廃棄
・遺失物に関する書類簿	庶務	管理	遺失物簿	1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
				・職員届出書	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄
				・施設概況に関する書類	庶務	資料	施設概況	5年	廃棄
				・職員名簿	庶務	各種業務	職員名簿	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
24	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
			出勤に関する文書	・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
			休暇に関する文書	・休暇簿	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄
			勤務時間の割振りに関する文書	・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
				・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄
				・勤務日誌	人事	勤務時間	勤務日誌	3年	廃棄
		人事管理に関すること	服務に関する文書	・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
				・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類	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	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
			職員の兼業に関する文書	・職員面接記録 ・兼業に関する書類	人事	服務	職員面接記録 兼業	3年	廃棄
		給与に関すること	給与に関する文書	・給与に関する書類	人事	給与	人給システム等	3年	廃棄
		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	諸手当	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
				・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
				・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
				・超過勤務手当に関する書類	人事	給与	超過勤務手当	5年1月	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
25	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・安全管理に関すること	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
				・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
		健康診断に関する文書	健康診断の実施結果等の報告	・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
		職員の福利厚生に関すること	福利厚生に関する文書	・職員の福利厚生に関する書類 ・職員レクリエー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
		児童手当・子ども手当に関すること	子ども手当等支給に関する文書	・児童手当に関する書類 ・その他児童手当に関する書類	人事	手当	児童手当 その他児童手当	5年 1年	廃棄 廃棄
		財産形成貯蓄に関すること	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	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄
		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係る文書	・休業補償請求書・休業援護金支給申請書 ・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 ・治癒認定通知書 ・公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	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
26	経理事務に関する事項	経理事務に関すること	経理事務に関する文書	・会計に関する事件報告書 ・経理事務の処理等に関する内議・回答文書	会計 会計	経理事務 経理事務	会計に関する事件報告書 内議・回答等	5年 5年	廃棄 廃棄

27	会計機関に関する事項	会計機関に関すること	会計機関に関する文書	・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
				・物品の検査職員の指定並びに解除書類 ・検査書	会計	会計機関	検査	5年	廃棄
28	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こと	矯正施設における領置物品に関する文書	・遺留品書留簿	領置	領置物品	遺留品書留簿	3年	廃棄
				・自弁・差入物品管理に関する記録	領置	領置物品	自弁・差入物品管理	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
			矯正施設における自弁物品に関する文書	・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
				・小切手等検査簿	領置	歳入歳出外現金	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
				・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
・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				
29	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	・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
30	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
				・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
33	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 ・視察委員の出勤簿 ・被收容者との面接手続に関する書類 ・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
				少年院視察委員会の運営に関すること	・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	少年院視察委員の意見・回答等	3年
38	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こと	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
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。									

令和5年4月28日改定

瀬戸少年院教育部門 標準文書保存期間基準

瀬戸少年院教育部門標準文書保存期間基準(文書管理者:首席専門官(教育担当))

令和5年4月28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
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)		
6 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
			・教諭師叙勲・褒章・表彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	教諭師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄
			・篤志面接委員叙勲・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 ・民間篤志家表彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄
11 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裁判の執行に関する事項	少年院の保安に関すること 少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関すること 少年院及び少年鑑別所に収容中の者の規律・秩序に関すること	少年院における検査に関する文書 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警備に関する文書	・自弁・差入物品検査	保安	検査	自弁・差入物品検査	3年	廃棄
			・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
			・施設間共助に関する記録 ・処遇共助等に関する記録	連絡調整	運用	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	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
			・連戻しに関する記録	規律・秩序	警備	連戻し	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
			・要注意者に関する記録	規律・秩序	警備	要注意者	3年	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
			・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
			・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(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
			・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
			・護送計画書	規律・秩序	護送・出廷	護送関係記録	3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
			・便宜供与依頼書	処遇	運営	便宜供与依頼書	5年	廃棄
・教育・支援部門会議録	処遇	運営	教育・支援部門会議録	3年	廃棄			
・指示連絡簿	処遇	運営	指示連絡簿	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 ・3級の段階の日誌 ・1級の段階の日誌 ・出院寮日誌	処遇	運営	寮日誌	3年	廃棄
	・図書・新聞管理に関する記録 ・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
	・主任会議議事録	処遇	運営	主任会議議事録	3年	廃棄
少年院における教育研究に関する文書	・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
	・広報誌に関する記録	矯正教育	教育研究	広報誌	3年	廃棄
	・実務発表に関する記録	矯正教育	教育研究	実務発表	3年	廃棄
	・録音教材	矯正教育	教育研究	録音教材	3年	廃棄
	・担任会議録 ・教官会議に関する記録 ・寮担任者会議録	矯正教育	処遇研究	担任会議録	3年	廃棄
少年院及び少年鑑別所における教務に関する文書	・少年院矯正教育充実方策に関する資料 ・矯正教育方策充実化に関する記録	処遇	教務	少年院矯正教育充実方策	5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
少年院における年間計画・指導計画に関する文書	・教育指導要録	処遇	年間計画・指導計画	教育指導要録	5年	廃棄
	・教育計画	処遇	年間計画・指導計画	教育計画	3年	廃棄
少年院における1級の段階に関する文書	・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
	・出院時教育の実施に関する記録	矯正教育	1級の段階	出院時教育	3年	廃棄
少年院における日課に関する文書	・通信教育に関する記録	矯正教育	日課	通信教育	3年	廃棄
	・日課に関する記録	矯正教育	日課	日課	3年	廃棄
	・衛生管理に関する記録 ・衣類、寝具、頭髪の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
少年院における特別活動指導に関する文書	・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
少年院における教科指導に関する文書	・生徒指導要録	矯正教育	教科指導	生徒指導要録	5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
	・中学校卒業程度認定試験の実施に関する記録	矯正教育	教科指導	中学校卒業程度認定試験	3年	廃棄
	・義務教育指導に関する記録	矯正教育	教科指導	義務教育指導	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
	・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 ・覚醒剤教育の実施に関する記録 ・内観に関する記録 ・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
少年院における体育指導に関する文書	・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
少年院及び少年鑑別所における宗教上の行為に関する文書	・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
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

		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 ・外部講師(民間協力者)来訪日誌 ・個別面接記録簿	矯正教育 矯正教育 矯正教育	部外講師 部外講師 部外講師	外部講師(民間協力者) 外部講師(民間協力者)来訪日誌 個別面接記録簿	3年 3年 3年	廃棄
	少年院に収容中の者の職業指導に関すること	少年院における職業指導に関する文書	・職業能力習得報奨金計算高基帳 ・特別教育修了証発行簿 ・受注簿 ・職業指導命令簿 ・職業指導成績表 ・資格取得に関する記録 ・機械器具受払簿 ・物品受払簿 ・供用物品受払簿 ・供用物品受払簿(原材料) ・災害事故報告書 ・職業生活設計指導に関する書類 ・職業生活設計指導受講記録票	矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育	職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導	職業能力習得報奨金計算高基帳 特別教育修了証発行簿 受注簿 職業指導命令簿 職業指導成績表 資格取得 機械器具受払簿 物品受払簿 供用物品受払簿 供用物品受払簿(原材料) 災害事故報告書 職業生活設計指導に関する書類 職業生活設計指導受講記録票	5年 常用 5年 5年 5年 5年 3年 3年 3年 3年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
			・少年院職業指導に関する記録 ・各職業指導種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 ・職業指導計画・実施に関する記録 ・安全衛生教育に関する記録 ・技能講習に関する記録 ・検定試験に関する記録 ・高所作業に関する記録 ・作業安全に関する記録 ・職業指導日誌 ・職員の資格・技能に関する記録 ・職業指導免許に関する記録 ・毒物劇物受払簿 ・燃料受払簿 ・矯正展・即売会に関する記録	矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育 矯正教育	職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導 職業指導	少年院職業指導 少年院職業指導 職業指導計画・実施 安全衛生教育 技能講習 検定試験 高所作業 作業安全 職業指導日誌 職員の資格・技能 職業指導免許に関する記録 毒物劇物受払簿 燃料受払簿 矯正展・即売会	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 3年	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 廃棄
	少年院及び少年鑑別所における処遇に関すること	少年院及び少年鑑別所における処遇に関する文書	・感想録 ・処遇研究に関する記録 ・個別研究に関する資料 ・事例研究に関する資料 ・処遇ケース検討会に関する資料	処遇 処遇 処遇 処遇	処遇研究 処遇研究 処遇研究 処遇研究	感想録 処遇研究に関する記録 個別研究に関する資料 事例研究に関する資料 処遇ケース検討会に関する資料	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 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 ・処遇審査会議事録 ・処遇変更簿 ・編入審査に関する記録 ・褒賞審査に関する記録	処遇	処遇審査会	処遇審査会に関する記録 処遇審査会議事録 処遇変更簿 編入審査に関する記録 褒賞審査に関する記録	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	・受信簿 ・発信簿 ・面会・信書・電話に関する記録 ・信書検査処理票	処遇 処遇 処遇 処遇	外部交通 外部交通 外部交通 外部交通	受信簿 発信簿 外部交通 外部交通 信書検査処理票	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 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	・生活指導簿 ・懲戒に関する記録 ・謹慎に関する記録 ・厳重な訓戒に関する記録 ・懲戒簿	処遇 処遇 処遇 処遇	規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持	生活指導簿 懲戒 懲戒 懲戒簿	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
	矯正施設に収容中の者の不服申立てに関すること	少年院における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 ・監査官に対する苦情の申出に関する記録 ・少年院長に対する苦情の申出に関する記録	処遇 処遇 処遇	不服申立 不服申立 不服申立	法務大臣に対する救済の申出 監査官に対する苦情の申出 少年院長に対する苦情の申出	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 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	・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
19	広報に関する事項	広報活動に関すること	・広報に関する書類	庶務	広報・渉外	広報	3年	廃棄
			・社会を明るくする運動に関する書類	庶務	広報・渉外	社会を明るくする運動	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
20	報道に関する事項	報道機関対応に関すること	・取材・撮影に関する書類	庶務	広報・渉外	取材・撮影	3年	廃棄
23	庶務に関する事項	庶務に関する文書(他の事務に関するものを除く)	・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

24	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
			出勤に関する文書	・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
			休暇に関する文書	・休暇簿	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄
			勤務時間の割振りに関する文書	・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、休日及びび休暇に関する書類 ・勤務命令簿	人事	勤務時間	勤務時間、休日及びび休暇 勤務命令簿	3年 3年	廃棄 廃棄
28	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こと	矯正施設における領置物品に関する文書	・自弁・差入物品管理に関する記録	領置	領置物品	自弁・差入物品管理	3年	廃棄
38	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こと	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	処遇	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 (教育部門)	5年	移管

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。

令和5年4月28日改定

瀬戸少年院支援部門 標準文書保存期間基準

瀬戸少年院支援部門標準文書保存期間基準(文書管理者:首席専門官(支援担当))

令和5年4月28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	
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
11 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裁判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	・在院者人名簿	収容	入院・入所	在院者人名簿	10年	廃棄	
			・入院簿	収容	入院・入所	入院簿	10年	廃棄	
			・護送協議書	収容	入院・入所	護送協議書	5年	廃棄	
			・身柄受領書	収容	入院・入所	身柄受領書	3年	廃棄	
			・入院通知書(簿)	収容	入院・入所	入院通知書(簿)	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	
			・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	
			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
				・出院簿	収容	出院・退所	出院簿	10年	廃棄
				・精神障害者退所通知に関する記録	収容	出院・退所	精神障害者出院・出所通知	3年	廃棄
			少年院における収容継続に関する書類	・家庭裁判所に関する記録	収容	収容継続	収容継続に関する文書	5年	廃棄
		・出張審判に関する記録							
		・矯正教育の期間設定・延長通知書							
		・矯正教育の期間延長認可申請書							
		・矯正教育の期間設定許可申請書							
		・収容継続決定書							
		・収容継続申請書							
		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	・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	
			・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	
			・少年簿の受領に関する記録	収容	少年簿	少年簿の受領	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	少年簿廃棄簿	5年	廃棄	
			鑑別に関すること	少年院及び少年鑑別所における処遇鑑別に関する文書	・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)結果通知書	5年
		・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)	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こと	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
・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		
・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	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		
・取調べ依頼書									
・余罪関係記録									
・余罪調査協力に関する記録	連絡調整			運用	地方更生保護委員会連絡協議会	3年	廃棄		
・地方更生保護委員会連絡協議会に関する資料									
・保護機関連絡協議会に関する資料									
・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記録	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	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				
少年院に収容中の者の調査・支援に関すること	少年院における少年調査記録に関する文書	・少年調査記録処理簿	調査	少年調査記録	少年調査記録処理簿	5年	廃棄		
		・少年調査記録引継通知書 ・少年調査記録閲覧・貸出簿 ・少年調査記録受領書 ・少年調査記録送付・返還書 ・少年調査記録点検簿 ・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	3年	廃棄		

少年院における抗告に関する文書	・抗告申立に関する記録 ・抗告申立書	調査	抗告	抗告申立	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	5年	廃棄	
	・余罪申立に関する記録 ・余罪申立書	調査	抗告	余罪申立	5年	廃棄	
	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 ・少年院収容状況に関する記録	調査	調査・支援統計	少年院収容状況表	3年	廃棄	
	・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	
	・収容状況表	調査	調査・支援統計	収容状況表	1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	
	・保護観察状況等報告書	支援	環境調整	保護観察状況等報告書	5年	廃棄	
	・保護進行状況表	支援	環境調整	保護進行状況表	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	
	・引取通知書	支援	環境調整	引取通知書	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	
	・保護者調査書	支援	環境調整	保護者調査書	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 ・保護者会に関する記録	支援	環境調整	保護者に対する協力の求め等	1年	廃棄	
	退院者等からの相談に関する文書	・退院者等からの相談に関する記録 ・退院者等からの近況報告等	支援	環境調整	退院者等からの相談	3年	廃棄
少年院に収容中の者の出院に関する事	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 ・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(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	仮退院・出院	3年	廃棄	
	・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	支援	退院・仮退院	証明書発行	3年	廃棄	
	・出院者再入通知書	支援	退院・仮退院	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事	少年院及び少年鑑別所における移送に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・移送申請に関する記録 ・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処遇に関する事	少年院における個人別矯正教育計画に関する記録	<ul style="list-style-type: none"> ・個人別矯正教育計画作成に関する記録 ・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
		少年院及び少年鑑別所における処遇に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・収容調整に関する記録 ・便宜供与依頼書 ・教育・支援部門会議録 ・教育・支援部門日誌 ・翻訳業務依頼に関する記録 	処遇	運営	収容調整 便宜供与依頼書 教育・支援部門会議録 教育・支援部門日誌 翻訳業務依頼	5年 5年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
		少年院における教育研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・管内少年施設首席専門官協議会に関する資料 ・受験指導に関する記録 	矯正教育	教育研究	管内少年施設首席専門官協議会 受験指導	3年 3年	廃棄 廃棄
		少年院及び少年鑑別所における教務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		少年院における年間計画・指導計画に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		少年院における3級の段階に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・適性検査に関する記録 	矯正教育	3級の段階	適性検査	3年	廃棄
		少年院における1級の段階に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・出院時感想録 ・出院時教育の実施に関する記録 	矯正教育	1級の段階	出院時感想録 出院時教育	3年 3年	廃棄 廃棄
		少年院における特別活動指導に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		少年院における生活指導に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・進路指導に関する記録 ・保護関係調整指導に関する記録 	矯正教育	生活指導	進路指導 保護関係調整指導	3年 3年	廃棄 廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> ・箱庭療法に関する記録 ・治療的指導に関する記録 ・マインドフルネスの実施に関する記録 	矯正教育	生活指導	治療的指導	3年	廃棄
	少年院及び少年鑑別所に収容中の者に係るその他処遇に関する事	少年院及び少年鑑別所における処遇研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇研究に関する記録 ・個別研究に関する資料 ・事例研究に関する資料 ・処遇ケース検討会に関する資料 	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄
		少年院における処遇審査会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇審査会に関する記録 ・処遇審査会議事録 ・処遇変更簿 ・編入審査に関する記録 ・褒賞審査に関する記録 	処遇	処遇審査会	処遇審査会に関する記録	3年	廃棄
		少年院及び少年鑑別所における外部交通に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・特別面会に関する記録 	処遇	外部交通	特別面会	3年	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・面会申出票 	処遇	外部交通	面会申出票	1年	廃棄
	矯正施設に収容中の者に係る医療に関する事	矯正施設における医療上移送に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・病院移送に関する記録 	矯正医療	移送	病院移送	3年	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> ・身柄引受書 	矯正医療	移送	身柄引受書	3年	廃棄
12	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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域援助受付簿 ・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	地域援助受付簿 地域援助結果記録	5年	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・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
			<ul style="list-style-type: none"> ・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

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	・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 ・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 ・矯正管区内矯正施設長会同等に関する書類 ・矯正管区内矯正施設支所長協議会等に関する書類 ・矯正管区内矯正施設部課長等協議会に関する書類	庶務	会議・協議会		協議会等	
19	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に関する書類	庶務	広報・渉外	社会を明るくする運動	3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	・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
24	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	勤務時間の割振りに関する文書	・勤務日誌	人事	勤務時間	勤務日誌	3年	廃棄
36	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	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
				・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
37	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
38	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こと	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	支援	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 (支援部門)	5年	移管

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。

令和5年4月28日改定

瀬戸少年院医務課 標準文書保存期間基準

瀬戸少年院医務課標準文書保存期間基準(文書管理者:医務課長)

令和5年4月28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	
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
38 新型コロナウイルス感染症に関する事項	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	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	
			・手術・処置・検査承諾(同意)書	矯正医療	診療	手術・処置・検査承諾(同意)書	5年	廃棄	
			・病状照会に関する記録	矯正医療	診療	病状照会	5年	廃棄	
			・心電図測定記録簿	矯正医療	診療	心電図測定記録簿	5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	
			・歯科治療に関する記録	矯正医療	診療	歯科治療	3年	廃棄	
			・血液検査に関する記録 ・検体検査に関する記録 ・脳波検査に関する記録 ・臨床検査に関する記録 ・超音波診断記録簿 ・検体検査依頼書	矯正医療	診療	検査	3年	廃棄	
			・指示連絡簿	矯正医療	診療	指示連絡簿	3年	廃棄	
			・原義省略簿	矯正医療	診療	原義省略簿	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	・医療手続に関する記録 ・診療所開設・許可に関する記録	矯正医療	医務	医療手続	30年	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	矯正医療	医務	医療機器管理	5年	廃棄
	・医師・看護師等の届出に関する記録 ・薬剤師届出票	矯正医療		医務	医師・看護師等の届出	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	矯正医療		医務	医務報告	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		
	矯正施設における医療上移送に関する文書	矯正施設における医療報告に関する文書	・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	
・矯正定期報告(病態報告)			矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告)	3年	廃棄		
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	矯正医療	医療報告	病院移送報告書	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 ・備薬等受払簿	矯正医療	薬剤	備薬使用簿 備薬等受払簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
38 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こと	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	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(医務課)	5年	移管	

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。