	1		T.			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	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	鐫
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	<ul> <li>・職員証発行簿</li> <li>・刑務官手帳貸与簿</li> <li>・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書</li> <li>・法務教官及び法務技官手帳貸与簿</li> </ul>	人事	職員証	職員証発行簿	常用	廃棄		
	その他研修に関する	その他研修に関する記	・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		
	こと	録	<ul><li>・東日本矯正医療センター准看護師養成所に関する書類</li></ul>	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		
			<ul><li>・矯正研修に関する書類</li><li>・職員研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修 研修	域正研修 職員研修	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		
	配置転換の実施に関 すること	府省庁間配置転換に関 する文書	<ul><li>・府省間配置転換職員の受入れ等に関する 書類</li></ul>	人事	配置転換	府省間配置転換職員の受入れ等	3年	廃棄		
	7 5 2	7 0 0 0	・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		
	人事交流に関すること	組織間人事交流に関す	・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		
	試験に関すること	る文書 副検事選考に関する文	・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		
		書 刑務官考査試験に関す	・刑務官考査試験に関する書類	人事	試験	刑務官者査試験	3年	廃棄		
	人事異動に関すること	る文書 人事異動に関する文書	- 発令簿 - 運転命令に関する書類	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	廃棄		
			・職員の任免に関する書類	人事	人事異動	職員の任免	日以後1年	廃棄		
			・適時的任用、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	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	廃棄		
			・再任用に関する書類				定日以後3年 再任用の終了 した日に係る			
			Ar TO Lo 98 da 7 det de 18 de 18	人事	人事異動	再任用	特定日以後3 年	廃棄		
			<ul><li>・任用に関する調査票・報告</li><li>・条件付任用期間職員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	任用に関する調査票・報告 条件付任用期間職員	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・職員身上調書</li><li>・採用に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動	職員身上調書   採用	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>選者採用に関する書類</li></ul>	人事	人事異動	選考採用	3年	廃棄		
			<ul><li>・非常勤職員に関する書類</li><li>・その他人事異動に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	非常動職員 その他人事異動に関する書類	3年 3年	廃棄 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	<ul><li>・分限(休職等)に関する書類</li><li>・分限処分説明書</li></ul>	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		
			<ul><li>・俸給の切替に関する書類</li><li>・加任給異動・俸給表異動の際の再計算調</li></ul>	人事 人事	俸給決定 俸給決定	俸給の切替 初任給異動・俸給表異動の際の再計算調書	10年	廃棄 廃棄		
			書 ・復職時調整調書	人事	俸給決定	物は和来期・詳和水来期の原の特別昇調査 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		
		俸給の是正に関する文 車	・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	・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		
		する文書 職員の昇給に係る文書	<ul><li>昇給の実施結果に関する書類</li></ul>	人事	俸給決定	昇給発令者等名簿	10年	廃棄		
		職員の級号俸に係る資 料	<ul><li>・給与実態調査に関する書類</li><li>・人事統計報告表</li></ul>	人事 人事	俸給決定 俸給決定	給与実態調査 人事統計報告表	3年	廃棄 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	取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 育児な時間動 務の終了した 日の翌日に係 る特定日以後 3年	廃棄		
		職員の自己啓発休業の	<ul> <li>総合検診時の勤務時間に係る承認申請</li> <li>・育児等のための短時間勤務制度等に関する書類</li> <li>・自己啓発等休業に関する書類</li> </ul>	人事	服務	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	3年 当該勤務等に よらなくなった 日に係る特定 日以後3年 自己啓発休業	廃棄		
		許可に関する文書		人事	服務	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	職員の懲戒に関する文	・職責審査に関する書類	人事	職責	職責審査	5年	廃棄		
		_	<ul><li>・懲戒処分書、懲戒処分説明書</li><li>・職員不祥事防止対策に関する文書</li></ul>	人事	職責	懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年	廃棄		
			<ul><li>職員不祥事防止対策委員会に関する文書</li><li>職員不祥事防止対策協議会に関する文書</li></ul>	人事	服務	職員不祥事防止対策	3年	廃棄		
	人事記録に関すること	人事記録	<ul><li>・公平審査に関する書類</li><li>・人事記録・附属書類</li></ul>	人事	職責	公平審査	5年	廃棄	977 Fra 4 / Fra 7	
	- ハナルボードリカー	T HO 2-6		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	
	1 本に肥土・・・・	し本に限力する。	・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	-y 20 ∪ 2K	
予算及び決算に 関する事項	人事に関するその他 の記録 予算に関すること	人事に関するその他の 文書 予算に関する文書	・その他人事に関する書類     ・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	人事	資料	その他人事に関する書類	3年	廃棄		
			·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		廃棄		
			<ul><li>・予算現況調書</li><li>・その他予算に関する書類</li></ul>	会計 会計	予算 予算	予算現況調書 予算に関する照会・回答文書等	3年 1年	廃棄 廃棄		
						過年度支出承認書等	3年	廃棄		
		歳出に関する文書物品の管理に関する文	<ul><li>過年度支出承認書等</li></ul>	会計	歳出					
	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文 書	·過年度支出承認書等 ·物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	5年 5年	廃棄 <del>店</del> 棄		
			<ul><li>・過年度支出承認書等</li><li>・物品供用簿</li><li>・給与簿</li><li>・給与所得者の扶養控除等申告書</li></ul>	用度 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給	物品供用簿 総与簿 給与所得者の扶養控除等申告書	5年 7年	廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する こと 給与の支給に関する	物品の管理に関する文 書	- 過年度支出承認書等 - 物品供用簿 - 給与簿 - 給与所得者の扶養控除等申告書 - 助務時間記録簿(非常動職員) - 基額追除等関係書類	用度 会計	物品管理 給与支給	物品供用簿 給与簿 給与所得者の扶養控除等申告書 勤務時間記録簿(非常勤職員) 差額退除等関係書類	5年	廃棄		
	物品の管理に関する こと 給与の支給に関する	物品の管理に関する文 書	- 過年度支出承認書等 - 物品供用簿 - 総与所 - 総与所得者の扶棄控除等申告書 - 勤務時間記録簿(非常勤職員) - 差額追給等関係書類 - 市民税・県民稅特別徴収税額通知書	用度 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給	物品供用簿 総与所得者の扶養控除等申告書 動務側間配録簿(非常動順員) 差額退债等関係書類 市民投、県民株物(徹収积額通知書	5年 7年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する こと 給与の支給に関する	物品の管理に関する文 書	- 過年度支出承認書等  - 輸出与排  - 輸出等性  - 輸出等性  - 輸出  - 車面  - 車面	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給	物品供用簿 給与簿 総当所得者の技養控除等申告書 数長時間記錄源(非常勤職員) 差值與結等開係書類 市民稅。俱長特別徵收發絕通知書 宿日直手当 所得稅源長徵収	5年 7年 3年 3年 3年 3年 7年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する こと 総与の支給に関する こと	物品の管理に関する文 書 結与の支給に関する文 書	- 過年度支出承認書等  - 輸出与排  - 輸出与排  - 輸出与排  - 輸出与排  - 輸出与排  - 輸出与排  - 輸出等性 - 輸出等間配量排(非常動職員)  - 差額組給等関係書類  - 而且使用。是的特別機収稅額通知書  - 而且使用。是的學別機以稅額過知書  - 而且使用。是稅以同財で書類  - 年末期間に関する書類  - 年末期間:関する書類  - 傳給額調書	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給	物品供用簿	5年 7年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する こと 総与の支給に関する こと	物品の管理に関する文 書	- 通年度支出承認書等  - 輸出与第  - 輸出等関係書類  - 衛田康子当に関する書類  - 「新田東西県田田丁田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給	物品供用簿 総与簿 総与簿 総与所得者の技養控除等申告書 動為時間記錄簿(第來數職員) 差額基給等順係書類 市股份·俱民特別徵収稅經递知書 宿日惠平当 所得稅源泉徵収 年末國整	5年 7年 3年 3年 3年 3年 7年 7年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する こと 結与の支給に関する こと 旅費の支給に関する	物品の管理に関する文 書 結与の支給に関する文 書	- 通年度支出來認書等  - 檢告房 - 檢告房 - 檢告房 - 檢告房情者の扶護控散等申告書 - 勤務時間記錄源: 非常勤職員) - 泰國越齡等間係最短 - 市長稅·展長稅特別檢收稅額通知書 - 市長稅·展長稅特別檢收稅額通知書 - 所得於溫泉檢收に即才心書類 - 「俸給報證書 - 「俸給報證書	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於有力支格 於有力 於有力 於有力 於有力 於有力 於有力 於有力 於有力	物品供用簿 給与房 給与房得者の技養控除等申告書 動務時間記錄報(非常勤職員) 差值益格等間應書類 市長稅·根民稅特別徵收稅額遙知書 價值值手 房 時稅表源來做収 年末期整 俸給銀讀書	5年 7年 3年 3年 3年 3年 7年 7年 74 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
<b>选择</b> 为 f (	物品の管理に関する こと 終与の支給に関する こと 旅費の支給に関する こと	物品の管理に関する文書 書 総与の支給に関する文書 総与の支給に関する文書	- 通年度支出來認書等  - 檢告序構 - 檢告序構 - 給告房情報の扶養控除等申告書 - 総告所得者の扶養控除等申告書 - 勤務時間配置等。非常勤職員) - 差額退納等関係書類 - 市長校・展長校特別徵校報通知書 - 市長校・展長校特別徵校報通知書 - 市長校・展長校特別徵校報通知書 - 市長校・展長校特別領方の書類 - 「新長龍島県 一 「新長龍島県 一 「新長龍島県 一 「新長龍島県 一 「新長龍島県 一 「新長島県 一 「一 「一 「一 一 「一 一 一 「一 一 一 一 「一 一 一 一	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 航与支給 給与支給 始与支給 始与支給 始与支給 始与支給 始与支給 始与支給 始与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於 於 於 於	物品供用簿 給与簿 総当所得者の技養控除等申告書 数長時間記錄源(非常勤職員) 差值組織等開係書類 市民稅。俱長稅內徵收投級通知書 宿自直手当 所得稅源泉徵収 年末期整 俸給額讀書 出 紙行命令簿·施行成額簿 七分能施數三額字金書類	54 74 34 34 34 34 74 74 74 54	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		
間する事項	類品の管理に関すること 総手の支給に関すること 総手の支給に関すること 変異の支給に関すること 定異の管理に関すること	物品の管理に関する文 書 総合の支給に関する文 書 施名の支給に関する文 書 を 大 会 の支給に関する文 書	- 過年度支出來認書等  - 檢与簿  - 給与簿  - 給与得得者の扶養短險等申告書  - 総与所得者の扶養短險等申告書  - 勤務時間匹置第章(非常勤難度)  - 差額退給等阻係書頭  - 市長校・展長校特別領収稅額通知書  - 市長校・展長校特別領収稅額通知書  - 所長克惠泉保収汇捌する書類  - 博松院副書  - 地議に関する書類  - 博松信間書  - 出版報告書  - 出版報告書  - 出版報告書  - 北版報告書  - 大人員状况等報告書	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品 管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於多支給 於多支給 於多支給 於多支給 於多支給 於多支給 於多方支給 於為方支給 於為方支給 於為方支給 於為方支給 於為方支給 於為方支給	物品供用簿 給与類 給与預得者の技養控除等申告書 動務時間記錄或《如常說職員》 素組並除等限保書類 市長稅·俱民稅特別做収稅額適知書 宿自重于当 所得稅源泉晚収 年末觀整 俸給額調書 出獎 旅行命令簿·旅行依賴簿	5年 7年 3年 3年 3年 7年 7年 7年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
間する事項	物品の管理に関すること 給与の支給に関すること 施費の支給に関すること 定員の管理に関すること 変員の使用に関する	物品の管理に関する文 書 総合の支給に関する文 書 総合の支給に関する文 書 の支給に関する文 書 を を を を を を を を の支給に関する文 を を を を の支給に関する文 を を の 支 を を の 支 る を の を の を の を の を の を の の の の の の の の	- 通年度支出來認書等  - 檢告月期  - 上級日本 (明本為職員)  - 基础直絡等関係書類  - 市及稅。展長校特別徵及稅額通知書  - 市及稅。展長校特別徵及稅額通知書  - 市及稅。展長校特別徵及稅額通知書  - 所得稅盈限稅以口則才必書類  - 學稅額閱書  - 一條稅額閱書  - 一條稅額閱書  - 出條稅告書  - 出條稅告書  - 出條稅告書  - 北條稅告書  - 水戶人稅賴薄  - 大戶稅以等報告書  - 朱與仁則才心書類  - 大戶稅以等報告書	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 総与支給 総与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 統与支給 於与支給 定 於 以 於 以 於 以 於 以 於 於 以 於 於 以 於 於 於 於 於	物品供用簿 給与類 給与所得者の技養控除等申告書 動物時間記錄項(非常期職員) 基礎協能等開度 市長税・根民稅特別徵収稅額適知書 信目該手当 所報犯認及徵収 年末期整 俸給額調書 出 紙子会令達、施行依頼簿 その他旅費に関する書類 欠 丸状況等報合書 果典	5# 7# 7# 3# 3# 3# 3# 3# 3# 7# 3# 5# 1# 5# 10#	廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃		
間する事項	類品の管理に関すること 総手の支給に関すること 総手の支給に関すること 変異の支給に関すること 定異の管理に関すること	物品の管理に関する文 書 総キの支給に関する文 書 総キの支給に関する文 書 大員状況等の報告に関 する決裁文書 実典の授与のための決	- 通年度支出承認書等 ・物品供用簿 - 給与簿 - 給与所得者の扶棄短除等申告書 - 給与所得者の扶棄短除等申告書 - 納勢時間記録。非常動職員) - 差額組給等関係書類 - 宿日租手当に関する書類 - 作長程・環長時別復収配制する書類 - 年末職軽に関する書類 - 出海に関する書類 - 出海に関する書類 - 出海に関する書類 - 出海に関する書類 - 大人食状況等報告書 - 大人食状況等報告書 - 未発し関する書類	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品管理 給与支給 給与支給 統与支給 統与支給 統与支統 統与支統 統与支統 統与支統	物品供用簿 給身類 給身類 給与所得者の技養控除等申告書 動務時間記錄或《宗敦期間》 素別談論學與應書類 市民稅·俱民稅特別做收稅額適知書 宿自量于当 所得稅源泉晚收 年末觀整 惟能翻讀書 出獎 旅行命令簿·旅行欽報簿 その他旅費上閱する聲類 火員校兄等報告書 失 與大完等報告書	5年 7年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 7年 3年 1年 5年 10年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
関する事項 発典又は表彰に 関する事項	物品の管理に関すること こと 約号の支給に関すること 放子の支給に関すること 定式と 定式と 変異の管理に関すること 定式と 表彰の反与の経緯 表彰の経緯	物品の管理に関する文 書 総合の支給に関する文 書 総合の支給に関する文 書 を が表現の支給に関する文 書 を を の支給に関する文 書 を を の支給に関する文 書 を の支給に関する文 書 を の支給に関する文 ま を の 支 を の の の の を の の の の の の の の の の に に に に	- 通年度支出承認書等 ・ 物品供用簿 - 給与簿 - 給与所得者の扶棄短除等申告書 - 給与所得者の扶棄短除等申告書 - 納勢時間記録。非常動職員) - 差額組給等関係書類 - 宿日日年当に関する書類 - 行長段・県民時日の書類 - 年末投襲に関する書類 - 年末投襲に関する書類 - 出版日間・日本報 - 出版日間・日本報 - 出版日間・日本報 - 出版日間・日本報 - 七の他成費に関する書類 - 大果民間日本報 - 大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	用度 金計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 粉与支給 格与支給 格与支給 解与支格 原費 來費 來費 來費 來費 來費 來費	物品供用簿 給与原 給与原料者の比賽控除等申告書 動務時間記錄或《宗敦期間) 差額設施等報應書類 市民稅·異民稅特別徵収稅額通知書 宿日直手当 所得稅源來徵収 年末調整 條任國問書 出張 旅行命令簿·旅行於朝漢 その他旅費に関する最弱 次員状次等報告書 栄養 環長表彰 保天表彰	5 #	廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃 棄 廃廃 棄 廃廃 棄 廃廃 棄		
関する事項 業典又は表彰に 関する事項 文書の管理等に	物品の管理に関すること こと 約号の支給に関すること 放子の支給に関すること 定式と 定式と 変異の管理に関すること 定式と 表彰の反与の経緯 表彰の経緯	物品の管理に関する文 書 計 総キの支給に関する文 書 総キの支給に関する文 書 を 大員状況等の報告に関 する実施で表演の受力を を を また。 を は に 関する文 を を は に 関する文 を を を を は に 関する文 を を を を と の と を に し に し に し に し に し に し に し に し に し に	- 過年度支出來認書等  - 檢与簿  - 給与簿  - 給与得得者の扶養短險等申告書  - 給与得得者の扶養短險等申告書  - 熱房時間匹養寶・銀常動職員)  - 英語英簡匹養寶・銀常動職員)  - 英語英簡匹養寶・銀常動職員)  - 英語英簡匹養頭 (中國	用度 全計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会	物品 管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 於与支給 於	物品供用簿 結今房 結今房得者の技養控除等申告書 動務時間記錄報(別來對職員) 差額当餘等開房書類 市長稅·與民稅特別徵收稅額遙知書 宿已直手当 存生與整 俸給額證書 出條 放行命令簿:放行依賴漢 文自坎汉等報告書 梁奏 國員查影 保安徵彩	5年 7年 3年 3年 3年 3年 7年 7年 5年 1年 5年 10年 10年 10年	房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 房產 完 產 房產 完 產 產 產 產	正本は本省にお	
関する事項 発典又は表彰に 関する事項 文書の管理等に	物品の管理に関すること こと 約号の支給に関すること 放子の支給に関すること 定式と 定式と 変異の管理に関すること 定式と 表彰の反与の経緯 表彰の経緯	物品の管理に関する文 書 総合の支給に関する文 書 総合の支給に関する文 書 を 文 は 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	- 過年度支出來認書等  - 檢与簿  - 檢与得者の扶養短陰等申告書  - 檢与得者の扶養短陰等申告書  - 総与所得者の扶養短陰等申告書  - 熱務時間記算等。非常動應員)  - 基础验益等関係書面  - 市民稅。展民稅特別徵収稅額透如書 「個直量予当に関する書類  - 博松院園書  - 博松院園書  - 博松院園書  - 地緣化園書  - 地緣化園書  - 北城北間等の書類  - 大東大阪等報告書  - 大東大阪等報告書  - 宋東、門等心書類  - 大東大阪等報告書  - 宋東、門等心書類  - 大東大阪等報告書  - 宋東、門等心書類  - 大東大阪等報告書	用度 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	物品 管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 之給 定 之 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大	物品供用簿 給与房得者の技養控除等申告書 動務時間記錄報(別常數職員) 差額追除等間房書類 市長稅·與民稅特別徵收稅額適知書 百亩直至—当 所稅稅源原徵収 年末期整 俸給額閱書 出樣 旅行命令簿·旅行依賴簿 七仓他旅費に関する臺類 欠員状况等報告書 果典 服員惠影 展閱數為數數 展閱數為數數 展閱數為 東國	5年 7年 3年 3年 3年 7年 7年 7年 5年 10年 10年 10年 10年	施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施	いて保管 正本は管区にお	
関する事項 業典又は表彰に 関する事項 文書の管理等に	物品の管理に関すること こと 約号の支給に関すること 放子の支給に関すること 定式と 定式と 変異の管理に関すること 定式と 表彰の反与の経緯 表彰の経緯	物品の管理に関する文書 書 総合の支給に関する文書 総合の支給に関する文書 を表示を表示を表示を表示との大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの大きの	- 過年度支出承認書等  ・給与簿  ・給与簿  ・給与簿  ・給与簿  ・給与簿(持名の扶養控除等申告書  ・給与得(治療・非常動職員)  ・差額退給等関係書館  ・落日組存・銀行の書類  ・市長程・展見時別度収定間する書類  ・年末記程に関する書類  ・年末記程に関する書類  ・出係の書類  ・出係の書  ・出係の書  ・出係の書  ・出後の書  ・出後の書  ・出後の書  ・出後の書  ・一人会(双)等報告書  ・一人会(双)等報告書  ・「一人会(大)等報告書  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一人会(大)等報告書類  ・「一般人会(大)の事業  ・「一般人会	用度 会計	物品管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 於与支給 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以 以	物品供用簿 結当房 結分房得者の技養控除等申告書 動務時間記錄項(別來數職員) 差額追除等間的書類 市長稅·與民稅特別徵收稅額遇知書 宿已直手当 年末期整 學格報調書 出條 放行命令簿·旅行統朝簿 大免徵成別,數行或者 及員故汉等報告書 梁奏 國民產彰 保安查彰 保安查彰 保安查彰 在房間表 保存 日本房間 保存 日本房間 (銀行為令簿·旅行統朝簿 大名自状汉等報告書 梁奏 國民產彰 保安查彰 (銀行為令簿·旅行統朝簿 大名自状汉等報告書	5年 7年 3年 3年 3年 3年 7年 7年 7年 5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	施密 施密 原 原 原 原 原 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	正本は本省において監督	
機構及び定員に 関する事実及は表彰に 関する事項 で書の管理等に 文書の管理等に	物品の管理に関すること こと 約号の支給に関すること 放子の支給に関すること 定式と 定式と 変異の管理に関すること 定式と 表彰の反与の経緯 表彰の経緯	物品の管理に関する文書 書 総合の支給に関する文書 総合の支給に関する文書 を表示を表示を表示を表示との大き 文書が近年の大きの大き が変更の大きの大きの大き が変更を表示を表示を表示との大き が変更を表示を表示との大き が正規的における更彰 に関する文書 「研文・第ファイル学時期 年の他の業形に常時初 日本でものを表示に解析	・通年度支出来認書等 ・輸品与用簿 ・輸与簿 ・輸与簿 ・輸与簿 ・輸与簿 ・輸与所得名の決議控除等申告書 ・総与所得名の決議控除等申告書 ・総共同報告の表議を開展書類 ・面自該手当に関する書類 ・所得投源果保収に関する書類 ・年末記載に関する書類 ・出版に関する書類 ・工作に関する書類 ・工作に関する書類 ・工作に対している。 ・ 元件に表現に関する書類 ・ 元件に表現に関する書類 ・ 元件に対しる報酬に関する書類 ・ 元件と表現で、記載する書類 ・ 元件と、音楽の一に関する書類 ・ 元件と、音楽の一に関する書類 ・ 発出されませたれていない。到今・通速等 ・ 発出され楽止されていない。到今・通速等 ・ 発出され楽止されていない。官区長通速	用度 会計	物品 管理 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 給与支給 之給 定 之 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大	物品供用簿 給与房得者の技養控除等申告書 動務時間記錄報(別常數職員) 差額追除等間房書類 市長稅·與民稅特別徵收稅額適知書 百亩直至—当 所稅稅源原徵収 年末期整 俸給額閱書 出樣 旅行命令簿·旅行依賴簿 七仓他旅費に関する臺類 欠員状况等報告書 果典 服員惠影 展閱數為數數 展閱數為數數 展閱數為 東國	5年 7年 3年 3年 3年 7年 7年 7年 5年 10年 10年 10年 10年	施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施密 施	いて保管 正本は管区にお	

			取得した文書の管理を行うための帳簿	・その他例規に関する書類 ・受付簿	庶務	例規 文書	その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	1年	廃棄 廃棄		
				- 秘密文章管理序 - 決數簿 - 特勢敦級郵便物・使送文書・電報接受簿 - 文書送付簿	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	平日文書 (書) 本部 (本) 本語 (本) 和 (	
			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	<ul><li>行政文書管理に関する書類</li></ul>	庶務	文書	行政文書管理	3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	前橋刑務所総務部底務課標準文書保存期間基準	常用	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文 書	・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利用許可申請書等、常用で管理すべき各種システムの運用管理に関する書類・コーネットの運用管理に関する書類(申請	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
				や利用簿等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接続しない端末の運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
				・矯正局及び矯正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく矯正施設等所管システムの運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
				・インターネット接続仮想環境サービスの運用管理に関する書類(アカウント指定管理表、アカウント利用簿等)	情報管理	情報管理	インターネット接続仮想環境サービス	5年	廃棄		
				・矯正処遇・再犯防止業務支援システムにて 作成(登録)されたデータファイル	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄		
				<ul> <li>・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるものを作成</li> </ul>	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
7	監査に関する事 項	監査に関すること	監査に関する文書	- 刑事収容施設及び越収容者等の処遇に法 律第5条に基づく監査に関する書類 - 少年院法第6条に基づく監査に関する書類 - 少年院法第6条に基づく監査に関する書類 - 支所に対する執務調査に関する書類 - 特別監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
				<ul><li>・会計実地検査に関する書類</li><li>・会計実地検査報告書</li></ul>	庶務	監査	会計実地検査・報告書	5年	廃棄		
	刑及び勾留、少 年院に送致する 保護処分及び少	刑事施設に収容中の 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		
	年鑑別所に送致 する観篤の措置。		刑事施設の出所に関す る記録	·被収容者出所簿  ·刑執行停止者整理簿	収容	名籍 名籍	被収容者出所簿 刑執行停止者整理簿	10年	廃棄 廃棄		
	補導処分並びに 監置の裁判の執 行に関する事項			<ul> <li>死亡帳</li> <li>関係機関との連絡調整等に関する記録</li> <li>放免暦簿</li> </ul>	収容 収容 収容	名籍 名籍 名館		10年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
			刑事施設の被収容者の 氏名の一覧に関する記	•被収容者人名簿	収容 収容	名籍 名籍	被収容者人名簿	30年	廃棄		
			録 刑事施設の収容の根拠	· 称呼番号台帳 · 被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科	収容	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、身体等調査表	3年 終結する日に	廃棄		
			等に関する個別の記録 刑事施設の収容の経過 等に関する個別の記録	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)	収容収容	名籍	及び指紋原紙) 被収容者身分帳簿(その他の部分)	係る特定日以 後30年 終結する日に 係る特定日以	廃棄		
			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錄票				後10年 当該身分帳簿 の終結する日			
			B 411 - [8] 7 V 60 58	<ul> <li>終結身分帳保存整理簿</li> </ul>	収容	名籍	保存身分帳簿閲覧等記錄票	の終編9 6日 に係る特定日 以後30年	廃棄		
				<ul><li>終結身分帳簿の引継記録</li></ul>	収容 収容 収容	名籍 名籍 名籍	終結身分帳簿の引継等	10年	廃棄 廃棄		
			刑事施設における仮収 容者に関する記録	・観護措置仮収容者書留簿 ・仮収容に関する記録	収容	仮収容等 仮収容等	観護措置仮収容者書留簿	10年	廃棄 廃棄		
			上記に掲げるもの以外 の名籍の記録	<ul><li>・国勢調査の実施に関する記録</li><li>・自動車運転免許の再取得に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	国勢調査	5年 5年	廃棄 廃棄		
				<ul><li>・矯正緊急報告(非常事態等事案速報、追報)のうち、違法収容及び過誤釈放</li><li>・矯正臨時報告(事案報告)</li></ul>	収容	名籍	矯正緊急報告等(非常事態等事案速報等)	10年	廃棄		
				<ul><li>訴訟関係書類等の交付又は告知に関する 記録</li></ul>	収容	名籍	訴訟関係書類等の交付又は告知	3年	廃棄		
				<ul><li>訴訟費用免除申立に関する記録</li><li>公的弁護制度等に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	訴訟費用免除申立 公的弁護制度等	3年 3年	廃棄 廃棄		
				・罰金等納付に関する記録 ・入出所に関する記録	収容	名籍 名籍		3年	廃棄 廃棄		
				・受付簿(弁護人選任届等) ・受刑者釈放通知	収容	名籍 名籍		3年	廃棄 廃棄		
				<ul><li>・市町村長等への通報文書</li><li>・性犯罪者出所者情報に係る通報文書</li><li>・被退去強制容疑外国人通報に係る通報文</li></ul>		名籍 名籍		3年 3年	廃棄 廃棄		
				・被認な強制を疑が国へ通報に係る過報を書 ・領事機関への通報文書	収容 収容	名籍 名籍	被退去強制容疑外国人通報 領事通報	3年	廃棄 廃棄		
				<ul> <li>・外国人被収容者登録事務に関する記録</li> <li>・不在者投票に関する記録</li> </ul>	収容 収容	名籍 名籍	外国人被収容者登録事務	3年 3年	廃棄 廃棄		
				·照会·回答文書 ·共犯名簿	収容 収容	名籍 名籍	照会·回答文書 共犯名簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
				・受付簿(来庁取調べ等) ・接見禁止決定等書留簿	収容 収容	名籍 名籍	受付簿(来庁取調べ等) 接見禁止決定等書留簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
				· 与留簿 · 上訴簿	収容 収容	名籍 名籍	<b>与留簿</b> 上訴簿	3年	廃棄 廃棄		
				・仮釈放・刑執行猶予(取消し)等書留簿 ・判決結果等書留簿	収容	名籍 名籍		3年	廃棄 廃棄		
				<ul><li>・収容確認簿</li><li>・控訴趣意書及び上告趣意書受付簿</li><li>・刑執行順序変更に関する記録</li></ul>	収容 収容 収容	名籍 名籍 名籍	控訴趣意書及び上告趣意書受付簿	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
				<ul><li>・刑執行順序変更に関する配録</li><li>・前科照会書留簿</li><li>・合葬簿</li></ul>	収容 収容 収容	名籍 名籍	刑取行順序変更 前科照会書留簿 合葬簿	3年 1年 常用	廃棄 廃棄		
			刑事施設における再審 に関する記録	・再審に関する記録	収容	恩赦・再審	再審	10年	廃棄		
			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 ・指紋事務整理簿	個人識別 個人識別	指紋·写真 指紋·写真	指紋関係調書 指紋事務整理簿	10年	廃棄 廃棄		-
		刑事施設の保安に関すること	画 刑事施設における報告 に関する文書	- 当直引継書	保安	報告	当直引継書	1年	廃棄		
		刑事施設に収容中の 者のその他処遇に関	刑事施設における収容 に係る統計に関する文	・矯正統計報告月表(年表) ・収容人員日表	収容 収容	統計	矯正統計報告 収容人員日表	5年 5年	廃棄 廃棄		
		すること	書	<ul><li>・外国人被収容者に係る統計等</li><li>・矯正統計調査票</li></ul>	収容	統計統計	外国人被収容者に係る統計等	1年 1年	廃棄 廃棄		
	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 ·地域援助結果記錄 ·事例検討会議議事録	地域援助	地域援助地域援助	地域援助受付簿地域援助結果記錄	5年 事例の対応が 終結する日に	廃棄 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	係る特定日以 降5年 3年	廃棄		
	恩赦等に関する	特赦、特定の者に対	刑事施設における恩赦	<ul><li>・地域援助に関する請演、研修の記録</li><li>・その他地域援助に関する記録</li><li>・恩赦に関する記録</li></ul>	地域援助地域援助	地域援助地域援助	講演、研修 その他地域援助に関する記録	3年 3年	廃棄 廃棄		
11	事項 公益通報に関す	する減刑又は刑の執 行の免除等に関する 経緯	審に関する記録 公益通報に関する文書	・公益通報に関する書類	収容	恩赦・再審	思赦	10年	廃棄		
	る事項 情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ対策の	・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     ・矯正情報セキュリティに関する書類(個別シ	庶務	公益通報	公益通報	5年	廃棄		
	対策に関する事項	11年後ピーエックイスが未の運用に関する経緯	運用に関する文書	7%に「特徴で十二リカイに関するが、場面が、 ステムに関するものを除く。情報でキュリティ の点検、監査、教育、インシテント発生の報 告帯(に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
13	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		

1.1	[		I	<ul> <li>協議会等に関する書類</li> <li>関係機関等との連絡協議会に関する書類</li> </ul>						
				- 関係傾倒寺との連希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する						
				<ul><li>・矯正管区管内矯正施設支所長協議会等に 関する書類</li></ul>						1
				<ul><li>・矯正管区管内矯正施設部課長等協議会に関する書類</li><li>・矯正管区長等協議会に関する書類</li></ul>	庶務	会議·協議会	協議会等	3年	廃棄	1
				<ul><li>・矯正管区第一部長協議会に関する書類</li><li>・矯正管区第二部長協議会に関する書類</li><li>・矯正管区第三部長協議会に関する書類</li></ul>						
				<ul> <li>・矯正管区における協議会等(その他)に関する書類</li> <li>・矯正関係予算担当課長会同等に関する書</li> </ul>						
				類						
	公印に関する事	八口の体でに開ナフ	八口の鉱田舎牧に必む	· 庁内会議等議事録 · 公印簿	庶務	会議・協議会		3年	廃棄 廃棄	
14	道	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	<ul><li>・公印簿に係る決裁文書</li></ul>	庶務	公印	公印簿 公印簿決裁	常用 10年	廃棄	
15	郵便に関する事	公文書類の接受、発 送等に関すること	会 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		3年	廃棄	
	*	22414367 022	7108702	<ul><li>・被収容者宛て現金書留等受付簿</li><li>・被収容者宛て信書等書留簿</li><li>・受信書処理簿</li></ul>	庶務 庶務 庶務	文書接受 文書接受 文書接受		3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
	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 社会を明るくする運動に			広報·渉外 広報·渉外		3年 3年	廃棄 廃棄	
			関する文書 見学に関する文書	<ul><li>・施設参観に関する書類</li><li>・施設見学に関する書類</li></ul>	庶務	広報・渉外	施設參観	3年	廃棄	
				<ul><li>・来庁者対応に関する書類</li><li>・受付簿(来庁者等)</li><li>・大使館・領事館関係</li></ul>	庶務	広報·渉外 広報·渉外	来庁者対応 大使館・領事館関係	3年	廃棄 廃棄	
			その他広報活動に関す る書類	・巡視、視察に関する書類	庶務	広報·渉外		3年	廃棄	
17	報道に関する事	報道機関対応に関す	報道に関する文書	<ul><li>・来庁者等対応に関する書類</li><li>・受付簿(来庁者等)</li><li>・取材・撮影に関する書類</li></ul>	庶務	広報·渉外	来庁者等対応	3年	廃棄	
	項	ること		<ul><li>・テレビ放映等に関する連絡文書</li><li>・報道に関する書類</li></ul>	庶務	広報·渉外	取材・撮影・報道	3年	廃棄	
19	関する事項 庶務に関する事	矯正展・即売会の実 施のための経緯 庶務に関すること(他	矯正展・即売会に関する 文書 庶務に関する文書	・式典に関する書類	作業 庶務	作業企画 式典	矯正展・即売会 式典の実施	3年 5年	廃棄 廃棄	
	項	の事務に関するもの を除く)		<ul> <li>・運営方針に関する書類</li> <li>・施設運営方針に関する書類</li> <li>・在所証明書等発行簿</li> </ul>	庶務	運営証明	運営方針 在所証明書等発行簿	3年	廃棄 廃棄	
				<ul><li>証明書発行・交付に関する書類</li><li>・矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等変</li></ul>	庶務 庶務			3年 3年	廃業 廃棄 廃棄	
				更報告) ・学会・研究会等に関する書類 ・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 各種業務	学会・研究会等	3年 3年 3年	廃棄 廃棄	
				・照会・回答文書 ・職員提案制度等に関する書類	庶務 庶務	合性未務 各種業務 各種業務		3年 3年 3年	廃棄 廃棄	
				<ul><li>・出所者等からの来信等の記録文書</li><li>・遺失物に関する書類簿</li></ul>	庶務 庶務	各種業務 管理	出所者等からの来信等の記録文書 遺失物簿	3年 1年	廃棄 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、権利義務 の得衷及びその経緯に係るものを除く)	庶務 情報公開	連絡調整 情報公開	本所·支所間連絡調整 情報公開	1年 5年	廃棄 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) ・個人情報保護に関する書類(ただし、権利	情報公開	運用	照会等	1年	廃棄	
				義務の得喪及びその経緯に係るものを除く) ・保有個人情報の漏えい事案の発生に関す	個人情報保 護	個人情報保護	個人情報保護	5年	廃棄	
				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家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	報告書	3年	廃棄	
				<ul><li>・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)</li><li>・職員届出書</li></ul>		運用	照会等	1年	廃棄	
				<ul><li>・職員の就業証明等の発行関係書類</li><li>・法務統計月報</li></ul>	庶務 庶務	各種業務 統計		1年 1年	廃棄 廃棄	
				<ul><li>・施設沿革史に関する書類</li><li>・施設概況に関する書類</li><li>・職員名簿</li></ul>	庶務 庶務 庶務	資料 資料 各種業務		常用常用	廃棄 廃棄 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 ・儀礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去通知						
				関係等) ・局・管区の緊急連絡先	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄	
		勤務時間・休暇に関 すること	超過勤務に関する文書	<ul><li>・請願その他投書の処理に関する決裁文書</li><li>・超過勤務等命令簿</li></ul>	庶務 人事	請願 勤務時間		1年 5年3月	廃棄 廃棄	
	ICINI 7 WHY	7 022	出勤に関する文書 勤務時間の割振りに関	<ul><li>・出勤簿</li><li>・休暇簿</li><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書</li></ul>	人事	勤務時間 勤務時間	出動簿 休暇簿	3年	廃棄 廃棄	
			する文書	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	勤務時間、休日及び休暇	3年	廃棄 廃棄	
				- 勤務命令簿 - 勤務時間割振り簿 - 勤務現況表	人事 人事 人事	勤務時間 勤務時間 勤務時間	勤務時間割振り簿	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
		人事管理に関すること	服務に関する文書	<ul><li>・服務に関する書類</li><li>・服務に関する連絡文書</li></ul>	人事	服務	服務に係る記録	3年	廃棄	
				<ul><li>・国家公務員倫理法に関する書類</li><li>・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</li></ul>	人事	服務	国家公務員倫理法 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	5年	廃棄 廃棄	
				る書類 ・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する 書類			各種ハラスメント等の防止			
				<ul><li>・パワー・ハラスメントの防止に関する書類</li><li>・メンタルヘルスに関する書類</li></ul>	人事	服務	メンタルヘルス	3年	廃棄 廃棄	
				<ul><li>・営利企業への就職に関する書類</li><li>・職員面接記録</li></ul>	人事 人事	服務服務	営利企業への就職 職員面接記録	3年 3年	廃棄 廃棄	
			苦情相談に関する文書	<ul><li>・刑務官の指定に関する書類</li><li>・苦情相談に関する書類</li></ul>	人事	服務 苦情相談		3年 事案の処理が 終了した日に	<b>廃棄</b>	
			職員の兼業に関する文	・兼業に関する書籍				係る特定日か ら1年	廃棄	
		給与に関すること	書 給与に関する文書	・給与に関する書類	人事	服務 給与	人給システム等	3年	廃棄 廃棄	
		手当に関すること	諸手当に関する文書	<ul><li>・給与に関する調書</li><li>・扶養手当に関する書類</li></ul>	人事	給与		3年 届出又は支給 要件を具備し	廃棄	
					人事	給与	扶養手当	安付を共譲し なくなった日に 係る特定日以 後6年	廃棄	
				・広域異動手当に関する書類				届出又は支給 要件を具備し		
					人事	給与		なくなった日に 係る特定日以 後5年	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	廃棄	
				・単身赴任手当に関する書類	人事	給与		後6年 届出又は支給 要件を具備しなくなった日に	廃棄	
				- 通勤手当に関する書類	A#	ml 7		係る特定日以 後6年 届出又は支給	156 PK	
						l	通勤手当	要件を具備しなくなった日に	廃棄	i I
					人事	給与		係る特定日以 後6年	施莱	ļ
				- 地域手当に関する書類 - 初任給調整手当に関する書類	人事	船与 給与	地域手当	係る特定日以	廃棄 廃棄	
					人事 人事 人事	給与 給与 給与	地域手当 初任給調整手当 期末手当及び動勉手当	係る特定日以 後6年 6年	廃棄 廃棄 廃棄	
				<ul> <li>・初任給調整手当に関する書類</li> <li>・期末手当、勤勉手当及び期末特別手当に関する書類</li> </ul>	人事 人事 人事 人事 人事	給与給与	地域手当 初任給課整手当 期末手当及び勤勉手当 管理職員特別勤務手当 特殊勤務手等	係る特定日以 後6年 6年 5年 5年	廃棄 廃棄	

		退職手当に関する文書	- 退職手当支給依賴書	人事	退職手当	退職手当支給依賴書	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 のい期間 い期間	廃棄	
		私事渡航の承認に係る 決裁文書	<ul><li>職員海外渡航承認申請書</li></ul>	人事	庶務	職員海外渡航承認申請書	1年	廃棄	
21 職員の衛生、医療その他の福利 厚生に関する事	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	
項			- 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	
			・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当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当量測定	退職した日に 係る特定日以 後30年	廃棄	
			<ul><li>・職員の健康安全管理に関する書類</li><li>・職員の健康安全管理に関する報告等</li></ul>	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	3年	廃棄	
			・メンタルヘルス相談員の業務記録	人事	健康安全管理	メンタルヘルス相談	5年	廃棄	
			<ul><li>・ストレスチェック結果</li><li>・災害報告</li></ul>	人事 人事	健康安全管理健康安全管理	ストレスチェック結果 災害報告	5年	廃棄 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	健康安主管理	火き報告 健康診断の実施結果等の報告	3年	廃棄	
		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	
	職員の福利厚生に関 すること	福利厚生に関する文書	<ul><li>・職員の福利厚生に関する書類</li><li>・職員レクリエーションに関する書類</li></ul>	人事	能率増進	職員の福利厚生	3年	廃棄	
	日本エッ フロチェル	フリナエッタナ	・施設設備等の使用に関する書類	人事	能率増進	施設設備等の使用	1年	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	<ul><li>・児童手当に関する書類</li><li>・その他児童手当に関する書類</li></ul>	人事 人事	手当	児童手当 その他児童手当	5年	廃棄 廃棄	
		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	· 休業組頭來書· 休業接便全支給申請書 · 使養者體據來 · 經費者們數字 · 经表租债款申 · 通數分等相信通知書 · 必數次等相信通知書 · 公務以等相信通知書 · 公務及以は通勤外通知書 · 公務及以は通勤外通知書 · "沒著權配證」 · "沒著權配證」 · " · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	人事	災害補價	災害補償記錄	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 ·福祉事業報告書	人事	災害補償	災害補償報告書	3年	廃棄	
				人事	災害補償	福祉事業報告書	3年	廃棄	
22 会計機関に関す	会計機関に関すること	・会計機関に関する文書	・その他報告書等	人事	災害補償	福祉事業報告書 その他報告書等	3年	廃棄 廃棄	
22 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	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類			福祉事業報告書 その他報告書等 発令簿			
る事項			<ul> <li>その他報告書等</li> <li>・会計機関の発令に関する書類</li> <li>・物品の検査職員の指定並びに解除書類</li> <li>・検査書</li> </ul>	人事 会計 会計	災害補償	その他報告書等	3年 解除される日 に係る特定日	廃棄	
る事項 23 国際受刑者移送	会計機関に関すること 国際受刑者移送に関すること		<ul><li>・その他報告書等</li><li>・会計機関の発令に関する書類</li><li>・物品の検査職員の指定並びに解除書類</li></ul>	人事 会計	災害補價 会計機関	その他報告書等発令簿	3年 解除される日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
る事項	国際受刑者移送に関	国際受刑者移送に関す る記録 場正管区における刑事 施放視緊委員会に関す る文書	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の核査職員の指定並びに解除書類 ・技芸書 ・受刑者の国際的な移送の実施に関する記 ・刑事施設接察委員会委員の任免に関する記 ・刑事施設接察委員会委員の任免に関する ・当該工管保軽を実請書 ・会議開報規架報告書 ・場工管区の長による調査・指導に関する書 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示される。 ・場工管保証を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を	会計会計国際受刑者移送	災害補價 会計機関 会計機関	その他報告書等 発令簿 検査	3年 解除される日 に係る特定日 以降10年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
る事項 23 国際受刑者移送 に関する事項 24 刑事施設視察委 員会に関する事	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関す る記録 矯正管区における刑事 施設視察委員会に関す	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の検査職員の用定並びに解除書類 ・技養書 ・受刑者の国際的な移送の実施に関する記 ・ 刑事施設視察委員会委員の任免に関する記 ・ 計算監視等委員会委員の任免に関する ・ 活進等報告表請書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を指導を書 ・ 地震を発きる書 ・ 地震を発きる書 ・ 地震を発きる書 ・ 地震を発きる	会計会計国際受刑者移送	災害補價 会計機関 会計機関 入出所	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類	3年 解除される日 に係る特定日 以降10年 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
る事項 23 国際受刑者移送 に関する事項 24 刑事施設視察委 員会に関する事	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関す る記録 場正官区における刑事 接近性解受員会に関す る文書 刑事施設視察委員の庶 刑に関する文書	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の核査職員の所定並びに解除書類 ・物品の核査職員の所定並びに解除書類 ・受刑者の国際的な移送の実施に関する記 ・刑事施設視察委員会委員の任免に関する記 ・通知を領域を製造・会議研解結果報告書 ・場話を収め、表に表して、表して、表して、表して、表して、表して、表して、表して、表して、表して、	人事 会計 会計 会計 個階受刑者 移送 刑事等員員会 刑事等員員会 刑事等員員会	災害補債 会計機関 会計機関 入出所 矯正管区 刑事施設	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督	3年 解除される日 に係る特定日 以降10年 5年 3年 4 3年 4 4 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
る事項 23 国際受刑者移送 に関する事項 24 刑事施設視察委 員会に関する事	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関する記録 施正管区における刑事 施改視察委員会に関する文書 刑事施設視察委員の底	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の検査観員の指定並びに解除書類 ・検査書 ・受刑者の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 地路を設定を表現。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	人事 会計 会計 会計 國際受刑者 移送 刑事結該稅 稅 報要 員員会 刑事委員員会 刑事委員会	災害補債 会計機関 会計機関 入出所 矯正管区 刑事施設	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督	3年 解除なれる日 に係る特定日 以降10年 5年 3年 3年 4 4 4 5 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
る事項 23 国際受刑者移送 に関する事項 24 刑事施設視察委 員会に関する事	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関する記録 施工管区における刑事 施政機等委員会に関する文書 利事施設視察委員の庶 別事施設視察委員の庶 刑事施設視察委員の庶	・	人事 会計 会計 会計 個階受刑者 移送 刑事等員員会 刑事等員員会 刑事等員員会	災害補債 会計機関 会計機関 入出所 矯正管区 刑事施設	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督 刑事施設視察委員会委員の任免 刑事施設視察委員会の産務	3年 解除れる日 に係る物定日 以降10年 3年 3年 任期を定めたし 任日日 経過3年 3年	施莱 倪莱 房東 房東 房東	
る事項 23 国際受刑者移送 に関する事項 24 刑事施設視察委 員会に関する事	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関する記録 施工管区における刑事 施政機等委員会に関する文書 利事施設視察委員の庶 別事施設視察委員の庶 刑事施設視察委員の庶	・その他報告書等 ・会計機関の発令に関する書類 ・物品の検査期員の知识並びに解除書類 ・検査書 ・受刑者の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 地路立て、	人事 会計 会計 会計 会計 会計 受刑者 財政 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	災害補債 会計機関 会計機関 入出所 矯正管区 刑事施設 刑事施設	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督 刑事施設視察委員会委員の任免 刑事施設視察委員会の政務	9年 保険を担任 (1995年) 19年 (1995年) 195 (1995年)	接至 原來 原來 原來 原來 原來 原來 原來	
る事項  23 国際受刑者移送 に関する事項  24 利季施設研察委項  (	国際受刑者移送に関すること 刑事施設視察委員会	国際受刑者移送に関する記録 施工管区における刑事 施政機等委員会に関する文書 利事施設視察委員の庶 別事施設視察委員の庶 刑事施設視察委員の庶	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事	災害補債 会計機関 会計機関 入出所 矯正管区 刑事施設 刑事施設 刑事施設 規察委員 素別等等 無限	その他報告書等 発令簿 検査 国際受刑者移送関係書類 刑事施設視察委員会制度の運用状況の監督 刑事施設視察委員会委員の任免 刑事施設視察委員会委員の任免 利事施設視察委員会の庶務	9年 解除数れる日に係る時間 1に係る時間 3年 3年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 3年 4年 4年 4年 4年 4年 4年 4年 4	接案 施案 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	

(法)

- 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、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。

- 保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき場別に定められている場合があるので、作成の態度、規定等を確認すること。

- 文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文章(「特定日以後の年」等)については、複数の億別条件に係る行政文章を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文書フィルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

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 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備:
員の人事に関 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	<ul><li>・外部機関研修に関する書類</li><li>・矯正研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄		
9 <del>4-4</del>		9K	・職員研修に関する書類	庶務	研修	號正研修 職員研修	3年	廃棄 廃棄		
	人事異動に関すること	人事異動に関する文書	<ul><li>・職務研究会議事録</li><li>・非常勤職員に関する書類</li></ul>							
<b>車及び決算に</b>	予算に関すること	予算に関する文書		人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄		
↓及び決算に ↑る事項	ア界に関すること	r 界1~IXI 9 ◎义香	- 予算関係資料 - 據正核廣武道大会経費関係書類 - 排政報學組和用狀況調書 - 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		
			<ul><li>・予算現況調書</li><li>・予算執行計画表</li></ul>	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		
			<ul><li>予算増(減)額上申書</li></ul>	会計	予算	予算增(減)額上申書·予算增(減)額通知書	5年	廃棄		
			・予算増(減)額通知書 ・予算年額内示関係書類	会計	予算	予算年額內示関係書類	3年	廃棄		
			・予算差引簿	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・翌年度にわたる債務負担の承認要求書</li><li>・翌年度にわたる債務負担の承認通知書</li></ul>	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		
	歳入に関すること	歳入に関する文書	<ul><li>・その他予算に関する書類</li><li>・検査書</li></ul>	会計 会計	予算 歳入	予算に関する照会・回答文書等 検査書	1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>歳入金調定原簿</li></ul>	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 ・歳入徴収済額計算書証拠書類	会計	歳入	歳入微収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄		
			<ul><li>・収入金現金出納に関する書類(計算書、証 拠書類、添付書類)</li></ul>	会計	歲入	収入金現金出納(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄		
			<ul><li>微収整理簿</li></ul>	会計	歳入	微収整理簿	5年	廃棄		
			<ul><li>・微収簿</li><li>・不納欠損整理簿</li></ul>	会計 会計	歳入	徴収簿 不納欠損整理簿	5年	廃棄 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		
			·領収証書 ·現金払込書·領収証書	会計 会計	歳入	領収証書 現金払込書・領収証書	5年	廃棄 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 - 歳入決算見込額報告書 - 歳入決算紀計算額報告書 - 繰越計算書	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄		
			<ul> <li>線越承認通知書</li> <li>線越済通知書</li> <li>線越額確定計算書</li> <li>収納未済繰越整理簿</li> </ul>	会計会計	歳入	繰越しに関する文書 収納未済繰越整理簿	5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>収納未済歳入額繰越計算書</li></ul>	会計	歳入	収納未済歳入額繰越計算書	3年	廃棄		
			<ul><li>・収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書</li></ul>	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 ·微収額集計表	会計	歳入	振替済通知書	3年	廃棄 <b>内</b> 棄		<u> </u>
			<ul><li>・徴収額集計表</li><li>・徴収済額報告書</li></ul>	会計 会計	歳入	徴収額集計表 徴収済額報告書	5年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>調査決定報告書</li><li>日本銀行領収済通知書</li></ul>	会計	歳入	調査決定報告書	5年	廃棄		<u> </u>
			·納入告知書·領収証書	会計 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		
			<ul> <li>納付書</li> <li>過誤納額整理簿</li> </ul>	会計 会計	歳入 歳入	納付書 過誤納額整理簿	3年	廃棄 廃棄		1
			<ul><li>返納金納入告知書・領収証書</li></ul>	会計	歳入	返納金納入告知書·領収証書	3年	廃棄		
			・領収済額集計表 ・貸付料調(土地・建物・宿舎・駐車場)	会計 会計	歳入	領収済額集計表 貸付料調	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		
			<ul><li>・その他歳入に関する書類</li><li>・官庁会計システム入力書類</li></ul>	会計	歲入	その他歳入に関する書類	1年	廃棄		1
	Abilitable + 4 - 1		· 収納未済督促整理簿	会計	歳入	収納未済督促整理簿	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) - 赴任旅費概算(精算)請求書 - 旅費概算(精算)請求書 - 被収容者旅費概算(精算)請求書 - 支出負担行為差引簿	会計	歳出	支出関係書類(支出計算書、証拠書類、添付書類) 支出負担行為差引簿	5年	廃棄		
			<ul><li>支出負担行為示達表</li></ul>	会計	歳出	支出負担行為示達表	5年	廃棄		
			· 支出決定簿 · 支払計画示達表	会計 会計	歳出	支出決定簿 支払計画示達表	5年	廃棄 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 · 前渡資金科目整理簿	会計 会計	歳出 歳出	支払計画表 前渡資金科目整理簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul> <li>前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書 類、添付書)</li> </ul>	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		
			・戻入回議書	会計	歳出	<b>戻入回議書</b>	5年	廃棄		
			<ul><li>・払出決議書</li><li>・国家公務員有料宿舎使用料金額表</li></ul>	会計 会計	歳出	払出決議書 国家公務員有料宿舎使用料金額表	3年	廃棄 廃棄		$\mathbf{H}$
			<ul><li>国庫金振替書原符</li></ul>	会計 会計	歳出	国家公務員有料佰舎使用料金額表 国庫金振替書原符	3年 5年	廃棄 廃棄		L
			- 歳出決算報告書 - 歳出決算見込額報告書 - 歳出決算見込額報告書 - 歳出決算規計算額報告書 - 繰越計算書	会計	歳出	歳出決算報告書	5年	廃棄		
			·綠越承認通知書 ·綠越済通知書 ·綠越額確定計算書 ·資金前渡支出負担行為額(資金前渡)整理	会計	歳出	緑越しに関する文書	5年	廃棄		
			第 ・過年度支出承認書等	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		<b>!</b>
			· 資金前渡請求書	会計 会計	歳出	適年度支出承認書等 資金前渡請求書	3年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・取引関係通知書</li><li>・小切手・国庫金振替書整理簿</li></ul>	会計	歳出	取引関係通知書	3年	廃棄		
			·小切手帳原符	会計 会計	歳出	小切手·国庫金振替書整理簿 小切手帳原符	5年	廃棄 廃棄		
				会計会計	歳出	小切手等検査簿 赴任旅費関係調書	3年	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		
			<ul><li>・返納告知書原符</li><li>・預託金月計突合表</li></ul>	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		L
			・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		
			<ul><li>・決算関係報告書</li><li>・契約監視会議に関する書類</li></ul>	会計 会計	歳出 支出	決算関係報告書 契約監視会議に関する書類	3年 3年	廃棄 廃棄		L
			・その他歳出に関する書類 ・官庁会計システム入力書類	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	<ul><li>・債権管理計算書</li><li>・債権みなし消滅整理報告書</li></ul>	会計	債権管理	債権管理計算書	5年	<b>廃棄</b>		
	-	-	<ul><li>債権管理計算書証拠書類</li></ul>	会計 会計	債権管理 債権管理	債権みなし消滅整理報告書 債権管理計算書証拠書類	5年 5年	廃棄 廃棄		
			· 債権管理計算書添付書類 · 債権管理計算書添付書類	会計	債権管理	その他歳出に関する書類	5年	廃棄		-
			·債権管理簿	会計 会計	債権管理 債権管理	その他歳入に関する書類 債権管理簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・債権履行延期の特約関係書類</li><li>・債務負担額計算書</li></ul>	会計 会計	債権管理 債権管理	債権履行延期の特約関係書類 債務負担額計算書	5年 5年	廃棄 廃棄		-
			<ul><li>批難事項等債権現況調書</li></ul>	会計	債権管理	批難事項等債権現況調書	5年	廃棄		
			<ul><li>・払出決議書</li><li>・債権現在額報告書</li></ul>	会計 会計	債権管理 債権管理	払出決議書 債権現在額報告書	5年	廃棄 廃棄		1
			<ul><li>債権現在額通知書</li></ul>	会計	債権管理	債権現在額通知書	3年	廃棄		
			·保証金受払簿 ·差額仕訳書	会計 会計	債権管理 債権管理	保証金受払簿 差額仕訳書	3年	廃棄 廃棄		<u> </u>
		支出負担行為に関する	·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		
	ること	文書	<ul><li>・支出回議書</li><li>・支出負担行為計画示達額関係報告書</li></ul>	会計	支出負担行為	支出負担行為計画示達額関係報告	5年	廃棄		1
	契約に関すること	契約に関する文書	・適格請求書等	会計	契約	点出於15.1,460 mm/小成物(m) mm 自 適格請求書等	適格請求書等 を交付した日 又は提供した 日の属間(会末日 の末日 の来日 のを経過した日	廃棄		

	支出に関すること	支出に関する文書	· 支出決定簿 · 小切手振出決議書	会計	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		
			・払戻決議書 ・科目更正決議書	会計	支出	小切于坂山沃線書 払戻決議書 科目更正決議書	5年 5年	廃棄 廃棄	<del></del>	
			·国庫金送金通知書等発送簿 ·謝金執行状況調書	会計会計	支出	国庫金送金通知書等発送簿謝金執行状況調書	3年 3年	廃棄 廃棄	<b>—</b>	
			·都道府県警察実費弁價金調書 ·予算科目更正申請書	会計会計	支出	都道府県警察実費弁償金調書 予算科目更正申請書	3年 1年	廃棄 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 ·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 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・死亡者作業報奨金計算高書留簿</li><li>・検査書</li></ul>	会計	前渡資金	死亡者作業報奨金計算高書留簿 検査書	5年 5年	廃棄 廃棄	E	
			<ul><li>・現金及び保管金現在高調書</li><li>・国庫金振込請求書</li></ul>	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 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・死亡手当金等支給記録</li><li>・日本銀行振替済通知書</li></ul>	会計	前渡資金	死亡手当金等支給記錄 日本銀行振替済通知書	3年 3年	廃棄 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 ·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		
			<ul><li>日本銀行振替済通知書</li><li>拾得金書留簿</li></ul>	会計	出納保管	日本銀行振替済通知書 拾得金品書留簿	3年	廃棄	<u> </u>	
	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	- 拾得物書留簿 - 物品供用簿	会計用度	物品管理	指传宝品書留海物品供用簿	常用	廃棄	-	
	こと 給与の支給に関する	書 給与の支給に関する文	·物品亡失、損傷等報告書 ·徴収依頼書	用度 会計	物品管理給与支給	物品亡失、損傷等報告書給与控除依頼等	5年	廃棄		
		書 旅費の支給に関する文	・支払決議書	会計	旅費	を   を   を   を   を   を   を   を   を   を	5年	廃棄		
	こと	2	・出張に関する書類(出張計画書等) ・旅行命令簿・旅行依頼簿	会計	旅費 旅費	出張 旅行命令簿·旅行依賴簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·旅費計算書 ·護送旅費支給関係書類	会計	旅費 旅費	旅費計算書 護送旅費支給関係書類	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・新規採用者赴任旅費所要額調書</li><li>・その他旅費に関する書類</li></ul>	会計	旅費 旅費	新規採用者赴任旅費所要額調書 その他旅費に関する書類	3年 1年	廃棄 廃棄		
	官庁会計システムの 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	・アダムス運用連絡票 ・官庁会計システムに関係する連絡文書	会計 会計	連絡	<ul><li>・アダムス運用連絡票</li><li>・官庁会計システム連絡文書</li></ul>	3年	廃棄 廃棄		
3 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	・例規に係る決裁文書	庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄		
4 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	に保存すべき行政文書 情報システムに関する文書	:・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利 用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
			ステムの運用管理に関する書類 ・コーネットの運用管理に関する書類(申請	情報管理	情報管理	ラストム 音 埋み ( 南 州 ) 矯正総合情報ネットワークシステム	5年		<del>                                     </del>	-
			や利用簿等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システ					廃棄	<del>                                     </del>	1
			ム用端末、被収容者用端末等コーネットに接続しない端末の運用管理に関する書類 ・矯正局及び矯正施設等における法務省情	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく隣正施設等所管システムの 運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
			・インターネット接続仮想環境サービスの運 用管理に関する書類(アカウント指定管理 表、アカウント利用簿等)	情報管理	情報管理	インターネット接続仮想環境サービス	5年	廃棄		
			・矯正処遇・再犯防止業務支援システムにて 作成(登録)されたデータファイル	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄	<b>†</b>	l
			<ul><li>・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるも</li></ul>	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
5 監査に関する事	監査に関すること	監査に関する文書	のを作成 ・刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法 律第5条に基づく監査に関する書類		+				-	
填			採用も余に基づく監査に関する書類 ・少年院法第6条に基づく監査に関する書類 ・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する 書類 ・支所に対する執務調査に関する書類 ・特別監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
			<ul><li>会計実地検査に関する書類</li><li>会計実地検査報告書</li></ul>	庶務	監査	会計実地検査・報告書	5年	廃棄		
6 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	すること	刑事施設における報告 に関する文書	- 当直引継書	保安	報告	当直引継書	1年	廃棄		
監置の裁判の執 行に関する事項										
7 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 運用に関する文書	- 情報セキュリティに関する書類(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点 検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
8 庶務に関する事	庶務に関すること(他	庶務に関する文書	・運営方針に関する書類	<b>帝卒</b>	運営	源學本針	3年	<b>店</b> 奋		
項	の事務に関するもの を除く)		<ul><li>・施設運営方針に関する書類</li><li>・照会・回答文書</li></ul>	庶務	運営 各種業務	運営方針 照会·回答文書	1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・施設内の連絡調整等に関する書類</li><li>・本所・支所間連絡調整に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	連絡調整連絡調整	施設内の連絡調整等 本所・支所間連絡調整	1年 1年	廃棄 廃棄		
9 職員の人事管理		超過勤務に関する文書	・職員届出書 ・超過勤務等命令簿	庶務 人事	各種業務 勤務時間	職員届出書 超過勤務等命令簿	1年 5年3月	廃棄 廃棄		
に関する事項	すること		<ul><li>出勤簿</li></ul>	人事 人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	1	
		出動に関する文書 休暇に関する文書	<ul><li>休暇簿</li></ul>		勤務時間	休暇簿	3年	廃棄	†	
			<ul><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書類</li></ul>	人事	勤務時間 勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年 3年	廃棄		
		休暇に関する文書 勤務時間の割振りに関	<ul><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書類</li><li>・勤務時間、休日及び休暇に関する書類</li><li>・勤務命令簿</li></ul>	人事 人事 人事	勤務時間 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 勤務命令簿	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
	人事管理に関すること	休暇に関する文書 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 - 勤務時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務命令簿 - 勤務命問割振り簿 - セクシュアル・ハラスメントの防止に関する	人事 人事 人事 人事	勤務時間 勤務時間 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 勤務命令簿 勤務命情間割振り簿	3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	人事管理に関すること	休暇に関する文書 勤務時間の割振りに関 する文書	・選休日の振替、代休日の指定に関する書類 ・勤務時間、休日及び休暇に関する書類 ・勤務の合簿 ・勤務時間割振り簿 ・セクシェアル・ハラスメントの防止に関する 書類 ・メンタルヘルスに関する書類	人事 人事 人事 人事 人事	勤務時間 動務時間 動務時間 動務時間 服務	選休日の振替、代休日の指定 勤務時間、休日及び休暇 勤務時を常 勤務時間割振り簿 各種ハラスメント等の防止 メンタルヘルス	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	手当に関すること	体駅に関する文書 動務時間の割振りに関 する文書 服務に関する文書 諸手当に関する文書	- 選妹日の振勢、代妹日の指定に関する書類 - 勤務時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時的間を振り簿 - セラシュアル・ツラスメントの防止に関する 書類 - 米スタルハルスに関する書類 - 職員面秘記録 - ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事 人事 人事 人事	勤務時間 勤務時間 勤務時間 勤務時間 服務	週休日の振替、代休日の指定 勤務時間、休日及び休暇 勤務価令簿 勤務価管施援り簿 各種ハラスメント等の防止	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
0 職員の衛生、医療をの他の福利 度生に関する事 項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す	体駅に関する文書 動務時間の割振りに関 する文書 服務に関する文書 諸手当に関する文書	・適休日の振替、代休日の指定に関する書 類 ・動務時間、休日及び休暇に関する書類 ・動務時間の振り第 ・地グシュアルハウスメントの防止に関する 書類 ・メンタルハルスに関する書類 ・メスタルルルスに関する書類	人事 人事 人事 人事 人事 人事	勤務時間 動務時間 動務時間 動務時間 服務 服務	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇 動務命令簿 動務時間開新り簿 各種・プスメント等の防止 メンタルヘルス 職員面接記録	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 終書を受以する。 5年 6年 解約に係る理し職 5年 6年 5年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す	体報に関する文書 動部時間の割振りに関 する文書 服務に関する文書 諸手当に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 財産形成貯蓄等の記録 別度形成貯蓄等実施状 次額査	- 選妹日の振勢、代妹日の指定に関する書類 - 勤務等時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等時間を振り薄 - 世のシェアル・ハススと関する書類 - 現真面接記録 - 財産形成貯蓄等記録簿 - 財産形成貯蓄等記録簿	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事	勤務時間 勤務時間 勤務時間 勤務時間 服務 服務	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇 動務時間 動務時間 動務時間 動物時間割張り簿 各種・ワスメント等の防止 メンタルルス 職員面接配録 特殊勤務手当	3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 解約書を又は返る 5年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利 厚生に関する事 項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること	伊楽に関する文書 動師時間の前振りに関 する文書 一般務に関する文書 一般務に関する文書 一般形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等実施状 辺関査 一般の確認に関する 文書	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 - 助務等時、休は日び休暇に関する書類 - 助務等の情 - 助務等の情 - 助務等の情 - 助務等の情 - 助務等の情 - 財務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務・助務	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事 以事	勤務時間 動務時間 動務時間 動務時間 競務 服務 胺等 財形貯蓄 財形貯蓄	選体日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇 動務会で課 動務会で課 動務会で課 ・ 一般である。 ・ 一をなる。 ・ 一をなる。	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 9年 6年 9年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7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		
療その他の福利 厚生に関する事 項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること	体報に関する文書 動務時間の割振りに関する文書 を表示し、 一般格に関する文書 競称に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 財産形成貯蓄等実施状 が設施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- 選妹日の振勢、代妹日の指定に関する書類 - 勤務等時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等時間を振り薄 - 世のシェアル・ハススと関する書類 - 現真面接記録 - 財産形成貯蓄等記録簿 - 財産形成貯蓄等記録簿	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 財形 財形	勤務時間 勤務時間 勤務時間 勤務時間 財務 服務 能与 財形貯蓄 財形貯蓄 財形貯蓄	選休日の振替、代休日の指定 動物時間、休日及び休暇 動物会で薄 動物会で薄 動物会で薄 動物・ を種ハラスメント等の防止 メンタルヘルス 職員面接記録 特殊勤務手 当 対点形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等更越状況開査 財産形成貯蓄等実施状況開査 財産形成貯蓄等実施状況開査 対度形成貯蓄等実施状況開査	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 9年 5年 6年 9年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7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		
療その他の福利 厚生に関する事 項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること	伊楽に関する文書 動師時間の前振りに関 する文書 一般務に関する文書 一般務に関する文書 一般形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等実施状 辺関査 一般の確認に関する 文書	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 類 ( ) 動務時間、株日及び妹期に関する書類 ( ) 動務会所属 ( ) 表別	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 財形 財形	勤務時間 動務時間 動務時間 動務時間 競務 服務 粉彩幹蓄 財形幹蓄 財形幹蓄 針地関便	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇 動務時の管薄 動務時間割掛り簿 各種ハラスメント等の防止 メンタルヘルス 現自面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記録簿 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 財産形成貯蓄等与	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 3年 6年 3年 5年 5年 5年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	與策 換策 使漢 使漢 使 與 與 與 與 漢		
療を向他の福利 原生に関する事 原生に関する事項 会計機関に関す る事項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選妹日の振替、代体日の指定に関する書類  第	人事 人	勤務時間 動務時間 動務時間 動務時間 酸務 服務 舱与 財形貯蓄 財形貯蓄 財形貯蓄 会計機関 会計機関	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間割振り落 を建いラスメント等の防止 メンタル・ルス 最長面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等起線簿 財産形成貯蓄等起線簿 財産形成貯蓄等実施状況調査 財産形成貯蓄報与控除明細書 会計機関の引継 発令簿 検査 郵流物品等受付記録	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 3年 6年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	庚葉		
療をの他の福利 原生に関する事 項 会計機関に関す る事項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動師時間の割振りに関する文書 最務に関する文書 議手当に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 財産形成貯蓄等の記録 投資器 投資器 全額 会計機関に関する文書	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類  (・勤務時間、株日及び休暇に関する書類  ・勤務命令第  ・助務命令第  ・助務の会別  ・財務時間を振り簿  ・セヴシュアル・ハラスメントの防止に関する  書類  ・ボクシルルスに関する書類  ・職員面接起録  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・・財産形成貯蓄等記録簿  ・・対産形成貯蓄等記録簿  ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事 人	助務時間 動務時間 動務時間 動務時間 競務 服務 脸与 財形的蓄 無計機関 会計機関 会計機関 会計機関 強調動品 領置動為品	通休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間割振り落 各種パラスメント等の防止 シクルヘルス 最長面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等実施状況調査 財産形成貯蓄結与控除明細書 会計機関の引継 発令簿 検査 郵送物品等受付記録 遺幣品等受付記録 遺幣品等受付記録 遺幣品等受付記録 遺幣品等受付記録 遺幣品等受付記録 遺幣品等受付記録 資業品書図簿	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 5年 6年 7年 8年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	展景 使要 使要 使要 使要 使要 使要 使要 使要		
療をの他の福利 原生に関する事 日会計機関に関する事項 日会計機関に関する事項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類  ・動務時間、休日及び休暇に関する書類  ・動務命作業  ・助務命作業  ・助務の情報  ・助表の情報  ・財産時間を提り課  ・以クルルルスに関する書類  ・現員副を記録  ・職員副を記録  ・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  ・財産形成貯蓄等実施状況調査  ・財産形成貯蓄等を経験  ・財産形成貯蓄等を経験  ・財産形成貯蓄等等を表別で書類  ・財産形成貯蓄等を表別で書類  ・財産形成貯蓄等を表別で書類  ・物品の核査職員の指定並びに解除書類  ・検査器  ・機工物品の核査職員の指定並びに解除書類  ・検査器  ・機工物品の複数職員の指定並びに解除書類  ・検査器  ・機工物品の複数職員の指定並びに解除書類  ・検査器  ・機工物品の複数職員の指定並びに解除書類  ・検査器  ・通田品書館簿  ・自弁・差人物品管理に関する記録  ・直発・基人物品管理に関する記録	人事 人	助務時間 動務時間 動務時間 動務時間 財務 服務 給与 財形貯蓄 財形貯蓄 会計機関 会計機関 会計機関 電置物品品 領置動品 領置動品品	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間割振り落 各種パラスメント等の防止 シンタル・ハス 最月面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等定総状次調査 財産形成貯蓄等実施状次調査 財産形成貯蓄物与控除明細書 会計機関の引継 発令第 検査 郵送物品等受付記録 通道品等受付記録 遺重品書留簿 責責品書図簿 責責品書図簿 責業人物品等理 延製品運行記録	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 3年 6年 48 3年 5年 6年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	展景 使要 使要 使要 使要 使要 使要 使要 使要		
療をの他の福利 原生に関する事 日会計機関に関する事項 日会計機関に関する事項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選休日の振替、代休日の指定に関する書類  ・動務時間、休日及び休暇に関する書類  ・動務命時間、休日及び休暇に関する書類  ・動務命時間、振り深  ・助路の情報  ・助とのいうスメントの防止に関する。  ・メンタルトルスに関する書類  ・職員面軽記録  ・職員面軽記録  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等記録簿  ・財産形成貯蓄等手盤に関する書類  ・財産形成貯蓄等日腔除明細書  ・会計機関の引継に関する書類  ・物産多成貯蓄等日間、関する書類  ・物品の検査職員の相定並びに解除書類 ・検索器・会計機関の発行記録  ・通面点書習簿  ・過音を選集	人事 人事 人事 人事 人事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人事	助務時間 動務時間 動務時間 動務時間 動務時間 服務 腕等 財形形質 匿 対影的質問 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 (福置數物品 信儀置數物品 信儀置數物品 信儀置數物品	適休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間割振り落 各種ハラスメント等の防止 シンタルンルス 最具面接記録 特殊動務手当 財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等記録簿 対度形成貯蓄等記録簿 教を郵成貯蓄給与控除明細書 会計機関の引継 条令簿 被査 郵送物品等受付記録 通貨品等固済 資産品書間済 資産品書間済 質量品書間済 質量品書間済 質量品書間清 質量品書面清 可具格個展養養	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 3年 3年 5年 6年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	孫策		
級その他の福利 厚項 会計機関に関す る事項 類正施設にお る領置に関す る領置に関す	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選休日の振替、代休日の指定に関する書類  ・ 動務時間、休日及び休暇に関する書類  ・ 動務時時間、休日及び休暇に関する書類  ・ 動務時時間、振り達  ・ 地路時間前振振り達  ・ 地名時間前振振り達  ・ 地名時間前振振り達  ・ 地名時間では、一 地名中間では、一 地名中間では、一 地名中間では、一 地名中間では、一 地名中間では、一 地名中間では、一 地名中国 一 地名 一 地名中国 一 地名 一 地名中国 一 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电 电	人事 人事 人事 人事 人为事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人事	助務時間 動務時間 動務時間 動務務 服務 総与 財形的 蓄 財形的 蓄 会計機関 会計機関 会計機関 強置置物助品 領置置物助品 領置置物助品 領電置物助品	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休罷 動務時間 動務時間 動務時間 動務時間 動務時間 を提小リスメント等の防止 メンタルヘルス 環直面接記録 特殊勤務手当 対産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成貯蓄等実施状沢調査 財産形成計蓄を受け記録 直衛品書間所 直供品。提供品等受付記録 直供品。適付記録 直供品。適付記録 直供品。適付記録 可能の書間所 可能の 可能の 可能の 可能の 可能の 可能の 可能の 可能の	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 3年 6年 6年 6年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	孫 張 張 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张		
級その他の福利 厚項 会計機関に関す る事項 類正施設にお る領置に関す る領置に関す	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選休日の振替、代休日の指定に関する書類  ・ 動務時間、休日及び休暇に関する書類 ・ 動務時時間、採日及び休暇に関する書類 ・ 動務時時間を振り簿 ・ 地路時間的振振り簿 ・ 地名中心・ マンタルヘルスに関する書類 ・ 地名中心・ で、	人事 人事 人事 人事 人事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人事 人人 專 人人 人 專 人 人 人 人	助務時間 動務時間 動務時間 動務時間 動務時間 服務 総子 財形形幹 著 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 (領置物島區 領置動島區 領面置物島區 領面置物島區 領面置物島區	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間割振り落 各種パラスメント等の防止 シンタル・ルス 最具面接記録 特殊動務手当 財産形成貯蓄等記錄薄 財産形成貯蓄等記錄薄 財産形成貯蓄等記錄薄 教者機関の引継 発令第 接査 郵送物品等受付記録 通報品等型付記録 通報品等型付記録 対解型的原理 証拠品運行記録 対解型的原理 証拠品運行記録 対解型的原理 可用。 を表別の原理 可用。 可用。 の可用。	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年	孫策 使衰衰		
級その他の福利 厚項 会計機関に関す る事項 類正施設にお る領置に関す る領置に関す	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の割振りに関する文書 を表示し関する文書 を表示し関する文書 財産形成貯蓄等の記録 財産形成貯蓄等の記録 対定形成貯蓄等実施状 関連 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関に関する 会計機関を認定しませる。	- 選休日の振替、代休日の指定に関する書類  ・ 動務時時間、休日及び休暇に関する書類 ・ 動務時時間、休日及び休暇に関する書類 ・ 動務時時間を振り簿 ・ 地路時間的振振り簿 ・ 地名・ セッシェアル・リフスメントの防止に関する 書類 ・ 地名・ 地方とよりである。 ・ 地名・ 地方とよりである。 ・ 地名・ 地方とよりである。 ・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名・ 地名	人事 人事 人事 人人事 人人人事 人人人人事 人人人人事 財形 財形 財務 会 領領領 運營 領領運營 領領運營 領領運營 領域運營	助務時間 動務時間 動務時間 動務務 服務 総与 財形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形	通休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間等 動物時間等少達 各種ハラスメント等の防止 メンタルハス 親員面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等記録簿 機套 最近 14個 東令 7年 機套 最近 14個 東京 24個 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東京 24 東	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 6年 6年 70 3年 3年 6年 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	展 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養		
級その他の福利 厚項 会計機関に関す る事項 類正施設にお る領置に関す る領置に関す	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 を表現し関する文書 経帯・に関する文書 財産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録 対産形成貯蓄等の記録	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 - 勤務時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間を振り簿 - 勤務時間が振り簿 書類 - 大タウル・ルフスメントの防止に関する書類 - 職員面接起録 - 財産形成貯蓄等工銀質 - 財産形成貯蓄等工銀簿 - 市田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	人事 人事 人事 人事 人事 人人事 人人事 人人事 人人事  大人事  大人	助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 財務 服務 服務 財形的 新 財形的 新 財形的 新 財形的 新 財形的 新 財務  大 財務  大 財務  大 財務  大 財務  大 大 大 大 大 大	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇 動務時間高揚少澤 各種ハラスメント等の防止 メンタルへルス 現員面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等更能状況調查 財産形成貯蓄等之餘時報報書 会計機関の引継 条令第 機套 建築品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品書等清 資本品品等理算 資本品品等理算 資本品品等理算 資本品品等理算 資本品品等理算 資金品品等更多 等可能品等更加。 等可能品等更加。 等可能品等更加。 等可能品等更加。 等可能品等更加。 等可能品等更加。 或置物品品等更加。 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制 或置物品品级量更制	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 6年 6年 7年 3年 6年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	及策 使衰聚 使衰聚 使衰聚 使衰聚 医皮肤		
療をの他の福利 原生に関する事 日会計機関に関する事項 日会計機関に関する事項	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動称時間の利振りに関する文書 を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間を振り簿 - 勤務時時間を振り簿 書類 - 大タウル・ルフスメントの防止に関する書類 - 職員面接起録 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等等を開発を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産の配金額 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発 - 財産形成貯蓄等等を開発・経済・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事	助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 財務時間 財務時間 財務 服務 服務 財影的許 著 会計機関 会計機関 個置物品 領置數地區 領國置物品 領國置物品 領國實物品 領國實物品 自身特物品 自自弁物品 自自升物品	選休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休期 動務時間就振り落 各種ハラスメント等の防止 シンタレールス 最具面接記録 特殊動務手当 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 対度形成貯蓄報与控除明細書 会計機関の引継 条令簿 被変 郵送物品等受付記録 通報品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品書田海 資金品品等 成面物品引継書・領面物品領収書 領面物品引継書・領面物品領収書 衛置物品級是規制 領面物品の収集等 変数 通面品等を記録 差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類 差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類 差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類 差入物品等後配録	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 3年 6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年	孫策		
療をの他の福利 原生に関する事 日 会計機関に関する事項 2 壊正施設におる る領置に関する	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の創張りに関する文書 事る文書 一般務に関する文書 一般務に関する文書 一般を形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等の記録 一般を形成貯蓄等実施状 光質整 一般を形成貯蓄等実施状 光質を 全計機関に関する文書 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を 一般を	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間を振り簿 - 勤務時時間を振り簿 書類 - 大タウル・ハフスメントの防止に関する書類 - 職員面接起録 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等の開する書類 - 大多時度関の引援に関する書類 - 大多時度関の引援に関する書類 - 体表書 - 金計機関の引援に関する書類 - 体表書 - 金計機関の引援に関する書類 - 体表書 - 金計機関の引援に関する書類 - 体表書 - 金計機関の引援に関する書類 - 体表書 - 金計機関の引援に関する記録 - 電子の場合を開発 - 電子の場合を発展 - 電子の表を表を発展 - 電子の表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を表を	人事————————————————————————————————————	助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 財務時間 財務 服務 服務 財影的許 著 会計機関 会計機関 領置物品 領置物品 領置物品 領置物品 領置物品 領電置物品 領電運物品 領電運物品 領電運物品 自弁物場 自自弁物品 上自手物場 上外現金 歳入蔵出外現金	選体日の振替、代体日の指定 動務時間、体日及び体題 動務時間割振り薄 各種ハラスメント等の防止 メンタルールス 最負面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 教者形成貯蓄等記錄簿 機套 極致動品等受付記錄 進型品書度所 等工格品等性 特別傾随開發展薄 領置物品等國際 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 領置物品等經濟 可能物。經濟者 是數學 是數學 是數學 是數學 是數學 是數學 是數學 是數學	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年	孫 榮		
療をの他の福利 原生に関する事 日 会計機関に関する事項 2 壊正施設におる る領置に関する	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の利振りに関する文書 動務時間の利振りに関する文書  融格に関する文書  財産形成貯蓄等の記録  財産形成貯蓄等の記録  財産形成貯蓄等東施状  大書  会計機関に関する文書  矯正施設における領置  物品に関する文書  類正施設における領置	- 選妹日の振替、代妹日の指定に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間、休日及び休暇に関する書類 - 勤務時時間を振り簿 - 勤務時間が振災り簿 書類 - 対定シュアル・ハラスメントの防止に関する書類 - 職員面接起録 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等等実施状災調査 - 財産形成貯蓄等等を受け返過 - ・財産形成貯蓄等等を受け返過 - ・財産形成貯蓄・各手控除明細書 - ・会計機関の可提に関する書類 - ・検査書 - ・会計機関の可提に関する書類 - ・検査書 - ・会計機関の可提に関する書類 - ・検査書 - ・会計機関の可提に関する書類 - ・検査書 - ・信服を発売を受け記録 - に関する記録 - に関する記録 - に関する記録 - に関係書類 - に関係書類 - に関係書類 - ・領国等品長を受け記録 - ・領国等品長を発音 - ・領国等品長を発音 - ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事————————————————————————————————————	助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 助務時間 財務時間 財務 服務 服務 財影的許諾 財影的許諾 対影的許諾 会計機関 会計機関 信置物品 領置物品 領置物品 領置物品 領電置物品 領電動場品 領電動場品 領電動場品 領電動場品 領電機 最高機 企 上升機 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	選体日の振替、代体日の指定 動務時間、体日及び体題 動務時間割振り薄 各種ハラスメント等の防止 メンタルールス 最負面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 財産形成貯蓄等記錄簿 教者形成貯蓄等記錄簿 機套 極致動品等更付記錄 進型品畫原理 提型品畫原理 提供品或性 特別傾随開發。 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 特別類類別數 原理 類型 原理 類型 的基 原理 類型 所述 所述 所述 所述 所述 所述 所述 所述 所述 所述	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 10 3年 3年 10 3年 8 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	孫策		
厚生に関する事項  1 会計機関に関する事項  2 矯正施設におる  3 領置に関する	手当に関すること 財産形成貯蓄に関す ること 会計機関に関すること 壊正施設における領	体報に関する文書 動務時間の利振りに関する文書 動務時間の利振りに関する文書  融格に関する文書  財産形成貯蓄等の記録  財産形成貯蓄等の記録  財産形成貯蓄等東施状  大書  会計機関に関する文書  矯正施設における領置  物品に関する文書  類正施設における領置	- 選妹日の振替、代体日の指定に関する書類 - 勤務等物、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等物、休日及び休暇に関する書類 - 勤務等的間を展り簿 書類 - 世のアンスメントの防止に関する書類 - 職員面を記録 - 職員面を記録 - 職員面を記録 - 財産形成貯蓄等記録簿 - 財産形成貯蓄等記録第 - 財産形成貯蓄等記録第 - 報題動の引軽に関する書類 - 会計機関の引軽に関する書類 - 会計機関の発金、関介も書類 - 会計機関の発金、関介を書類 - 会計機関の発金、関介を書類 - 会計機関の発金、関介を書類 - 会計機関の発金、関連を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を	人事————————————————————————————————————	助務時間 動務時間 動務時間 動務時間 動務所 服務 服務 檢与 對形形 形	選休日の振替、代休日の指定 勤務時間、休日及び休暇 勤務時間割掛り簿 各種ハラスメハ等の防止 メンタルハス 職員面接記録 特殊勤務手当 財産形成貯蓄等之経済 財産形成貯蓄等支施状況調査 財産形成貯蓄等支施状況調査 財産形成貯蓄等之経済 健康監察 最高等受付記録 遺配品等受付記録 遺配品等受付記録 遺配品等受付記録 遺配品等運 研磨過風接來 領置物品目標書・領置物品信収 領置物品與無常 領置物品與無常 領置物品與無常 経過、一般 最初、 最初、 最初、 最初、 最初、 最初、 最初、 最初、	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 6年 6年 6年 6年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	原 養養医		

	ů.									 
	1			·差入現金等受付記録	領置	歲入歲出外現金	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	歲入歲出外現金	歳入歳出外現金	1年	廃棄	
				· 歲入歲出外現金出納計算書	領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
				<ul><li>歳入歳出外現金出納計算書証拠書類</li></ul>	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	
				<ul><li>歳入歳出外現金出納計算書添付書類</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納計算書添付書類	5年	廃棄	
				・自弁物品一覧表 ・自費購入物品一覧表	領置	歳入歳出外現金	自弁物品一覧表	3年	廃棄	
				<ul><li>被収容者あて現金書留受付簿</li></ul>	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	
				·保管金支払証拠書類 ·払渡決議書 ·領置金支払証拠書類	領置	歲入歲出外現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
				<ul><li>保管金受領証書</li></ul>	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	領置	歳入歳出外現金	保管金小切手原符	5年	廃棄	
				<ul><li>保管金振替済通知書</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
				<ul><li>保管金提出書</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
				·保管金保管替通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
				<ul><li>保管金領収証書</li></ul>	領置	歲入歲出外現金	保管金領収証書	5年	廃棄	
				<ul><li>保管金月計突合表</li><li>歳入歳出外現金月計突合表</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
				<ul> <li>領置金引継書</li> </ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金引継書	3年	廃棄	
				<ul><li>領置金基帳</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金基帳	5年	廃棄	
				·領置金支払記録	領置	歳入歳出外現金	領置金支払記録	3年	廃棄	
				<ul><li>領置金収受簿</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金収受簿	5年	廃棄	
13	3 新型コロナウイル ス感染症対策に 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	<ul><li>新型コロナウイルス感染症対策関係</li></ul>	会計	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(会計課)	5年	移管	

機 (注) 基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務合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高了時の措置について設定すること。 ・ 保存期間の起算日は期則として翌年度の4月1日1であるが、その性質等に基づき電別に定められている場合があるので、作成の郵便、規定等を確認すること。 ・ 文書作成即得日においては保存期間が不確定である行政文書(特定日以後)な事別については、複数の個別条件に係ら行政文書を作成、取得年度で区切らずに一つの行政文書フィルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保 存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書フィルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

									令和6年5月7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 ・小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備
1 職員の人事に関	その他研修に関すること	その他研修に関する記	<ul><li>・外部機関研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄		
する事項	25	録	<ul><li>・矯正研修に関する書類</li><li>・職員研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修	矫正研修	3年	廃棄		
	人事累動に関すること	人事異動に関する文書	・職務研究会議事録 ・非常勤職員に関する書籍	庶務	研修	戦員研修	3年	廃棄		
				人事	人事異動	非常動職員	3年	廃棄		
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	·矯正緊急報告(刑務作業災害速報) ·矯正臨時報告(作業災害報告)	会計	予算	矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等)	10年	廃棄		
			- 予算関係資料     - 矯正職員武道大会経費関係書類     - 刑務作業製品利用光報等     - 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		
			<ul><li>・予算執行計画表</li><li>・予算増(減)額上申書</li></ul>	会計 会計	予算 予算	予算執行計画表 - 本等機(減)額 b 由 書 - 本等機(減)額落和書	3年 5年	廃棄 店 棄		
			・予算増(減)額通知書 ・予算年額内示関係書類	会計	予算	予算增(減)額上申書·予算增(減)額通知書 予算年額内示関係書類	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>予算差引簿</li></ul>	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・予算執行会議議事録</li><li>・営繕器具購入報告書</li></ul>	会計 会計	予算 予算	予算執行会議議事録 営繕器具購入報告書	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・翌年度にわたる債務負担の承認要求書</li><li>・翌年度にわたる債務負担の承認通知書</li></ul>	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		
	歳出に関すること	歳出に関する文書	- 繰越計算書 - 繰越承認通知書 - 繰越額確定計算書	会計	歳出	繰越しに関する文書	5年	廃棄		
	契約に関すること	契約に関する文書	- 契約書 - 入札公告に関する文書 - 見積書 - 指名通知				契約が終了す			
			- 指名通知書 - 請書 - 予定価格調書 - 納品書	用度	契約	調達	る日に係る特 定日以後5年	廃棄		
			<ul><li>・同等品審査書類</li><li>・競争参加資格等審査委員会議事録</li></ul>	用度	契約		3年	<b>廃棄</b>		
.			·指名停止通知書	用度 用度	契約 契約	競争参加資格等審査委員会議事録 指名停止通知書	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>随意契約登録者名簿</li><li>随意契約登録申請書</li></ul>	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	用度	契約		3年	廃棄		
			-適格請求書等	会計	契約	適格請求書等	適を又は、日本のでは、 をでは、 の関係では、 の関係では、 の関係では、 の関係では、 のののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 ののののでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 ののでは、 ののののでは、 ののでは、 ののでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 のののでは、 ののでは、 ののでは、 ののでは、 のののでは、 のでは、 ののでは、 ののでは、 ののでは、 のでは、 ののでは、	廃棄		
	物品の管理に関する	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	日以後7年 常用	廃棄		<b> </b>
	عت عــ	*	·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							
			·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	常用 3年	廃棄 廃棄		
			·電気設備等保守点検記録 ·不用物品受払簿	施設整備 用度	保守管理 物品管理	電気設備等保守点検記録 不用物品受払簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			·副生物等書留簿	用度	物品管理	不用物品文払海 副生物等書留簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・物品受払簿</li><li>・物品増減及び現在額報告書</li></ul>	用度	物品管理	物品受払簿	3年	廃棄		
			·物品定時·交替·随時検査書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品增減及び現在額報告書 物品定時·交替·随時検査書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·物品廃棄記録 ·物品亡失、損傷等報告書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品廃棄記録物品亡失、損傷等報告書	3年 5年	廃棄 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 ·物品修繕·改造措置請求書、物品修繕·改	用度用度	物品管理物品管理	物品の取得物品の修繕	3年	廃棄		
			造措置通知書 ・物品売払・貸付措置請求書、物品売払・貸付措置通知書 ・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	物品の廃棄	1年	廃棄		
			·自動車用燃料受払票 ·燃料受払簿	用度	物品管理 物品管理	自動車用燃料受払票 燃料受払簿	1年 1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>不用物品売却請求書</li></ul>	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 ·物品管理換承認申請書	用度	物品管理	物品管理替書類	1年	廃棄		
			· 管理換物品引渡通知書 · 物品受入命令書	用度	物品管理	物品受入命令書	1年	廃棄		
			· 物品返納命令書	用度	物品管理	物品返納命令書	1年	廃棄		
			·物品受領命令書 ·物品払出命令書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品受領命令書	1年 1年	廃棄 廃棄		
			· 物品保管措置請求書· 物品保管措置通知	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	3年	廃棄		
ŀ	運輸に関すること	運輸に関する文書	書·物品保管施設借上通知書 ·無線検査簿	用度	運輸	上通知書 無線検査簿	5年	廃棄		
			<ul><li>・官用車交通事故報告</li><li>・自動車の整備に関する書類</li></ul>	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		
			· 自動車運行日誌	用度	運輸	自動車運行日誌	1年	廃棄		
栄典又は表彰に	表彰の授与又ははく	矯正施設における表彰	<ul><li>・自動車始業点検等記録</li><li>・保安表彰に関する記録</li></ul>	用度	運輸	自動車始業点検等記録	3年	廃棄		
関する事項	奪の経緯 文書の管理等	に関する文書 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	<ul><li>・行政文書ファイル管理簿</li></ul>	庶務	栄典·表彰 文書	保安表彰 前橋刑務所総務部用度課行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		SUNCE	・発出され廃止されていない達示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等達示等 ・文書発講簿	庶務	例規文書	達示·指示等 決裁簿	常用 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	例規	例規決裁	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	<ul> <li>・行政文書管理に関する書類</li> </ul>	庶務	<b>)</b>	その他例規に関する書類 行政文書管理	3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	前橋刑務所総務部用度課標準文書保存期間基準	常用	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		
			・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利 用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ	es ag ex 300	<b>信起祭</b> III	シノテル祭理簿(曽田)	<b>Ф</b> Ш	店帝		
			ステムの運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
			- コーネットの運用管理に関する書類(申請や利用簿等) ・ スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接	情報管理 情報管理	情報管理	壊正総合情報ネットワークシステム スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄 廃棄		
			続しない端末の連用管理に関する書類 ・壊正局及び壊正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく議正施設等所管システムの 運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管ンステム	5年	廃棄		
			・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるものを作成	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5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	<ul> <li>刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法律第5条に基づく監査に関する書類・少年院法师6条に基づく監査に関する書類・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する書類・支所に対する執務調査に関する書類</li> </ul>	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
			<ul><li>特別監査に関する書類</li><li>会計実地検査に関する書類</li><li>会計実地検査報告書</li></ul>	庶務	監査	会計実地検査·報告書	5年	廃棄		

8 刑事施設の保安 刑事施設の保安に関 (ご問すること) ラ 刑事施設に収容中の ラインと ラ ディン フ 刑事施設に収容中の 予 年齢に退数する 一部 一部 中華 (ご問すること できる (記録の指置、指導現分 近に 監査の裁判の執行に関する事項 頻正施設に収容中の 頭	文書	国有財產增減及U現在額報告書 国有財產物質及付状況報告書 国有財產公條付属書類 国有財產公條付属書類 國有財產股及現在額報告書 國有財產股及現在額報告書 國有財產股及制計算書版書類 國有財產股份的計算書版付書類 國有財產股份的計算書版付書類 國有財產收益的計算書版付書類 配格改定評価證書 敷地取得一交換,削讓,更正等関係書類 所養等。 可養等。 可養等。 即 可財產與 即 可 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	用度 用用度度 用用用度度度 用用用用 用用用 用度度度度度度度度度度度度度度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財産地減及び現在額報告書 固有財産地減及び現在額報告書 固有財産無額買付效及報告書 固有財産系即申請書類 固有財産系即申請書類 固有財産系即申請書類 固有財産基額買付收設計算書 固有財産基及現在額報告書 固有財産基在額計算書 固有財産基在額計算書	常用  5年  5年  常用  5年  5年  5年  5年  5年  5年  5年  5年  5年  5	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	ただし、用途廃止の日に係る特定日以後5年は保存	
に関すること すること 外形を施設に収容中の 所 ・ 対象施設に収容中の 所 ・ 年税に送放する 者の作業に関すること 安: を提施分をがら、 ・ 本の観点が出版。 ・ 本の観点が出版。 ・ 本の観点が出版。 ・ 本の観点がある。 ・ 本の観点がある。 ・ 本の観点がある。 ・ 本の観点がある。 ・ 本の観点がある。 ・ 本の観点がある。 ・ 本に係る影響に関する。	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	國有財產無價貸付状況報信書 國有財產所認申請書類 國有財產所認申請書類 國有財產及經濟 國有財產及任額利子書 國有財產及任額利子書 國有財產及任額利計算書談付書類 國有財產及任額計算書談付書類 國有財產及任務計算書談付書類 國有財產及任務計算書談付書類 國有財產及任務計算書談付書類 數地取得·交換·削額,更正等関係書類 新數現況讀者 「報告法」「簡潔訂正」の理由書 施設現況讀者 「音等機」別經過年數別現況問 同有財產與關鍵有數 同有財產與關鍵有數 同有財產與用數可同 國有財產與用數可同 國有財產與用數可同 國有財產與用數可同 國有財產與用數可國	用度 用度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財產無償貸付收及報告書 国有財產之條付属書類 國有財產米認申請書類 国有財產無價貸付效別計算書 國有財產與及現在報報告書 国有財產與及取在報報告書 國有財產或在額計書書	5年 常用 5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	止の日に係る特 定日以後5年は	
に関すること すること すること 9 利及な可能 外 利率施設・収容中の 利年院に登すること 安保援係分及がり 年度所所に送致する 1 人間 1 人	事施設における警備	国有財產亦認申請書類  国有財產承認申請書類  国有財產是及現在額報告書  国有財產生假資付状況計算書  国有財產生假資付状況計算書  國有財產性學及報告書  國有財產性學及報計算書話必要類  國有財產性學發決議書  価格改定計傳證書  敷地取得・交換・削譲・更正等関係書類  可有效。  「報告演」「訓練訂正」の理由書  施設現況證查  「存舍等議員」制建過年數別現況調  国有財產使用計可關係書類  国有財產與動物告書	用度 用用度 用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用用	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財産台條付属書類 国有財産系認申請書類 国有財産無理負付状況計算書 国有財産更及現在額報告書 国有財産収在額財富 国有財産収在額計書	常用 5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	止の日に係る特 定日以後5年は	
に関すること すること すること 男人のない 外人の 一般に送致する 年の 一部に送致する 保護の分とがり 年級別所に送致する 一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	国有財產承認申請書類 国有財產是與古代及計算書 国有財產是與古代及計算書 国有財產是及現在額報合書 國有財產及是與在額報合書 國有財產及是與古經費 國有財產與是與法書 価格改定評価調書 微地取得-交換-訓練-更正等関係書類 「報告洩」「訓練訂正」の理由書 施設現別灣查 「企會導展」別經過年數別現及調 国有財產與數徵告書	用度 用度 用度 用度 用度 用度 用度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財產系認申請書類 国有財產無價貸付收及計算書 国有財產更及現在朝報告書 国有財產與在額計算書 固有財產或在額計算書	5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	定日以後5年は	
に関すること すること すること 男人のない 外人の 一般に送致する 年の 一部に送致する 保護の分とがり 年級別所に送致する 一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	國有財產無償貸付妖灾計算書 國有財產與免現在額料音書 國有財產與在額計算書逐級書類 國有財產與在額計算書逐級書類 國有財產與在額計算書談別書類 個格改定於确閱書 數地取得。交換。網線,更正等関係書類 「報告洩」「關膠訂正」の理由書 施設現別證查 庁舎等構設別經過至數別現況閱 国有財產使用許可關係書類 國有財產使用許可關係書類	用度度 度度度度 度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財產無價貸付状況計算書 国有財產見込現在額報告書 国有財産現在額計算書 国有財産台帳登録決議書	5年 5年 5年 5年	<u>廃棄</u> 廃棄 廃棄	I I I	
に関すること すること すること 男孩との母 州神・施賀・収容中の 科学に選抜する 保護の分かり 年間所に送抜する 大き (関係の分かり) 年間の指電・構製の分並(に 関する事項 ) 東正施尉に収容中の 境下に関する事項 常正施尉に収容中の 境下に続けて収容中の 第七氏を必要・順す (ご	事施設における警備	國有財產與及政在額報合書 國有財產與在額計算書話似書類 國有財產性養殖計算書話似書類 國有財產性養殖技術書 低格改定評価語書 敷地取得-交換-削算-更正等関係書類 「報告法」「訓練訂正」の理由書 施設現及語者 「存舍等議及別經過年數別規定語 「存舍等議及別經過年數別規定期 国有財產與影響台書 国有財產使用計可關係書類	用度 用度 用度 用度 用度 用度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財産見込現在額報告書 国有財産現在額計算書 国有財産台帳登録決議書	5年 5年 5年	廃棄 廃棄		
「原質すること すること すること 別形なが弱い 刑事施院に収容中の 刑事施院に収容中の 科学展別分から 年祭別所に送改する 名の作業に関すること 安・ 年報別所に送改 する観視の治療、補業税分並以下 優秀の権利の執行に関する事項 境正施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工係る必修事に関す に	事施設における警備	國有財產與在額計算書放付書類 國有財產條整接決議書 価格改定評価詞書 般地取得·交換·前鎮·更正等関係書類 「報告浅」「誤謬訂正」の理由書 施設現及證查 「产會等議說別經過年數別限災期 国有財產與影報告書 国有財產使用許可關係書類 国有財產使用許可書	用度 用度 用度 用度	国有財産	国有財産台帳登録決議書	5年			
「原質すること すること すること 別形なが弱い 刑事施院に収容中の 刑事施院に収容中の 科学展別分から 年祭別所に送改する 名の作業に関すること 安・ 年報別所に送改 する観視の治療、補業税分並以下 優秀の権利の執行に関する事項 境正施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工係る必修事に関す に	事施設における警備	価格改定評価調書 敷地取得-交換-削算-更正等関係書類 敷地取得-交換-削算-更正等関係書類 「報告法」「訓護訂正」の理由書 施投資保證金 原本等減累盈 原本等減累盈 原本等減累盈 原本等減減 原本等減減 原本等 原本等 原本等 原本等 原本等 原本等 原本等 原本等	用度 用度 用度 用度	国有財産					
「原質すること すること すること 別形なが弱い 刑事施院に収容中の 刑事施院に収容中の 科学展別分から 年祭別所に送改する 名の作業に関すること 安・ 年報別所に送改 する観視の治療、補業税分並以下 優秀の権利の執行に関する事項 境正施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工係る必修事に関す に	事施設における警備	般地取得·交換·前讓·更正等関係書類 「報告法」「訓練訂正」の理由書 施設現決勝登 广倉等構設 N軽通年 教別規決調 國有財產服勢軽告書 國有財產服勢等告書 国有財產使用許可書	用度 用度 用度		IM III 40/CUT II/ III		廃棄 廃棄		
「医育さると」すること すること 男形なが高いな音中の 刑事施院に収容中の 刑事施院に収容中の 科を提組分及が 有容作業に関すること 安・住職が立い、 「一間する事項 原正施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工を必称を、関す に	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	施設現況調査 庁舎等構造別経過年数別現況調 国本財産與動報告書 国本財産使用許可関係書類 国有財産使用許可書類	用度 用度		敷地取得·交換·割譲·更正等関係書類	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	
「医育さると」すること すること 男形なが高いな音中の 刑事施院に収容中の 刑事施院に収容中の 科を提組分及が 有容作業に関すること 安・住職が立い、 「一間する事項 原正施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工施院に収容中の 境工を必称を、関す に	事施設における警備・	庁舎等構造別経過年数別現況調 国有財産異動報告書 国有財産使用許可関係書類 国有財産使用許可書	用度	国有財産	「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書	5年	廃棄	延長を検討	
「国すること」すること すること   対象形容   対象	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	国有財産使用許可関係書類 国有財産使用許可書	用度	国有財産 国有財産	施設現況調査 庁舎等構造別経過年数別現況調	3年	廃棄 廃棄		
「同関すること すること	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	国有財産使用許可書	用度	国有財産	国有財産異動報告書 国有財産使用許可関係書類	3年 5年	廃棄 廃棄		
「同関すること すること	事施設における警備・		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		
「同関すること すること			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	廃棄		
利及び与軍・少 有の作業に関すること 程度処分及び少 を重要が は一般である。 が表現の が表現の が表現の は一般である。 が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の が表現の がままままた。 である。 が表現の がまれる。 である。 でる。 である。 である。 である。 である。 である。 である。 である。 である。 でる。 でる。 でる。 である。 である。 である。 である。 である。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 で		駐車許可管理(職員)	保安	警備	駐車許可管理(職員)	3年	廃棄		
する戦態の措置、 補導処分並びに 整置の裁判の執 行に関する事項 矯正施設に収容中の 類 者に係る絵巻に関す (ご	事施設における作業 ・  全衛生に関する文書 ・	安全衛生委員会議事録	作業 作業	作業安全衛生 作業安全衛生	矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等) 安全衛生委員会議事録	10年	廃棄 廃棄		
矯正施設に収容中の 矯正係る給養に関す に	-	安全衛生管理に関する記録 矯正定期報告(刑務作業災害発生状況報 告) 作業標準書	作業	作業安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄	半禁機械の利用	
者に係る給養に関すした			作業	作業安全衞生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用 年数を超えた際 に廃棄	1
ること			給養	給食	栄養士巡回指導	3年	廃棄 库音		
	-	食中毒に関する記録	給養	給食給食	給食業務 食中毒	3年	廃棄 廃棄		
		食糧受払簿	給養 給養	給食	祝祭日·誕生日用特別菜等 食糧受払簿	3年	廃棄 廃棄		
			給養 給養	給食給食	給食し好調査 給食委員会等議事録	3年	廃棄 廃棄	H =	
		給食衛生管理点検記録	給養 給養	給食給食	給食衛生管理点検記録 給食用註	3年 3年	廃棄 廃棄		
	:	検食に関する書類 献立表 献立表(特殊)	給養給養	給食給食	検食 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		
			給養 給養	給食	食事箋	3年	廃棄 廃棄		
		食料購入関係書類	給養給養	給食給食	食料購入関係書類 精米記録	3年	廃棄 廃棄		
新工作和III - 加黎本本 165		給食人員表	給養	給食	給食人員表	3年	廃棄		
矯正施設に収容中の 者に係る衛生に関す ること	関する文書・	快災疾粮欲	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄		
0CC		害虫駆除実施簿	衛生 衛生	防疫	衛生管理 害虫駆除実施簿	3年	廃棄 廃棄		
	-		衛生	廃棄物	廃棄物処理	5年	廃棄		
情報セキュリティ  対策に関する事 項	[用に関する文書 ] 4	情報セキュリティに関する書類(個別システムに関するものを除る。情報セキュリティの点 & 監査、教育、インシデント発生の報告等 こ係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		j
会議・会同等に関 会議・会同等に関する 会 する事項 経緯		位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 場立管区を開発に関する書類 場立管区を内域上能投充無同等に関する 通道とで区等は正能投充所具位議会等に 関する書類 規工管区を内域上能投充服長等協議会に 関する書類 様立管区を内域上能投新服長等協議会に 関する書類 様立管区を外域上能投新服長等協議会に 関する書類	庶務	会議·協議会 会議·協議会	関係機関との連絡調整等 協議会等	3年 3年	廃棄		
産務に関する事	務に関する文書・	照会・回答文書 本所・支所間連絡調整に関する書類	庶務 庶務 庶務	会議·協議会 各種業務 連絡調整 各種業務	庁内会議等議事録 開会 回答文書 本 所書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書 明書	3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	過勤務に関する文書 ・		人事 人事	勤務時間 勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月 5年	廃棄 廃棄		
休日	・暇に関する文書・		人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄		
#/J	る文書	<b>§</b>	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄		
	-	勤務命令簿	人事	勤務時間 勤務時間	勤務時間、休日及び休暇 勤務命令簿	3年	廃棄 廃棄		
		勤務現況表	人事 人事	勤務時間 勤務時間	<u>勤務時間割振り簿</u> 勤務現況表	3年	廃棄 廃棄		
人事管理に関すること 服	1	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	各種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 職員面接記録	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		
手当に関すること 諸 会計機関に関す 会計機関に関すること 会計	手当に関する文書・		人事	給与	特殊勤務手当	6年 解除される日	廃棄		
次前の原列に向す る事項		物品の検査職員の指定並びに解除書籍	会計会計	会計機関	<b>発令簿</b> 検査	解除される日 に係る特定日 以降10年 5年	廃棄 廃棄		1
施設整備に関す 施設整備に関すること 施設 る事項	設整備に関する文書・	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	廃棄		
	-	耐震診断報告書	施設整備	工事	耐震診断報告書	後1年 当該建物が存 在しなくなった 日に係る特定	廃棄		
		工事議員契約書 業務等契約書 業務等数約書 業務等結盟関する書類 引渡書 正正工計画回開する書類 試搬元編章 第五編章 第五編章 第五編章 第五編章 第五編章 第五編章 第五編章 第五	施設整備	工事	事業契約	日以 本 工事完成成の日日 工事を考察を実施 の日以 に後 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	廃棄		
		· 人札調書 · 法務省所管工事取扱規程に基づく工事に							

				- 予定価格積算内訳書 - 予定価格積算内訳書列紙明細 - 入札時積算数量書 - 入札時積算数量書別紙明細	施設整備	工事	予定価格積算內訳書	工事完成の日 に係る特定日 または業務完 了の日に係る 特定日以後3 年	廃棄		
				<ul><li>・工事請負契約締結報告書</li><li>・工事完成報告書</li></ul>	施設整備	工事	工事請負契約締結·完成報告書	1年	廃棄		
				<ul><li>・管区計画工事に関する書類</li></ul>	施設整備	工事	管区計画工事	5年	廃棄		
				<ul><li>・本省計画工事に関する書類</li></ul>	施設整備	工事	本省計画工事	5年	廃棄		
				<ul><li>予算増額及び工事実施認可上申書</li></ul>	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		
				<ul><li>予定価格決裁書類</li></ul>	施設整備	工事	予定価格決裁書類	3年	廃棄		
				<ul><li>工事目的物引渡通知書</li></ul>	施設整備	工事	工事目的物引渡通知書	3年	廃棄		
				<ul><li>・施設整備に関する事業実施の承認に関する書類</li></ul>	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	競争参加资格等	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		
				<ul><li>・その他入札に関する書類</li></ul>	施設整備	工事	その他入札に関する書類	1年	廃棄		
1			1	<ul><li>・その他工事に関する書類</li></ul>	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		
				<ul><li>消防設備点検記録</li></ul>	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄		
				<ul><li>地下水採取量等報告書</li></ul>	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(ボイラ定期自主検査表)	施設整備	保守管理	定期検査結果(ボイラ定期自主検査表)	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		
				·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		
				<ul><li>各所修繕費使用内訳表</li></ul>	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		
				・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		
				·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		
				<ul><li>安全衛生管理に関する書類</li></ul>	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		
				<ul> <li>廃棄物処理等関係書類</li> </ul>	施設整備	安全衛生	廃棄物処理等関係書類	3年	廃棄		
				<ul><li>高所作業実施許可に関する書類</li></ul>	施設整備	安全衛生	高所作業実施許可	1年	廃棄		
				<ul><li>作業安全点検記録</li></ul>	施設整備	安全衛生	作業安全点検記録	1年	廃棄		
				<ul><li>水道水質等検査記録</li></ul>	施設整備	安全衛生	水道水質等検査記録	5年	廃棄		
16	公務員宿舎に関 する事項	求に関すること	公務員宿舎設置要求に 関する文書	•宿舎設置要求書	公務員宿舎	宿舎管理	宿舎設置要求書	10年	廃棄		
		公務員宿舎の統計に 関すること	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		
		公務員宿舎の維持管 理に関すること	関する文書	<ul><li>・自動車保管場所使用申請書・承認書</li><li>・自動車の保管場所に関する文書</li></ul>	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	宿舎廃止の日に 係る特定日以後 3年	
				<ul><li>・国家公務員宿舎法施行令第9条に関する 報告書</li></ul>	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		
1			1	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		
1			1	<ul><li>国家公務員宿舎管理記録</li></ul>	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎管理記録	5年	廃棄		
- 1				<ul><li>公務員職員宿舎現況表</li></ul>	公務員宿舎	宿舎管理	公務員職員宿舎現況表	3年	廃棄		l
$\perp$				· 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		l
10		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	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(用度課)	5年	移管		

<sup>(</sup>注)

- 木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。
- 保存期間の起算日は原則として翌年度の4月1日であるが、その性質等に基づき億別に定められている場合があるので、作成の概念、規定等を確認すること。
- 文書作成录得日においては保存期間が不確定である行政文書(「特定日以後〇年1等)については、複数の億別条件に係る行政文書を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文書ファイルにまとめて管理しておき、億別条件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

									令和6年5月7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 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 個人及び法人の 権利義務の得喪 及びその経緯	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文書	・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	廃棄		
		矯正管区の長に対する 事実の申告に関する文	・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	処遇	不服申立	禁正管区の長に対する事実の申告	特定日以後10 年 通知又は終結 の処理がされ	廃棄		
		苦情の申出に関する文	<ul><li>・大臣苦情の調査指示に関する回報文書</li></ul>				る日に係る特 定日以後5年			
		書 教済の申出に関する文	・調査指示に関する回報文書	処遇	不服申立	苦情の申出	5年	廃棄		
	国又は行政機関を当	書訴訟に関する書類	・訴訟に関する記録	処遇	不服申立	救済の申出	5年	廃棄		
	事者とする訴訟の提 起その他の訴訟に関 する経緯 その他研修に関する		- 外部機関研修に関する書類	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 3年	廃棄		
する事項	こと	その他研修に関する記録	<ul><li>・東日本矯正医療センター准看護師養成所に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	研修	外部機関研修 東日本矯正医療センター准看護師養成所	3年	廃棄		
			・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	3年	廃棄		
	人事異動に関すること	人事異動に関する文書	<ul><li>職務研究会議事録</li><li>非常勤職員に関する書類</li></ul>	庶務 人事	研修 人事異動	職員研修 非常勤職員	3年	廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	・物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	常用	廃棄		
関する事項 4 文書の管理等に 関する事項	文書の管理等	書 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	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	前橋刑務所処遇部処遇部門行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		に保存すべき行政文書	・発出され廃止されていない達示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等達示等	庶務	例規	達示・指示等	常用	廃棄		
		行政文書ファイル等の保	<ul><li>・例規に係る決裁文書</li><li>・標準文書保存期間基準</li></ul>	庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄		
		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	前橋刑務所処遇部処遇部門標準文書保存期間基準	常用	廃棄		
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		
<ul><li>行政の情報化に 関する事項</li></ul>	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	・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
			ステムの運用管理に関する書類 ・コーネットの運用管理に関する書類(申請 や利用簿等)	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		
			や利用薄等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接		情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			続しない端末の運用管理に関する書類 ・矯正局及び矯正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく矯正施設等所管システムの	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピューッキ・暗木 矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
			運用管理に関する書類(該当がある庁のみ) ・インターネット接続仮想環境サービスの運用管理に関する書類(アカウント指定管理	情報管理	情報管理	インターネット接続仮想環境サービス	5年	廃棄		
			表、アカウント利用簿等) ・矮正飢遇・東和防止業務支援システムにて							
			作成(登録)されたデータファイル ・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるも	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄		
7 監査に関する事	監査に関すること	監査に関する文書	のを作成 ・刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
項	<u>を</u> 重に関すること	<b>加度に関する人音</b>	州事なお応収が扱いを占有少の面にな 体第5条に基づく監査に関する書類 ・少年能別所法第6条に基づく監査に関する書類 ・少年能別所法第5条に基づ、監査に関する書類 ・支所に対する執務調査に関する書類 ・特別監査に関する書類	庶務	監査	整查	5年	廃棄		
8 刑及び与留、少 年院に処分のと 保護別所に送分及送 年鑑別所の が する 可 の 数 で は し の 表 の 表 の 表 の 表 の 表 の 表 の 表 の 表 の 表 う に も る 、 は う の 表 う に も 。 は っ し 、 は 。 は 。 は 。 は 。 は 。 し 、 も 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、	刑事施設の保安に関すること	刑事施設における勤務 配置に関する文書	- 勤務配置に関する記録 - 勤務配置表	保安	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄		
		刑事施設における警備 に関する文書	<ul><li>・警備計画</li><li>・事件送致に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備 警備	警備計画 事件送致	5年 5年	廃棄 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		
			<ul><li>・外来者入出門管理</li><li>・監視カメラ視察記録</li></ul>	保安 保安	警備 警備	外来者入出門管理 監視カメラ視察記録	3年	廃棄 廃棄		
			- 管区機動警備隊に関する記録 - 緊急自動車指向管理に関する記録 - 緊急情報 - 影響情 - 影響情 - 影響情 - 影響情 - 影響情 - 製御 - 製御の管理に関する記録 - 鍵の管理に関する記録 - 鍵の管理に関する記録	保安	警備	高1922年2月25日 - 2025年 -	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		
			・駐車許可管理(職員) ・暴力団関係被収容者に関する記録	保安保安	芸備 警備	現応報告書 駐車許可管理(職員) 暴力団関係者の収容	3年	廃棄 廃棄		
			・事務用品管理(職員ロッカー)に関する記録	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)	1年	廃棄		
		刑事施設における警備	<ul><li>・出門許可書</li><li>・少年施設巡回保安研修の実施に関する記</li></ul>	保安	警備	出門許可書	1年	廃棄		
		訓練に関する文書	録 ・非常招集に関する記録	保安保安	警備訓練 警備訓練	少年施設巡回保安研修 非常招集	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録</li></ul>	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術	3年	廃棄		
			<ul><li>・手錠・捕縄使用検定に関する記録</li><li>・訓練計画・実施記録(警備)</li></ul>	保安 保安	警備訓練 警備訓練	手錠·捕縄使用訓練 訓練計画·実施記録(警備)	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における警備 用器具に関する文書	<ul><li>無線に関する記録</li><li>・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿</li></ul>	保安保安	警備用器具 警備用器具	無線 捕縄、手錠及び拘束衣使用簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・保護具使用簿</li><li>・銃履歴カード</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	保護具使用簿 銃履歴カード	5年	廃棄 廃棄	銃の廃棄に伴い 廃棄	
			<ul><li>・警備用機器の管理に関する記録</li><li>・警備用具等管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	警備用機器の管理 警備用具等管理	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・武器管理に関する記録</li><li>・銃及び弾薬出納簿</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	武器管理 銃及び弾薬出納簿	3年	廃棄 廃棄		
			・銃砲現況調書 ・特別手入及び検査表	保安保安	警備用器具 警備用器具	航夜0·牙梁山柏州 銃砲現況調書 特別手入及び検査表	3年 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録	保安保安	警備用器具 警備用器具	特別手入及び検査表 附属品出納簿 捕縄、手錠及び拘束衣管理	3年	廃棄 廃棄		
			・無線業務日誌 ・矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	保安 保安	警備用器具 警備用器具	振線 * 発日誌 無線 * 発日誌 矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における検査 に関する文書	・引上げ物品記録 ・検査計画	保安 保安	音順用器具 検査 検査	   対止臨時報告(無線施設に関する報告) 引上げ物品記録 検査	3年 3年 3年	廃業 廃棄		
			・自弁・差入物品検査 ・書籍・新聞検査に関する記録	保安	検査	自弁·差入物品検査	3年	廃棄 廃棄		
			·新入時衣体検査記録	保安保安	検査	書籍·新聞検査 新入時衣体検査記録 55.#4.665243	5年 3年	廃棄		
		刑事施設における居室 配置に関する文書	・設備点検記録 ・居室配置表	保安 保安	検査 居室配置	設備点検記録 居室配置表	3年	廃棄 廃棄		
		配直に関するX書 刑事施設における被収 容者の護送に関する文	•護送計画関係書類	保安	護送	護送計画関係書類	3年	廃棄		
		容有の護送に関する文書 刑事施設における保護	<ul><li>・出廷等に関する記録</li><li>・保護室使用簿</li></ul>	保安	連行・戒護	出廷等 尼维克斯用等	3年	廃棄		
		室に関する文書	・保護室管理に関する記録	保安	連行·戒護 連行·戒護	保護室使用簿 保護室管理	5年 3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における静穏 室に関する文書	・静穏室使用簿 ・静穏室管理に関する記録	保安 保安	連行·戒護 連行·戒護	静穏室使用簿 静穏室管理	5年 3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における被収 容者の収容定員に関す る文書	・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	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		
1		ッヘロ	・収容調整に関する記録	保安	収容定員	収容調整	5年	廃棄		

1	国事体がにかける神師	<ul><li>被収容者の動静等の電磁的、光学的記録</li></ul>		1	T		1	1 1	
	刑事施設における被収 容者の動静視察に関す る文書	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		
	刑事施設における報告 に関する文書	<ul> <li>-矯正緊急報告(非常事態等事案速報、追報)</li> <li>- 矯正臨時報告(事案報告)</li> </ul>	保安	報告	矮正紧急報告等(非常事態等事案連報、追報、事案報告等)	10年	廃棄	緊急報告項目1 に該当するもの ただし、違法収 容及び過誤釈放 に関する文書を	
		<ul><li>・矯正緊急報告(非常事態派遣速報、非常事</li></ul>	保安	報告	矯正緊急報告等(非常事態派遣速報、非常事態派遣等活動状	3年	廃棄	に関する文書を 除く 緊急報告項目2	
		態派遣等活動状況報告) ・外国人収容状況に関する記録	保安	報告	況報告) 外国人収容状況	3年	廃棄 廃棄	に該当するもの	
		<ul> <li>- 矯正緊急報告(死刑執行連報)</li> <li>- 矯正臨時報告(死刑確定報告、移送報告、特別報告、執行停止報告)</li> <li>- 據正定期報告(死刑確定者処遇状況等報告)</li> </ul>	保安	報告	確定者報告書類	3年	廃棄		
		・矯正施設の撮影に関する記録	保安	報告	矯正施設の撮影	3年	廃棄		
		・保安に関する照会書・回報書 ・当直引継書	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 ·保安状況報告	保安 保安	報告	保安村祝報告	3年	廃棄 廃棄	1	
	刑事施設における修繕	<ul><li>・保安状況調査に関する記録</li><li>・修繕に関する記録</li></ul>	保安	修繕	修繕	3年	廃棄	1	
	に関する文書 刑事施設における作業	· 価格改定決議書	作業	作業企画	価格改定決議書	3年	廃棄		
者の作業に関すること	企画に関する文書	<ul><li>・作業運営会議議事録</li><li>・技術指導者に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	作業運営会議議事録 技術指導者	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・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	1	
		<ul><li>・自己契約作業に関する記録</li><li>・職員研修に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	自己契約作業 職員研修	3年	廃棄 廃棄	-	
		<ul><li>技能受刑者に関する記録</li><li>構外作業に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	技能受刑者 標外作業	3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・作業専門官に関する記録</li><li>・事業部作業に関する記録</li></ul>	作業	作業企画	作業専門官事業部作業	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・製造物責任法に関する記録 ・製品開発・管理に関する記録	作業	作業企画	製造物責任法製品開発・管理	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・報告書・回報書	作業	作業企画	報告書・回報書	3年	廃棄		
		·外部通勤計画書 ·作業出張計画書	作業 作業	作業企画 作業企画	外部通勤 作業出張	3年 5年	廃棄 廃棄		
		· 受注関係書類 · 生産· 販売計画	作業 作業	作業企画 作業企画	受注関係書類 生産·販売計画	3年 1年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における作業 計画に関する文書	・作業計画書 ・作業実施・変更計画書	作業 作業	作業計画 作業計画	作業計画書 作業実施·変更計画書	5年 5年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における作業 命令に関する文書	・受注書(事業部作業) ・物品払出命令書 ・製品受入命令書 ・注文者リスト ・受注者一覧表	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	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄		
		<ul><li>・受注書一覧表</li><li>・受注書(提供作業)</li><li>・注文者リスト</li></ul>	作業	作業命令	受注書(提供作業)	5年	廃棄		
		<ul> <li>受注者一覧表</li> <li>修繕命令書(事業部作業)</li> <li>物品払出命令書</li> </ul>	作業	作業命令	修繕命令書(事業部作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄		
		<ul><li>製品受入命令書</li><li>修繕命令書</li><li>物品払出命令書</li></ul>	作業	作業命令	修繕命令書・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄		
		·製品受入命令書 ·作業命令書(事業部作業)	作業	作業命令	作業命令書(事業部作業)	5年	廃棄		
		・作業命令書(自営作業) ・作業命令書(製作作業)	作業	作業命令	作業命令書(自営作業)	5年	廃棄		
		·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		
	刑事施設における作業 契約に関する文書	<ul><li>・作業命令書(提供作業)・製品受入命令書</li><li>・契約に関する記録</li><li>・購入に関する記録</li></ul>	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		
		予定価格調書     見積書     随意契約関係書類	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 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書	·開催通知 ·矯正緊急報告(刑務作業災害速報)	作業 作業	作業企画 作業安全衛生	作業協議会 揉正緊急報告等(刑務作業災害速報等)	3年	廃棄 廃棄		
	安全衛生に関する文書	<ul><li>・矯正臨時報告(刑務作業災害報告)</li><li>・安全衛生委員会議事録</li></ul>	作業	作業安全衛生	安全衛生委員会議事録	3年	廃棄		
		<ul><li>・安全衛生管理に関する記録</li><li>・矯正定期報告(刑務作業災害発生状況報告)</li></ul>	作業	作業安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄		
		·作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用 年数を超えた際 に廃棄	
	刑事施設における作業 関係予算に関する文書	・歳出予算差引簿 ・郵券受払簿	作業	作業関係予算	歳出予算差引簿	5年	廃棄	1~脱来	
ļ			作業		郵券受払簿	5年	廃棄 廃棄		
		・作業関係予算に関する記録	作業	作業関係予算 作業関係予算	作業関係予算	3年	廃棄 廃棄	1	
		<ul><li>年額内示に関する記録</li><li>予算増(減)額上申書</li></ul>	作業 作業 作業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算	年額内示 予算增(減)額上申書	3年 5年	廃棄		
	刑事施設における原材 料管理に関する文書	・年額内示に関する記録	作業 作業 作業 作業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算 原材料管理	年額内示 予算增(減)額上申書 供用物品受払簿(原材料・消耗品)	3年 5年 3年			
	料管理に関する文書	- 年額内示に関する記録 - 予算増(滅)額上申書 ・ 作用物品を払簿(原材料・消耗品) - 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)	作業 作業 作業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算	年級内示 - 予算地(減) 經上申書 (供用物品受払簿(原材料・消耗品) - 事業部物品受払簿(原材料) - 事業部物品受払簿(原材料) - 事業部物品受払簿(原材料)	3年 5年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における原材 料管理に関する文書 刑事施設における作業 物品管理に関する文書	- 年額内示に関する記録 - 予算電(滅)報 正申書 (供用物品受보源(原材料・消耗品) - 事業部物品使用海(分割払出困難原材料) - 事業部物品受払海(原材料) - 供用物品受払海(機械及び部具・備品) ・ 物品管制海・協品は納海・協品は海・協品は一部場・協品は一部場・協品は	作業 作業 作業 作業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算 原材料管理 原材料管理 作業物品管理 作業物品管理	年額內示 予算增(減)額上申書 使用物品受払薄(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	3年 5年 3年 3年			
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	・年期内宗に関する記録 ・予算増成別額上申書 ・供用物品受払落(原材料・消耗品) ・事業部物品受損(原材料) ・実施物品受払済(原材料) ・供用物品受払済(原材料) ・供用物品受払済(根核) ・物品管理滞・物品出納済 ・大な銅出表 ・大な銅出表	作業 作業 作業 作業 作業 作業 作業 作業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算 原材料管管理 原材料管管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理	年額内示 予算館(第) 紙上申書 使用物品受出簿(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出問類原材料) 事業部物品受出簿(原材料) 使用物品受出簿(機模及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな卸息表	3年 5年 3年 3年 3年 第用 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	年期内示に関する記録 - 年期内宗に関する記録 - 予算増収。額主申書 - 供用物品受払落(原材料・消耗品) - 事業部物品受払済(原材料) - 専業部物品受払済(原材料) - 特別の - 特別の - 市業部物品で払済(原材料) - 事業部物品で必須減( - 事業部物品の時間が表 - 事業部物品の時間が表 - 事業部物品の特別が表 - 事業部物品の特別が表 - 事業部物品の特別が表	作作業業	作業関係予算 作業関係予算 原材等等 原材料管理 原材料管理 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	年銀内示 予護地(油)銀上申書 使用物品受払簿(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出問難原材料) 事業等物品受払簿(領核及) 研制施品受払簿(領核及び器長・備品) 物品管理簿・物品出納簿 方な削患者 事業部物品な企即し表 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	3年 5年 3年 3年 3年 5年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	年期内宗に関する記録 - 年期内宗に関する記録 - 予算確心説 施止中書 - 供用物品受払滞(原材料-消耗品) - 事業能物品受払滞(原材料) - 供用物品受払滞(原材料) - 供用物品受払滞(機械及び器具・備品) - 物品管理滞・物品出納簿 - 非素能物品と、保証表 - 事業能物品及・特別決書 - 事業能物品以特別力書 - 事業能物品以供自力書 - 事業能物品以出命令書 - 事業能物品以出命令書 - 事業物品以出命令書	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	作実関係予算 作業関係予算 作業関係予算 原材料管理 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	年銀內示 子展增(治)起上申書 供用物品受抵簿(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割私出問賴原材料) 華素節物品受抵簿(原材料) 供用物品受抵簿(機械及び器具-備品) 物品管理簿-物品出納簿 左左即是 華素部物品上之即是 華素部物品上之即是 華素部物品上及即表 華素部物品及得請求書·專業部物品取得通知書·專業部物品 是入命令書 副度物書即屬	3年 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 34 34 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	- 年期内示に関する記録 - 予算確心。 - 長用物品受払薄(原材料-消耗品) - 事素節物品使用薄(分粉出田園原材料) - 事業的物品使用薄(分粉出田園原材料) - 供用物品受払薄(機械及び提集・備品) - 物品管理滞・物品出納簿 - 作力を加し表 - 事業能物品となる取得が表 - 事業能物品と、企業を - 事業能物品と、企業を - 事業能物品と、企業を - 事業を - 事 ・ 事 - 章 ・ 事 - 章 ・ 事 - 章 ・ 章 - 章 - 章 - 章 - 章 - 章 - 章 - 章 -	作作作作 作 作作作作 作 作作作作 作 集業業業業業業業業業業業	作業関係予算 作業関係予算 作業関係予算 原材等管理 原材料等管理 作業物品总管理 作業物品总管理 作業物品 管理 作業 物品 管理	年額內示 子算增/流》與上申書 供用物品受法等(原材料·消耗品) 專業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 專業部物品受比薄(療材料) 供用物品受出薄(機模及び器費・備品) 物品管理等 地區出納達 本業能物品及均應(數模及び器費・備品) 物品管理等 地區出納達 事業部物品取得通知書·專業部物品取得通知書·專業部物品 要表的物品取得通知書·專業部物品取得通知書·專業部物品 事業部物品取得通知書·專業部物品取得通知書·專業部物品	3年 5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		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	・年期の井に関する記録 ・ 子育用(成) 無比中華 (現用物品受払海(原材料・消耗品) ・ 事業的物品使用海(分割払出困難原材料) ・ 事業的物品使用海(分割払出困難原材料) ・ 提前物品受払海(原材料) ・ 提前物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 生素性物品受払海(原材料) ・ 事業的物品及及(海の書) ・ 事業的物品及及(南の書) ・ 事業的物品及及(南の書) ・ 事業的物品及及(南の書) ・ 事業的場合と2011年 ・ 特品を関係に関する記録 ・ 物品を関係に関する記録 ・ 物品を関係に関する記録 ・ 物品及(利格・通名・商者・物品及(利格・通名・商者・物品及(利格・通名・商者・物品及(利格・通名・商者・ 物品及(利格・通名・商者・ ) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	作作作業 作作作業 作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作作 作本業 業 業 作作作作作作作作	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 所材料管理 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 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	年額內示 子异增二級 能上申書 供用物品受比簿 (原材料) 專業部物品使用簿 (分割払出閱難原材料) 專業部物品受担簿 (頒積及び器員。價品) 物品管理簿 "粉品品納簿 大左即上表 事業部物品及付請求書·專業部物品取得通知書·專業部物品 支入命令書 到度物書図簿 物品比由命書 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	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	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業	年期内字に関する記録 - 予算理(派) 額上申書 - 供用物品受払落(原材料・消耗品) - 事業節物品使用溶(分粉出出困難原材料) - 事業節物品使用溶(分粉出出困難原材料) - 供用物品受払液(原材料) - 供用物品受払液(機械及び割具・構品) - 物品管理液・物品出納液 - 非素能物品が高大心動し表 - 事業能物品が最大会 - 事業能物品が最大会 - 事業能物品が出始の中書 - 事業的場合と - 事業的場合と - 事業的場合と - 非成功を - 特別を - 特別の -	作作作作 作 作作作作 作 作作作作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 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 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	年紹內示 子寫增《然 組上申書 供用物品受比簿《原材料·消耗品》 專業部物品受出簿《原材料》 中業部物品受出簿《懷核及び器算。傳品》 物品管理等。她品品納簿 中業數物品及特請求書·專業部物品取得通知書·專業部物品 及入命令書 華素能物品比由命書 物品社出命令書 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 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 物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書 物品管理	3年 5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		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業 物品管理に関する文書	・年期の井に関する記録 ・ 子育用(成) 無比中書 ・ 供用物品受払海(原材料・消耗品) ・ 事業的物品使用項(分割払出困難原材料) ・ 事業的物品使用項(分割払出困難原材料) ・ 等業的物品使用項(分割払出困難原材料) ・ 供用物品受払海(原材料) ・ 場面と登場(原材料) ・ 等業的物品受払海(原材料) ・ 事業的物品受払海(原材料) ・ 事業的物品受払海(原材料) ・ 事業的物品受払海(原材料) ・ 事業的物品受払海(市場本) ・ 事業的物品受入場合等 ・ 事業的物品受入場合等 ・ 事業的物品受入場合等 ・ 物品を習ば「関する記録 ・ 物品を習ば「関する記録 ・ 物品を選ば「関する記録 ・ 物品を選ば「関する記録 ・ 物品を選ば「関する記録 ・ 物品を選ば「関する記録 ・ 物品を関する場合。 ・ 物品を関連通り書 ・ 物品を関連通り書 ・ 物品を関連通り書	作作來業 作作作來業 作作作來業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作性學業 作作作學業 作作作來 作作作來 作作作來 作作作來	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 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 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	年額內示 子异增二級 能上申書 供用物品受比簿 (原材料) 專業部物品使用簿 (分割払出閱難原材料) 專業部物品受担簿 (頒積及び器員。價品) 物品管理簿 "粉品品納簿 大左即上表 事業部物品及付請求書·專業部物品取得通知書·專業部物品 支入命令書 到度物書図簿 物品比由命書 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	34 34 34 34 34 35 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
	料管理に関する文書 刑事施設における作業 物品管理に関する文書	・年期八年に関する記録 ・予算性(協)無比申書 ・供用物品受払簿(原材料)消耗品) ・事業部物品使用簿(分割社出租題原材料) ・事業部物品使用簿(分割社出租題原材料) ・供用物品受払簿(原材料) ・供用物品受払簿(機能及び器具・偏品) ・物品を管理等・物品出納簿 ・事業部物品以得済水書 ・事業部物品以得済水書 ・事業部物品受入命令書 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的場合 ・事業的 ・物品を可能となが ・事業的 ・物品と可能と ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・物品を ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	作業業 作作 化化化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 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 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 作業物品管理	年額內示 予算增減別級上申書 供用物品受法等(原材料:消耗品) 專業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 專業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 與事業部物品受法簿(機核及び器員、備品) 物品管理等 物品品納簿 事業部物品取得通知書・專業部物品取得通知書・事業部物品及分為令者 事業部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品及問題、 事業部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品及過程。	34 34 34 37 38 38 38 38 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
	料管理に関する文書  刑事施設における作業 物品管理に関する文書  施設における作業 用品事施設における情楽 用品事施設における情楽 用品事施設における輸送 に関する次書	- 年期内非に関する記録 - 下事間で満敗止申書 - 供用時品受払海(原材料・消耗品) - 事業部物品使出海(原材料・消耗品) - 事業部物品使出海(原材料・消耗品) - 共用物品受払海(原材料・消耗品) - 供用物品受払海(原材料・ ・ 供用物品受払海(原材料・ ・ 性の品と受払海(原材料・ ・ にの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	化安果 医甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 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 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 作業和 新品 管理 作業和 新品 管理 作業和 新品 管理 作業和 新品 管理 作業和 新品 管理	年報內示 子寫增《然》組上申書 供用物品受比簿《原材料·消耗品》 專業部物品受出簿《原材料》 申業部物品受出簿《懷核及び器具·傳品》 物品管理等。如此。 技術學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學	34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 3	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		
	料管理に関する文書 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 刑品に関する文書 刑事施設における輸送 に関する文書	- 年期内非に関する記録 - 下事間で満敗止申書 - 供用時品受払海(原材料・消耗品) - 事業部物品受払海(原材料・消耗品) - 事業部物品受払海(原材料・消耗品) - 事業部物品受払海(原材料・消耗品) - 供用物品受払海(原材料・ ・ 供用物品受払海(原材料・ ・ 供用物品受払海(原材料・ ・ にから、	性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性性	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 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 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 使素物品管理 使素物品管理 更新期品管理 使素物品管理 更新期品管理 更新期品管理 更新期品管理 更新期品管理 更新期品管理 更新期品管理 更新期品管理	年銀内示 - 子葉増(治) 総上申書 (供用物品受出簿(原材料・消耗品) - 事業部物品使用簿(分割払出問難原材料) - 事業部物品を受出簿(原材料) (供用物品受出簿(開枝型) (供用物品受出簿(開枝型) (供用物品受出簿(開枝型) (供用物品受出簿 - 特品出納簿 - 大な耐止费 - 事業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路 - 中業部物品と対路で - 中業部物品と対路で - 中業部物品と対路で - 中業部物品と対路で - 中業部物品と対路で - 中業部物品と対命で書 - 物品管理検送知命で書 - 物品管理検送知書・物品受入命令書 - 物品管理検送知書・物品受入命令書 - 物品管理検送知書・物品受入命令書 - 物品管理検送知書・物品で用決定通知書 - 中業用主要機械 - 自動車運行日誌 - 移動車運行日誌 - 移動車 - 日本記録を開催 - 日本記録を用述 - 日本記載を用述 - 日本記録を用述 - 日本記述 -	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	廃棄 廃棄 原産 原産 原産 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		
	料管理に関する文書  刑事施設における作業 物品管理に関する文書  施設における作業 用品事施設における情楽 用品事施設における情楽 用品事施設における輸送 に関する次書	年期内非に関する記録   子育用位。	化安果 医水子	作業開係千算 作業開係千算 作業開係千算 原材料管理 所有料管理 原材料管理 原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品 6 管理 作業物品 6 管理 所有工物。 6 管理 所有工物。 7 是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	年報內示 「异增位派」組上申書 供用物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 畢業部物品受出簿(機模及ど經費、備品) 物品管理等 物品品抽辦簿 「左如此表 事業部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品及人商会管理 申素部物品比出命令書 制度物書包簿 物品配置理 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・物品受入命令書 物品管理機通知書・物品管理機受領通知書 物品不用決定系認申請書・物品不用決定通知書 物品不用決定系認申請書・物品不用決定通知書 物品不用決定系認申請書・物品不用決定通知書 物品不用決定系認申請書・物品不用決定通知書 物品和表述指移動提及計算書 能動払出指図書 能動払出指図書 能動地出指図書 能動地出指図書 能動地出指図書 能動地出指図書	34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 3	房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業		
	料管理に関する文書  刑事施設における作業 物品管理に関する文書  施設における作業 用品事施設における情楽 用品事施設における情楽 用品事施設における輸送 に関する次書	年期八年に関する記録     ・予算所は、原本記事 (現明本品)     ・再集節物品受払海(原材料・消耗品)     ・再集節物品受払海(原材料・消耗品)     ・再集節物品受払海(原材料・消耗品)     ・共産物品の受払海(原材料・消耗品)     ・共産物品の受払海(原材料・	化食素素素 果 宝宝宝宝 来 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 所有材料管理 所有材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品 品 品管理 作業物品 品 品管理 作業物品 品 品管理 作業物品 品 留管理 作業物品 品 留管理 有生物品的管理 作業物品的管理 作業物品的管理 作業物品的管理 作業物品的管理 等等。 等等。 等等。 等等。 等等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等	年紹內示 「异婚之級」能上申書 供用物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品受出簿(原材料) (供用物品受出簿(機模及ど經費・備品) 物品管理等 (機模及ど經費・備品) 物品管理等 (機模及ど經費・備品) 物品管理 (機模及ど經費・備品) 物品管理 (機模及ど經費・ 傳品) 動品組動  事業部物品及出海(機模及ど經費・ 傳品) 動品組動  事業部物品及出海(海域及上海(海域及)  事業部物品及出海(海域及)  事業部物品及出海(海域及)  等數域及用海(海域及)  市本、市场、管理接受領通知書  物品配理時期書・物品管理接受領通知書  物品配用決定系認申請書・物品受入命令書  物品管理接通知書・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  物品和用決定系認申請書・物品不用決定通知書  特別受入和図書  特別表出用図書	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	房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業		
	料管理に関する文書  刑事施設における作業 物品管理に関する文書  施設における作業 用品事施設における情楽 用品事施設における情楽 用品事施設における輸送 に関する次書	年期内非に関する記録   子裏指の流出・車書   -	化性性性 作作 化性性性性 作 化 作 化 作 化 作 化 化化化化化化化化化化	作業開係予算 作業開係予算 作業開係予算 原材料管理 所有材料管理 原材料管理 作業物品管理 作業物品 品品管理 作業物品 品品管理 作業物品 份 管理 作業物品 份 管理 作業 物 級 品 品 管理 製品 医管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理 製品 品 管管理	年紹內示 「异婚」然 組上申書 供用物品受法簿 (原材料: 海林品)  專業部物品受法簿 (原材料: 河村田 (分割払出困難原材料)  事業部物品受出簿 (服材料: 公割払出困難原材料) 供用物品受出簿 (服核及ど經費・備品) 物品管理等 (服核及ど經費・備品) 物品管理等 (服核及ど經費・備品) 物品管理等 (服核及比對應 事業部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品 要人命令書 事業部物品及供請求書・專業部物品取得通知書・事業部物品 整理、 利品管理 物品及用法定通知書・物品管理接受領通知書 物品管理 物品和用決定系認申請書・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 物品不用決定系認申請書・物品不用決定通知書 物品不用決定活起申書 作業用主要機械 自動車運行日誌 整動投入和回書 移動批出預図書 移動地出預図書 移動地出預図書 移動地出預図書 移動地出預図書 移動地出預図書 移動地の管理(任 (各 ) 表表 (表 ) 表 (表 )	3年 3	房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業 房產業		
	料管理に関する文書  刑事施設における作業 物品管理に関する文書  施設における作業 用品事施設における情楽 用品事施設における情楽 用品事施設における輸送 に関する次書	年期内非に関する記録   子裏指の流出・車書   -	化性性性 作作性性性的 作 性性性性 作 作 作 作 作作性性 化合物 医苯苯苯苯苯 来 亲亲亲亲亲亲 来 亲亲亲亲亲亲 亲 亲 亲 亲 亲 亲 亲亲亲亲亲亲亲亲	作業開係予算 作業物係予算 原材料管理 作業物係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理 作業物品等 管理 作業物品等 管理 作業物品等 管理 作業物品等 管理 作業物品等 管理 原材的 由品管理 作業物品等 管理 原材的 由品管理 原材的 由品管理 原材的 由品管理 原材的 由品管理 原本物品等 自用 由 自用	年紹內示 「异婚」然 組上申書 供用物品受法簿 (原材料: 海林品)  專業部物品受法簿 (原材料: 河村田 ( )	3年 3	疾疾 医腹肠		
	料管理に関する文書  利事施設における作業 物品管理に関するする  利事施設における作業 用品画施設における輸送 に関する大き輸送 に関する大き輸送 に関する大き輸送 に関する大き  管理に関する大き  管理に関する大き	年期内非に関する記録   子育理 (高) 無比申書   供用時品受払海 (原材料・消耗品)   事業部物品受払海 (原材料・消耗品)   事業部物品受払海 (原材料・消耗品)   供用時品受払海 (原材料・消耗品)   供用時品受払海 (原材料・消耗品)   供用時品受払海 (原材料・ ・	化性性性 作作性性性的 作 性性性性 作 作 作 作 性性性性 化性性性性 不 業 業 業業業業 案 業業業業 案 案 業 業 業 業 業 業 業 業 業	中素関係予算 中素學學學 中素學 中素學 中素學 中素學 中素學 中素學  一种  一种  一种  一种  一种  一种  一种  一种  一种  一	年報內示 「异婚」然 組上申書 供用物品受比簿 (原材料: 海林品)  專業部物品受比簿 (原材料) (明和)  中東部物品受出簿 (服材料)  中東部物品受出簿 (服核及 び器具・備品) 物品管理等 地區山納達  本業部物品及出海 (服核及 び器具・備品) 物品管理等 地區山納達  本業部物品及出海 (服核及 び器具・備品) 物品管理等 地區的 市業部物品及計為 (服核及 近路 中東部物品取得通知書・事業部物品  本業部物品及社會。  本業部物品及 社由命書 物品管理 地區 (服務 中央 市場	3年 3	疾疾 医腹肠		
	料管理に関する文書  利事施設における作業  利事施設における作業  利品事施設における情報  利品事施設における「新聞」  「一関する文書  利品事施設における「新聞」  「一関する文書  利品事施設における製品  管理に関する文書  利品事施設における製品  管理に関する「関する関連に関する関する関する関する関する関する関する関する関  利品を事務調を開発する関する関する関する関する関する関する関する関する関連を  利品を事務調を  利品を事務調を  利品を事務調を  利品を表現を  利用を表現を  利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を    利品を表現を   利用を   利品を表現を   利品を表現を   利品を表現を   利用を    利用を	年期内示に関する記録 - 予算的(別数比中書 - 供用物品受払薄(原材料) 海(現材) - 事実部物品使払薄(原材料) - 事実部物品使払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払薄(原材料) - 供用物品受払減(原材料) - 非常物品及以消減(表 - 事業等物品及以消減(表 - 事業等物品及以消減(表 - 事業等物品及以消減(表 - 事業等物品及以消減(表 - 事業等物品及が消滅(表 - 事業等物品及が消滅(表 - 事業等物品及が消滅(表 - 事業等物品受力(表 - 物品医型(形) - 物品及型(表 - 物品を関係を書 - 物品を関係を書 - 物品を関係を書 - 物品を可能と - 物品を可能と - 物品を可能と - 物品を可能と - 物品を可能と - 物品を可能と - 物品を - 市業を - 物品を - 市業を - 物品を - 市業 - 一、一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 -	性 化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化化	作業關係予算 中業開係予算 中業開係予算 原材料管理 中業開係予算 原材料管理 中業物品色管理 中業物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 中素物品色管理 與高色管理 製品色管理 种能 表面层管理 种。	年報內示 - 子育增(別)級上申書 供用物品受法簿(原材料: 海桂品) - 專業部物品受法簿(原材料: 海桂品) - 與東京縣物品使用簿(分割私出图類原材料) - 事業無物品是处理(原材料) 供用物品受出簿(原材料) 供用物品受出簿(原材料) 从用物品已分享(個核及び器員・備品) 物品管理等。 - 事業部物品取得通知書·事業部物品取得通知書·事業部物品 - 事業部物品及出通会會書 物品管理 物品以出命令書 物品管理 物品以出命令書 物品管理 物品以用為其事。物品受入命令書 物品管理 物品以用為其事。物品受入命令書 物品管理 物品以用為其事。物品受利益和書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品不用決定海認書 物品可能	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	疾疾 医施施克 疾 医多性 疾 医 疾		
	料管理に関する文書  和事施設における作業  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理を  和高をを  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  を  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  本  和高を  和高を	年期の中に関する記録     ・年期の中間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	化性性性 作作性性性的 作 性性性性 作 作 作 作 性性性性 化性性性性 不 業 業 業業業業 案 業業業業 案 案 業 業 業 業 業 業 業 業 業	中葉開係予算 中葉開係予算 中葉開係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 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 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 化工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作工作	年紹內示 「异婚之為」能上申書 供用物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品受法簿(原材料:消耗品) 專業部物品受法簿(原材料) (供用物品受法簿(物模及 ど經典・備品) 物品管理等。	3年 3	疾疾 医腹肠		
	料管理に関する文書  和事施設における作業 物品管理に関する文書  和事施設における作業 用品に関する文書  和表記に関する文書  和表記に関する文書  和本施設における輸送 に刑事施設における輸送 に刑事施設における輸送 に刑事施設におけるを 管理に関する文書  和本施設におけると  和本施設におけると  和本施設におけると  和本施設におけるを  を表書  和本施設に関する文書	中等級内部に関する記録     ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	性性性性的 作性性性性性 作 性性性性 作 化 作 作 作 作 作 性性性性的 化二苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯	中室間係予算 中室間係予算 中室間係予算 原 原材料管理 所原材料管理 所原材料管理 中室物品品管理 中容物品品色管理 中容物品品管理 中容物品品管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容物品品色管理 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容 中容	年級內示  -	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	便便是是 使用 医复数		
	料管理に関する文書  和事施設における作業  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理を  和高をを  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  を  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  本  和高を  和高を	年期内非に関する記録	化性性性价 作 性性性性 作 性性性性 作 化 作 作 作 作 作 性性性的 化性性性性性性性性性性	中室間係予算 中菜間係予算 中菜間係予算 原材料管理 所有材料管理 所有材料管理 中菜物品品管理 中菜类 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜 中菜	年級內示  - 天皇增進別級且申書 (規用物品受法等(原材料:海桂品)  - 專業部物品受担落(原材料:海桂品) (共用物品受出落(原材料) (共用物品受出落(原材料) (共用物品受出落(原材料) (共用物品受出落(原材料) (共用物品受出落(原材料) (共用物品受出落(原材料) (上左如此表  - 事業部物品配上在如此表  - 事業部物品配件請求書·專業部物品取得通知書·專業部物品受入命令書  - 事業部物品品比由命令書  - 助品管理  - 物品管理  - 物品管理  - 物品管理  - 物品管理  - 被选知書·物品受从命令書  - 物品管理  - 物品受和書·物品受入命令書  - 物品管理  - 物品等  - 市業部物品受益  - 市業部物品及出海(海型等)  - 市業部物品受益  - 市業部物品及出海(海型等)  - 市業部物品受益  - 市場(市場等)  - 市場(市	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 3年 1年 34 4 4 4 5 4 7 8 7 8 8 9 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	使使 医皮肤		
	料管理に関する文書  和事施設における作業  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理に関する  和高を管理を  和高をを  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  を  和高を  を  和高を  本  和高を  を  和高を  本  和高を  和高を	年期内非に関する記録	化性性性价 作 性性性性 作 作作作作作 作 作 作 作 性性性 作 化作作作作性性性 作 化性性性性 作 化性性性性 作 化二二二二二二二二二二	中室開係予算 中京開係予算 中京開係予算 中京開係予算 中京開係予算 中京開係予算 原材料管理 用系材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 作業物品总管理 中京物品总管理 中京教物品总管理 中京教物品总管理 中京教物品总管理 中京教品总管理 中京教品总管理 中京教品总管理 中京教品总管理 中京教品会管理 中京教品会管理 中京教品会管理 中京教品会管理 中京教品会管理 中京教品会管理 中京教品会管理	年級內示 - 子異增(為)級上申書	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	疾病 医连接 医多角 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医皮肤		
	料管理に関する文書  和基施設における作業  和高管理に関する文書  和高管理に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  を確認に利率施設における輸送  に利率施設におけるを  を表書  和高に関する文書  和本施設におけるを  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を	年期内非に関する記録	性性性性的 作性性性性 化二甲基苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯	中室間係予算 中菜間係予算 中菜間係予算 中菜間係予算 中菜間係予算 原材料管理 中菜酸係予算 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料管理 原材料的温色管理 中菜物品色管理 中菜物品色管理 中菜物品色管理 中菜物品色管理 中菜物品色管理 明显层层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层管管理 最后层层管理 是在层层管理 是在层层管理 是在层层管理 是在层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层层	年級內示 - 子舞增(為)級上申書 供用物品受抗等(原材料:海桂品) - 事業部物品受抗等(原材料:海桂品) - 事業部物品使用簿(分割払出閱顧原材料) - 事業部物品受扎落(原材料) 供用物品受加落(懷核及び器具:備品) 物品管理等人的品品納落 - 事業部物品及光清(懷核及び器具:備品) 物品管理等人的主持。 - 中華新物品取得通知書·事業部物品取得通知書·事業部物品及人命令書 - 事業部物品以由命令書 - 物品管理檢查如書·物品受入命令書 - 物品管理檢查如書·物品受入命令書 - 物品管理檢查如書·物品受入命令書 - 物品管理檢查如書·物品受升資益如書 - 物品管理檢查如書·物品受捐通如書 - 物品管理檢查如書·物品受捐通如書 - 物品管理檢查如書·物品受捐通如書 - 物品管理檢查如書·物品受捐通如書 - 物品管理檢查如書·物品受捐通如書 - 物品管理檢查和書·物品受捐通知書 - 物品管理檢查和書·物品受捐通和書 - 中華新學入刊國書 - 校數學入刊國書 - 校數學及上述用國書 - 校數學及上述用國書 - 校數學及上述用國書 - 校數學及上述用國書 - 校數學及上述用國書 - 校數學及上述用國書 - 经上海证明查量 - 经上来期每条(中毒类集解卷) - 经上定期每条(中毒类集解卷) - 经上定期每条(中毒类集解卷) - 经上定期每条(中毒类集解卷) - 经利润盈	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	疾疾 医连接性 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺 医甲状腺		
	料管理に関する文書  和基施設における作業  和高管理に関する文書  和高管理に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  を確認に利率施設における輸送  に利率施設におけるを  を表書  和高に関する文書  和本施設におけるを  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を	年期内示に関する記録   子育用位表記事   中華   中華   中華   中華   中華   中華   中華   中	化性性性性 作性性性性 作 性性性性 作 作 作 作 作 作 作 作件作件作件作件	作業開係予算 作業制係予算 作業開係予算 原 所科科科管理 原 所科科科管理 原 所科科科管理 原 所科科科管理 原 所 所 所 所 所 所 所 的 由 会管理 作業物 品 会管理  作業物 品 会管理	年報內示 「异婚」級 組上申書 供用物品受法簿 (原材料: 海林品)  專業部物品受法簿 (原材料: 河村田) 中東本部物品受出簿 (原材料) 供用物品受出簿 (個核及び器具・構品) 物品管理等 地區 (個核及び器具・構品) 物品管理等 地區 (個核及び器具・構品) 物品 (日本) 中東本部物品及社商 (個核及び器具・構品) 物品 (日本) 中東本部物品及社商 (日本) 中東本部物品取得通知書・事業部物品取得通知書・事業部物品 事業部物品及社商 (日本) 中東本部物品及社商 (日本) 中東本部物品及一本、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、中国、	3年 3	疾疾 医腹肠 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	※R4年度以降	
	料管理に関する文書  和基施設における作業  和高管理に関する文書  和高管理に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  和高に関する文書  を確認に利率施設における輸送  に利率施設におけるを  を表書  和高に関する文書  和本施設におけるを  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を表書  を	年報所予に関する記録   子質用(流) 無比申書   供用時品受払海(原材料・消耗品)   事業的物品使出海(原材料・消耗品)   事業的物品使用海(分割私出困難原材料)   供用物品受払海(原材料・消耗品)   供用物品受払海(原材料・消耗品)   供用物品受払海(原材料・消耗品)   共和・大田・東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中東東部物品及一、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上、中央上	化性性性性 作性性性性 作 性性性性 作 作 作 作 作 作 作 性性性性 化性性性性性 化二苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯	作業開係予算 作業物品等理 有有利的品質理 作業物品合質理 作業物品合質理 所有利利等理 所有利利等理 所有利利等理 所有利利等理 所有利利等理 所有利利等理 所有利利的品管理 作業物品合管理 所有 有品合管理 可 更高合管理 更高品管理理 更高品管理理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理 更高品管理理理 更高品管理理	年報內示 「异婚」為 組上申書 供用物品受法簿 (原材料: 海林品)  專業部物品受法簿 (原材料: 河村田) 供用物品受法簿 (原材料) 供用物品受法簿 (懷核及び器具・傳品) 物品管理等 地區 (懷核及び器具・傳品) 物品管理等 地區 (懷核及び器具・傳品) 物品管理等 地區 (懷核及び器具・傳品) 物品 (中華) 和品 (中華) 和正 定期報告(中華) 和正 (中華) 和王 (中華) 和正 (中華)	3年 3	疾疾 医腹肠 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 医腹肠腹肠腹肠 疾 疾 疾 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰	※R4年度以降 作成分に限る。 (R3年度少まで は常用)で	

1	者にかかる作業報奨	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		
5	金に関すること		<ul><li>・作業審査カード</li><li>・日課表</li></ul>	作業	作業報奨金 作業報奨金	作業審査カード 日課表	5年 5年	廃棄 廃棄		
3	刑事施設に収容中の	刑事施設における改善	<ul><li>・作業審査会議事録</li><li>・一般改善指導の実施に関する記録</li></ul>	作業	作業報奨金	作業審査会議事録	5年	廃棄		
1	者の教育に関すること	指導に関する文書	<ul><li>特別改善指導の実施に関する記録</li><li>教育行事に関する記録</li></ul>	教育	改善指導	改善指導	3年	廃棄		
			<ul><li>・評価に関する記録</li><li>・教育日誌</li></ul>	教育 教育	改善指導 教育管理	評価 教育日誌	3年 3年	廃棄 廃棄	<u> </u>	
		刑事施設における教科 指導に関する文書	<ul><li>・教科指導の実施に関する記録</li><li>・高卒認定試験の実施に関する文書</li></ul>	教育教育	教科指導 教科指導	教科指導 高卒認定試験	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における刑執 行開始時指導に関する	・刑執行開始時指導に関する記録	教育		刑執行開始時指導	3年	廃棄		
		文書	・釈放前指導の実施に関する記録							
		前指導に関する文書 刑事施設における集会・	・刑事施設外処遇の実施に関する記録 ・集会に関する記録(誕生会等)	教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄		
		行事に関する文書 刑事施設における余暇	・放送に関する記録	教育 教育	集会 余暇活動	集会 放送	3年	廃棄	1	
		活動に関する文書		教育	余暇活動	通信教育	3年	廃棄		
		国事体部においてのか	<ul><li>クラブ活動に関する記録</li></ul>	教育 教育	余暇活動 余暇活動	資格試験 クラブ活動	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における図書に関する文書	- 図書原簿 - 図書原簿 - 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・新聞関談に関する記録 - 備付図書貸与に関する記録 - 自弁書籍カード	教育	図書	図書原簿 図書・新聞の管理	3年	廃棄		
			・写真関覧に関する記録	to the						
		刑事施設における教誨	・所内誌 ・教誨師委嘱・解嘱に関する記録	教育	図書 教誨師	所内誌 教施師委嘱·解嘱	1年	廃棄 廃棄		
		師に関する文書	<ul> <li>教誨師に関する名簿</li> <li>教誨師従事年数及び指導回数に関する記</li> </ul>	教育 教育	教誨師 教誨師	教誨師名簿 教誨師従事年数及び指導回数	常用	廃棄 廃棄		
			録 ・墓地埋葬に関する記録	教育	教誨		常用	廃棄	<del> </del>	
			<ul> <li>・合葬に関する記録</li> <li>・儀式行事に関する記録</li> </ul>							
			<ul><li>教誨等実施簿</li><li>読経簿</li></ul>	教育	教誨	教誨等実施簿	5年	廃棄		
		刑事施設における篤志	<ul><li>・その他教誨師に関する記録</li><li>・篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する。</li></ul>	教育 教育	教誨師	その他教誨師に関する記録 篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	3年 5年	廃棄		
		面接委員に関する文書	る記録 ・篤志面接委員に関する名簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員名簿	常用	廃棄		
			<ul><li>・篤志面接委員記章交付簿</li><li>・篤志面接委員従事年数及び指導回数に関</li></ul>	教育 教育	篤志面接委員	篤志面接委員記章交付簿	5年	廃棄		
			する記録 ・篤志面接委員選考会に関する記録	教育	為 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	第志面接委員従事年数及び指導回数 第志面接委員選考会	常用	廃棄		
			<ul> <li>・篤志面接委員個人別指導簿</li> <li>・その他篤志面接委員に関する記録</li> </ul>	教育 教育	無志面接委員 無志面接委員	第志面接委員面接簿・指導簿 その他篤志面接委員に関する記録	5年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における民間 協力者(教育)に関する	・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)	3年	廃棄		
		文書	<ul><li>教育業務に関する各種報告</li></ul>	教育	教育管理	氏同島ガ有(教育) 報告の管理	3年	廃棄		
		業務の管理に関する文 書	・学会・研究会(教育)に関する資料 ・協議会・連絡会(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		
			<ul><li>研究授業に関する記録</li></ul>	教育 教育	教育管理	協議会・連絡会(教育) 研究授業	3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設に収容中の	刑事施設における処遇	<ul><li>・その他教育に関する記録</li><li>・外国人処遇に関する記録</li></ul>	教育 処遇	教育管理 処遇記録	その他教育に関する記録 外国人処遇	1年 3年	廃棄 廃棄		
1	者のその他処遇に関 すること	の記録に関する文書	・隔離に関する記録 ・自弁・差入物品管理	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	隔離 自弁·差入物品管理	3年 3年	廃棄 廃棄	<u> </u>	L
			<ul><li>・収容開始時の告知記録</li><li>・面接指導記録</li></ul>	処遇	処遇記録 処遇記録	収容開始時の告知記録 面接指導記録	3年	廃棄 廃棄		
			・要注意者に関する記録・恵与願に関する書類	処遇	处遇記録 処遇記録 処遇記録	要注意者	3年	廃棄		
			<ul><li>諸願簿</li></ul>	処遇	処遇記録	諸願簿	1年	廃棄 廃棄		
			・工場用務者管理 ・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 1年	廃棄 廃棄		
			・被収容者の一般的な処遇の実施に関する 記録	処遇	処遇記録	被収容者処遇	1年	廃棄		
		被害者制度に関する文書	・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する記録	被害者	被害者	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類	3年	廃棄		
			<ul><li>・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</li></ul>	被害者	被害者	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気		廃棄		
		刑事施設における外部 交通に関する文書	・書信に関する記録 ・面会に関する記録	処遇 処遇	外部交通 外部交通	書信面会	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>面会票</li><li>面会申込票</li></ul>	処遇 処遇	外部交通 外部交通	面会票面会申込票	3年 1年	廃棄 廃棄	-	
		刑事施設における優遇 措置に関する文書	・優遇措置に関する記録	処遇	<b>優遇措置</b>	国	3年	廃棄		
		刑事施設における制限 緩和に関する文書	- 処遇審査会議事録(制限緩和) - 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	廃棄 廃棄		
		刑事施設における生活	· 変更審査人員表	処遇	制限緩和	変更審査人員表	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 ・運動入浴実施記録	<b>処遇</b>	生活管理生活管理	不喫食者書留簿 運動入浴実施記録	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・官給品の貸与に関する記録</li><li>・日誌(受刑者)</li></ul>	処遇 処遇	生活管理 生活管理	官給品の貸与 日誌(受刑者)	1年 1年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における賞遇	<ul><li>・物品管理関係</li><li>・賞遇に関する記録</li></ul>	処遇	生活管理	物品管理関係	1年	廃棄		
		に関する文書 刑事施設における調査・	·訓戒記録	処遇 処遇	賞遇 調査・懲罰	賞遇 訓戒記録	3年	廃棄		
		懲罰に関する文書	<ul><li>反則行為の調査・懲罰に関する記録</li></ul>	処遇	調査·懲罰	反則行為の調査・懲罰	3年	廃棄		
1	橋正施設に収容中の 者の不服申立てに関 すること	刑事施設における飜訳 に関する文書 刑事施設における不服 申立てに関する文書	- 通訳・翻訳共助に関する記録 - 操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 - 操正管区の長に対する事実の申告の通知	<b>処遇</b>	通訳・翻訳 不服申立	通訳・翻訳共助 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等	3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書 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する	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		
			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	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄		
			<ul><li>・再審査の申請の裁決書謄本</li><li>・刑事施設の長に対する苦情の申出に関す</li></ul>							
			る記録 ・法務大臣に対する苦情の申出に関する記	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		
			録・監査官に対する苦情の申出に関する記録	処遇 処遇	不服申立	法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出	5年	廃棄		
		その他不服申立てに関 する文書	<ul><li>・矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)</li></ul>	処遇	不服申立	無豆 島にガラ る日間の 中田 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		
セキュリティー	情報セキュリティが生	情報セキュリティ対策の	<ul> <li>・請願その他の不服申立てに関する記録</li> <li>・情報セキュリティに関する書類(個別システ</li> </ul>	処遇	不服申立	請願その他の不服申立て	1年	廃棄		
	情報でキュリティ対求 の運用に関する経緯		* 情報セキュリティに関する音類(協加システムに関するものを除く、情報セキュリティの点検、監査、教育、インシデント発生の報告等に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
・ ・会同等に関 :	経緯	会議・会同等に関する文書会議・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 - 協議会等に関する書類 - 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 - 全国場正施設長会同等に関する書類 - 場正管区管内場正施設長会同等に関する 書類	庶務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄		
			書類 ・境正管区管内域正施設支所長協議会等に 関する書類 ・境正管区管内域正施設部課長等協議会に 関する書類 ・境正管区長等協議会に関する書類 ・境正管区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		
			- 操正管区第二部長協議会に関する書類 - 操正管区第三部長協議会に関する書類 - 操正管区第三部長協議会に関する書類 - 操正関係予算担当課長会同等に関する書類 - 類に関係予算担当課長会同等に関する書類							
	防災に関すること	防災に関する文書	・防災に関する書類	保安	防災管理	防災点検	1年	廃棄	1	
こ関する事 『			<ul><li>災害対策に関する記録</li></ul>	保安	防災管理	災害対策	3年	廃棄 廃棄		
に関する事 『						防災管理		169-302	•	
こ関する事 『			- 防災管理に関する記録 - 火気取締に関する記録 - 消防用務者(受刑者)に関する記録	保安 保安 保安	防災管理 防災管理 防災管理	火気取締 消防用務者(受刑者)	1年 1年	廃棄 廃棄		

12	庶務に関する事	庶務に関すること(他	<b>産務に関する文書</b>	· 照会·回答文書	庶務	各種業務	照会・回答文書	3年	廃棄	
'	項	の事務に関するもの を除く)		<ul><li>・職員届出書</li><li>・職員の就業証明等の発行関係書類</li></ul>	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄	
14			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	
	に関する事項	すること	出動に関する文書	<ul><li>出勤簿</li></ul>	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	
			休暇に関する文書	<ul><li>休暇簿</li></ul>	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	<ul><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書類</li></ul>	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄	
				<ul><li>勤務時間、休日及び休暇に関する書類</li></ul>	人事	勤務時間	勤務時間、休日及び休暇	3年	廃棄	
				<ul><li>勤務命令簿</li></ul>	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年	廃棄	
				<ul><li>勤務時間割振り簿</li></ul>	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄	
				·監督当直日誌	人事	勤務時間	監督当直日誌	3年	廃棄	
		人事管理に関すること	服務に関する文書	<ul><li>・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する 書類</li></ul>	人事	服務	各種ハラスメント等の防止	3年	廃棄	
				<ul><li>・メンタルヘルスに関する書類</li></ul>	人事	服務	メンタルヘルス	3年	廃棄	
				<ul><li>職員面接記録</li></ul>	人事	服務	職員面接記録	3年	廃棄	
			諸手当に関する文書	<ul><li>特殊勤務手当に関する書類</li></ul>	人事	給与	特殊勤務手当	6年	廃棄	
15	新型コロナウイル ス感染症対策に 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(処遇部門)	5年	移管	

<sup>(</sup>注)

・本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務者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周了時の措置について設定すること。
・保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき億別に定められている場合があるので、作成の態度、規定等を確認すること。
・保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき億別に定められている場合があるので、作成の態度、規定等を確認すること。
・保存期間のでは、いては保存期間のでは実にするがではまって場合である。
・保存期間が確定したものを設定出し、新たに作成した別の行政全置でがいて決定をいませいをといてきるので、情報を問題を決定を持ずること・任格は42月1日日付け所立第46号内閣所大臣官野弘文書管理課長連加一つの3(6))。

									令和6年5月7日	収定
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 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
職員の人事に関する事項		人事異動に関する文書	・非常勤戦員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄		
2 予算及び決算に 関する事項	契約に関すること	契約に関する文書	- 適格請求書等	会計	契約	適格請求書等	適を又日税年の月日日 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	廃棄		
	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	·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	物品の取得	3年	廃棄		
			·物品受入命令書 ·物品受領命令書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品受入命令書 物品受領命令書	1年	廃棄 廃棄		
栄典又は表彰に	表彰の授与又ははく	矯正施設における表彰	・物品払出命令書 ・刑務作業表彰に関する記録	用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄		
関する事項 行政の情報化に 関する事項	奪の経緯 情報システムの運用 に関する経緯	に関する文書 情報システムに関する文書	・刑務作業協力者表彰に関する記録	作業 情報管理	栄典·表彰 情報管理	刑務作業表彰 システム管理簿(常用)	10年	廃棄		
			ステムの運用管理に関する書類 ・コーネットの運用管理に関する書類(申請	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		
			や利用簿等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接続しない端末の運用管理に関する書類 ・被収容者データ管理システム、府省共通シ		情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			ステム等施設の実情に応じて必要があるも のを作成	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
刑及び勾留、少 年院に送致する	刑事施設に収容中の 者の作業に関すること	刑事施設における作業 企画に関する文書	<ul><li>・価格改定決議書</li><li>・作業運営会議議事録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	価格改定決議書 作業運営会議議事録	3年	廃棄 廃棄		
保護処分及び少 年鑑別所に送致			<ul><li>技術指導者に関する記録</li><li>・職員の資格・技能に関する記録</li></ul>	作業	作業企画	技術指導者	3年	廃棄 廃棄		
する観護の措置、 補導処分並びに 監禁の裁判の裁			・申出による作業に関する記録	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		
監置の裁判の執 行に関する事項			<ul><li>・自己契約作業に関する記録</li><li>・職員研修に関する記録</li></ul>	作業作業	作業企画 作業企画	自己契約作業 職員研修	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>技能受刑者に関する記録</li><li>構外作業に関する記録</li></ul>	作業	作業企画 作業企画	技能受刑者	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・作業専門官に関する記録</li><li>・事業部作業に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	作業専門官 事業部作業	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>製造物責任法に関する記録</li><li>製品開発・管理に関する記録</li></ul>	作業	作業企画	製造物責任法 製品開発·管理	3年	廃棄 廃棄		
			·報告書·回報書 ·外部通勤計画書	作業	作業企画	報告書・回報書	3年	廃棄		
			·作業出張計画書	作業 作業	作業企画 作業企画	外部通勤 作業出張	3年 5年	廃棄 廃棄		
			· 受注関係書類 · 生産· 販売計画	作業	作業企画 作業企画	受注関係書類 生産·販売計画	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における機能 向上作業に関する文書	・機能向上作業に関する記録	作業	作業企画	機能向上作業	3年	廃棄		
		コミュニケーション能力等 向上作業に関する文書	・コミュニケーション能力等向上作業実施に 係る記録等	作業	作業企画	コミュニケーション能力等向上作業	3年	廃棄		
		刑事施設における社会 貢献作業に関する文書	<ul><li>社会貢献作業に関する記録</li></ul>	作業	作業企画	社会貢献作業実施記録等	3年	廃棄		
			(Laka) was	作業	作業企画	社会貢献作業協定書	常用	廃棄		
		刑事施設における作業 計画に関する文書	・作業計画書 ・作業実施・変更計画書	作業	作業計画 作業計画	作業計画書 作業実施·変更計画書	5年 5年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における作業 命令に関する文書	- 受注書(事業部作業) ・物品払出命令書 ・製品受力命令書 ・注文者リスト ・受注者一覧表	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		
			<ul><li>・受注書(製作作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄		
			<ul><li>・受注書(提供作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	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) - 物品払出命令書 - 製品受入命令書 - 修繕命令書	作業	作業命令	修繕命令書(事業部作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄		
			·物品払出命令書 ·製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄		
			・作業命令書(事業部作業) ・作業命令書(自営作業)	作業 作業	作業命令 作業命令	作業命令書(事業部作業) 作業命令書(自営作業)	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·作業命令書(製作作業) ·物品払出命令書	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		
			·製品受入命令書 ·作業命令書(提供作業)·製品受入命令書		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	・契約に関する記録 ・実力に関する記録 ・第入に関する記録 ・予定価格調書 ・見積書 ・随意契制関係書類	作業	作業契約	TFボロできく選択TFボーン製品交入のでき 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 安全衛生に関する文書	・矯正緊急報告(刑務作業災害速報) ・矯正臨時報告(刑務作業災害報告)	作業	作業安全衛生	矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等)	10年	廃棄		
			<ul><li>・安全衛生委員会議事録</li><li>・安全衛生管理に関する記録</li><li>・城正定期報告(刑務作業災害発生状況報</li></ul>	作業	作業安全衛生 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 廃棄		
			告) ・作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用 年数を超えた際 に廃棄	
			<ul><li>・作業場の環境測定に関する記録</li><li>・作業場の環境測定に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業安全衛生 作業安全衛生	作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録	7年 3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における作業 関係予算に関する文書	・歳出予算差引簿 ・郵券受払簿	作業	作業関係予算	歳出予算差引簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>作業関係予算に関する記録</li></ul>	作業	作業関係予算 作業関係予算	郵券受払簿 作業関係予算	3年	廃棄		
			<ul><li>・年額内示に関する記録</li><li>・予算増(減)額上申書</li></ul>	作業	作業関係予算 作業関係予算	年額内示 予算增(滅)額上申書	3年 5年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における原材 料管理に関する文書	<ul> <li>・供用物品受払簿(原材料・消耗品)</li> <li>・事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)</li> </ul>	作業 作業	原材料管理 原材料管理	供用物品受払簿(原材料·消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	3年 3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における作業	<ul><li>事業部物品受払簿(原材料)</li><li>供用物品受払簿(機械及び器具・備品)</li></ul>	作業 作業	原材料管理 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)	3年 常用	廃棄 廃棄		
		物品管理に関する文書	<ul><li>・物品管理簿・物品出納簿</li><li>・たな卸し表</li></ul>	作業作業	作業物品管理 作業物品管理	物品管理簿・物品出納簿 たな即し表	5年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>事業部物品たな卸し表</li><li>事業部物品取得請求書</li></ul>	作業	作業物品管理	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	3年	廃棄		
			· 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	作業	作業物品管理 作業物品管理	事来部物品取得請水書·事来部物品取得週知書·事来部物品 受入命令書 事業部物品払出命令書	3年	廃棄 廃棄		
			·副産物書留簿 ·物品払出命令書	作業	作業物品管理 作業物品管理	副産物書留簿 物品払出命令書	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>物品管理に関する記録</li><li>物品取得請求書</li></ul>	作業	作業物品管理	物品管理	1年	廃棄		
			- 物品取得通知書 - 物品受入命令書 - 物品管理协品经济和書	作業	作業物品管理作業物品管理	物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書 物品管理換通知書·物品管理換受領通知書	3年	廃棄		
			- 物品管理接受領通知書 - 物品不用決定承認申請書 - 物品不用決定承認申請書	作業	作業物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄		
		刑事施設における作業	<ul><li>物品不用決定通知書</li><li>作業用主要機械に関する記録</li></ul>	作業	作業用品	物品が用水足外配中調音・物品が用水足週和音 作業用主要機械	3年	廃棄		
		用品に関する文書 刑事施設における輸送 に関する文書	· 自動車運行日誌	作業	輸送	自動車運行日誌	3年	廃棄		
		に関するX書 刑事施設における製品 管理に関する文書	·移動受入指図書 ·移動払出指図書	作業	製品管理	移動受入指図書	3年	廃棄		
			· 移動物品受領書	作業 作業	製品管理 製品管理	移動払出指図書 移動物品受領書	3年 3年	廃棄 廃棄		
	1	I	<ul><li>事業部物品受払簿(移動受入製品・調定済製品)</li></ul>	作業	製品管理	事業部物品受払簿(移動受入製品·調定済製品)	3年	廃棄	i	

1			· 事業部物品受払簿(自所製品)	作業	製品管理	事業部物局受払簿(自所製品)	3年	廃棄		
			・出門書	作業	製品管理	サ末印初加文40将(日所表加) 出門書	3年	廃棄	+	
			・製品の管理に関する記録	作業	製品管理	製品の管理に係る決裁文書	3年	廃棄	+	
			・製品検査に関する記録	作業	製品管理	製品検査に係る決裁文書	3年	廃棄		
			·製品等払出指図書	作業	製品管理	製品等払出指図書	3年	廃棄	+	
			·製品払出命令書	作業	製品管理	製品払出命令書	3年	廃棄	+	
			·物品受領書	作業		製品払出可予書物品受領書	3年	廃業		
		刑事施設における提供	・提供物品受払簿(機械及び器具・備品)	作業	製品管理		常用	廃棄	+	
		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)		提供物品管理	提供物品受払簿(機械及び器具・備品)	3年	廃棄		
		作業事務調査に関する文書	<ul><li>・作業事務調査等に関する記録</li></ul>	作業	提供物品管理 作業統計	提供物品受払簿(消耗品·原材料·製品) 作業事務調査等	5年	廃棄		
		刑事施設における作業	·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		
		統計に関する文書	・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	+	
			·統計調查、解約減產状況、調定速報	作業	作業統計	統計調查	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		3年	廃棄	+	
		刑事施設における職業	· 職業訓練命令書	作業		作業人員日表	5年	廃棄	+	
		刑争地故における戦条 訓練に関する文書	<ul><li>・職業訓練の実施に関する記録</li></ul>		職業訓練	職業訓練命令書			+ +	
			・順米訓練の失肥に関する配録 ・職業訓練日誌	作業	職業訓練		3年	廃棄	+ +	
			· 順果訓練日誌 · 修了証書交付記録	作業	職業訓練	職業訓練日誌	3年	廃棄		
			· 慘了証書父何記録 · 矯正定期報告(受験結果報告)			修了証書交付記録		廃棄		
			・ 端正 定 册 報 告 ( 受 缺 結 果 報 告 ) ・ 蟠 正 臨 時 報 告 ( 職 業 訓 練 実 施 報 告 )	作業	職業訓練	矯正定期報告(受験結果報告)	3年	廃棄		
				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」)	
			<ul><li>技能講習に関する記録</li></ul>	作業	職業訓練	技能講習に係る帳簿	5年	廃棄		
	者にかかる作業報奨	刑事施設における作業 報奨金に関する文書	<ul><li>・作業報奨金に関する記録</li><li>・作業報奨金基帳</li></ul>	作業	作業報奨金	作業報奨金	5年	廃棄		
	金に関すること		<ul><li>作業審査カード</li></ul>	作業	作業報奨金	作業審査カード	5年	廃棄		
			<ul><li>日課表</li></ul>	作業	作業報奨金	日課表	5年	廃棄		
			<ul><li>作業審査会議事録</li></ul>	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 等に関すること	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(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点 検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
関する事項	施のための経緯	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		
職員の人事管理	勤務時間・休暇に関	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		
に関する事項	すること	出勤に関する文書	<ul><li>出勤簿</li></ul>	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄		
1		休暇に関する文書	<ul><li>休暇簿</li></ul>	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	<ul><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書類</li></ul>	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄		
			<ul><li>勤務時間、休日及び休暇に関する書類</li></ul>	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		
			<ul><li>勤務時間割振り簿</li></ul>	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄		

機 (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高了時の措置について設定すること。 ・保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき倍別に定められている場合があるので、作成の部屋、規定等を確認すること。 ・文書作成政得日においては保存期間が不確定である行政文書(特定日以後)年1等)については、複数の個別条件に係ら行政文書を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文書フィルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保 存期間が確定したものを接き出し、新たに作成した別の行政文書フィルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

										令和6年5月7日	W.E
	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 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 1	競員の人事に関 トス市 15	その他研修に関する	その他研修に関する記	<ul><li>・外部機関研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修	外部機関研修	3年	廃棄		
9	する事項	こと	9K	<ul><li>・矯正研修に関する書類</li><li>・職員研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修 研修	類正研修 職員研修	3年	廃棄 廃棄		
		人事異動に関すること	人事異動に関する文書	<ul><li>職務研究会議事録</li><li>非常勤職員に関する書類</li></ul>	人事	人事異動	非常動職員	3年	廃棄		
2 7	予算及び決算に	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	·物品供用簿	用度	物品管理	物品供用簿	5年	廃棄		1
3 3	関する事項 発典又は表彰に	表彰の授与又ははく	書 矯正施設における表彰	<ul><li>・篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・表彰</li></ul>	か音			10年			1
B	間する事項	奪の経緯	に関する文書	に関する記録 ・外部講師(民間協力者)表彰に関する記録	20.17	栄典・表彰	篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・表彰		廃棄		1
				<ul><li>・民間篤志家表彰に関する記録</li><li>・民間協力者顕彰に関する記録</li></ul>	教育	栄典・表彰	外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄		
	な書の管理等に 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	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	前橋刑務所処遇部企画部門行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
			用するものとして継続的 に保存すべき行政文書	・発出され廃止されていない達示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等達示等	庶務	例規	達示·指示等	常用	廃棄		
				・例規に係る決裁文書	庶務	例規	例規決裁	5年	廃棄		
			取得した文書の管理を	<ul><li>・その他例規に関する書類</li><li>・受付簿</li></ul>	庶務	例規	その他例規に関する書類	1年	廃棄		
			行うための帳簿	· 決裁簿 · 持殊取扱郵便物·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		
5 Å	テ政の情報化に 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	・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利 用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ ステムの運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
				・コーネットの運用管理に関する書類(申請 や利用簿等)	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		
				・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		İ
				続しない端末の運用管理に関する書類 ・矯正局及び矯正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく議正施設等所管システムの 運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
				・被収容者データ管理システム、府省共通シ							
				ステム等施設の実情に応じて必要があるも のを作成	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
6 H	監査に関する事 頁	監査に関すること	監査に関する文書	- 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法 律第5条に基づく監査に関する書類 ・少年院法第6条に基づく監査に関する書類 ・少年館別所法第6条に基づく監査に関する書類 ・支所に対する執務調査に関する書類 ・特別監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
	別及び勾留、少	刑事施設に収容中の	刑事施設における改善	<ul><li>一般改善指導の実施に関する記録</li></ul>							<b> </b>
f.	F院に送致する R護処分及び少 E鑑別所に送致	者の教育に関すること	指導に関する文書	<ul><li>・特別改善指導の実施に関する記録</li><li>・教育行事に関する記録</li></ul>	教育	改善指導	改善指導	3年	廃棄		1
7	F鑑別所に送致 する観護の措置、 浦導処分並びに		刑事施設における教科	<ul><li>教育日誌</li><li>・教科指導の実施に関する記録</li></ul>	教育 教育	教育管理 教科指導	教育日誌 教科指導	3年 3年	廃棄 廃棄		
2	m等処方並びに 監置の裁判の執 元に関する事項		指導に関する文書 刑事施設における刑執	<ul><li>高卒認定試験の実施に関する文書</li><li>・刑執行開始時指導に関する記録</li></ul>	教育			3年	廃棄		
- [	11-12/04-90		行開始時指導に関する 文書	NAME OF THE PARTY	教育	刑執行開始時指導	刑執行開始時指導	3年	廃棄		
			刑事施設における釈放 前指導に関する文書	<ul><li>・釈放前指導の実施に関する記録</li><li>・刑事施設外処遇の実施に関する記録</li></ul>	教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄		
			刑事施設における集会・ 行事に関する文書	・集会に関する記録(誕生会等)	教育	集会	集会	3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		
			ルギト対する人音	<ul><li>・通信教育に関する記録</li><li>・資格試験の実施に関する記録</li></ul>	教育 教育	余暇活動 余暇活動	資格試験	3年 3年	廃棄 廃棄		
			刑事施設における図書	<ul><li>・クラブ活動に関する記録</li><li>・図書原簿</li></ul>	教育 教育	余暇活動 図書	クラブ活動 図書原簿	3年 常用	廃棄 廃棄		<u> </u>
			に関する文書	・書籍・新聞審査に関する記録 ・図書・新聞管理に関する記録	教育	検査	書籍・新聞審査	5年	廃棄		
				- 図書・新聞官項に関する記録 - 図書・新聞関談に関する記録 - 図書・新聞関談に関する記録 - 備付図書貸与に関する記録 - 自弁書籍カード - 写真閲覧に関する記録	教育	図書	図書-新聞の管理	3年	廃棄		
			刑事施設における教誨	・所内誌 ・教誨師委嘱・解嘱に関する記録	教育	図書	所内誌	1年	廃棄 肉棄		
			刑事施設における教師 師に関する文書	・教誨師に関する名簿	教育 教育	教誨師 教誨師	教誨師委嘱·解嘱 教誨師名簿	5年 常用	廃棄 廃棄		
				・墓地埋葬に関する記録 ・合葬に関する記録	教育	教誨	墓地埋葬·合莽	常用	廃棄		
				- 儀式行事に関する記録 - 教施等実施簿 - 教施等 - その他教施師に関する記録	教育教育	教誨	教誨等実施簿 その他教誨師に関する記録	5年	廃棄 廃棄		
			刑事施設における篤志 面接委員に関する文書	・ 篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する記録	教育	郑晔即     第志面接委員	ままでの他教訓師に関する記録 第ま面接委員委嘱・期間更新・解嘱	5年	廃棄		
				<ul><li>篤志面接委員に関する名簿</li></ul>	教育	篤志面接委員	篤志面接委員名簿	常用	廃棄		
				·篤志面接委員個人別指導簿 ·篤志面接委員面接簿		篤志面接委員 篤志面接委員		5年 5年	廃棄 廃棄		
			刑事施設における民間	<ul><li>・その他篤志面接委員に関する記録</li><li>・民間協力者(教育)に関する記録</li></ul>				3年	廃棄		<del></del>
			刑事施設における民間 協力者(教育)に関する 文書		教育	民間協力者	民間協力者(教育)	3年	廃棄		1
			刑事施設における教育 業務の管理に関する文	<ul><li>教育業務に関する各種報告</li><li>学会・研究会(教育)に関する資料</li></ul>	教育 教育	教育管理 教育管理	報告の管理	3年 3年	廃棄 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		
				<ul><li>研究授業に関する記録</li><li>その他教育に関する記録</li></ul>	教育 教育	教育管理 教育管理	研究授業 その他教育に関する記録	3年 1年	廃棄 廃棄		
	青報セキュリティ 対策に関する事 質	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(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点検、監査、教育、インシテント発生の報告等に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
9 🕏	改議・会同等に関	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 ・ 協議会報等との連絡的議会に関する書類 ・ 場所を観明等との連絡的報告に関する書類 ・ 地域と変更を見一等に関する ・ 地域と変更を見一等に関する ・ 地域と変更を ・ 地域と ・  ・	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄		
月 11 月 12 目	頁 庶務に関する事 頁	広報活動に関すること(他の事務に関するものを除く) 動務時間・休暇に関するものを除く)	社会を明る〈する運動に関する文書 度務に関する文書 超過勤務に関する文書 出勤に関する文書	・・社会を明るくする運動に関する書類 ・職員届出書 ・職員の就業証明等の発行関係書類 ・超過散等命令簿 ・出題散等等の令簿	庶務 庶務 人事	広報·滲外 各種業務 勤務時間	社会を明るくする運動 職員届出書 超過勤務等命令簿 出勤難	3年 1年 5年3月 5年	廃棄 廃棄 廃棄 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		<b></b>
				<ul><li>・勤務時間、休日及び休暇に関する書類</li><li>・勤務命令簿</li></ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務時間、休日及び休暇 勤務命令簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
		人事管理に関すること	服務に関する文書	<ul><li>動務時間割振り簿</li><li>・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する</li></ul>	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄		<u> </u>
				書類・メンタルヘルスに関する書類	人事 人事	服務	各種ハラスメント等の防止 メンタルヘルス	3年	廃棄 廃棄		<del>                                     </del>
				・職員面接記録	人事	服務		3年	廃棄		+

	手当に関すること	諸手当に関する文書	<ul><li>特殊勤務手当に関する書類</li></ul>	人事	給与	特殊勤務手当	6年	廃棄	
13 新型コロナウイル ス感染症対策に 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		企画	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(企画部門)	5年	移管	

(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。

- 保存期間の起算目は原則として翌年度の4月1日であるが、その性質等に基づき個別に定められている場合があるので、作成の都度、規定等を確認すること。

- 文書作成取得日においては保存期間が保護である行政文書(特定日以依の年)等)については、複数の個別条件に係ら行政文書と作成、取得年度で配ります。

- 文書作成取得日においては保存期間が保護である行政文書(行校正日以依の年)等)については、複数の個別条件に係ら行政文書を作成、取得年度で配ります。

- 文書作成取得日においては保存期間が保護である行政文書で対してよきかで管理することができるので、性質等に応じて管理な発酵することとの相称を見ずり回付情が急落40年の別値が大臣官務公文書管理課長週旬 - 3の3(3))。

									令和6年5月7日	改定
事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	1]以入省少共体例	大分類	中分類	分類例 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
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	<ul><li>・外部機関研修に関する書類</li><li>・矯正研修に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	研修 研修	外部機関研修 矯正研修	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・職員研修に関する書類</li><li>・職務研究会議事録</li></ul>	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄		
	人事異動に関すること	人事異動に関する文書	・非常動職員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄		
予算及び決算に	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	·物品供用簿	用度			-	廃棄		
関する事項 行政の情報化に	こと 情報システムの運用	書 矯正情報ネットワークに	<ul><li>機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利</li></ul>	用度	物品管理	物品供用簿	常用	<b>於</b> 莱		
関する事項	に関する経緯	関する文書	用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
			ステムの運用管理に関する書類 ・コーネットの運用管理に関する書類(申請							
			や利用簿等)	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		
			・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接続しない端末の運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			続しない端末の運用管理に関する書類 ・矯正局及び矯正施設等における法務省情							
			報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1							
			の6(2)に基づく矯正施設等所管システムの 運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
			・インターネット接続仮想環境サービスの運 用管理に関する書類(アカウント指定管理	情報管理	情報管理	インターネット接続仮想環境サービス	5年	廃棄		
			表、アカウント利用簿等) ・矯正処遇・再犯防止業務支援システムにて をはくきないされたデータファイリ							
			1F灰(豆螺/でれた) ーラファイル	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄		
			<ul><li>・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるも</li></ul>	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
			のを作成	INTA C 12	IN TAX ES TAE	CONSTRUCTION	•-	<i>в</i>		
監査に関する事 項	監査に関すること	監査に関する文書	<ul><li>・刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法律第5条に基づく監査に関する書類</li><li>・少年院法第6条に基づく監査に関する書類</li></ul>							
			<ul><li>・少年院法第6条に基づく監査に関する書類</li><li>・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する</li></ul>	ote Wir	84-36	M- tr	r.tr	rde ste		
			書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
			<ul><li>・支所に対する執務調査に関する書類</li><li>・特別監査に関する書類</li></ul>							
刑及び勾留、少	刑事施設に収容中の	刑事施設における分類 業務に関する文書	<ul><li>・処遇上の参考事項調査票の添付資料処理</li></ul>							
年院に送致する 保護処分及び少	者の分類に関すること	来務に関する文書	<b>沙</b>							
年鑑別所に送致する観護の措置、				分類	分類考査	添付資料処理簿	常用	廃棄		
補導処分並びに										
監置の裁判の執 行に関する事項					1					
			·処遇調査(再調査)認可申請書	分類	分類考査	処遇調査(再調査)認可申請書	10年	廃棄		
			·分類関係報告	分類	分類考査	分類関係報告	3年	廃棄		
			· 受刑者索引簿 · 処遇経過簿	分類 分類	分類考査 分類考査	受刑者索引簿 処遇経過簿	3年	廃棄 廃棄		
			·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		
			<ul><li>・処遇審査会に関する記録</li><li>・処遇連絡表</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	処遇審査会	3年	廃棄 廃棄		
			· 処遇調査(再調査)繰出簿			処遇連絡表				
			· 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	分類	分類考査	移送	3年	廃棄		
			・暴力団関係受刑者の移送に関する記録							
			・作業指定に関する記録	分類	分類考査	作業指定	3年	廃棄		
			<ul><li>分類面接簿</li><li>少年簿の受領に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	分類面接簿 少年簿の受領	3年	廃棄 廃棄		
			·分類日誌	分類	分類考査 分類考査	分類日誌	3年	廃棄		
			・処遇調査票等	分類	分類考査	<b>処遇調査票</b>		廃棄		
			<ul><li>・考査業務に関する記録に係る決裁文書</li><li>・処遇共助に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	その他考査業務に関する書類 処遇共助	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における分類	·管区外移送認可申請書	分類	分類管理	管区外移送	3年	廃棄		
		業務の管理に関する文 書	·管区外移送認可通知書 ·処遇指標変更移送認可通知書							
			<ul><li>・処遇指標変更移送認可申請書</li><li>・処遇指標変更に関する記録</li></ul>	分類	分類管理	処遇指標変更移送	5年	廃棄		
			<ul><li>仮釈放状況報告に関する記録</li></ul>							
			·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							
			<ul><li>分類・保護問題対策協議会に係る資料</li><li>分類協議会に係る資料</li></ul>	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		
	刑事施設に収容中の	刑事施設における保護	<ul><li>分類業務の管理に係る決裁文書</li><li>保護調整簿</li></ul>	分類 分類	分類管理 保護	その他分類業務の管理 保護調整簿	3年 5年	廃棄 廃棄		
	者の審査・保護に関	業務に関する文書	<ul><li>保護台帳</li></ul>	分類	保護	保護台帳	5年	廃棄		
	すること		·保護調査簿 ·釈放者名簿	分類	保護	保護調査簿	5年	<b>廃棄</b>		
			· 釈放者保護台帳	分類 分類	保護 保護	釈放者名簿 釈放者保護台帳	5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>特別調整に関する文書</li><li>障害者手帳交付申請に関する記録</li></ul>		保護		5年			
			<ul><li>生活保護申請に関する記録</li></ul>	分類		社会復帰支援		廃棄		
			<ul><li>・就労支援の実施に関する記録</li><li>・身上調査書</li></ul>	分類	保護	就労支援	3年	廃棄		
			<ul> <li>身上調査書発議簿</li> </ul>	分類	保護	身上調査書・身上変動通知書	3年	廃棄		
			<ul><li>身上変動通知書</li><li>身上変動通知書発議簿</li></ul>	Л XH	体設	为上回亘音 对上及别进邓音	34	疣朱		
			<ul><li>刑執行順序変更申請簿</li></ul>	分類	審査	刑執行順序変更申請簿	3年	廃棄		
			·生活環境調整報告書 ·親族等照会書							
			・親族等申告票 ・親族等身元引受人に関する記録	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄		
			<ul><li>保護観察官面接繰出簿</li></ul>		- Prince		1			
			・保護司面接簿							
			<ul><li>・釈放時保護の実施に関する記録</li><li>・帰住援助に関する記録</li><li>・個別指導記録簿</li></ul>							
			<ul><li>釈放時面接簿</li></ul>	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄		
			<ul><li>保護カード</li></ul>							l
			・保護カ―ド交付簿							
			· 精神障害者出所通知		1					l
			・精神障害者出所通知・退去強制該当容疑者通報・地士再生保護委員会のの通知							ì
			<ul><li>・退去強制該当容疑者通報</li><li>・地方更生保護委員会への通知</li><li>・被収容者移送通知書</li></ul>	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄		
			<ul> <li>・退去強制該当容疑者通報</li> <li>・地方更生保護委員会への通知</li> <li>・被収容者移送通知書</li> <li>・保護観察者収容通知書</li> <li>・暴力団関係受刑者家放に関する通知</li> </ul>	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄		
			- 退去流動試当容疑者通報 ・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 ・暴力団関を刑者釈放に関する通知 ・満期釈放者通知書				3年	廃棄		
			- 退去流制誌 当容疑有道報 ・地方更生保護委員会への通知 ・結収容者移送道址書 ・保護報報者収容通址書 ・暴力回関係受刑者釈放に関する通知 ・満期釈放者通知書 ・関係機関との連絡協議会に関する資料	分類	保護	駅放に係る通知 連絡協議会	3年	廃棄		
			・退去流動該当容疑者適報 ・地方更生保護委員会への通知 ・被収容者移送通知書 ・経力団関係受刑者取故に関する通知 ・満期釈放者通知書 ・関係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関からの際会 ・回答に関する記録							
			- 過去が輸售当等経有差報 地方更生保護資資金へ通知 ・被収息者移送通知書 ・暴力開開係受刑等を提供[関する通知 ・暴力開開係受刑等を開化[関する通知 ・開係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関との無格 ・固等に関する記録 ・最初開開保費用を開発	分類分類	保護 各種業務	連絡協議会 開会・回答	3年 3年	廃棄		
			・退去流動該当容疑者適報 ・地方更生保護委員会への通知 ・被収容者移送通知書 ・経力団関係受刑者取故に関する通知 ・満期釈放者通知書 ・関係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関からの際会 ・回答に関する記録	分類 分類 分類	保護 各種業務 保護	連絡協議会 期会・回答 保護日誌	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
			・退去会場該当等経者差報・ 地方定生保護資料金の通知 ・被収算者移送通知書 ・暴力問題係受刑者常版に関する通知 ・満期形成者通知書 ・開係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関からの理像 ・暴力問関係受刑者服会 ・提供援目法 ・保護日法 ・保護日法 ・保護日法	分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
			- 過去が輸售当等好者進程 地方更生保護資資金への通知 ・被収息者非送過初書 ・最力的関係受刑者教授に関する通知 ・満別的関係受刑者教授に関する通知 ・満別を設合しの運命協議会に関する資料 関係展開からの服会 ・回答に関する記録 ・最力回開係受刑者開会 ・保護日誌 ・財政金融等 ・身上関係変勤連絡簿 ・身上関係変勤連絡簿 ・身上関係変勤連絡簿	分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 軟放通知簿	3年 3年 3年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査 業務に関する文書	- 過去が動態当等好者進程 地方更生保護資料金の通知 ・被収息者移送通知書 ・暴力別解条契州等が最近 ・場力別解条契州等が最近 ・原係機関との連絡協議会に関する通知 ・開係機関との連絡協議会に関する資料 関係機関との連絡協議会に関する資料 関係機関との連絡協議会に関する資料 関係機関との連絡協議会に関する資料 ・開係機関との連絡協議会に関する資料 ・関係機関との連絡協議会に関する資料 ・展版日志 ・保護日志 ・保護日志 ・表力関係を受動連絡落 ・決定期間軽過速音に関する記録 ・法定期間軽過速音に関する記録 ・過毒者を機能等は後の報告を ・過速を開発過速音に関する記録 ・過過者を機能等は後の報告を書き	分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査 来務に関する文書	- 退去が輸售当等経者基報 地方更生保護委員会への通知 - 被収益等非法通知書 「保護股票等公司を制度 - 選別原限限との連絡協議会に関する通知 - 選別原限限との連絡協議会に関する資料 - 関係展開からの開会 - 回針に関する記録 - 可放通知簿 - 非放通知簿 - 非放通知簿 - 非放通知簿 - 第二級所限制通過等に関する記録 - 北海原限別報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限制報簿 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原限的基础 - 北海原民 - 北海原原 - 北海原民 - 北海原原 原原 - 北海原原原 - 北海原原 - 北海原原 - 北海原原原 - 北海原原 - 北海原原原 - 北海原原 - 北海原原原原原原原原原原	分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		列事施設における審査 業務に関する文書	- 過去が無計算等疑者基準 地方更生保養資金への通知 ・被収益等等と通知 ・機能を開発して連絡を開催 ・関係原限との連絡協議と、同様の ・関係原限との連絡協議と、同様の ・回係・回等・回等・回等・回等・回等・回等・回等・回等・可等を ・保護直接 ・保護直接 ・発放直接 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・方は保養動連絡 ・活薬原原配合理解 ・一次変更所 ・一次変更 ・一、一次変更 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一次 ・一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、	分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査 来物に関する文書	- 過去が動態当等好者差報 地方更生保養資金への通知 ・被収息者移送通知書 ・最力的関係受刑者教授に関する通知 ・満別の開発受刑者教授に関する通知 ・調係股間の回流を協議金に関する資料 ・関係展開からの開金 ・回答に関する記録 ・場力回隔等の開金 ・経力回隔等 ・発力回隔等 ・発力回隔等 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査 業務に関する文書	- 退去が動物性当等好者差別 地方更生保養資金への通知 - 被収益等移送通知 - 被収益等移送通知 - 被収益等移送通知 - 不使基础等处域上関する通知 - 漢解原版會通知 - 漢解原版會通知 - 漢解原版會通知 - 漢解原版會通知 - 國新上國新上國 - 國新上國 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一 - 一	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護	連絡協議会 開会・回答 保護日誌 釈放通知 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		列事施設における審査 業務に関する文書	- 過去が動態当等経者基例 ・地方更生保養資金への通知 ・被収益等非法通知書 ・機能を開発して連絡を開発 ・調解限限を通知書 ・調解限限を通知書 ・調解限限を通知書 ・調解限限を通知書 ・国際・国際・国際・国界・西資料 ・国際・国際・国際・国界・国界・国際・国界・国際・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・国界・	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護 保護	連絡協議会 期会·回答 保護日誌 釈放通知簿 身上関係愛歌連絡簿 鴻期釈放引練簿	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		利事施設における審査 業務に関する文書	- 過去が無計算等疑者基準 地方更生保養資金への通知 ・被収益等非法通知書 ・ 環接報等的必要。 ・ 環接限等の必要。 ・ 環接限等の必要。 - 環接限別との連絡協議。 - 国係に関する記録 - 国係に関する記録 - 国際に関する記録 - 国際に関する記録 - 保護国語 - 保護政事連絡簿 - 是上記書 - 是上記書を - 是上記書を - 是一記書を - と表に関する記録 - と表に関する記録 - と表に関係を - と表に関する記録 - と表に関する記述 - と表に関する - と表に関する - と表に関する - と表に関する - と表に関する - と表に関する - と表に関する - とまに関する - とまに	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護 保護	連絡協議会 期会·回答 保護日誌 釈放通知簿 身上関係愛歌連絡簿 鴻期釈放引練簿	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査業務に関する文書	- 過去が動態当等好者差報 ・地方更生保養與食への通知 ・被収益者移送通知第 ・場方面開係受刑者教授に関する通知 ・規模を開発を受けるを受ける。 ・場方面開係受刑者教授に関する通知 ・調係股間の通路電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する可算 ・保護日息 ・飛び盗地環 ・身上関係変勢連絡落 ・場所股別機 ・場所投入機 ・場所提入機 ・場所投入機 ・場所提入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所提入機	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護 保護	連絡協議会 期会·回答 保護日誌 釈放通知簿 身上関係愛歌連絡簿 鴻期釈放引練簿	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		列事施設における審査 業務に関する文書	・過去法學報告当等経者基報 地方更生保護委員会への通知 ・被议事者等送過初章 ・被议事者等送過初章 ・機以事者等送過初章 ・選小園院展開於の通報と開する通知 ・満州原版者通知書 ・選州原版者のの研究 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開於の一個報報 ・選小園院展開下る記録 ・地方型性保護・受解被事業の保護・対応を受解者を対します。 ・地方型性保護・委員会委員面接に関する記録 ・地方型性保護・委員会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護 保護	連絡協議会 期会·回答 保護日誌 釈放通知簿 身上関係愛歌連絡簿 鴻期釈放引練簿	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	刑事施設に必要はか	刑事施設における審査 来称に関する文書 刑事施設における職業 訓練に関する文書	- 過去が動態当等好者差報 ・地方更生保養與食への通知 ・被収益者移送通知第 ・場方面開係受刑者教授に関する通知 ・規模を開発を受けるを受ける。 ・場方面開係受刑者教授に関する通知 ・調係股間の通路電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する資料 ・関係機関との連絡電腦後に関する可算 ・保護日息 ・飛び盗地環 ・身上関係変勢連絡落 ・場所股別機 ・場所投入機 ・場所提入機 ・場所投入機 ・場所提入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所投入機 ・場所提入機	分類 分類 分類 分類 分類 分類	保護 各種業務 保護 保護 保護	連絡協議会 期会·回答 保護日誌 釈放通知簿 身上関係愛歌連絡簿 鴻期釈放引練簿	3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		

6 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 個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点 はに関するものを除く。情報セキュリティの点 検、監査、教育、インシテント発生の報告等 に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
7 会議・会同等に関	会議・会同等に関する	会議・会同等に関する文	<ul><li>関係機関との連絡調整等に関する書類</li></ul>	<b>庶</b> 務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄	
する事項	経緯	***************************************	・協議会等に関する書類 関係機関等の連絡協議会に関する書類 ・金別版工施投長会同等に関する書類 ・銀田管区管内場正施投長の同等に関する 書類 ・現立管区管内場正施設長所長協議会等に ・場立管区管内場正施設も所長協議会等に ・場立管区等の場面を設定の対象を ・場立を表現 ・は、一般 ・は、一、一、一、一、一、一、一、一 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	庶務	会議・協議会	(法議会等	3年	廃棄	
			<ul><li>庁内会議等議事録</li></ul>	庶務	会議・協議会	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
8 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	
		その他広報活動に関す る書類	・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	
9 庶務に関する事	庶務に関すること(他		・照会・回答文書	庶務	各種業務	照会・回答文書	3年	廃棄	
項	の事務に関するもの を除く)		<ul><li>・職員届出書</li><li>・職員の就業証明等の発行関係書類</li></ul>	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄	
10 職員の人事管理		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	
に関する事項	すること	出動に関する文書	- 出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	
		休暇に関する文書 勤務時間の割振りに関	<ul><li>・休暇簿</li><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書</li></ul>	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄	_
		する文書	が、 対	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	
			<ul><li>勤務時間割振り簿</li></ul>	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	<b>廃棄</b>	
	人事管理に関すること	服務に関する文章	<ul><li>・勤務現況表</li><li>・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する</li></ul>	人事	勤務時間	勤務現況表	3年	廃棄	-
	入事旨生に関すること	政伤に関する人音	書類	人事	服務	各種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	
			・職員面接記録	人事	服務	職員面接記録	3年	廃棄	
11 things 4 o 64 #	手当に関すること	諸手当に関する文書	・特殊勤務手当に関する書類	人事	給与	特殊勤務手当	6年	廃棄	
11 被収容者の就業 に関する情報の	被収容者の就業に関 する情報の提供等に	被収容者の就業に関す る情報の提供等に関す	<ul><li>・相談受付票</li><li>・被収容者の就業に関する情報の提供等に</li></ul>	就労支援	提供等	雇用希望者等からの相談	3年	廃棄	+
提供等に関する 事項	関すること	る文書 被収容者の雇用促進の	係る連絡等に関する文書 ・被収容者の雇用促進のための広報活動に	就労支援	提供等	刑事施設等との連絡	3年	廃棄	-
		ための広報活動に関する書類	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	
1 1		就労支援に係る統計に 関する書類	<ul><li>就労支援に係る統計に関する書類</li></ul>	就労支援	統計	就労支援相談統計	3年	廃棄	
		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	
12 更生支援に関す る事項	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 ・再犯防止推進計画に関する書類	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	
	に関すること	地域連携事業等の運営 に関する文書	<ul><li>運営上の各種照会・回答に関する文書</li></ul>	更生支援	運営	地域連携事業	3年	廃棄	<u> </u>
ステムに関する事 項	ムの利用に関すること		・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	
14 新型コロナウイル ス感染症対策に 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	企画	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(企画部門)	5年	移管	

	1	I	T			分類例				
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	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 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	<ul><li>・外部機関研修に関する書類</li><li>・矯正研修に関する書類</li></ul>	庶務		外部機関研修	3年	廃棄		-
707-8			・職員研修に関する書類	庶務	研修	矫正研修 ************************************	3年	廃棄		
	人事異動に関すること	人事異動に関する文書	<ul><li>・職務研究会議事録</li><li>・非常勤職員に関する書類</li></ul>	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄		<b></b>
				人事	人事異動	非常動職員	3年	廃棄		
2 予算及び決算に 関する事項	物品の管理に関する	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		l
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	・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
関する争項	1-11 9 心胚神	*	用許可申請書等、常用で管理すべき各種シ ・コーネットの運用管理に関する書類(申請							
			や利用簿等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システ	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		<b></b>
			ム用端末、被収容者用端末等コーネットに接 続しない端末の運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			- 矯正局及び矯正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章形の6(2)に基づく議正施設等所管システムの運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
			<ul> <li>・被収容者データ管理システム、府省共通システム等施設の実情に応じて必要があるものを作成</li> </ul>	情報管理	情報管理	その他の情報システム	5年	廃棄		
4 監査に関する事 項	監査に関すること	監査に関する文書	- 刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法 律第5条に基づく監査に関する書類 - 少年院法第6条に基づ、医査に関する書類 - 少年館別所法第5条に基づ、医査に関する書類 - 支所に対する執務調査に関する書類 - 特別監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
5 刑及び勾留、少 年院に送致する 保護処分及び少	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		
年鑑別所に送致	矯正施設に収容中の	矯正施設における診療	·診療録	矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄		
する観護の措置、 補導処分並びに	者に係る医療に関す ること	に関する文書	- 診断書	矯正医療	診療	診断書	5年	廃棄		
監置の裁判の執 行に関する事項	9CC		·病院移送協議書 ·死亡診断書(死体検案書)発行記録	矯正医療 矯正医療	移送診療	病院移送協議書 死亡診断書(死体検案書)	5年 5年	廃棄 廃棄		l —
111-1917 10-91-91			<ul><li>手術・処置・検査承諾(同意)書</li></ul>	%正医療		元 L 診断音 (元 体 快 来 音 ) 手術・処置・検査承諾 (同意) 書	5年	廃棄		
			<ul><li>病状照会に関する記録</li></ul>	矯正医療	診療	病状照会	5年	廃棄		
			・病状連絡票 ・エックス線装置に関する記録	矯正医療	診療	病状連絡票	5年	廃棄		l —
			・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		
			・指名医に関する記録	矯正医療	診療	指名医	3年	廃棄		
			・処遇変更簿	矯正医療	診療	<b>処遇変更簿</b>	3年	廃棄		<b></b>
			<ul><li>・外医診察に関する記録</li><li>・歯科治療に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	外医診察 歯科治療	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>医療共助に関する記録</li></ul>	矯正医療		医療共助	3年	廃棄		
			<ul><li>・共助診療依頼書</li><li>・医療情報システム</li></ul>	矯正医療		医療情報システム	常用	廃棄		l —
		矯正施設における医務	<ul><li>医療法手続に関する記録</li></ul>	塔正医療	医務	医療法手続	30年	廃棄		
		に関する文書	・診療所開設・許可に関する記録	/				oun.		
			<ul><li>医療協議会に関する記録</li><li>医務日誌</li></ul>	矯正医療 矯正医療	医務	医療協議会	3年	廃棄 廃棄		
			・医療に関する記録	矯正医療		医療事務に関する文書	3年	廃棄		i
		矯正施設における医療 上移送に関する文書	<ul><li>医療上移送に関する記録</li><li>医療上移送協議に関する記録</li></ul>	矯正医療		医療上移送	3年	廃棄		I
		矯正施設における医療	・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		
		報告に関する文書	·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(集団絶食報告)	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(集団絶食報告・集団中毒発生速報)	3年	廃棄		<b></b>
			・矯正定期報告(病態報告) ・病院移送報告書	矯正医療 矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告) 病院移送報告	3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の	矯正施設における薬剤	<ul><li>医薬品受払簿</li></ul>	矯正医療		医薬品受払簿	3年	廃棄		
	者に係る薬剤に関す ること	に関する文書	<ul><li>・毒物劇物管理に関する記録</li><li>・毒物劇物受払簿</li></ul>	矯正医療	薬剤	毒物劇物管理	3年	廃棄		1
			<ul><li>備薬管理に関する記録</li></ul>	矯正医療	薬剤	備薬管理	3年	廃棄		
			<ul><li>備薬使用簿</li><li>・備薬等受払簿</li></ul>	矯正医療 镂正医療	薬剤	備薬使用簿 ## 第 第 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3年	廃棄 廃棄		l
			・処方箋	矯正医療 矯正医療		備薬等受払簿 処方箋	3年	<b>廃業</b> 廃棄		
6 情報セキュリティ 対策に関する事	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	・麻薬管理に関する記録 ・情報セキュリティに関する書類(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点	矯正医療	薬剤	麻薬管理	3年	廃棄		
Д			検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に保るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
7 広報に関する事 項 8 庶務に関する事	広報活動に関すること 庶務に関すること(他	その他広報活動に関す る書類 庶務に関する文書	・来庁者等対応に関する書類 ・職員届出書	庶務	広報·渉外	来庁者等対応	3年	廃棄		
項	の事務に関するもの を除く)		<ul><li>職員の就業証明等の発行関係書類</li></ul>	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄		
9 職員の人事管理 に関する事項	動務時間・休暇に関 すること	超過勤務に関する文書 出動に関する文書	·超過勤務等命令簿 ·出勤簿	人事 人事	勤務時間 勤務時間	超過勤務等命令簿 出勤簿	5年3月 5年	廃棄 廃棄		
	1	休暇に関する文書	・休暇簿	人事	勤務時間 勤務時間	休暇簿	3年	廃棄		
		勤務時間の割振りに関	・週休日の振替、代休日の指定に関する書	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄		I
		する文書	類 ・動務時間、休日及び休暇に関する書類	人事	勃務時間	勤務時間、休日及び休暇	3年	廃棄		
			<ul><li>勤務命令簿</li></ul>	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年	廃棄		
	1 75 66 TO ( - 88 -+ 7 - 1	の攻に服士て女会	・勤務時間割振り簿	人事		勤務時間割振り簿	3年	廃棄		
	人事管理に関すること	服務に関する又書	<ul><li>・メンタルヘルスに関する書類</li><li>・職員面接記録</li></ul>	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		
	手当に関すること	諸手当に関する文書	・特殊勤務手当に関する書類	人事	給与	特殊勤務手当	6年	廃棄		
10 新型コロナウイル ス感染症対策に 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		

<sup>(</sup>注)

- 本基準に関げられていない事項が発生したときは、法務を行政文書管理規則の別表1 及び未基準を参配しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間高了時の措置について設定すること。
- 保存期間の政策日は窓間した「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき信頼に定かられている場合があるので、作成の態度、規定等を確認すること。
- 保存期間の企業日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき信頼に定かられている場合があるので、作成の態度、規定等を確認すること。
- 安書代表等作品、政略を保存期間が不確定である行政文書(作者日以政〇年等)については、規模の側別条件に長行数を作成、政略等は定で図らずに一つの行政文書ファイルにまとめて管理しておき、傷別条件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1ー3の3(3))。

									令和6年5月7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 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 個人及び法人の 権利義務の得衷 及びその経緯	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文書	・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10	廃棄		
		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	処遇	不服申立	壊正管区の長に対する事実の申告	年 通知又は終結 の処理がされ る日に係る特	廃棄		
		苦情の申出に関する文	<ul><li>・大臣苦情の調査指示に関する回報文書</li></ul>	処遇	不服申立	苦情の申出	定日以後5年 5年	廃棄		
	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	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	する経緯 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		
9 旬季項	-2	9家	<ul><li>・東日本矯正医療センター准看護師養成所 に関する書類</li><li>・矯正研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修 研修	東日本矯正医療センター准看護師養成所 矯正研修	3年	廃棄 廃棄		
			・職員研修に関する書類 ・職務研究会議事録	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄		
	試験に関すること	副検事選考に関する文 書	<ul><li>副検事選考試験に関する書類</li></ul>	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄		
	試験に関すること 人事異動に関すること	刑務官考査試験に関す る文書 人事異動に関する文書	<ul><li>・刑務官考査試験に関する書類</li><li>・発令簿</li></ul>	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄		
	人争共動に関すること	八争兵劇に関する人音	・運転命令に関する書類	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 ・再任用に関する書類	人事	人事異動	職員の任免	5年 再任用の終了	廃棄		
				人事	人事異動	再任用	した日に係る 特定日以後3 年	廃棄		
			<ul><li>・任用に関する調査票・報告</li><li>・条件付任用期間職員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	任用に関する調査票・報告 条件付任用期間職員	3年	廃棄 廃棄		
			・職員身上調書 ・採用に関する書類	人事 人事	人事異動	職員身上調書 採用	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・選考採用に関する書類</li><li>・非常勤職員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	選考採用 非常動職員	3年 3年	廃棄 廃棄		
		職員の退職に関する文	・その他人事異動に関する書類 ・退職に関する書類	人事	人事異動	その他人事異動に関する書類	3年	廃棄		
		職員の危限に関する文	・分限(休職等)に関する書類	人事 人事	退職	退職 公開(休職等)	5年	廃棄 <del>店商</del>		
	採用試験に関すること	書 採用試験に関する記録	・分限処分説明書 ・採用試験に関する書類	人事	分限 採用試験	分限(休職等) 採用試験	5年	廃棄 廃棄		1
	人事評価に関すること		・人事評価に関する書類	人事	採用試験服務	採用試験 人事評価	5年	廃棄		
	勤務時間・休暇・育児 休業に関すること	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	廃棄		
			<ul><li>総合検診時の勤務時間に係る承認申請</li></ul>	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	廃棄		
		職員の自己啓発休業の 許可に関する文書	・自己啓発等休業に関する書類	人事	服務	自己啓発等休業	日に係る特定 日以後3年 自己啓発休業 を終了した日 の空日に係る	廃棄		
	神皇の治士に照士7	<b>第号の第十に限まり</b> か	*************************************		mais refer		特定日以後3年	**		
	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 - 懲戒処分書、懲戒処分説明書	人事 人事	職責	職責審査 懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・職員不祥事防止対策に関する文書</li><li>・職員不祥事防止対策委員会に関する文書</li><li>・職員不祥事防止対策協議会に関する文書</li></ul>	人事	服務	職員不祥事防止対策	3年	廃棄		
予算及び決算に	歳入に関すること	歳入に関する文書	・公平審査に関する書類・検査書	人事 会計	職責歳入	公平審査検査書	5年 5年	廃棄 廃棄		
関する事項	ME / N-IM 7 W-C	放入に対する人質	·成入書 ・歳入後収額に関する書類(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	会計	歳入歳入	依五重 歳入金調定原簿 歳入徴収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年 5年	廃棄		
			- 成入(収収税目) 宇宙 ・歳入徴収済額計算書証拠書類 ・歳入徴収済額計算書証拠書類 ・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		
			<ul><li>領収証書</li></ul>	会計	歳入	領収証書	5年	廃棄		
			·現金払込書・領収証書 ・歳入金月計突合表	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		
			· 微収済額報告書 ·調査決定報告書	会計 会計	歳入	徴収済額報告書 調査決定報告書	3年 5年	廃棄 廃棄		
			·日本銀行領収済通知書 ·納入告知書·領収証書	会計 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 ·過誤納額整理簿	会計 会計	歳入	納付書 過誤納額整理簿	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・返納金納入告知書・領収証書</li><li>・領収済額集計表</li></ul>	会計 会計	歳入	返納金納入告知書·領収証書 領収済額集計表	3年	廃棄 廃棄		
			・その他歳入に関する書類 ・官庁会計システム入力書類	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) ·赴任旅費概算(精算)請求書 ·旅費概算(精算)請求書 ·被収容者旅費概算(精算)請求書	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		
			<ul><li>・支出負担行為差引簿</li><li>・支出負担行為示達表</li></ul>	会計 会計	歳出	支出負担行為差引簿 支出負担行為示達表	5年 5年	廃棄 廃棄		
			・支出決定簿 ・支払計画示達表	会計会計	歳出	支出決定簿 支払計画示達表	5年 5年	廃棄 廃棄		$\vdash$
			·支払計画差引簿 ·支払計画表	会計会計	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 ·前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄		
			・ 所成見並関係者別(山村町 昇音、証拠音 類、添付書) ・ 戻入回議書	会計 会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 戻入回議書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·払出決議書 ・国庫金振替書原符	会計会計	歳出	払出決議書 国庫金振替書原符	3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		
			·資金前渡請求書 ·取引関係通知書	会計 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		
			·小切手·国庫金振替書整理簿 ·小切手帳原符	会計会計	歳出	小切手·国庫金振替書整理簿 小切手帳原符	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·小切手等検査簿 ·前渡資金交付整理簿	会計会計	歳出	小切手帳原付 小切手等検査簿 前渡資金交付整理簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・返納告知書原符 ・預託金月計突合表	会計	歳出	返納告知書原符	3年	廃棄		
			<ul><li>・損託金月計実台表</li><li>・その他歳出に関する書類</li><li>・官庁会計システム入力書類</li></ul>	会計 会計	歲出 支出	預託金月計突合表 その他歳出に関する書類	3年	廃棄 廃棄		
	債権の管理に関する こと	債権の管理に関する文 書	・ 自庁会計システム人が書現 ・ 債権管理計算書添付書類 ・ 払出決議書	会計	債権管理	その他歳出に関する書類	5年 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	<ul><li>・支出負担行為決議書</li><li>・支出回議書</li></ul>	会計 会計	債権管理 支出負担行為	払出決議書 支出負担行為決議書	5年	廃棄 廃棄		
I	契約に関すること	契約に関する文書	<ul><li>・支出負担行為計画示達額関係報告書</li><li>・契約書</li><li>・入札公告に関する文書</li><li>・見積書</li></ul>	会計	支出負担行為	支出負担行為計画示達額関係報告	5年	廃棄		
		i .	月14年	1			契約が終了す			
			- 指名通知 - 指名通知書 - 請書 - 予定価格調書	用度	契約	調達	を 日以後5年	廃棄		
			- 指名通知 - 指名通知書	用度用度	契約	調達 同等品審查書類	る日に係る特	廃棄		

	1	1			T	T				
	支出に関すること	支出に関する文書	· 有資格者名簿 · 支出決定簿	用度 会計	契約 支出	有資格者名簿 支出決定簿		廃棄 廃棄		
			<ul><li>小切手振出決議書</li><li>払戻決議書</li></ul>	会計会計	支出支出	小切手振出決議書 払戻決議書	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>科目更正決議書</li></ul>	会計	支出	科目更正決議書	5年	廃棄		
			· 国庫金送金通知書等発送簿 · 謝金執行状況調書	会計 会計	支出 支出	国库金送金通知書等発送簿 謝金執行状況調書		廃棄 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 ·作業報奨金計算高通知書	会計	前渡資金	現金出納簿	5年	廃棄		
			<ul><li>職業能力習得報奨金計算高通知書</li></ul>	会計 会計	前渡資金 前渡資金	作業報奨金計算高通知書 職業能力習得報奨金計算高通知書	5年	廃棄 廃棄		
			·死亡者作業報奨金計算高書留簿 ·検査書	会計 会計	前渡資金	死亡者作業報奨金計算高書留簿 検査書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・現金及び保管金現在高調書</li><li>・国庫金振込請求書</li></ul>	会計 会計	前渡資金 前渡資金	現金及び保管金現在高調書 国庫金振込請求書		廃棄 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		
	出納保管に関すること	出納保管に関する文書	<ul><li>・日本銀行振替済通知書</li><li>・現金出納簿</li></ul>	会計 会計	前渡資金 出納保管	日本銀行振替済通知書 現金出納簿	3年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・国庫金振込請求書</li><li>・日本銀行振替済通知書</li></ul>	会計 会計	出納保管 出納保管	国庫金振込請求書	3年	廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	・物品供用簿	用度	物品管理	日本銀行振替済通知書 物品供用簿		廃棄 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 ·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		
			·引継書 ·電気設備等保守点検記録	用度	物品管理	引継書	3年	廃棄		
			·不用物品受払簿	施設整備 用度	保守管理 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 ·物品受払簿	用度用度	物品管理 物品管理	副生物等書留簿 物品受払簿		廃棄 廃棄		
			<ul><li>・物品増減及び現在額報告書</li><li>・物品定時・交替・随時検査書</li></ul>	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	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・物品亡失、損傷等報告書</li><li>・その他物品に関する書類</li></ul>	用度 用度	物品管理 物品管理	物品 <u>亡失、損傷等報告書</u> その他物品に関する書類		廃棄 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	物品の取得		廃棄		
			·物品修繕·改造措置請求書、物品修繕·改	用度	物品管理	物品の修繕	1年	廃棄		
			造措置通知書 ·物品売払・貸付措置請求書、物品売払・貸	,,,, <u>,</u>	155 HA L3 - 12	1000		DUN		
			付措置通知書 ·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	物品の廃棄	1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		廃棄		
			·燃料受払簿 ·不用物品売却請求書	用度 用度	物品管理 物品管理	燃料受払簿 不用物品売却請求書	1年	廃棄 廃棄		
			·物品管理換協議書 ·物品管理換承認申請書			物品管理换書類	1年			
			<ul><li>管理換物品引渡通知書</li></ul>	用度	物品管理			廃棄		
			·物品受入命令書 ·物品返納命令書	用度用度	物品管理物品管理	物品受入命令書物品返納命令書	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		
			·物品払出命令書 ·物品保管措置請求書·物品保管措置通知	用度用度	物品管理物品管理	物品払出命令書 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	3年	廃棄 廃棄		
	給与の支給に関する	給与の支給に関する文	書·物品保管施設借上通知書 ·勤務時間記錄簿(非常勤職員)	会計	初品官理 給与支給	上通知書 勤務時間記録簿(非常勤職員)		廃棄		
	こと	*	·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		
	旅費の支給に関する	旅費の支給に関する文	<ul><li>・宿日直手当に関する書類</li><li>・出張に関する書類(出張計画書等)</li></ul>	会計	給与支給	宿日直手当	3年	廃棄		
	こと	書	· 出張報告書 · 出張通知	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	旅費	旅行命令簿・旅行依頼簿		廃棄		
			·護送旅費支給関係書類	会計 会計	旅費 旅費	旅費計算書 護送旅費支給関係書類	5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・新規採用者赴任旅費所要額調書</li><li>・その他旅費に関する書類</li></ul>	会計	旅費 旅費	新規採用者赴任旅費所要額調書 その他旅費に関する書類		廃棄 廃棄		
	運輸に関すること	運輸に関する文書	·無線検査簿	用度	運輸	無線検査簿	5年	廃棄		
			<ul><li>・官用車交通事故報告</li><li>・自動車の整備に関する書類</li></ul>	用度 用度	運輸運輸	官用車交通事故報告 自動車の整備		廃棄 廃棄		
			<ul><li>自動車運行日誌</li></ul>	用度	運輸	自動車運行日誌	1年	廃棄		
4 機構及び定員に	定員の管理に関する	欠員状況等の報告に関	· 自動車始業点検等記録 · 欠員状況等報告書	用度	運輸	自動車始業点検等記録		廃棄		
関する事項	定員の管理に関する こと 学典の授与の経緯	する決裁文書	· 欠員状況等報告書	人事	定員	欠員状況等報告書	5年	廃棄		
4 機構及び定員に 関する事項 5 栄典又は表彰に 関する事項	こと 栄典の授与の経緯	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	<ul><li>・欠員状況等報告書</li><li>・栄典に関する書類</li></ul>	人事 人事	定員 栄典·表彰	欠員状況等報告書 栄典	5年	廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	تح	する決裁文書 栄典の授与のための決	- 欠員状況等報告書 - 栄典に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 保安表彰に関する書類	人事 人事 人事 保安	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 便安表彰	5年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	栄典の授与の経緯 表彰の授与又ははく	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 矯正施設における表彰	- 欠員状況等報告書 - 栄典に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 保受表彰に関する記録 - 保団協力者翻録に関する書籍	人事 人事 人事 保安 庶務	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状况等報告書 常典 職員表彰 便安表彰 民間協力者顕彰	5年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	栄典の授与の経緯 表彰の授与又ははく	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 矯正施設における表彰	- 火臭状災等報告書 - 栄臭に関する書類 - 鑑良表彰に関する書類 - 保安変彰に関する記録 - 民間協力者類彰に関する語録 - 刑務所来表彰に関する記録 - 刑務所来表彰に関する記録	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 住寒	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状况等報告書 栄典 職員安惠 提定表彰 民間協力者顕彰 刑務作業表彰	5年 10年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	栄典の授与の経緯 表彰の授与又ははく	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 矯正施設における表彰	- 火臭状災等報告書 ・米臭に関する書類 ・据臭表料に関する書類 ・保安表彰に関する記録 ・民間弘力者顕彰に関する書類 ・刑務件来表彰に関する記録 ・刑務件来表彰に関する記録 ・販売面接委員及び教誨師叙勲・豪華・表彰 に関する記録	人事 人事 人事 保安 庶務	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状况等報告書 常典 職員表彰 便安表彰 民間協力者顕彰	5年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	栄典の授与の経緯 表彰の授与又ははく	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 矯正施設における表彰	・次良以深等報告書 ・ 栄養に関する書類 ・ 職員表彰に関する書類 ・ 職員表彰に関する記録 ・ 展別協力者顕彰に関する記録 ・ 展別協力者顕彰に関する記録 ・ 展別を持つ場合を記録 ・ 展別を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 住寒	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状况等報告書 栄典 職員安惠 提定表彰 民間協力者顕彰 刑務作業表彰	5年 10年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に 関する事項	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 栄集の授与のための決 裁文書及び伝達の文書 矯正施設における表彰 に関する文書	・欠負状深等報告書 ・栄魚に関する書類 ・職員表彰に関する書類 ・機員表彰に関する書類 ・民間位力者顕彰に関する書類 ・民間位力者顕彰に関する書類 ・別終析来協力者表彰に関する記録 ・別終析来協力者表彰に関する記録 ・別等がまな記録 ・月終析・民間なる記録 ・民間なる記録 ・民間なる記録 ・民間なる記録	人事 人事 人學 人 保度 作 教育 類 近 教育	定員 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰 栄典·表彰	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 提改表彰 民間協力者顕彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教施師叙勲・褒章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄典又は表彰に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 実典の授与のための決 裁文書及び伝達の文書 財政正施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他の業務に常時利	- 欠負状災等報告書  - 栄典に関する書類  - 環負表彰に関する書類  - 環負表彰に関する記録  - 民門協力者顕彰に関する書類  - 月別将未業免別に関する記録  - 刑別将未集込力者要彰に関する記録  - 刑別所集込の状態節時報か、寝草・表彰  - に関する記録  - 大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	人事 人事 人學度 成務 作 教育 類正 教育 底務	定員 栄臭.表彰 栄臭.表彰 栄臭.表彰 栄臭.表彰 栄臭.表彰 栄臭.表彰 栄臭.表彰 、 栄臭.表彰	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 便安表彰 民間協力者顕彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び數總師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高嶋治置支所行政文書ファイル管理簿 本名明規(加冷-通速等)	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 実典の授与のための決 裁文書及び伝達の文書 地正施設における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿	- 欠負状深等報告書  - 栄発に関する書類  - 環負表彰に関する書類  - 環負表彰に関する記録  - 民門協力者顕彰に関する記録  - 民門協力者顕彰に関する記録  - 刑務行業急が記録する記録  - 刑務行業も次と改雑節等報酬・資章 表彰  - に関する記録  - 大部議師(民間協力者)表彰に関する記録  - 民間協立家表彰に関する記録  - 民間協立家表彰に関する記録  - 行政文書ファイル管理簿  - 発出され廃止されていない皆区長遠書  - 発出され廃止されていない管反長遠書	人事 人事事 人是庶務 作 教 育 矮 底底務 底務	定員 宋典·表彰 宋典·表彰 宋皇·表彰 宋皇·表彰 宋皇·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰	欠員状況等報告書 果典 職員表彰 使安表彰 民間協力者顕彰 刑務作業表彰 特技面接委員及び救施師叙勲・張章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高納地震支折行政文章フィル管理簿 本名例規(関令・通速等) 質包長通道・通知等	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決赦文書 栄養の程分のための決 <u>整文書及び伝達の文書</u> 放正施設における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他の業務に常時到 用するものとして継続的	・ 次良以宗等報告書  ・ 栄養に関する書類  ・ 職員表彰に関する書類  ・ 職員表彰に関する記録  ・ 現所協力者顕彰に関する記録  ・ 現所協力者顕彰に関する記録  ・ 規格・協力者最終に関する記録  ・ 地域作業協力者及や取論解解・張孝・表彰  ・ 地域の大学協力を表彰に関する記録  ・ 外部解析(原附協力者)表彰に関する記録  ・ 民間協力者顕彰に関する記録  ・ 民間協力者顕彰に関する記録  ・ 民間協力者顕彰に関する記録  ・ 民間協力者顕彰に関する記録  ・ 民間会力者顕彰に関する記録  ・ 民間会力者顕彰に関する記録  ・ 提問法力者顕彰に関する記録  ・ 提問法力者顕彰に関する記録  ・ 提問法力者顕彰に関する記録  ・ 提問法力者顕彰に関する記録  ・ 提問法力者顕彰に関する記録  ・ 提供当人者議会	人事 人事 人名度度 作 教育 矮 底底 務 作 教育	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰	欠員状況等報告書 栄養 願責表彰 接支表彰 民間協力者副彰 計務作業表彰 特使面接委員及び教語師叙勲・豪章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高嶋拘置支所行政文書ファイル管理簿 本省例提(側令・通連等) 恒反長通連・通知等 連示・指示等	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 第用 常用	廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃		
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決赦文書 栄養の程分のための決 <u>整文書及び伝達の文書</u> 放正施設における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他の業務に常時到 用するものとして継続的	・次良以宗等報告書  ・梁泉に関する書類  ・現良表彰に関する書類  ・現良表彰に関する語類  ・現民協力者顕彰に関する語録  ・民院協力者顕彰に関する記録  ・規格性・協力者最彰に関する記録  ・特別作業協力者表彰に関する記録  ・外部作業協力者表彰に関する記録  ・外部情等に関する記録  ・外部病師(民院協力者)表彰に関する記録  ・民院協力者顕彰に関する記録  ・民間協力者顕彰に関する記録  ・民間協力者顕彰に関する記録  ・民間協力者顕彰に関する記録  ・民間と力者顕彰に関する記録  ・提出された以上が関係  ・提出された比さい場合と選連  ・発出された比さい違示・指示等  ・発出された比さい違示・指示等  ・発出されたは、違示・指示等  ・受出された此とかれている、・支所長等違示  ・文章旁議簿	人事 人事 人人學度 作物 物質 原度 度 度 形 物 所 形 物 所 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·表彰 秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦郎·秦	欠員状況等報告書 栄員 職員表彰 使安表彰 民間協力者報彩 刑務作業表彰 特校面接委員及び教施師叙勲・張章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高崎拘置支所行政文章ファイル管理簿 本名明規(加本・通速等) 管区長通速・通知等 遠示・指示等 失政簿 例規決裁	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 3 常用 3 3 3 3 4 5 5 年	廃棄 廃產養 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養		
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決赦文書 栄養の程分のための決 <u>整文書及び伝達の文書</u> 放正施設における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他の業務に常時到 用するものとして継続的	・欠負以災等報告書 ・梁典に関する書類 ・現員表彰に関する書類 ・現員表彰に関する書類 ・現門成力を顕著 ・見門協力者顕彰に関する記録 ・見門協力者顕彰に関する記録 ・利的作業協力者要能に関する記録 ・利力・協力者の表彰に関する記録 ・利力・協力・協力・表彰に関する記録 ・人民間協力を表彰に関する記録 ・民間協力者表彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録 ・民間協力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間と力者顕彰に関する記録 ・民間となれている。関 ・発出され、現上されている。 ・発出され、現上されている。 ・発出され、現上されている。 ・発出され、現上されている。 ・ア東語は一般となれている。 ・ア東語は一般に対象を表現でいる。 ・ア東語は一般となれている。 ・ア東語は一般に対象を表現でいる。 ・ア東語は一般に対象を表現では、一般に対象を表現でいる。 ・ア東語は一般に対象を表現では、 ・ア東語は一般に対象を表現では、 ・ア東語は一般に対象を表現では、 ・ア東語は一般に対象を表現では、 ・ア東語は一般に対象を表現でいる。 ・ア東語は一般に対象を表現では、 ・	人事 人事 人學 安 作業 教育 類正 教育 遊麼 遊麼 養 務 務 麼 麼 養 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務	定員 宋典·表彰 宋典·表彰 宋美·表彰 宋美·表彰 宋美·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 (宋典·表彰) 宋典·表彰 (宋] (例規 例規 例規 例規	欠員状況等報告書 栄典 顯良表彰 便安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び教師師叙勲・豪章・表彰 外節講師(民間協力者)表彰 高峰拘置支折行政文書ファイル管理簿 本金例規(創令・通速等) 豊遠達・通知等 遠示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	房棄 房養 房務養養 房房 房 養 房房 養 房房 養 房房 養 房房 養 房房 養	ただし、重要なものに限る	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	・欠負以深等報告書 ・栄発に関する書類 ・環発に関する書類 ・環発表に関する記録 ・限問処力者顕形に関する記録 ・民間処力者顕形に関する記録 ・別形件業を別に関する記録 ・別形件業は力者変形に関する記録 ・別書の記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関する記録 ・「関連など教育師を取扱・豪華・表彰 ・民間処力者顕彰に関する記録 ・提問処力者顕彰に関する記録 ・提問処力者顕彰に関する記録 ・提問処力者顕彰に関する記録 ・提問処力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・ 提別とれまれている。「最近され張止されている。」 ・提出され張止されている。「最近され張止されている。」 ・現とは、表述とれている。「最近され張止されている。「最近され張止されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述を表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施とれている。「表述されている。「表述されている。」 ・実施といる。「表述されている。」 ・実施といる。「表述されている。「表述されている。」 ・実施といる。 ・実施といるなる。 ・実施といるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるなるな	人事 人事 人人學度 作物 物質 原度 度 度 形 物 所 形 物 所 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形 形	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 (例規 例規 例規	欠員状況等報告書 栄員 職員表彰 使安表彰 民間協力者報彩 刑務作業表彰 特校面接委員及び教施師叙勲・張章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高崎拘置支所行政文章ファイル管理簿 本名明規(加本・通速等) 管区長通速・通知等 遠示・指示等 失政簿 例規決裁	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃棄 廃產養 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃廃棄 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養 廃産養	ただ、重要なものに限る	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 実典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 関連正施設における表彰 に関する文書 行政文書フィル管理簿 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	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類  - 環境美彩に関する書類  - 環境美彩に関する書類  - 保原協力者類形に関する書類  - 民居協力者類形に関する書類  - 利別所未業品力者素彩に関する記録  - 刑務所未業品力者素彩に関する記録  - 刑務所未協力者素彩に関する記録  - 大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	人事 人事 人學 安 作業 教育 類正 教育 遊麼 遊麼 養 務 務 麼 麼 養 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務	定員 宋典·表彰 宋典·表彰 宋美·表彰 宋美·表彰 宋美·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 宋典·表彰 (宋典·表彰) 宋典·表彰 (宋] (例規 例規 例規 例規	欠員状況等報告書 栄典 顯良表彰 便安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び教師師叙勲・豪章・表彰 外節講師(民間協力者)表彰 高峰拘置支折行政文書ファイル管理簿 本金例規(創令・通速等) 豊遠達・通知等 遠示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	房棄 房養 房務養養 房房 房 養 房房 養 房房 養 房房 養 房房 養 房房 養	ただし、重要なものに限る	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人事 安定 使作業 物育 场直 遊遊務 度度 度務 度度 度 度 形 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 の 度 形 の 度 の 形 の の 形 の の の の	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰	欠員状况等報告書 業典 職員表彰 接支表彰 長間協力者觀彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教語師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高總拘置支所行政文書アイル管理簿 本名例提到令·通速等) 包長通連·通知等 遠示·指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 3常用 33年 5年 34 14	廃棄 廃棄 廃廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃	ただし、重要なものに限る	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類  - 環境美彩に関する書類  - 環境美彩に関する書類  - 保原協力者類形に関する書類  - 民居協力者類形に関する書類  - 利別所未業品力者素彩に関する記録  - 刑務所未業品力者素彩に関する記録  - 刑務所未協力者素彩に関する記録  - 大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	人事 人事 人事 安定 使作業 物育 场直 遊遊務 度度 度務 度度 度 度 形 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 の 度 形 の 度 の 形 の の 形 の の の の	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰	欠員状况等報告書 業典 職員表彰 接支表彰 長間協力者觀彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教語師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高總拘置支所行政文書アイル管理簿 本名例提到令·通速等) 包長通連·通知等 遠示·指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 3常用 33年 5年 34 14	廃棄 廃棄 廃廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃	平成27年4月1 日付け法務省秘	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人事 安定 使作業 物育 场直 遊遊務 度度 度務 度度 度 度 形 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 の 度 形 の 度 の 形 の の 形 の の の の	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰	欠員状况等報告書 業典 職員表彰 接支表彰 長間協力者觀彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教語師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高總拘置支所行政文書アイル管理簿 本名例提到令·通速等) 包長通連·通知等 遠示·指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃棄 廃棄 廃廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃		
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人事 安定 使作業 物育 场直 遊遊務 度度 度務 度度 度 度 形 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 形 の 度 形 の 度 形 の 度 の 形 の の 形 の の の の	定員 荣典·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣皇·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰 荣典·表彰	欠員状况等報告書 業典 職員表彰 接支表彰 長間協力者觀彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教語師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高總拘置支所行政文書アイル管理簿 本名例提到令·通速等) 包長通連·通知等 遠示·指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃棄 廃棄 廃廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃	平成27年4月1 日付け法務省秘 文第9号総括文	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人本 大事 安 安 市 教 類 成 度 所 表 方 表 の の の の の の の の の の の の の	定員 宋典·表彰 宋永 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 宗 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝	欠員状况等報告書 栄典 願責表彰 怪安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教誨師叙勲·豪章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高時西東京所行政文書ファイル管理簿 本名明規(加等・選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	冼 英 漢 医腹膜炎	平成27年4月1 成27年3年3年 成27年3年3年 5年3年 21年 21年 21年 21年 21年 21年 21年 21	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 来典の授与のための決 教文書及び伝達の文書 地面主施院における表彰 に関する文書 行政文書ファイル管理簿 その他のものと、理解的 に保存すべき行政文書	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人本 大事 安 安 市 教 類 成 度 所 表 方 表 の の の の の の の の の の の の の	定員 宋典·表彰 宋永 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 宗 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝	欠員状况等報告書 栄典 願責表彰 怪安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教誨師叙勲·豪章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高時西東京所行政文書ファイル管理簿 本名明規(加等・選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	冼 英 漢 医腹膜炎	平成27年4月1 成27年3月 平日第9号者連 運通 等房長 等房長 等房長	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する決裁文書 乗員の長とのための決 教文書及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 行政文書ファイル管理簿 その他の表現に常識が に関する文書 での表現に常識が に体存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿	- 欠負以深等報告書  - 栄養に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 環負表彰に関する書類 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別形件未集込力者表彰に関する記録 - 別市・関本の記録 - 別市・関本の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協立の記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 民間協力者。表彰に関する記録 - 一規協した。日間に関連を記録 - 一規協した。日間に関連を記述 - 現は日常 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 一規協した。日間に関する書類 - 世代表記録の表述を書 - 世代表述を書 -	人事 人事 人本 大事 安 安 市 教 類 成 度 所 表 方 表 の の の の の の の の の の の の の	定員 宋典·表彰 宋永 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 宗 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝	欠員状况等報告書 栄典 願責表彰 怪安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教誨師叙勲·豪章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高時西東京所行政文書ファイル管理簿 本名明規(加等・選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	冼 英 漢 医腹膜炎	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する映像文書 東東の東及び伝伝達の文書 最文書及び伝伝達の文書 に関する文書 に関する文書 に関する文書 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 に対して、 には、 には、 には、 には、 には、 には、 には、 には	- 欠負状災等報告書  - 栄養に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 限別協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 門別作業協力者要能に関する記録 - 門別作業協力者要を使用している記録 - 門別作業協力者表彰に関する記録 - 「関する記録 - に関する記録 - に関する記録 - に関する記録 - 民間協力者製をに関する記録 - 民間協力者製をに関する記録 - 民間協力者観がに関する記録 - 民間協力者観がに関する記録 - 民間協力者観がに関する記録 - 民間と力者観がに関する記録 - 民間と力者観がに関する記録 - 民間と力者観がに関する記録 - 特別と表すれているい間を長速達 - 発出され張止されているい間を長速達 - 発出され張止されているい間を長速達 - 発出され張止されているい間を長速達 - 発出され張止されているいで表達 - 発出され張止されているいで表達 - 発出され張止されている。 - 大変要譲簿 - ・ 大変要譲簿 - ・ 大変要譲簿 - ・ 大変要譲簿 - ・ 大学の情報といる。 - 大変要譲簿 - ・ 大変要譲簿 - ・ 大学の情報といる。 - 大変要譲簿 - ・ 大学の情報といる。 - 大変要譲簿 - ・ 大変を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を	人事 人事 人本 大事 安 安 市 教 類 成 度 所 表 方 表 の の の の の の の の の の の の の	定員 宋典·表彰 宋永 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋皇帝 表彰 宋 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 亲,表彰 宋 宗 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝 帝	欠員状况等報告書 栄典 願責表彰 怪安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教誨師叙勲·豪章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高時西東京所行政文書ファイル管理簿 本名明規(加等・選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	冼 英 漢 医腹膜炎	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄農女は表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 東京医及び伝達の文書 に関する文書 に関する文書 に関する文書 に関する文書 を表示 の他の業務に常時時 用するものとして継続的 に体がな書 であった。 であった。 であった。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	・欠負以深等報告書 ・栄発に関する書類 ・職員表彰に関する書類 ・職員表彰に関する記録 ・限門協力者顕彰に関する記録 ・民門協力者顕彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別の表記録 ・別の表記録 ・規則協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問とれていない関を通達 ・発出され張したれていない東京・指示等 ・発出され張したれていない東京・指示等 ・発出されていない東京・指示等 ・発出され、最近とれていない東京・指示等 ・発出され、最近とれていない東京・指示等 ・発出され、最近とない東京・指示等 ・光記録回答 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類	人事 人事 人人學安 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐	定員     宋典·表彰     宋典·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇 - 表彰	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 保受支影 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教訓師叙勲・褒章・表彰 外部講師 (民間協力者)表彰 本名例授 (別令・適達等) 質区長適速・通知等 選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	央 策	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄農女は表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 東京医及び伝達の文書 に関する文書 「一日本文書ファイル管理 有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 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 「に成る論・事様、明する の変変で書きて、の移答・ の変変で書きて、の移答・ の変変で表す。 日報文書ファイル等の保 同日本の表現で、 「日報文書ファイル等の保 の表現で、 日報文章の管理と関する。 「日報文章ファイル等の保 の表現で、 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理と同様であります。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日報文章の管理といる。 日本文章の管理をいる。 日本文章の管理をいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるをいるを	・欠負以深等報告書 ・栄発に関する書類 ・職員表彰に関する書類 ・職員表彰に関する記録 ・限門協力者顕彰に関する記録 ・民門協力者顕彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別的作業協力者変彰に関する記録 ・別の表記録 ・別の表記録 ・規則協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問協力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問と力者顕彰に関する記録 ・提問とれていない関を通達 ・発出され張したれていない東京・指示等 ・発出され張したれていない東京・指示等 ・発出されていない東京・指示等 ・発出され、最近とれていない東京・指示等 ・発出され、最近とれていない東京・指示等 ・発出され、最近とない東京・指示等 ・光記録回答 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類 ・その他別規に関する書類	人事 人事 人人學安 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐 佐	定員     宋典·表彰     宋典·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇春·表彰     宋皇 - 表彰	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 保受支影 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教訓師叙勲・褒章・表彰 外部講師 (民間協力者)表彰 本名例授 (別令・適達等) 質区長適速・通知等 選示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	央 策	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 ラ 栄養な改善が 関する事項 6 文書の管理等に 関する事項	こと 来員の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次兵以災等報告書  ・ 梁兵に関する書類  ・職員表彰に関する書類  ・職員表彰に関する記録  ・民間加力者類形に関する記録  ・民間加力者類形に関する記録  ・別科・裏仏力者類形に関する記録  ・別科・裏仏力者表彰に関する記録  ・別科・裏仏の教育師教師・豪孝・表彰  に関する記録  ・別名の記録  ・発記の記録  ・発記の記録  ・発記の記録  ・発記の記録  ・発記の記録  ・経に関心の記録  ・発記の記録  ・経に関心の表彰  ・展記の記述を記録  ・経に関心の表彰  ・経に対しる記録  ・発記され、現立とれていない。第四長通道  ・発記され、現立とれていない。第一条、音楽・表述を発展、表述とれていない。第一条、音楽・表述を表示  ・発記され、現立とれていない。第一条、音楽・表述を表示  ・発記の表述を書  ・現との意味を表示  ・表述を表示  ・表述を表示  ・表述を表示  ・表述を表示  ・特別なな影像物・使送文書・電報接受簿  ・技能文書管理に関する書類  ・持知なな影像物・使送文書・電報接受簿  ・技能文書管理に関する書類  ・技能文書管理に関する書類  ・技能文書を発達を表示  ・技能文書を表述と表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能なな影響  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表示  ・技能文書を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を表述を	人事	定員     宋典·表彰     宋典·表彰     宋皇·表彰     宋皇帝·表彰     宋皇帝     宋皇帝	欠員状況等報告書 栄典 願責表彰 保安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教訓師叙勲・褒章・表彰 外部講師 (民間協力者) 表彰 高師的置支所行政文書ファイル管理簿 本名例授 (別令・通達等) 質区長通支・通知等 違示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	央 棄	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄養以後表彰に 関する事項 6 文書の管理等に	こと 栄養の授与の経緯 表彰の授与又はは〈 事の経緯	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次典以深等報告書  ・ 深典に関する書類  ・ 環典に関する書類  ・ 環境と影に関する記録  ・ 民間は力者顕彩に関する記録  ・ 民間は力者顕彩に関する記録  ・ 民間は力者顕彩に関する記録  ・ 刑計件業協力者素彰に関する記録  ・ 刑計件業協力者素彰に関する記録  ・ 地間馬の家義別に関する記録  ・ 世間馬の家義別に関する記録  ・ 世間馬の家義別に関する記録  ・ 世間馬の家義別に関する記録  ・ 世間馬の家義別に関する記録  ・ 世間馬の家義別に関する記録  ・ 一日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	人事	定員     宋典·表彰     宋典·表彰     宋皇·表彰     宋皇帝·表彰     宋皇帝     宋皇帝	欠員状況等報告書 栄典 願責表彰 保安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特使面接委員及び教訓師叙勲・褒章・表彰 外部講師 (民間協力者) 表彰 高師的置支所行政文書ファイル管理簿 本名例授 (別令・通達等) 質区長通支・通知等 違示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例提に関する書類 文書管理関係帳簿	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	央 棄	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参いこ 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次典以深等報告書  ・ 深典に関する書類  ・ 環典を影に関する書類  ・ 環境表彰に関する記録  ・ 民間成力者類形に関する記録  ・ 民間成力者類形に関する記録  ・ 見耐力者類形に関する記録  ・ 利利作業協力者素彰に関する記録  ・ 利利作業協力者素彰に関する記録  ・ 技術を設定している記録  ・ 投資を表する記録  ・ 提供したいたいでは、受済を表す。  ・ 発出され、現立して、日本のでは、表述表示  ・ 発出され、現立して、日本のでは、表述表示  ・ 発出され、現立して、日本のでは、表述表示  ・ 発出され、現立して、日本のでは、表述表示  ・ 発出され、現立して、日本のでは、表述表示  ・ 表述表示  ・ 表述表示  ・ 表述表示  ・ 表述表示  ・ 表述表述表示  ・ 表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述。  ・ 表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述表述	人事 —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— ——	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋 文 查 例規規 例列 双 列規 列規 文 玄 書 文 書 「精 報 管 理	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康康康 東 東 東 東 東 東 東 東 東	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参いこ 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	- 次良伏災等報告書  - 梁泉に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 職員表彰に関する書類 - 限別協力者顕彰に関する記録 - 民門協力者顕彰に関する記録 - 民門協力者顕彰に関する記録 - 州紀作業協力者表彰に関する記録 - 州北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 東北西郡(北西郡) - 北西郡(北西郡) - 北西郡(北	人事 —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— ——	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 文章 例規 例知 文	欠員状况等報告書  樂典 顯真表彰 倭安表彰 医問協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び教師師叙勲·褒章·表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高倫物置支所行政文書フィ/ル管理簿 本省假規制令·通速等) 遭逐不措示等 读示·指示等 决裁簿 例提決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿  朴密文書管理 高 高術物置支所標準文書保存期間基準	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 魔 魔魔原	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参いこ 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次典以深等報告書  ・ 栄養に関する書類  ・ 環境医影に関する書類  ・ 環境医影に関する記録  ・ 民間協力者顕彩に関する記録  ・ 民間協力者顕彩に関する記録  ・ 民間協力者顕彩に関する記録  ・ 別移作業協力者要能に関する記録  ・ 別移作業協力者要能に関する記録  ・ 別移作業協力者要能に関する記録  ・ 別の は、	人事 —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— ——	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋光元,表彰 宋 文 查 例規規 例列 双 列規 列規 文 玄 書 文 書 「精 報 管 理	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康康康 東 東 東 東 東 東 東 東 東	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄勲と(支参)に 関する事項 6 文庫の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・	人事 —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— ——	定員 宋典 表彩 医	欠員状況等報告書  業典 職員表彰 接支表彰 接支表彰 特使面接委員及び教語師叙勲・要章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高嶋拘置支所行政文書フィル管理連 本名領護通過等 遠示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿 秘密文書管理 高嶋拘置支所標準文書保存期間基準 システム管理簿(常用) 規正総合情報ネットワークシステム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 策	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参いこ 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次兵以災等報告書  ・ 梁兵に関する書類  ・ 張兵に関する書類  ・ 張兵に関する書類  ・ 張良を別に関する記録  ・ 民間加力者類形に関する記録  ・ 民間加力者類形に関する記録  ・ 別形件業協力者要形に関する記録  ・ 別形件業協力者要形に関する記録  ・ 別形件業協力者要形に関する記録  ・ 別形件業協力者要形に関する記録  ・ 別形件業協力者要形に関する記録  ・ 別形の記録  ・ 別形の記録  ・ 別形の記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出の力者類形に関する記録  ・ 提出のよう者の記録  ・ 提出のよう者の記録  ・ 提出のよう者の記録  ・ 提出のよう者の記録  ・ 発出されていない場合、基連  ・ 発出された。	人事 —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— —— ——	定員 宋典 表彩 医	欠員状況等報告書  業典 職員表彰 接支表彰 接支表彰 特使面接委員及び教語師叙勲・要章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰 高嶋拘置支所行政文書フィル管理連 本名領護通過等 遠示・指示等 決裁簿 例規決裁 質疑回答 その他例規に関する書類 文書管理関係帳簿 秘密文書管理 高嶋拘置支所標準文書保存期間基準 システム管理簿(常用) 規正総合情報ネットワークシステム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 策	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次典以深等報告書  ・ 深典に関する書類  ・ 現真表彰に関する書類  ・ 現真表彰に関する書類  ・ 現真表彰に関する記録  ・ 民間処力者顕彰に関する記録  ・ 民間処力者顕彰に関する記録  ・ 民間処力者顕彰に関する記録  ・ 外部所事業力を教をに関する記録  ・ 外部所事業がに関する記録  ・ 外部のののでは、	人 本 事 事 要 使	定員 宋典 表彰 宋	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康康原	平日文書 長 4 月 1 移文官	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・ 次典以策等報告書  ・ 深典に関する書類  ・ 現真表彰に関する書類  ・ 現真表彰に関する語類  ・ 現所を変要を記し関する語類  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 別が作業協力者最彰に関する記録  ・ 別が作業協力者最多に関する記録  ・ 別が作業協力者表彰に関する記録  ・ 別に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見所能力者顕彰に関する記録  ・ 見知と本力を止めれていない理会通達  ・ 見出され度止されていない理会通達  ・ 見出され度止されていない理会通達  ・ 見出され度止されていない理会通達  ・ 見出され度しまれていないで表通達  ・ 見出され度しまれているで表通を ・ 表述と表述となる。  ・ 現版回答  ・ その他例規に関する書類  ・ その他例規に関する書類  ・ その他例規に関する書類  ・ その他例規に関する書類  ・ 表述と言  ・ 表述と言  ・ 表述と言  ・ 現版回答  ・ 表述と言  ・ 日本の表述を書  ・ 日本の表	人 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 —	定員 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋 宋 文 查閱規 例例規 文 書  文 書  「情報管理 「情報管理 「情報管理	欠員状況等報告書  栄典  顯良表彰 (接支表彰)  長茂協立方領部  計勝作業表彰  特性面接委員及び教語師叙勲・豪章・表彰  外部講師(民間協力者)表彰  高倫地置支所行政文書フィル管理簿  本省明規(創令・通速等)  望反長通連・通知等  遠示・指示等  決裁簿  例規決裁  質疑回答  その他例規に関する書類  文書管理関係帳簿  お密文書管理  高峰拘置支所標準文書保存期間基準  ンステム管理簿(常用)  類正総合情報ネットワークシステム  スタンドアロンコンピュータ等端末  矯正施設等所管システム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 陳 康康原來 東	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	- 欠負以深等報告書  - 深泉に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 現門成力者顕彩に関する記録 - 民門協力者顕彩に関する記録 - 民門協力者顕彩に関する記録 - 現別を持てなる表彰に関する記録 - 現別を持てなる表彰に関する記録 - 大田の本の表彰に関する記録 - 大田の本の表別に関する選挙 - 発出され張止されていない場合表達を - 発出され張止されているいまで、指示等 - 発出され張止されているいまで、指示等 - 発出され張止されているいまで、表等連示 - 大田の本の表別を表す。 - 大田の本の本の表別を表示。 - 大田の本の表別を表示。 - 大田の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の本の本の本の本の表別を表示。 - 大田の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本の本	人 本 事 事 要 使	定員 宋典 表彰 宋	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康康原	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	- 欠負以深等報告書  - 深泉に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 環長表別に関する書類 - 現門成力者顕彩に関する記録 - 見門協力者顕彩に関する記録 - 見門協力者顕彩に関する記録 - 別形件来集が上間する記録 - 別形件来協力者表別に関する記録 - 別形件来協力者表別に関する記録 - 別形件来協力者表別に関する記録 - 別市の (日本の (日本の (日本の (日本の (日本の (日本の (日本の (日本	人 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 — 本 —	定員 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋典 表表彰 宋 宋 文 查閱規 例例規 文 書  文 書  「情報管理 「情報管理 「情報管理	欠員状況等報告書  栄典  顯良表彰 (接支表彰)  長茂協立方領部  計勝作業表彰  特性面接委員及び教語師叙勲・豪章・表彰  外部講師(民間協力者)表彰  高倫地置支所行政文書フィル管理簿  本省明規(創令・通速等)  望反長通連・通知等  遠示・指示等  決裁簿  例規決裁  質疑回答  その他例規に関する書類  文書管理関係帳簿  お密文書管理  高峰拘置支所標準文書保存期間基準  ンステム管理簿(常用)  類正総合情報ネットワークシステム  スタンドアロンコンピュータ等端末  矯正施設等所管システム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 陳 康康原來 東	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来表の授与又ははく 表彰の授与又ははく 文書の管理等	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	- 次具以深等報告書  - 未発に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する記録  - 現所協力者顕彰に関する記録  - 現所協力者顕彰に関する記録  - 現所協力者顕彰に関する記録  - 外部体等協力を受い関する記録  - 外部体等協力を受い関する記録  - 外部海線に関する記録  - 外部海線に関する記録  - 外部海線に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 提出され違いとれていない。 東京・指示等  - 発出され違いされていない。 支所・指示等  - 発出され違いされていない。 支所・指示等  - 発出され違いされていない。 支所・指示等  - 発出され違いされている。 東京・指示等  - 発出され違いされている。 東京・指示等  - 発出され違いる。 大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大	人 人 人 医皮皮	定員 宋典 表彰 宋 表彰 宋 表彰 宋 来 表彰 宋 宋 来 表彰 宋 来 表彰 宋 来 表彰 明 規 明 明 規 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康隆康	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄勲な(支参)に 5 栄勲な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項 7 行政の情報化に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できるを表でしている。 できるを表でしている。 できるをもなをもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでも	する美元を表す。 東教文書の大のの決定を表示している。 教文書の大い伝達の文書を に関する文書を表示している。 に関する文書を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方式を書きます。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方である。 一句では、	- 次具以深等報告書  - 深典に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する記録  - 現門成力者顕彰に関する記録  - 現門成力者顕彰に関する記録  - 現門成力者顕彰に関する記録  - 現門成力者顕彰に関する記録  - 外部作業協力者表彰に関する記録  - 外部海路(原理協力者)表彰に関する記録  - 外部海路(展開協力者)表彰に関する記録  - 外部海路(展開協力者)表彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 提出古礼廃止むれていない場合通道等  - 発出古礼廃止むれていない場合通道等  - 発出古礼廃止むれている以連示指示等  - 発出古礼廃止むれている以連示指示等  - 発出され底・おれている。  - 発出され底・おれている。  - 表書 表書  - 接出を利廃・おれている。  - 表書 表書  -	人 本 事 事 要 是	定員 宋典 表彩 安	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 医康康原	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄発な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できるを表でしている。 できるを表でしている。 できるをもなをもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでも	する映教文書 東京医及び伝達の文書 教文書及び伝達の文書 を表文書の大きにおける表彰 に関する文書フィル管理 利用するものとして継続的 に保存すべき行政文書 取得した文書の管理を 行うための帳簿 取得した文書の管理を 行うための帳簿 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を書いて、「一般である。 の表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表彰を表	・	人 人 人 医皮皮	定員 宋典 表彰 宋 表彰 宋 表彰 宋 来 表彰 宋 宋 来 表彰 宋 来 表彰 宋 来 表彰 明 規 明 明 規 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康隆康	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄勲な(支参)に 5 栄勲な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項 7 行政の情報化に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できるを表でしている。 できるを表でしている。 できるをもなをもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでも	する美元を表す。 東教文書の大のの決定を表示している。 教文書の大い伝達の文書を に関する文書を表示している。 に関する文書を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方式を書きます。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方である。 一句では、	- 次典以策等報告書  - 環境医別に関する書類  - 環境医別に関する書類  - 環境医別に関する書類  - 環境医別に関する音類  - 現所協力者顕別に関する部録  - 現所協力者顕別に関する記録  - 現所協力者顕影に関する記録  - 現所協力者顕影に関する記録  - 現所格主協力者最多に関する記録  - 別所作業協力者最多に関する記録  - 外別海線に関する記録  - 外別海線に関する記録  - 外別海線に関する記録  - 提出され渡り者が、10世の名別・最後、10世の名別・現代と、10世の名別・現代を、10	人人人经应作 敦 瑜 医皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 次章 明明規 文章 明明規 (情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 便安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び歌語師叙勲・豪章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰  藍鳴始置東方政文書ファイル管理簿 未名例規(制令・通道等) 質区長道・通知等 「決裁策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決等 「方政文書管理関係帳簿  秘密文書管理簿 高崎拘置支所標準文書保存期間基準 システム管理簿(常用) 境正総合情報ネットワークシステム スタンドアロンコンピュータ等端末 境正施設等所管システム インターネット接続仮想環境サービス 境正処遇・再犯防止業務支援システム その他の情報システム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 医康康氏管 案 医皮肤皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄勲な(支参)に 5 栄勲な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項 7 行政の情報化に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できるを表でしている。 できるを表でしている。 できるをもなをもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでもなでも	する美元を表す。 東教文書の大のの決定を表示している。 教文書の大い伝達の文書を に関する文書を表示している。 に関する文書を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方式を書きます。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方である。 一句では、	- 次典以深等報告書  - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別務作業最为に関する記録 - 別務作業を対し関する記録 - 別別作業協力者表彰に関する記録 - 日間 (1) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	人 人 人 医皮皮	定員 宋典 表彰 宋 表彰 宋 表彰 宋 来 表彰 宋 宋 来 表彰 宋 来 表彰 宋 来 表彰 明 規 明 明 規 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明 明	欠員状況等報告書	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	廃 医康隆康	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄勲な(支参)に 5 栄勲な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項 7 行政の情報化に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できまれている。 できまななななな。 できまなななななななななななななななななななななななななななななななななななな	する美元を表す。 東教文書の大のの決定を表示している。 教文書の大い伝達の文書を に関する文書を表示している。 に関する文書を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方式を書きます。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方である。 一句では、	- 次兵以災等報告書  - 深兵に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 職員表彰に関する書類  - 限別協力者顕彰に関する部類  - 現別的力者顕彰に関する部類  - 現別的力者顕彰に関する部類  - 別別作業最为の数数に関する部類  - 外部海線に関する記録  - 外部海線に関する記録  - 外部海線に関する記録  - 外部海線に関する記録  - 民間協力者顕彰に関する記録  - 提出され提出されていない場所  - 発出され違いされていない。  - 発出され違いされていない。  - 発出され違いされている。  - 発出され違いされている。  - 発出され違いる。  - 発出され違いる。  - 発出され違いる。  - 発出され違いる。  - 発出され違いる。  - 表に表する。  - 表に関する。  - 表に対する。   表に対する。 - 表に対する。 - 表に対する。 - 表に対する。 - 表に対する。 - 表に対する。 - 表に対する。 - 表に対す	人人人经应作 敦 瑜 医皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 次章 明明規 文章 明明規 (情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 便安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び歌語師叙勲・豪章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰  藍鳴始置東方政文書ファイル管理簿 未名例規(制令・通道等) 質区長道・通知等 「決裁策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決等 「方政文書管理関係帳簿  秘密文書管理簿 高崎拘置支所標準文書保存期間基準 システム管理簿(常用) 境正総合情報ネットワークシステム スタンドアロンコンピュータ等端末 境正施設等所管システム インターネット接続仮想環境サービス 境正処遇・再犯防止業務支援システム その他の情報システム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 医康康氏管 案 医皮肤皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	
関する事項 5 栄勲な(支参)に 5 栄勲な(支参)に 関する事項 6 文章の管理等に 関する事項 7 行政の情報化に 関する事項	こと 来の反与の経緯 表彰の反与又ははく 文書の管理等 で書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 文書ので言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 で言語を表示している。 できまれている。 できまななななな。 できまなななななななななななななななななななななななななななななななななななな	する美元を表す。 東教文書の大のの決定を表示している。 教文書の大い伝達の文書を に関する文書を表示している。 に関する文書を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方数文書の一方式を表示している。 一方式を書きます。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方式を表示している。 一方である。 一句では、	- 次典以深等報告書  - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する書類 - 現長表彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 民間協力者顕彰に関する記録 - 別務作業最为に関する記録 - 別務作業を対し関する記録 - 別別作業協力者表彰に関する記録 - 日間 (1) (1) (1) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	人人人经应作 敦 瑜 医皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮皮	定員 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 宋典,表彰 次章 明明規 文章 明明規 (情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理 情報智管理	欠員状況等報告書 栄典 職員表彰 便安表彰 民間協力者副彰 刑務作業表彰 特性面接委員及び歌語師叙勲・豪章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰  藍鳴始置東方政文書ファイル管理簿 未名例規(制令・通道等) 質区長道・通知等 「決裁策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決策 例規決等 「方政文書管理関係帳簿  秘密文書管理簿 高崎拘置支所標準文書保存期間基準 システム管理簿(常用) 境正総合情報ネットワークシステム スタンドアロンコンピュータ等端末 境正施設等所管システム インターネット接続仮想環境サービス 境正処遇・再犯防止業務支援システム その他の情報システム	5年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10	與 医康康氏管 案 医皮肤皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医	平日文書 長 4 月 1 移文官 所成 27 年 4 月 1 移文官 所成 1 7 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	

9 刑及び勾留、少	到事体がに加索わり	到事体語の1元に関す	· 被収容者入所簿			T.				
9 刑及び判留、少 年院に送致する 保護処分及び少	者の収容に関すること	刑事施設の入所に関す る記録 刑事施設の出所に関す	·被収容有人所海 ·被収容者出所簿	収容 収容	名籍 名籍	被収容者入所簿 被収容者出所簿	10年	廃棄 廃棄		
年鑑別所に送致 する観護の措置、		る記録	<ul><li>刑執行停止者整理簿</li></ul>	収容	名籍	刑執行停止者整理簿	10年	廃棄		
補導処分並びに 監置の裁判の執			<ul><li>・死亡帳</li><li>・関係機関との連絡調整等に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	死亡帳 関係機関との連絡調整等	10年 3年	廃棄 廃棄		
行に関する事項		刑事施設の被収容者の	·放免曆簿 ·被収容者人名簿	収容 収容	名籍 名籍	放免曆簿被収容者人名簿	30年	廃棄 廃棄		
		氏名の一覧に関する記録	· 称呼番号台帳	収容	名籍	称呼番号台帳	3年	廃棄		
			<ul><li>・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)</li></ul>	収容	名籍	被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身体等調査表 及び指紋原紙)	終結する日に 係る特定日以	廃棄		
		刑事施設の収容の経過	・被収容者身分帳簿(その他の部分)			及び指数原板)	後30年 終結する日に			
		等に関する個別の記録		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		
		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錄票	de etc			当該身分帳簿 の終結する日	rise attr		
				収容	名籍	保存身分帳簿閲覧等記錄票	に係る特定日 以後30年	廃棄		
			<ul><li>・終結身分帳保存整理簿</li><li>・終結身分帳簿の引継記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	終結身分帳保存整理簿 終結身分帳簿の引継等	10年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における仮収	<ul><li>終結身分帳簿の貸与記録</li><li>・観護措置仮収容者書留簿</li></ul>	収容	名籍 仮収容等	終結身分帳簿の貸与等 観護措置仮収容者書留簿	5年 10年	廃棄		
		容者に関する記録	・仮収容に関する記録	収容 収容	仮収容等	仮収容	5年	廃棄 廃棄		
		上記に掲げるもの以外 の名籍の記録	<ul><li>・国勢調査の実施に関する記録</li><li>・自動車運転免許の再取得に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	国勢調査 自動車運転免許の再取得	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>矯正緊急報告(非常事態等事案速報、追報)のうち、違法収容及び過誤釈放</li></ul>	収容	名籍	矯正緊急報告等(非常事態等事案速報等)	10年	廃棄		
			<ul><li>・矯正臨時報告(事案報告)</li><li>・訴訟関係書類等の交付又は告知に関する</li></ul>	収容	名籍	訴訟関係書類等の交付又は告知	3年	廃棄		
			記録 ・訴訟費用免除申立に関する記録	収容	名籍	新松貴用免除申立	3年	廃棄		
			<ul><li>・公的弁護制度等に関する記録</li><li>・罰金等納付に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	公的弁護制度等 罰金等納付	3年	廃棄 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		
			<ul><li>・受刑者釈放通知</li><li>・市町村長等への通報文書</li></ul>	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 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>性犯罪者出所者情報に係る通報文書</li><li>被退去強制容疑外国人通報に係る通報文</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	性犯罪者出所者情報通報 被退去強制容疑外国人通報	3年	廃棄 廃棄	1	
			書 ・領事機関への通報文書	収容	名籍	做这么强制谷妹外国人通報 領事通報	3年	廃棄		
			<ul><li>・外国人被収容者登録事務に関する記録</li><li>・不在者投票に関する記録</li></ul>	収容	名籍 名籍	外国人被収容者登録事務 不在者投票	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>照会・回答文書</li></ul>	収容	名籍	照会·回答文書	3年	廃棄		
			・共犯名簿 ・受付簿(来庁取調べ等)	収容 収容	名籍 名籍	共犯名簿 受付簿(来庁取調べ等)	3年 3年	廃棄 廃棄		
			·接見禁止決定等書留簿 ·勾留簿	収容 収容	名籍 名籍	接見禁止決定等書留簿 勾留簿	3年	廃棄 廃棄	1	
			・上訴簿 ・仮釈放・刑執行猶予(取消し)等書留簿	収容	名籍 名籍	上訴簿 仮釈放·刑執行猶予(取消し)等書留簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>判決結果等書留簿</li></ul>	収容	名籍	判決結果等書留簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・収容確認簿</li><li>・控訴趣意書及び上告趣意書受付簿</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	収容確認簿 控訴趣意書及び上告趣意書受付簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・刑執行順序変更に関する記録</li><li>・前科照会書留簿</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	刑執行順序変更 前科照会書留簿	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における再審	・合葬簿 ・再審に関する記録	収容	名籍	合葬簿	常用	廃棄		
		に関する記録 犯罪人の指紋その他そ	・指紋関係調書	収容	恩赦・再審	再審	10年	廃棄		
		の個人識別に関する文 ま	·指紋事務整理簿	個人識別	指紋·写真 指紋·写真	指紋関係調書 指紋事務整理簿	10年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における分類	<ul><li>・処遇上の参考事項調査票の添付資料処理</li></ul>	分類	分類考査	添付資料処理簿	常用	廃棄		
	者の分類に関すること		·処遇調査(再調査)認可申請書	分類	分類考査	処遇調査(再調査)認可申請書	10年	廃棄		
			·分類関係報告 ·受刑者索引簿	分類 分類	分類考査 分類考査	分類関係報告 受刑者索引簿	3年	廃棄 廃棄		
			· 処遇経過簿 ・処遇審査会議事録(考査)	分類 分類	分類考査 分類考査	処遇経過簿 処遇審査会議事録(考査)	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・処遇審査会に関する記録	分類	分類考査	処遇審査会	3年	廃棄		
			· 処遇連絡表 · 刑執行開始時調査簿	分類 分類	分類考査 分類考査	処遇連絡表 刑執行開始時調査簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			·処遇調査(再調査)繰出簿 ·処遇調査(再調査)原簿	分類	分類考査	処遇調査(再調査)	3年	廃棄		
			· 処遇調査関係資料 · 移送認可申請書							
			<ul><li>移送通知書</li><li>移送連絡簿</li></ul>	/\ <del>1</del> 25	八字本本	20 14	3年	rte str		
			·管区外移送協議書 ·精神障害者移送協議書	分類	分類考査	移送	3#	廃棄		
			<ul><li>暴力団関係受刑者の移送に関する記録</li><li>作業指定に関する記録</li></ul>	分類	分類考査	作業指定	3年	廃棄		
			<ul><li>分類面接簿</li><li>・少年簿の受領に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	分類面接簿	3年 3年	廃棄 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		
			<ul><li>・考査業務に関する記録に係る決裁文書</li><li>・処遇共助に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	その他考査業務に関する書類 処遇共助	3年 3年	廃棄 廃棄		
	者の審査・保護に関	刑事施設における保護 業務に関する文書	· 釈放者名簿 · 釈放者保護台帳	分類 分類	保護 保護	釈放者名簿 釈放者保護台帳	5年 5年	廃棄 廃棄		
	すること		<ul><li>特別調整に関する文書</li><li>・陪審者手帳交付申請に関する記録</li></ul>	分類	保護	社会復帰支援	5年	廃棄		
			・生活保護申請に関する記録 ・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	1	
			<ul><li>身上超春書</li></ul>				-			
			・身上調査書発議簿 ・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		
			·刑執行順序変更申請簿	分類	審査	刑執行順序変更申請簿	3年	廃棄		
			・生活環境調整報告書 ・親族等照会書 ・親族等申告票							
			<ul><li>・親族等身元引受人に関する記録</li><li>・保護観察官面接繰出簿</li></ul>	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄		
			·保護司面接簿						1	
			<ul><li>・釈放時保護の実施に関する記録</li><li>・帰住援助に関する記録</li><li>・個別指導記録簿</li></ul>							
			・個別指導記録簿 ・釈放時面接簿 ・保護力―ド	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄		
			・保護カ―ド交付簿							
			・精神障害者出所通知 ・退去強制該当容疑者通報 ・地方再生保護委員会への通知							
			<ul><li>・地方更生保護委員会への通知</li><li>・被収容者移送通知書</li><li>・保護観察者収容通知書</li></ul>	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄		
			<ul><li>・保護戦祭有収谷通知書</li><li>・暴力団関係受刑者釈放に関する通知</li><li>・満期釈放者通知書</li></ul>							
			・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		
			<ul><li>・関係機関からの照会</li><li>・回答に関する記録</li><li>・暴力団関係受刑者照会</li></ul>	分類	各種業務	照会•回答	3年	廃棄		]
			·保護日誌	分類	保護	保護日誌	3年	廃棄		
			<ul><li>・釈放通知簿</li><li>・身上関係変動連絡簿</li></ul>	分類 分類	保護 保護	釈放通知簿 身上関係変動連絡簿	1年 1年	廃棄 廃棄	ļ	
		刑事施設における審査	・満期釈放引継簿 ・法定期間経過通告に関する記録	分類	保護	滿期釈放引継簿	1年	廃棄		
		刑争総政における番筐 業務に関する文書	・							
			<ul><li>仮釈放等申出書書留簿</li><li>仮釈放等申出書送付書</li></ul>							
			· 仮釈放等申出書発送簿 · 申出取下書							
			・36条調査、25条調査に関する記録 ・地方更生保護委員会委員面接に関する記	分類	審査	仮釈放等審査·申出·決定	5年	廃棄		
			録 ・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 ・仮釈放等許可決定名簿 ・審理結果通知書(仮釈放等不許可)							
			・審理の再開等に関する通知書							
		刑事施設における勤務	<ul><li>動務配置に関する記録</li><li>動務配置に関する記録</li></ul>	保安	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	1	
	すること	配置に関する文書 刑事施設における警備	<ul><li>・勤務配置表</li><li>・事件送致に関する記録</li></ul>	保安	警備	事件送致	5年	廃棄		
		に関する文書	- 巡警記録 - 巡回記録簿	保安	警備	巡警 - 巡回記錄簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・外来者入出門管理</li><li>・監視カメラ視察記録</li></ul>	保安 保安	警備 警備	外来者入出門管理 監視カメラ視察記録	3年	廃棄 廃棄	-	
	•	•								

		- 管区機動警備隊に関する記録 - 緊急自動車指定に関する記録 - 刑務官事に関する記録 - 警備隊員に関する記録 - 警備隊員に関する記録 - 警備の管理に関する記録	保安	警備	各種繁備	3年	廃棄		
		・鍵の管理に関する記録 ・鍵貸与簿	保安	整備	翻貸与簿	3年	廃棄		
		・駐車許可管理(職員)	保安	警備	駐車許可管理(職員)	3年	廃棄		
		<ul><li>暴力団関係被収容者に関する記録</li><li>事務用品管理(職員ロッカー)に関する記録</li></ul>	保安	警備 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 廃棄		
	刑事施設における警備	・非常招集に関する記録	保安	警備訓練	事の用面音 生(収負ロラガー) 非常招集	3年	廃棄		
	訓練に関する文書	<ul><li>・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録</li></ul>	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術	3年	廃棄		
		・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		
	刑事施設における警備	<ul><li>訓練計画・実施記録(警備)</li><li>無線に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備訓練 警備用器具	訓練計画·実施記録(警備) 無線	3年 5年	廃棄 廃棄		
	用器具に関する文書	<ul><li>・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿</li><li>・警備用機器の管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 警備用機器の管理	5年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>警備用具等管理に関する記録</li></ul>	保安	警備用器具	警備用具等管理	3年	廃棄		
		<ul><li>・武器管理に関する記録</li><li>・銃及び弾薬出納簿</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	武器管理 銃及び弾薬出納簿	3年	廃棄 廃棄		
			保安 保安	警備用器具 警備用器具	欽砲現況調書 特別手入及び検査表	3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>附属品出納簿</li></ul>	保安	警備用器具	附属品出納簿	3年	廃棄		
		<ul><li>無線業務日誌</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣管理 無線業務日誌	3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における検査	<ul><li>・矯正緊急報告(小型武器使用等報告)</li><li>・引上げ物品記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 検査	矯正緊急報告(小型武器使用等報告) 引上げ物品記録	3年	廃棄 廃棄		
	に関する文書	·検査計画	保安	検査	検査	3年	廃棄		
			保安 保安	検査 検査	自弁·差入物品検査 新入時衣体検査記録	3年 3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における居室	- 設備点検記録 - 居室配置表	保安	検査	設備点検記録	3年	廃棄		
	配置に関する文書 刑事施設における被収	·護送計画関係書類	保安	居室配置	居室配置表	3年	廃棄		
	容者の護送に関する文	・出 芸等に関する記録	保安 保安	護送 連行·戒護	護送計画関係書類 出廷等	3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における保護	·保護室使用簿	保安	連行・戒護	保護室使用簿	5年	廃棄		
	室に関する文書 刑事施設における静穏		保安 保安	連行·戒護 連行·戒護	保護室管理 静穏室使用簿	3年 5年	廃棄 廃棄		·
	室に関する文書 刑事施設における被収	<ul> <li>・静穏室管理に関する記録</li> <li>・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)</li> </ul>	保安	連行·戒護	静稳室管理	3年	廃棄		
	刑事施設における依収 容者の収容定員に関す る文書	<ul><li>・減止臨時報告(収容定員決定(変更)報告)</li><li>・収容調整に関する記録</li></ul>	保安	収容定員	矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 加容標整	3年	廃棄 内容		
	刑事施設における被収	<ul><li>・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録</li></ul>	保安	収容定員	収容調整		廃棄		
	容者の動静視察に関する文書	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		
	刑事施設における報告 に関する文書	·矯正緊急報告(非常事態等事案連報、追 報) ·矯正臨時報告(事案報告)	保安	報告	類正緊急報告等(非常事態等事案連報、追報、事案報告等)	10年	廃棄	緊急報告項目1 に該当するもの ただし、違法収 容及び過誤釈放 に関する文書を 除く	
		·矯正緊急報告(非常事態派遣速報、非常事態派遣等活動状況報告)	保安	報告	矮正緊急報告等(非常事態派遣速報、非常事態派遣等活動状 況報告)	3年	廃棄	緊急報告項目2 に該当するもの	
		・保安に関する照会書・回報書	保安	報告	保安に関する照会書・回報書	3年	廃棄		
		•保安月報	保安 保安	報告	当直引継書 保安月報	1年	廃棄 廃棄		
		・保安状況報告 ・保安状況調査に関する記録	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄		
	刑事施設における修繕 に関する文書	・修繕に関する記録	保安	修繕	修繕	3年	廃棄		
刑事施設に収容中の 者の作業に関すること	刑事施設における作業	・価格改定決議書	作業	作業企画	価格改定決議書	3年	廃棄		
者のTF来に関すること	正面に関する人音	<ul><li>・作業運営会議議事録</li><li>・技術指導者に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	作業運営会議議事録 技術指導者	3年 3年	廃棄 廃棄		
			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		
		・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		
			作業 作業	作業企画 作業企画	技能受刑者	3年	廃棄 廃棄		
		・構外作業に関する記録	作業 作業	作業企画 作業企画	構外作業 製造物責任法	3年	廃棄 廃棄		
		・製品開発・管理に関する記録	作業	作業企画	製品開発・管理	3年	廃棄		
		·外部通勤計画書	作業 作業	作業企画 作業企画	報告書・回報書 外部通勤	3年	廃棄 廃棄		
		・作業出張計画書	作業 作業	作業企画 作業企画	作業出張 受注関係書類	5年	廃棄 廃棄		
	コミュニケーション能力等 向上作業に関する文書	・コミュニケーション能力等向上作業実施に 係る記録等	作業	作業企画	コミュニケーション能力等向上作業	3年	廃棄		
	刑事施設における作業 計画に関する文書	·作業計画書	作業	作業計画	作業計画書	5年	廃棄		
	刑事施設における作業	·受注書(事業部作業)	作業	作業計画	作業実施·変更計画書	5年	廃棄		
	命令に関する文書	- 物品払出命令書 - 製品受入命令書 - 注文者リスト - 泛注 書一覧表 - 受注書(製作作業)	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		
		<ul><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄		
		<ul> <li>・受注書(提供作業)</li> <li>・注文者リスト</li> <li>・受注書一覧表</li> <li>・修繕命令書(事業部作業)</li> </ul>	作業	作業命令	受注書(提供作業)	5年	廃棄		
		·物品払出命令書 ·製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書(事業部作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄		
		·修繕命令書 ·物品払出命令書	作業	作業命令	修繕命令書・物品払出命令書・製品受入命令書	5年	廃棄		
		·製品受入命令書 ·作業命令書(事業部作業)	作業	作業命令	作業命令書(事業部作業)	5年	廃棄		
		<ul> <li>作業命令書(自営作業)</li> <li>作業命令書(製作作業)</li> </ul>	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	作業	作業命令	作業命令書(自営作業) 作業命令書(製作作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	<u>5年</u> 5年			
		·作業命令書(製作作業) ·物品払出命令書 ·製品受入命令書 ·作業命令書(提供作業)·製品受入命令書					廃棄		
	刑事施設における作業契約に関する文書	·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 廃棄		
	契約に関する文書 刑事施設における作業	・作業命令書(製作作業) ・物品私出命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する取録 ・現外に関する取録 ・予定係接護 ・現所を開発を提供を ・現代に関する取録 ・別報書 ・「施定契約関係書類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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 作業命令書(提供作業)·製品受入命令書	5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
	契約に関する文書	・作業命令書(別作作業) ・物品私出命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・現人に関する記録 ・予定係結調書 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本 ・現本	作業作業	作業命令 作業命令 作業契約	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
	契約に関する文書 刑事施設における作業	· 作業命令審(別作作業)  · 物品私出命令審  · 製品受入命令審  · 製品受入命令審  · 製品受入命令審  · 契約二関する取録  · 决计[回する取録  · 决计[回する取録  · 为性格挑踏  · 为能器。  · 规定系统制度  · 观查有生管理[回する取録  · 现金有生管理[回する取録  · 观查有生管理[回する取録  · 规定定期制度  · 例表作案设备免土 以表	作業作業作業	作業命令 作業命令 作業契約 作業安全衛生	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(製作作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 場正緊急報告等(刑務作業災害連報)	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
	契約に関する文書 刑事施設における作業	・作業命令書(別作作業) ・物品も出命令書(別作作業) ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・現人に関する記録 ・現人に関する記録 ・予定係終講書 ・「施定契合教師を用務作業災害報告) ・投資に関する記録 ・投資に関する記録 ・投資に関する記録 ・投資に関する記録 ・対策に関係者 ・提び、表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表	作業作業作業作業作業	作業命令 作業命令 作業契約 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 境正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生受員会議事録 安全衛生管理 作業標準書	5年 5年 5年 10年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	当該機械の耐用 年数を超えた際  上機振	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書	・作業命令書(別作作業) ・物品も出命令書(別作作業) ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・現外に関する記録 ・現外に関する記録 ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・現の選集を ・一般を ・一般を ・一般を ・一般を ・一般を ・一般を ・一般を ・一般	作業 作業 作作 業 作作業	作業命令 作業命令 作業契約 作業契安全衛生 作業安安全衛生 作業安安全衛生 作業安安全衛生 作業安安衛生	作業命令事(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令事(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 境正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生等理 作業標準書 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録	5年 5年 5年 10年 3年 3年 常用 7年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業	・作業命令書《独作作業) ・物品私出命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品に関する記録 ・現成に関する記録 ・対象を開発して、 ・が変とを ・地域を契約関係。書類 ・地域を契約関係。 ・地域を契約関係。 ・地域と ・地域を ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	作業 作業 作業 作業 作業 作作業 作作業	作業命令 作業命令 作業契約 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 域正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生管理 作業標準書 作業環境測定結果記録(物じん) 作業環境測定結果記録 歳出于質差別簿	5年 5年 5年 10年 3年 3年 7年 35年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業	・作業命令書、包件作業) ・物品私出命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・契約に関する記録 ・予定機構設書 ・地震契約関係書類 ・地震契約関係書類 ・地震契約関係書類 ・地震型約第6、開発作業以審連報) ・地震型約第6、開発作業以審報合) ・安全衛生等開始で記録 ・投資性空勇会指導等 ・地震工器報告(刑務作業以害発生状況報 ・地震工器報告(刑務作業以害発生状況報 ・地震工器報告(刑務作業以害発生状況報 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・手器円表に関する記録 ・基礎上等基型 ・基礎上等 ・基型 ・基型 ・基型 ・基型 ・基型 ・基型 ・基型 ・基型	作 宋 宋 作 作 作 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋	作業命令 作業命令 作業契約 作業契金衛生 作業安全衛生 作業安安全衛生 作業安安全衛生 作業要安優生 作業要安優任 作業要數係生 作業要數係 作業要數係 作業數條係 手業 作業數條係 手業	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 境正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生管理 作業標準書 作業環境測定結果記録(物じん) 作業環境測定結果記録 截出予算差別簿 報題出予算差別簿	54 54 54 54 10年 34 34 74 34 55 54 54 34	房棄 房棄 房棄 房棄 房棄 房棄 房棄 房棄 房棄 房棄	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業 関係予算に関する文書 刑事施設における作業	・作業命令書(製作作業) ・物品私出命令書(製作作業) ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・契約に関する記録 ・予定監格誘書 ・地区更知報医・開発作業が苦報合) ・建立管理・要員会議事等 ・地区を報告、用務作業が苦報合) ・安全管理・要員会議事等 ・地区定期報告(刑務作業)等報告) ・大学会衛生管理(即する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・作業場の環境測定に関する記録 ・・作業場の環境測定に関する記録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	作業 作業 作業 作作業 作作業 作作業 作作作業	作業命令 作業命令 作業契約 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業東安隆 作業 東安全衛生 作業 東安全衛生 作業 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 域正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生管理 作業標準書 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録(樹じん) 位業環境測定結果記録 厳出予算差引簿	5年 5年 10年 34 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37 37	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業 関係予算に関する文書	- 作業命令書、製作作業) ・物品私出命令書、製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品に関する記録 ・ 決定に関する記録 ・ 決定に関する記録 ・ 地震を抑制係・養殖・養殖・養殖・養殖・養殖・養殖・養殖・ ・ 地震・ は、	作	作業命令 作業命令 作業契約 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全 衛生 作業安全 衛生 作業 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工 大工	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 矯正緊急報告等(刑務作業以害連報) 安全衛生登興 作業標準書 作業環境測定結果記録(物じん) 作業環境測定結果記録 離分野及出席 生競内宗 予算域。試解上申書 使用特品を受益。解封・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	54 54 54 104 34 37 37 37 57 57 57 57 57 57 57 57 57 5	杂	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業 関係予算に関する文書 刑事施設における原材 料管理に関する文書	・作業命令書、製作作業) ・物品人出命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品に関する記録 ・子定職各誘書 ・地震を製物(医書類 ・地震を制度・開発作業が苦報合) ・安全衛生等国(中省記録 ・地震と関係を一個所名作業が苦報合) ・安全衛生等国(世界イ記録 ・地震と関係を一個所名作業が苦報合) ・安全衛生等国(世界イ記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・子集型、選出下算差別 ・選出下算差別 ・手事場の環境測定に関する記録 ・子集型(減)額止申書 ・手等関係(減)額止申書 ・「中華場の(減)額止申書	作作業 作作業 作作作業 作作作業 作作作業 作作作業 作作作作業 作作作作業	作業命令 作業命令 作業與約 作業安全衛生 作業安全衛生 作業安全衛生 作業主要と 所生 作業主要と 所生 作業主要と 所生 作業主要と 所生 作業主要と 所生 作業主要と 所生 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作 等 安 全 会 衛 生 所 生 所 生 所 生 所 生 所 生 所 を 明 の 明 の 明 の 明 の 明 の 明 の 明 の 明 の 明 の 明	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 場正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生管理 安全衛生管理 作業標準書 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録 機出予算差別 等 年額四万 子算道(減) 総上申書 任期物品受払簿(原材料) 事業都物品受払簿(原材料) 事業都物品受払簿(原材料)	5年 5年 10年 3年 3年 3年 3年 5年 3年 5年 3年 3年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年	庚聚 房 聚 原 聚 原 東 東 原 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業  受全衛生に関する文書  刑事施設における作業  刑事施設における作業  利事施設における原材  料管理に関する文書	- 作業命令書、総件作業) ・物品も出命令書・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・ 子定信格調書 ・ 現態 一	作作来 作作来 作作来 作作中 作作来 年来 年来 年 作作作作作 作作作作 作	作業命令 作業命令 作業命令 作業與契約 作業要安全衛生 作業要安全衛生 作業要安全衛生 作業要安全衛生 作業主要関係係係理 原材料料管管品所 原材表示所理 理管管理 原作業物色管理	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 境正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生務理 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録 展出予算差別簿 動势受払簿 年経四戸 年年四戸 年年四戸 事業部物品受出簿(原材料・消耗品) 事業部物品受出簿(原材料・ (現用物品配出海(原材料) 供用物品配出海(機械及び募集・備品) 物品管理等・物品出海簿	5年 5年 10年 34年 34年 37年 37年 37年 37年 37年 37年 37年 37年 37年 37	庚聚 房 寮 廃 廃 寮 寮 廃 廃 廃 寮 寮 寮 寮 寮 寮 寮 寮 寮 寮 寮	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業 関係予算に関する文書 刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書(製作作業) ・物品も出命令書(製作作業) ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受力の記録 ・予定信格調書 ・規定型条線を一個条件業災害被告 ・安全衛生を受益維事後 ・安全衛生管理に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・子本権限率書 ・本権限率書 ・本権限率書 ・本権限率書 ・本権限率書 ・「本業権物島」・「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	作作来 作作来 作作来 作作来 作作来 作作作 作作来 作作作 作作作 作作作	作業命令 作業命令 作業學契約 作業學安全 作業學安全 等等 中作業學安全 等等 中作業學安全 等等 中作業學 中作業學 等 中作 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 失契的に関する記録 境正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生管理 作業標準書 作業環境測定結果記録 競子要差別簿 解発受払済 年報的元 子算増減(総配上申書 使用物品受払済(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 事業部物品を開薄(対割、原材料) (機用物品受払済(服材料・消耗品)	5年 5年 10年 33年 34 7年 35 55 55 57 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	房 策	年数を超えた際	
	契約に関する文書 刑事施設における作業 安全衛生に関する文書 刑事施設における作業 関係予算に関する文書 刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書、総件作業) ・物品も出命令書、後代作業) ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・現大に関する記録 ・予定価格調書 ・現然に関する記録 ・予定価格調書 ・規定緊急報告・刑務作業災害報告 ・別立に臨時報告・刑務作業災害報告 ・労を衛生管理に関する記録 ・労を衛生管理に関する記録 ・労を衛生管理に関する記録 ・労・要と衛生管理に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・作業権の環境測定に関する記録 ・手楽兼御場の環境測定に関する記録 ・手楽事物場の受払簿(原材料・消耗品) ・事業前場島便知道・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・日本・	作作来 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋	作業命令 作業命令 作業與契約 作業與契分 作業與安全 安安安安 安全 安安安安 (本業與關係係予期 相材之 中 作業等 (本等) (本等) (本等) (本等) (本等) (本等) (本等) (本等	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 類正緊急報告等(刑務作業以害連報) 安全衛生登興 作業標準書 作業環境測定結果記録 競出子算差別選 整要及法簿 生競内宗 子質域法(組上申書 使用報品受払簿(原料料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 提用物品受払簿(原材料・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出困難原材料) 費用物品受扱簿(機械及び器具・備品) 物品管理簿・物品出納簿 たな和此表	5年 5年 10年 3年 3年 7年 3年 7年 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	房 笼 笼 笼 医	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業 安全衛生に関する文書  刑事施設における作業 関係予算に関する文書  刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書、総件作業) ・物品も出命令書・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品で、開大に関する記録 ・ 子定信格調書 ・ 現然を受力を発 ・ 現然を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を	作作来 来 来 来 来 来 来 来 来来来来来来来来来来来来来来来来来来来来	作業命令 作業命令 作業分 作業 中 作業 中 作業 中 作業 中 作 作 作 作 作 作 作 作 作 作	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書	5年 5年 10年 3年 3年 3年 77年 34年 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54	房 笼 笼 笼 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克 克	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業 安全衛生に関する文書  刑事施設における作業 関係予算に関する文書  刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書、包括作業 ・物品名出命令書、包括作業 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・契約に関する記録 ・予定條格調書 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・規立監急報告(用務作業)(書報告) ・安全衛生等員会議事務 ・規立定期報告(刑務作業)(書報告) ・安全衛生等員会議事務 ・規立定期報告(刑務作業)(書報告) ・作業構の環境測定に関する記録 ・作業構の環境測定に関する記録 ・作業構の環境測定に関する記録 ・作業構の環境測定に関する記録 ・作業構の環境測定に関する記録 ・手事型(歳)額止申書 ・提出于算差型(歳)額止申書 ・手事報の環境測定に関する記録 ・手事型(歳)額止申書 ・手事型(歳)額止申書 ・手事報(元)(報報及)(報程 ・事業新物島及用海(分割払出困難原材料) ・場本等新物島と関連、「根 ・場本等、 ・事業部物島と関連、 ・事業部物島との部 ・事業新物島とのの令書 ・事業新物島との令書 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業新物島との令書 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業等 ・事業を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事	作作 宋 来 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋 宋	作業命令 作業命令 作業命令 作業等 等等 作業等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等等 等	作業命令書(製作作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録 矯正緊急報告等(刑務作業以害連報) 安全衛生受員会議事録 安全衛生受理 作業標準書 作業環境測定結果記録(粉じん) 作業環境測定結果記録 競量登出簿 生器担子算差別簿 動學受払簿 年器内示 子質域(級組上申書 使用物品受払簿(原料料)・消耗品) 事業部物品使用簿(分割払出問難原材料) 時用物品受払簿(原材料)・洗針の 計品管理簿・物品出納簿 たな即必表 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 要素部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品 東書部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品 東書部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事業部物品	5年 5年 10年 3年 3年 3年 77年 3年 5年 5年 5年 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 3年	房 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼 笼	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業 安全衛生に関する文書  刑事施設における作業 関係予算に関する文書  刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書、包括作業 ・物品も出命令書、包括作業 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・契約に関する記録 ・予定條格調書 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・別点に関する記録 ・選に変品報命(用務作業(培養性) ・選に変品報命(用務作業(培養性) ・選に変別報告報告) ・受企物生等異の議事報告 ・ 作業様学書 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・作業様の環境測定に関する記録 ・手類型(歳)額止申書 ・手類型(歳)額止申書 ・手類型(歳)額止申書 ・手類等(歳)額止申書 ・手類等(歳)額止申書 ・手類等(歳)額止申書 ・事業新物品受別等(限材料) ・場合型簿・物品出協院 ・事業新物品の最初。 ・事業新物品の最初。 ・事業新物品の最初。 ・事業新物品の一部 ・動品管理等・物品出協院 ・事業新物品の合金 ・事業新物品の合金 ・事業新物品との令書 ・事業新物品との令書 ・事務等 ・事務等 ・事務等 ・事業がある。 ・事業新物品の合金 ・事業新物品との令書 ・事業等 ・事業を ・事るの令者 ・事業を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事を ・事	作作来 作作来 作作 作作作作作作 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来 宋 来	作業命令 作業命令 作業命令 作業一次 作業主要 安全 (作業) (作業) (作業) (作業) (作業) (作業) (作業) (作業)	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録  遠正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生管理 作業環境測定結果記録(物じん) 作業環境測定結果記録(物じん) 作業環境測定結果記録 厳助予度出海 動势受出海 年鑑四四 年 年期四回 年 年期四回 東 事業部物品を出演 (随材料・消耗品) 事業部物品を出演 (随材料・消耗品) 事業部物品を出演 (随材料・消耗品) 事業部物品を出演 (随核及び導展・備品) 物品管理等・物品的維持 方な郵出表 まま部物品を出演 (地域及び導展・備品) かる監督機長と江海 (地域及び導展・備品) かる監督機長と江海 (地域及び導展・構品) 本業部物品を出演 (地域及び導展・構品) 本業部物品を出演 (地域及び導展・構品) 本業部物品と加速 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部物品を加速 事業部物品を加速 事業部物品と加速 事業部物品を必要 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部物品と加速 事業部物品と加速 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部物品と加速 事業部物品を加速 事業部	5 年 5 年 10 年 3 4 年 10 年 3 4 年	療養 廃 廃 棄 廃 廃 廃 廃 棄 棄 療	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業 安全衛生に関する文書  刑事施設における作業 関係予算に関する文書  刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書、包件作業) ・物品と出命令書、包持作作業) ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・製品更入命令書 ・契約に関する記録 ・予定條格調書 ・ 大きな経過 ・ 大きななど ・ 大きなななど ・ 大きななななど ・ 大きなななななななななななななななななななななななななななななななななななな	作作来 作作来 作作来 作作作作作 作来 来 来 来 来 来 来 来 来 来	作業命令 作業命令 作業命令 作業 英安 安全 安全 安	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 契約に関する記録  協正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生告理 作業環境測定結果記録(粉じん) 中事業部物品受出源(原材料) 事業部物品受出源(原材料) 事業部物品受出源(機械及び誘展・構品) 物品宣習源・物品と対源(機械及び誘展・構品) 力な即以表 事業部物品を対測を対当 事業部物品を対加表 事業部物品を指述者・事業部物品取得透知書・事業部物品 表入命令書	5年 5年 10年 34年 34年 34年 35年 55年 35年 35年 35年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34	庚	年数を超えた際	
	契約に関する文書  刑事施設における作業 安全衛生に関する文書  刑事施設における作業 関係予算に関する文書  刑事施設における原材 料管理に関する文書	- 作業命令書(製作作業) ・物品も出命令書(製作作業) ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・製品受入命令書 ・ 表情に関する記録 ・ 子定信格調書 ・ 現態要別間係書類 ・ 地工館の報告・ 現代を表している。 ・ 現代を表している。 ・ 現代を表している。 ・ 現代を表している。 ・ できる。 ・ のいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいい	作作 作作 作作 作作 作作 作作 作作 作作	作業命令 作業命令 作業命令 作業 英安 安全 安全 安全 第二年 一年業 英安 安全 第二年 中年業 大學 中年業 大學 中年業 大學 中年業 大學 中華 中年 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華 中華	作業命令書(製件作業)・物品払出命令書・製品受入命令書 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書  契約に関する記録  協正緊急報告等(刑務作業災害連報) 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 安全衛生委員会議事録 東本環境別支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 作業環境測支結果記録(粉じん) 中事業部物品を出演 (原材料・消耗品) 事業部物品を出演 (原材料・消耗品) 事業部物品を出演 (原材料・消耗品) 事業部物品を出演 (機械及び募集・備品) 物品企管理・動品は納薄 方な即以表 事業部物品とは源し続時期 方な即以表 事業部物品とは適性(数で募集・情報)  財政・事業部物品とは適性(数で募集・情報)  財政・事業部物品とは適性(数で募集・情報)  財政・事業部物品とは適性(数で募集・情報)  財政・事業部物品とは適性(数で募集・情報)  財政・事業部物品とは適性(数で募集・事業部物品を対しませ、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、表し、	5 年 5 年 10 年 3 4 年 10 年 3 4 年 4 年	療	年数を超えた際	

	İ	· 物品不用決定承認申請書				Γ.	l	
	刑事施設における作業	・物品不用決定通知書 ・作業用主要機械に関する記録	作業	作業物品管理作業用品	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	廃棄 廃棄	
	用品に関する文書 刑事施設における輸送	·自動車運行日誌	作業	輸送	17年末月主安徽版 自動車運行日誌	3年	廃棄	
	に関する文書 刑事施設における製品 管理に関する文書	·移動受入指図書 ·移動払出指図書	作業	製品管理	移動受入指図書	3年	廃棄	
ļ	日生に関する人音	·移動物品受領書	作業 作業	製品管理 製品管理	移動払出指図書 移動物品受領書	3年 3年	廃棄 廃棄	
ļ		·事業部物品受払簿(移動受入製品·調定済製品) ·事業部物品受払簿(自所製品)	作業	製品管理	事業部物品受払簿(移動受入製品·調定済製品)	3年	廃棄	
ļ		・出門書 ・製品の管理に関する記録	作業	製品管理製品管理	事業部物品受払簿(自所製品) 出門書	3年	廃棄 廃棄	
ļ		・製品検査に関する記録	作業	製品管理製品管理	製品の管理に係る決裁文書製品検査に係る決裁文書	3年	廃棄 廃棄	
ļ		·製品等払出指図書 ·製品払出命令書	作業	製品管理製品管理	製品等払出指図書製品払出命令書	3年	廃棄 廃棄	
,	刑事施設における提供 物品管理に関する文書	・物品受領書 ・提供物品受払簿(機械及び器具・備品)	作業 作業	製品管理 提供物品管理	物品受領書 提供物品受払簿(機械及び器具・備品)	3年 常用	廃棄 廃棄	
,	刑事施設における作業	·提供物品受払簿(消耗品·原材料·製品) ·矯正定期報告(作業実施報告)	作業 作業	提供物品管理 作業統計	提供物品受払簿(消耗品·原材料·製品) 矯正定期報告(作業実施報告)	3年 3年	廃棄 廃棄	
,	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 3年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における作業	<ul><li>・作業人員日表</li><li>・作業報奨金に関する記録</li></ul>	作業	作業統計 作業報奨金	作業長員日表作業報奨金	3年 5年	廃棄 廃棄	
者にかかる作業報奨 金に関すること	報奨金に関する文書	・作業報奨金基帳 ・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 ・作業審査会議事録	作業 作業	作業報奨金 作業報奨金	日課表 作業審査会議事録	5年 5年	廃棄 廃棄	
刑事施設に収容中の 者の教育に関すること	刑事施設における改善 指導に関する文書	<ul><li>一般改善指導の実施に関する記録</li><li>特別改善指導の実施に関する記録</li><li>教育行事に関する記録</li></ul>	教育	改善指導	改善指導	3年	廃棄	
,	丁川市 ヤケキな ニー・シリエフ ぬしたり	・教育日誌	教育	教育管理	教育日誌	3年	廃棄	
,	刑事施設における教科 指導に関する文書 刑事施設における刑執	<ul><li>・教科指導の実施に関する記録</li><li>・高卒認定試験の実施に関する文書</li></ul>	教育 教育	教科指導 教科指導	教科指導 高卒認定試験	3年 3年	廃棄 廃棄	
ļ	刑事施設における刑執 行開始時指導に関する 文書	<ul><li>・刑執行開始時指導に関する記録</li></ul>	教育	刑執行開始時指導	刑執行開始時指導	3年	廃棄	
,	刑事施設における釈放 前指導に関する文書	<ul><li>・釈放前指導の実施に関する記録</li><li>・刑事施設外処遇の実施に関する記録</li></ul>	教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄	
,	刑事施設における集会 に関する文書	・集会に関する記録(誕生会等)	教育	集会	集会	3年	廃棄	
,	刑事施設における余暇 活動に関する文書	<ul><li>放送に関する記録</li><li>通信教育に関する記録</li></ul>	教育 教育	余暇活動 余暇活動	放送 通信教育	3年	廃棄 廃棄	
		・資格試験の実施に関する記録 ・クラブ活動に関する記録	教育 教育	余暇活動 余暇活動	資格試験 クラブ活動	3年 3年	廃棄 廃棄	
ļ	刑事施設における図書 に関する文書	<ul><li>・図書原簿</li><li>・図書・新聞管理に関する記録</li></ul>	教育	図書	図書原簿	常用	廃棄	
		- 図書・新聞の領置・廃棄に関する記録 - 図書・新聞関語に関する記録 - 値付図書貸与に関する記録 - 自弁書籍カード - 写真関覧に関する記録	教育	図書	図書・新聞の管理	3年	廃棄	
,	刑事施設における教誨	<ul><li>・所内誌</li><li>・教誨師委嘱・解嘱に関する記録</li></ul>	教育 教育	図書 教誨師	所内誌 教誨師委嘱·解嘱	1年	廃棄 廃棄	
ļ	師に関する文書	<ul><li>・教誨師に関する名簿</li><li>・墓地埋葬に関する記録</li></ul>	教育	教誨師	教誨師名簿	常用	廃棄	
,		<ul><li>・合葬に関する記録</li><li>・儀式行事に関する記録</li></ul>	教育	教誨	墓地埋葬·合莽	常用	廃棄	
,		<ul><li>教誨等実施簿</li><li>読経簿</li></ul>	教育	教誨	教誨等実施簿	5年	廃棄	
ļ	刑事施設における篤志	<ul><li>・その他教誨師に関する記録</li><li>・篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する。</li></ul>	教育 教育	教誨師	その他教誨師に関する記録 篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	3年 5年	廃棄	
,	面接委員に関する文書	る記録 ・篤志面接委員個人別指導簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員面接簿·指導簿	5年	廃棄	
,	刑事施設における民間	<ul><li>・その他篤志面接委員に関する記録</li><li>・民間協力者(教育)に関する記録</li></ul>	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	
ļ	協力者(教育)に関する 文書 刑事施設における教育	・教育業務に関する各種報告	教育	民間協力者 教育管理	民間協力者(教育)	3年	廃棄	
ļ	業務の管理に関する文書	・学会・研究会(教育)に関する資料 ・協議会・連絡会(教育)に関する記録	教育	教育管理	報告の管理 学会・研究会(教育)	3年	廃棄 廃棄	
ļ		<ul><li>研究授業に関する記録</li></ul>	教育 教育	教育管理 教育管理	協議会·連絡会(教育) 研究授業	3年	廃棄 廃棄	
刑事施設に収容中の	刑事施設における処遇 の記録に関する文書	・その他教育に関する記録 ・外国人処遇に関する記録	教育 処遇	教育管理 処遇記録	その他教育に関する記録 外国人処遇	1年 3年	廃棄 廃棄	
者のその他処遇に関 すること	の記録に関する文書	・隔離に関する記録 ・自弁・差入物品管理	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	隔離 自弁·差入物品管理	3年 3年	廃棄 廃棄	
,		<ul><li>・収容開始時の告知記録</li><li>・面接指導記録</li></ul>	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	収容開始時の告知記録 面接指導記録	3年 3年	廃棄 廃棄	
ļ		<ul><li>・要注意者に関する記録</li><li>・恵与願に関する書類</li></ul>	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	要注意者 恵与願	3年 3年	廃棄 廃棄	
,		<ul><li>・諸願簿</li><li>・工場用務者管理</li></ul>	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	諸願簿 工場用務者管理	1年 1年	廃棄 廃棄	
,		<ul><li>・免業に関する記録</li><li>・被収容者の一般的な処遇の実施に関する</li></ul>	処遇 処遇	処遇記録	免業	1年	廃棄	
ļ	被害者制度に関する文	記録 ・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する	处地	処遇記録	被収容者処遇	14	廃棄	
ļ	*	記録 ・矯正定期報告(刑事施設における被害者心	被害者	被害者	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類	3年	廃棄	
		情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する加害者の処遇状況等に	被害者	被害者	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	
	刑事施設における外部 交通に関する文書	情等聴取・伝達制度実施状況報告) - 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 - 書信に関する記録	被害者	被害者外部交通	書信	3年	廃棄	
	交通に関する文書 刑事施設における優遇	情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・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	被害者	被害者				
	交通に関する文書	情等地取・伝達制度実施状況報告) ・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 ・書信に関する記録 ・歯食に関する記録 ・優遇措置に関する記録 ・処遇審査会議事録(制限緩和)	被害者処遇処遇処遇処遇処遇	被害者 外部交通 外部交通 優遇措置 制限緩和	書信 面会 促通指置 処遇審査会護事録(制限緩和)	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	交通に関する文書 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限 緩和に関する文書	(博等総政・伝達制度実施状決報告) ・被音者等に対する加書者の和過状決等に 関する通知時在記録 ・面会に関する記録 ・優遇措置に関する記録 ・処遇審査会議事録(制限級和) ・制限区分に関する記録 ・実更書を入員表	被害者 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	被害者 外部交通 外部交通 制限緩和 制限緩和	書信 商会 使选措置 奶透害查会議事録(制限緩和) 制限区分 更更審查人员表	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	交通に関する文書 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限	(博等総政・伝達制度実施状決報告) ・被害者等に対する加書者が決等に 前する途田時岳記録 ・面会に関する記録 ・吸過書音会議事録(制限緩和) ・制限区分に関する記録 ・処遇審定義事録(制限緩和) ・制限区分に関する記录 ・受更審素人員表 ・不受点者書記录 ・不受点者書記录	被害者 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	被害者 外部交通 外部交通 例期限緩和 制限緩和 制限緩和 生活管理 生活管理	書信 函会 使选指置 处遇害查会議事録(制限緩和) 制限区分 安更審查人员表 不明良者書贈簿 運動入浴樂斯記録	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	
	交通に関する文書 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限 緩和に関する文書 刑事施設における制限	情等能致・伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する加書者の和惠状況等に 前する途田時后記録 ・面余に関する記録 ・処遇書ご問する記録 ・処遇書を設備する記録 ・処遇書を登録事録(制限緩和) ・制限のケに関する記録 ・変更審差人員表 ・不受兵者書留簿 ・運動入の実与に関する記録 ・宣給品の貨与に関する記録 ・目前のの貨与に関する記録	被害者 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	被害者 外部交通 外部交通 例認措置 制限緩和 制限緩和 制限緩和 生活管理 生活管理	畫值 函數 使遇措置 处遇害查会議事録(制限緩和) 制限区分 安更審查人員表 不完成者會選擇 運動人沿迷底記録 冒敵島の資子 日故(受刑者)	3年 3年 3年 3年 3年 3年 31年 11年 11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	
	交通に関する文書 刑事施設における侵遇 措置に関する文書 刑事施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における生活	(情等税助・伝達制度美能状決報告) ・被害者等に対する加害者の知遇状決等に 財する途別情死記録 ・面金に関する記録 ・優遇措置に関する記録 ・優遇措置に関する記録 ・機遇措置に関する記録 ・機遇措置に関する記録 ・機遇書を登録を ・現過書を登録を ・変更書入員表 ・運動、沿実施記録 ・運動、沿実施記録	被害者 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	被害者 外部交通 外部交通 例制度緩和 制限緩和 制限緩和 制度緩和 生活管理 生活管理	書信 面食 使遇措置 处遇審查会議事發(制限緩和) 制限区分 实验表表表 不供食者書回海 運動入海液能配練 智能品の資子	3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	交通に関する文書 刑事施設における侵遇 措置に関する文書 刑事施設における場別 報和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における賞選 に関する文書 刑事施設における賞選 に関する文書	情等能致・伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する加書を決定等に 前する途田時底記録 ・面点に関する記録 ・通点に関する記録 ・処遇書言に関する記録 ・処遇書を受護事経(制限緩和) ・制限区分に関する記録 ・型見書を入員表 ・不受点者書留簿 ・電輪、沿家美施記録 ・自結@の資与に関する記録 ・自結@の資与に関する記録 ・目は受用消費 ・物品管理関係 ・物品管理関係 ・規載記録 ・掲載記述 ・掲載記述 ・対域記録	被害者	被害者 外部交通 外部交通 制限級級報和 制限是法管管理 生生活管管理 生生活管管理 生生活管管理 生生活管管理 生生活度管理 生生活度管理 重生生素 震 震 震	畫值 函數 使遇措置 处遇害查会議事錄(制限緩和) 制限区分 安更審查人員表 不完成者會推揮 實數人沿來能於錄 官翰島の資序 日數級の資序 日數級管理關係 類數	3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 1年 1年 14 34	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃	
	交通に関する文書 刑事施設における極速 相響に関する文書 刑事施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における資連 に関する文書 刑事施設における資連 に関する文書 売りたままする記書 想動に関する文書	情等総数・伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する加書を決決等に 前する途田原伝記録 ・面食に関する記録 ・型、一面食に関する記録 ・処遇書産に関する記録 ・処遇書を受護事経(制限緩和) ・制限区分に関する記録 ・契更審査人員表 ・不受免者書留簿 ・電給品の資与に関する記録 ・宣給品の資与に関する記録 ・目眩受刑者 ・物品を問題を ・物品を問題を ・物品を問題を ・規載記録 ・規載記録 ・規載記述 ・型別表述 ・規載記述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別表述 ・型別に関する記録 ・型別表述 ・型別に関する記録	被害者 類別 処 恐遇 過過 知 勉 型 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過 過	被害者 外部交通 外部交通 例限緩和 制限緩和 生活活管管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 重生活活管理 重生活活管理 重量 生活活度 更 现 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题 题	畫值 頭食 使遇措置 奶透薯金食維事餘(制限緩和) 制限区分 更更審查人及费 不明食者書解 運動人必要無配線 質數人必要無配線 質數人必要無配線 質報品の資子 日數域學所含 物品質理問係 質遇 別域配線 經到海 經過	3年 3年 3年 3年 3年 3年 11年 11年 11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	癌 癌 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
	交通に関する文書 刑事施設における吸通 指置に関する文書 刑事施設における明通 緩和に関する文書 刑事施設における明 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における重遇 形別を対象 を表 で、表 ので、表 ので、表 ので、表 ので、表 ので、表 ので、表 ので、表	(博等総政・伝達制度実施状決報告) ・ 検査者等に対する加書者の和過状決等に 前する通知師係記録 ・ 面会に関する記録 ・ 吸過書音会議事録(制限緩和) ・ 制限区分に関する記録 ・ 処遇審査会議事録(制限緩和) ・ 制限区分に関する記録 ・ 地通事査会議事録(制限緩和) ・ 制限区分に関する記録 ・ 担張を書留簿 ・ 理動入治実施記録 ・ 情能急の資与に関する記録 ・ 性能と関連所 ・ 地島管理関係 ・ 理動、沿実施記録 ・ 地島管理関係 ・ 運動。 ・ 運動、沿実施記録 ・ 地島管理関係 ・ 運動、活実施記録 ・ 地島管理関係 ・ 運動・ 活業施記録 ・ 連訳・ 部別・ 西記録 ・ 連訳・ 部別・ 西記録	被害者 超過過 超過過 超過過 超過過 超過過 超過過 超過過 超過過 超過過 超過	被害者 外外 節交通 飲完通 飲用 物 類 與 級 報 的 制 與 級 報 和 制 性 注 活 管 管 理 生 生 生 注 活 管 管 理 生 生 生 活 活 管 管 理 理 生 生 生 生 差 活 管 管 理 里 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 生 是 題 養 。 要 要 題 養 。 要 題	書信 商会 他遇害查会議事録(制限緩和) 制限区分 安更審查人员表 不受食者會指揮 重動人沿東生記録 官給品の資与 巨致(受刑者) 物品管理關係 資 到 到成記錄 受到 形成記錄 受到等	3年 3年 3年 3年 3年 3年 11年 11年 11年 3年 34 34 34 34 34 34 34 34	廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃 廃棄 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
	交通に関する文書 刑事施設における扱通 刑事施設における以通 規道に関する文書 刑事施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における責遇 刑事施設における資産 制事施設における調査・ 動動に関する文書 刑事施設における調査・	(博等総政・伝達制度実施状決報告) ・ 検査者等に対する加書を対決等に 前する途田師佐記録 ・ 面食に関する記録 ・ 恒過書書金議事録(制限緩和) ・ 制限のケに関する記録 ・ 処遇書書金議事録(制限緩和) ・ 制限のケに関する記録 ・ 変更審査人員表 ・ 不受兵者書留簿 ・ 電給品の貨与に関する記録 ・ 官給品の貨与に関する記録 ・ 自動品の貨与に関する記録 ・ 国助、高級・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国・国	被害者 奶奶 妈 知知遇 奶 妈 知知遇 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者 外外 能 至 2 通	畫值 頭食 使遇措置 处遇害查会議事發(制限緩和) 制限区分 更更審查人具表 不完成者書經濟 直數人沿法院記錄 宣數起の資序 日就經濟者) 物品質期限係 實 到 選 別則成記錄 型別源 對 到 到 類 到 別	34 34 34 34 34 34 14 14 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	施豪 療 療 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
	交通に関する文書  和事施設における吸通 排電に関する文書  相響に関する文書  相響に関する文書  和事施設における可能 緩和に関する文書  和事施設における生活 管理に関する文書  和事施設における重通 に関する文書  を表現して、表現して、表現して、表現して、表現して、表現して、表現して、表現して、	(精等能政・伝達制度実施状決報告) ・ 被害者等に対する加書者の和選状決等に 前する途田師係記録 ・ 面会に関する記録 ・ 風速の ・ 通信に関する記録 ・ 処遇審定の計算する記録 ・ 処遇審定の計算する記録 ・ 処遇審定の計算する記録 ・ 処遇審定の計算する記録 ・ 処遇審定の対し関する記録 ・ 知度の対に関する記録 ・ 直動品の資与に関する記録 ・ 直動品の資子に関する記録 ・ 直動品の資子に関する記録 ・ 国際国際 ・ 連動、沿東軍部記録 ・ 地島・ 理関係 ・ 連載・ 温泉・ 部別・ 関する記録 ・ 連載・ 温泉・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別・ 部別	被害者 被 過去 透透 通過 地名 地名 医多种 电电子 电压力 电压力 化二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	被害者 外部交通 外部交通 份	書信 面金 他遇措置 处遇害查会議事録(制限緩和) 制限区分 大學資金書等 重數人浴業年及 不學資金書等 重數人浴業年記錄 宣給品管理 但數(型本書) 物品管理關係 實 選 則或記錄 應到海 反用行為の調查·應到 運 系則方為の調查·應到 運 系則,所以則 重 或此,所以則 動成記錄	349 349 349 349 349 349 349 349 349 349	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	交通に関する文書 刑事施設における吸通 指置に関する文書 指置に関する文書 対域 経動に関する文書 刑事施設における明報 経和に関する文書 刑事施設における重さ に関する文書 刑事施設における重さ に関する文書 別事施設における調査・ 思考の表 別事施設における調査・ に関する文書 刑事施設における調査・ 同盟する文書 刑事施設における調査・ 同盟する文書 刑事施設における場合 同盟する文書	(精等秘政・伝達制度実際状況報告) ・ 被害者等に対する記書の和選状況等に 財する途田原伝記録 ・ 面金に関する記録 ・ 通信に関する記録 ・ 現過書を受講事録(制限緩和) ・ 制限の分に関する記録 ・ 現過書を受講事録(制限緩和) ・ 制限の分に関する記録 ・ 利用の分に関する記録 ・ 不明先書書留第 ・ 不明先書書留第 ・ 指数の資与に関する記録 ・ 百部品の資与に関する記録 ・ 百部品の資与に関する記録 ・ 百部品の資与に関する記録 ・ 直接の資子に関する記録 ・ 直接の資子に関する記録 ・ 連接の表別である記録 ・ 連接の表別である記録 ・ 連接の表別である記録 ・ 通知の表別である記録 ・ 通知の表別である記録 ・ 通知の表別である記録 ・ 通知の表別である記録 ・ 通知の表別である記録 ・ 通知で表別で表別である記録 ・ 通知で表別で表別である記録 ・ 通知で表別で表別である記録 ・ 通知で表別で表別である。 第 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第2の次付に関する記録 ・ 第3の次付に関する記録 ・ 第42を表別である。 第3の次付に関する記録 ・ 第42を表別である。 第	被害者 放弃 经股份 化二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	被害者 外部交通 外部交通 例關鍵緩和 制限緩和 制限緩至管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生素活态管管理 生素活态管管理 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	豊佐 園会 優遇措置 知透審金減事録(制限緩和) 制限区分 更更審定人危责 不完在者書店 電動人所完施記録 自動品の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数の見十 日数に整 型別 変別 選別 が品計 数別 が品計 数別 が品計 数別 が品計 数 数 の の の の の の の の の の の の の	3	應廣 榮	
境正施設II-収容中の関 者の不限申立てに関	交通に関する文書  和事施設における提通 排置に関する文書  和事施設における制限 緩和に関する文書  和事施設における制度 緩和に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における調査・ 動力事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における不履	(博等総政・伝達制度実施状決報告) ・ 検索者等に対する記録・ ・ 検索者等に対する記録・ ・ 機力を記録・ ・ 通点に関する記録・ ・ 提出書金銭編事録(制限緩和) ・ 制限区分に関する記録・ ・ 規述書金銭編事録(制限緩和) ・ 制限区分に関する記録・ ・ 制限区分に関する記録・ ・ 変更審査人員表・	被 整選 音音 数 然 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透 透	被害者 外熱交適 外外 認為 與解析和 動類原服縣和 動類原服縣和 動類原服縣和 動性生活活質管理 生生活活質管理 生生活活質管理 生生活活質管理 生生 高速 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	書信 商会 (過過音 (過過音至会議事餘(制限緩和) 制限区分 安更審查人员表 不受食者書牌 運動入浴業胚配錄 官給品の官与 日就(受刑者) 物品管理関係 責遇 則成記錄 受到簿 受到所為(分詞查·思問 通常、研除共助 加正統計報告 效率人員自載 外流、研除共助 加正統計報告 效率人員自載 外流、研除共助 加工統計報告	349 349 349 349 349 349 349 349 349 349	施養 療療 療療 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養	
境正施設II-収容中の関 者の不限申立てに関	交通に関する文書  和事施設における提通 排置に関する文書  和事施設における制限 緩和に関する文書  和事施設における制度 緩和に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における調査・ 動力事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における不履	情等総数。伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する記書の和過状況等に 財する途田関係記録 ・面食に関する記録 ・通信に関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・知度を持ている。 ・知度の分に関する記録 ・知度の方に関する記録 ・可能品の資与に関する記録 ・直輸品の資与に関する記録 ・理動為の資子に関する記録 ・国報の資子に関する記録 ・国報の資子に関する記録 ・週間を関係 ・週間を関係 ・週間を関係 ・週間を関係 ・週間を関係 ・週間を関係 ・通に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関係を検討等 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関係を表 ・過に関する記録 ・過に関係を表 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過に関する記録 ・過じる記録 ・過じる記述 ・過じる ・過じる記述 ・過じる ・過じる ・記述 ・過じる ・過じる ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述 ・記述	被 放放 经 经经验 经 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化	被害者 外所致 通 使	書信 商会 他通書査会議事録(制限緩和) 制限区分 安更審査人見表 不受食者書指簿 運動入浴業施記録 官総品の資与 日飲品の資与 日飲品の資与 日飲品の資与 日飲品の資与 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 日飲品の資子 財成記録 遭到 通別・研除共助 加工設 連別・研除共助 加工設計報告 均正統計報告 均正統計報金票 場工統計器金票 場工修工学の表に係る統計等 場工統計器金票 場工修工学の表に分析等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 年 1 年 1 年 1 年 3 年 3 年 3 年 5 年 5 年 5 年	施養 原養 原 原 原 原 原 原 所 原 所 所	
境正施設II-収容中の関 者の不限申立てに関	交通に関する文書  和事施設における提通 排置に関する文書  和事施設における制限 緩和に関する文書  和事施設における制度 緩和に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における調査・ 動力事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における不履	情等総数。伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する記律の知過状況等に 関する途間随任記録 ・面食に関する記録 ・通信、関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(関する記録 ・処遇書書(製工の表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者 外外 經 沒 通	豊佐 面会 使送措置 処遇害素会議事録(制限緩和) 制限区分 天災事素人良表 不現食者曹陽雅 遭動入消光速配線 官能品の資子 日放(条別者) 物品管理関係 高遇 訓戒記録 悲別語。 動品で理関係 高遇 測成記録 悲別語。 が品質理関係 当遇 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が出資理関係 の表 が が は の が の の の の の の の の の の の の の	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 年 1 1 年 1 1 年 3 年 3 年 3 年 3 年 5 年 5 年 5 年	庭療 原	
境正施設II-収容中の関 者の不限申立てに関	交通に関する文書  和事施設における提通 排置に関する文書  和事施設における制限 緩和に関する文書  和事施設における制度 緩和に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における重要 に関する文書  和事施設における調査・ 動力事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における観査・  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における収容  和事施設における不履	(精等総数・伝達制度実施状決報告) ・ 被害者等に対する記律 ・ 財する途間防圧記録 ・ 面食に関する記録 ・ 通信に関する記録 ・ 処遇審定機等(制限緩和) ・ 制度のケに関する記録 ・ 処遇審定機等(制限緩和) ・ 制度のケに関する記録 ・ 処遇審定機等(制限緩和) ・ 制度のケに関する記録 ・ 可能を表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	被放射 妈 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者 外舒交通 供透過 供透過 供透過 供透過 供透過 使透過 使過 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所	豊信 面会 (受送措置 が送送客金減率録(制限緩和) 制限区分 天更審査(具表 不受食者豊原 運動人が完美配録 官給品の資与 日放(受刑者) 物品管理関係 質遇 測成記録 型別源 型別源 選別 測成記録 型別源 域別のの資子 日前品の資子 日前品の資子 日前品の資子 日前品の資子 日前品の資子 型別源 選遇 測成記録 型別源 選別 測成記録 型別源 域別が 場に統計報告 対国人級収容者に係る統計等 遠正統計報金票 矯正統計等金票 矯正修子の事と通知簿等 場面の事との長に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 利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 法務大臣に対する苦情の申出	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 1 年 1 1 年 1 1 年 3 年 3 3 年 3 3 年 5 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	應廣	
境正施設II-収容中の関 者の不限申立てに関	交通に関する文書  押事施設における吸速  指置に関する文書  排動・  開きを設定されてき  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・	(精等総数・伝達制度実施状決報告) ・ 被害者等に対する記録・ ・ 被害者等に対する記録・ ・ 機遇相密に関する記録・ ・ 優遇相密に関する記録・ ・ 優遇相密に関する記録・ ・ 機遇相密に関する記録・ ・ 機遇相密に関する記録・ ・ 規過書書金議事録(制限緩和)・ ・ 制限のケに関する記録・ ・ 利息表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者 放弃 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 经 ( ) 是 (	豊佐 園会 優遇措置 処遇審金歳庫事録(制限緩和) 制限区分 更更審正人長妻 不受食者書貨簿 電数人必要基本民妻 冒報品の資子 日数(発売者) 物品質理問係 質遇 別或記錄 電影師 選別 別或記錄 電影師 通取明版共助 通取明版共助 通取明版共助 通取所具的回頭者・型別 通取明版共助 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 通取所基本型別 域正位付金素 場正位付金素 場正位付金素 場正位付金素 場正位付金素 場正位付金素 第五面の表に対する事実の中告通知薄等 審査の申請裁決書交付薄等 利率施設の長に対する著信の申出	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 年 4 年 3 年 3 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	庭療 原 原 原 度 東 東 東 東 東 東 東 東 東	
矯正施設に収容中の 者の不服中立でに関 すること	交通に関する文書  押事施設における吸速  指置を設する文書  対域和に関する文書  対域和に関する文書  対域和に関する文書  利率施設における重活  利率施設における重活  で関する文書  利率施設における重活  が表すに関する文書  を表すとは、またが、表現を  を表する文書  利率施設における観察  ・表現を   (精等総数・伝達制度実施状決報告) ・ 被害者等に対する記録・ ・ 被害者等に対する記録・ ・ 機造制度性原紅線・ ・ 重点に関する記録・ ・ 機造制度に関する記録・ ・ 機造機能に関する記録・ ・ 機遇機能に関する記録・ ・ 機遇機能に関する記録・ ・ 機遇機能に関する記録・ ・ 制限のケに関する記録・ ・ 制限のケに関する記録・ ・ 国際機能を関係・ ・ 国際機能・ ・ 国際機能・ ・ 国際機能・ ・ 国際機能・ ・ 国際機能・ ・ 選手を持ちます。 ・ 場上に関する記録・ ・ 過期に関する記録・ ・ 法務と関に対する事実の中告の通知 書の文付に関する記録・ ・ 法務と関に対する事実の中告の通知書・ ・ 法務と関に対する記録・ ・ 法務と関に対する音響本・の文付に関する記録・ ・ 表述表述を記述する音響の中語の激決書題本。 ・ 入事事故の長に対する音情の中出に関する記録・ ・ 経験を発き、 ・ 法務と関に対する音情の中出に関する記録・ ・ 経験を発き、 ・ 経験を発き、 ・ 経験を発き、 ・ 経験を発き、 ・ は、記述を発き、 ・ は、記述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述述を述	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者	豊佐 園会 使送措置 処遇害査会議事録(制限緩和) 制限区分 更更審査人員表 不受食者豊田 運動人活美施記録 官館品の資与 日放(受別者) 制成記録 型別源 選 訓成記録 型別源 選 訓成記録 型別源 減 の	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 1 年 1 1 年 1 1 年 5 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	應廣 荣		
矯正施設に収容中の 者の不服中立でに関 すること	交通に関する文書  押事施設における吸速  指置に関する文書  排動・  開きを設定されてき  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・ 一  ・	情等秘数。伝達制度美能状況報告) ・被害者等に対する記録 ・通道の関する記録 ・通点に関する記録 ・通点に関する記録 ・処遇書書と同様である。 ・一般、表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者	豊佐 園会 ・	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 3 年 3 3 年 1 1 年 1 1 年 1 1 年 1 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	應廣 榮	
矯正施設に収容中の 者の不服中立てに関 すること が表して収容中の では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	交通に関する文書  和事施設における吸通 排電に関する文書 排電に関する文書 排電に関する文書 排電に関する文書  和事施設における可能  和事施設における重選  「関する文書  和事施設における重選  「関する文書  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を	情等秘数。伝達制度美能状況報告) ・被害者等に対する記録・ ・競者者等に対する記録・ ・関する途地関係記録・ ・憲信に関する記録・ ・規連書金銭庫事経(制限緩和) ・制限の分に関する記録・ ・規連書金銭庫事経(制限緩和) ・制限の分に関する記録・ ・制度の分に関する記録・ ・規連書金銭庫事経(制限緩和) ・制度の分に関する記録・ ・理動入治実施記録・ ・電船の資与に関する記録・ ・理動入治実施記録・ ・電船の資与に関する記録・ ・透い活動を対象を ・週の表別を ・週の表別を ・週の表別を ・週の表別を ・週の表別を ・週の表別を ・通い活動を ・通い活動を ・過い表別を ・過いました。 ・	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者	豊佐 園会 優遇措置 処遇害素会議事録(制限緩和) 制限区分 天災事素人良表 不現食者書報簿 遺動人治法施配録 冒乾品の資子 日飲(受別者) 助品質理問係 富遇 訓戒記録 悲烈活 動品で理問係 電遇 過數、研放共動 造取辨故の資子 大国人為の調査・懲罰 違訳、研放共助 過正統計報告 外国人被収容者に低心統計等 頭正統計程度 別正統計程度 別正統計程度 別正統計程度 別正統計程度 類正統計表質 場正統計表質 第正統計等 清正統計等 清正統計表質 第正統計等等 審査の申請裁決書交付海等 審査の申請裁決書交付海等 帯審査の申請裁決書交付海等 帯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 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法表定規則等	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 1 年 1 1 年 1 1 年 3 年 3 年 3 年 5 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年 5 年	應廣 榮	
矯正施設に収容中の 者の不服中立てに関 すること が表して収容中の では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	交通に関する文書  和事施設における吸通 排電に関する文書 排電に関する文書 排電に関する文書 排電に関する文書  和事施設における可能  和事施設における重選  「関する文書  和事施設における重選  「関する文書  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を  を	情等等数。伝達制度美能状況報告) ・被害者等に当する記録 ・問する過速的情配録 ・通念に関する記録 ・通念に関する記録 ・過過書書金額等録(制限緩和) ・制限の分に関する記録 ・処遇書書金額等録(制限緩和) ・制限の分に関する記録 ・処遇書書金額等録(制限緩和) ・制限の分に関する記録 ・型した書金額等 ・運動な力に関する記録 ・可能の方に関する記録 ・直能の資与に関する記録 ・直能の資与に関する記録 ・直能の資与に関する記録 ・透明者の可持っに関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・週別行為の調査・密罰に関する記録 ・過度に関する記録の表に対する事実の中告の通知 ・選に歴史を表しまします。 ・選に関する記録の表に対する事実の中等の通知書の大きに対する事実の中等の過知書の大きに対する事実の中等の通知書 ・書表の申請の最及書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最及書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最及書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最及書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録 ・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録・書表の申請の最次書證本の文付に関する記録	被 奶奶 奶 奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶奶	被害者 外外 经 多级 经	豊佐 園会 個送書店会議事録(制限緩和) 制度医子 反表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 11年 11年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	庭獲 聚 要要要要要要 医	

			・検食に関する書類 ・献立表	給養	給食	検食	3年	廃棄		
			<ul><li>献立表(特殊)</li><li>治療食献立表</li></ul>	給養	給食	献立表	3年	廃棄		
			·集団給食実施状況報告書 ·食事箋	給養 給養	給食 給食	集団給食実施状況報告書 食事箋	3年 3年	廃棄 廃棄		
			· 食事変更票 · 食料購入関係書類	給養 給養	給食 給食	食料購入関係書類	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・精米記録 ・給食人員表	給養 給養	給食 給食	精米記録 給食人員表	3年 3年	廃棄 廃棄		
	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		
	矯正施設に収容中の 者に係る衛生に関す	矯正施設における衛生 に関する文書	<ul><li>・検便検査に関する記録</li><li>・検便成績表</li></ul>	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄		
	ること		<ul><li>・衛生管理に関する記録</li><li>・害虫駆除実施簿</li></ul>	衛生	防疫	衛生管理 害虫駆除実施簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・廃棄物処理に関する記録</li><li>・医療廃棄物に関する記録</li></ul>	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 ること	矯正施設における診療 に関する文書	·診療録 ·診断書	矯正医療 矯正医療	診療診療	診療録 診断書	5年 5年	廃棄 廃棄		
	0-C		<ul><li>・レントゲンフィルム</li><li>・病院移送協議書</li></ul>	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	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 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 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>病状照会に関する記録</li><li>病状連絡票</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療 診療	病状照会病状連絡票	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・エックス線装置に関する記録</li><li>・指名医に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	エックス線装置 指名医	5年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・処遇変更簿</li><li>・外医診察に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	処遇変更簿 外医診察	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・歯科治療に関する記録</li><li>・医療共助に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	歯科治療 医療共助	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・共助診療依頼書</li><li>・医療情報システム</li></ul>	矯正医療	診療	医療情報システム	常用	廃棄		
		矯正施設における医務 に関する文書	<ul><li>・医務日誌</li><li>・医療に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	医務	医療日誌 医療事務に関する文書	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 矯正施設における医療	・医療上移送に関する記録 ・医療上移送協議に関する文書	矯正医療	移送	医療上移送	3年	廃棄		
		矯正施設における医療 報告に関する文書	<ul><li>・矯正臨時報告(被収容者死亡報告)</li><li>・矯正緊急報告(感染症患者発生速報、感染症患者発生追報)</li></ul>	矯正医療 矯正医療	医療報告 医療報告	矯正臨時報告(被収容者死亡報告) 矯正緊急報告(感染症患者発生速報等)	3年	廃棄 廃棄		
			振患者発生追執      「矯正定期報告(病態報告)      病院移送報告書	矯正医療 矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告) 病院移送報告	3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の 者に係る薬剤に関す	矯正施設における薬剤 に関する文書	・病院移送報告書 ・医薬品受払簿 ・毒物劇物管理に関する記録	矯正医療 矯正医療 矯正医療	医療報告 薬剤 薬剤	病院移送報告 医薬品受払簿 畫物劇物管理	3年 3年 3年	廃業 廃棄		
	ること		・毎初劇物官埋に関する記録 ・備薬管理に関する記録 ・備薬使用簿	矯正医療 矯正医療 矯正医療	楽剤 薬剤 薬剤	毒物剧物管埋 備薬管理 備薬使用簿	3年 3年 3年	廃棄		
			· 備薬等受払簿 ・ 処方箋	矯正医療	薬剤	備薬等受払簿	3年 3年 3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の	矯正施設に収容中の者	・処方薬 ・麻薬管理に関する記録 ・死亡手当金等に関する記録	矯正医療 矯正医療	薬剤	処方箋 麻薬管理	3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の 者に係る死亡手当金 等に関すること	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	ルムナヨヹずに関する記録	作業	手当金等	死亡手当金等	5年	廃棄		1
10 恩赦等に関す 事項	る 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		
11 公益通報に関 る事項	す 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 - 公益情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		
12 情報セキュリー 対策に関する	ティ 情報セキュリティ対策 事 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(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点							
項			検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
13 会議・会同等	こ関 会議・会同等に関する	会議・会同等に関する文	・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	庶務	会議·協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄		
			・全国販正施股長会同等に関する書類・ ・選正管区官内場正施股長所長協議会等に 博工管区官内場正施股長所長協議会等に 関する書類 ・規工管区等内場正施股部課長等協議会に 1項工管区等の場所と、 ・場工管区等の最高を ・場工管区等の最高を ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区等・の ・場工管区を ・場工管区における協議会等(その他)に関 ・ 場工管区における協議会等(をの他)に関 ・ 場工管区を ・ 場工管区を ・ 場工管区を ・ 場工管区における協議会等(をの他)に関 ・ 場工管区における協議会等(をの他)に関 ・ ・ 場工管区を ・ 場工管区を ・ 場工管区を ・ 場工管区における協議会等( ・ の の の の の の の の の の の の の の の の の の	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄		
14 公印に関する	事 公印の管理に関する	公印の管理業務に常時	<ul><li>・庁内会議等議事録</li><li>・公印簿</li></ul>	庶務	会議・協議会	庁内会議等議事録	3年	廃棄		
項	経緯	利用するものとして継続的に保存すべき行政文	<ul><li>公印簿に係る決裁文書</li></ul>	庶務	公印	公印簿	常用	廃棄		
15 郵便に関する	事 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	•特別送達文書処理簿	庶務	公印 文書接受	公印簿決裁 特別送達文書処理簿	10年	廃棄 廃棄		
項	送等に関すること	等に関する文書	<ul><li>・被収容者宛て現金書留等受付簿</li><li>・被収容者宛て信書等書留簿</li></ul>	庶務 庶務	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 3年	廃棄 廃棄		
16 広報に関する	事 広報活動に関すること	: 広報活動に関する文書	<ul><li>・受信書処理簿</li><li>・広報に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	文書接受 広報·渉外	受信書処理簿 広報	3年 3年	廃棄 廃棄		
項		社会を明るくする運動に	<ul><li>ホームページ掲載内容</li><li>社会を明るくする運動に関する書類</li></ul>	庶務	広報·渉外 広報·渉外	高崎拘置支所ホームページ 社会を明るくする運動	常用3年	廃棄 廃棄	-	
		関する文書 見学に関する文書	・施設参観に関する書類	庶務	広報·渉外	在設を明のく9 の運動 施設参観	3年	廃棄		<b> </b>
		その他広報活動に関する書類	<ul> <li>・施設見学に関する書類</li> <li>・来庁者等対応に関する書類</li> <li>・受付簿(来庁者等)</li> </ul>	庶務	広報·渉外	来庁者等対応	3年	廃棄		
17 報道に関する 項	事 報道機関対応に関すること		・大使館・領事館関係 ・取材・撮影に関する書類 ・テレビ放映等に関する連絡文書 ・報道に関する書類	庶務	広報·渉外	大使館·領事館関係 取材·撮影·報道	3年	廃棄 廃棄		
18 防災に関する	事 防災に関すること	防災に関する文書	・防災管理に関する記録							<b>—</b>
項	テールストー関する∟⊂	IVJ X IC I利する人音		保安	防災管理	防災管理	1年	廃棄		<b> </b>
19 庶務に関する	事 庶務に関すること(他	庶務に関する文書	<ul><li>・火気取締に関する記録</li><li>・運営方針に関する書類</li></ul>	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		<b> </b>
19 庶務に関する	事 庶務に関すること(他 の事務に関するもの を除く)	∞☆1刀1〜1月する人書	・連宮力軒に関する書類 ・在所証明書等発行簿 ・証明書発行・交付に関する書類	庶務 庶務	運営 証明 紅明	運営方針 在所証明書等発行簿 虹明書祭名・六付	3年	廃棄 廃棄		
			・ 類正臨時報告(矯正施設等所在地名等変 更報告)	庶務 庶務	証明 各種業務	証明書発行·交付 矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等変更報告)	3年	廃棄 廃棄		
			・学会・研究会等に関する書類 ・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	学会·研究会等 矯正職員武道大会	3年	廃棄 廃棄		
			・照会・回答文書 ・職員提案制度等に関する書類	庶務	各種業務 各種業務	照会·回答文書 職員提案制度等	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・出所者等からの来信等の記録文書 ・遺失物に関する書類簿	庶務 庶務	各種業務	出所者等からの来信等の記録文書 遺失物簿	3年 1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・本所・支所間連絡調整に関する書類</li><li>・情報公開に関する書類(ただし、権利義務)</li></ul>	庶務	連絡調整	本所·支所間連絡調整	1年	廃棄		
			の得喪及びその経緯に係るものを除く) ・情報公開に関する照会等(開示請求に係る	情報公開	情報公開運用	情報公開	5年	廃棄 廃棄		<b> </b>
			問合せ等を含む) ・個人情報保護に関する書類(ただし、権利 義務の得衷及びその経緯に係るものを除く)	情報公開 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22 条に基づく漏えい事案の報告についての決	個人情報保護	漏えい事案の対応 等	報告書	1年	廃棄		
			裁文書 ・個人情報に関する照会等(開示請求等に係	個人情報保	運用	照会等	1年	廃棄		1
			る問合せ等を含む) - 職員届出書 - 職員の就業証明等の発行関係書類	護 庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄		
			・城員の別来証明寺の先行関係書現 ・法務統計月報	庶務	統計	法務統計月報	1年	廃棄		

1			<ul><li>・施設沿革史に関する書類</li><li>・施設概況に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	資料	施設沿革史施設概況	常用常用	廃棄 廃棄		
			・職員名簿 ・庶務課の所掌に係る事務で他の係の所掌	庶務	各種業務	職員名簿	常用	廃棄		
			・庶務課の所事に係る事務で他の係の所事 に属しないものに関する書類 ・懐礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去通知							
			関係等)・局・管区の緊急連絡先	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄		
							_			
20 職員の人事管理	勤務時間・休暇に関	超過勤務に関する文書	<ul> <li>-請願その他投書の処理に関する決裁</li> <li>・超過勤務等命令簿</li> </ul>	庶務 人事	請願 勤務時間	請願その他投書の処理に関する文書 超過勤務等命令簿	1年 5年3月	廃棄 廃棄		
に関する事項	すること	出動に関する文書 休暇に関する文書	<ul><li>出勤簿</li><li>休暇簿</li></ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	休暇簿	5年 3年	廃棄 廃棄		
		勤務時間の割振りに関 する文書	<ul><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書類</li></ul>	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄		
			<ul><li>・勤務時間、休日及び休暇に関する書類</li><li>・勤務命令簿</li></ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務時間、休日及び休暇 勤務命令簿	3年	廃棄 廃棄		
			・勤務時間割振り簿 ・動務現況表	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄		
			·監督当直日誌	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務現況表 監督当直日誌	3年 3年	廃棄 廃棄		
	人事管理に関すること	服務に関する文書	<ul><li>服務に関する書類</li><li>服務に関する連絡文書</li></ul>	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 ・法務省における女性職員活躍とワークライ	人事	服務	国家公務員倫理法	5年	廃棄		
			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	人事	服務	各種ハラスメント等の防止	3年	廃棄		
			<ul><li>・パワー・ハラスメントの防止に関する書類</li><li>・メンタルヘルスに関する書類</li></ul>	人事	服務	メンタルヘルス	3年	廃棄		
			<ul><li>・営利企業への就職に関する書類</li><li>・職員面接記録</li></ul>	人事 人事	服務服務	営利企業への就職 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	・苦情相談に関する書類	人事	苦情相談	苦情相談	事案の処理が 終了した日に 係る特定日か	廃棄		
		職員の兼業に関する文	・善業に関する書籍				ら1年			
	給与に関すること	総与に関する文書	・給与に関する書類	人事 人事	服務給与	兼業人給システム等	3年	廃棄 廃棄	-	
			・給与に関する調書	人事	給与	人紹ン人ナム寺 給与に関する調書	3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		** -		届出又は支給 要件を具備し			
				人事	給与	扶養手当	係る特定日以	廃棄	1	
			・広域異動手当に関する書類				後6年 届出又は支給			
				人事	給与	広域異動手当	要件を具備しなくなった日に	廃棄	1	
					<u>L</u>		係る特定日以 後5年		<u>L_</u>	<u>L_</u>
			・住居手当に関する書類				届出又は支給 要件を具備し			
				人事	給与	住居手当	なくなった日に 係る特定日以	廃棄		
			・単身赴任手当に関する書類				後6年 届出又は支給		-	
			中のたは 1 コルス 7 0 日 水	人事	給与	単身赴任手当	要件を具備しなくなった日に	店帝		
				A#	40 T	平为起江于当	係る特定日以 後6年	<i>3</i> 6.3K		
			・通勤手当に関する書類				届出又は支給			
				人事	給与	通勤手当	要件を具備し なくなった日に 係る特定日以	廃棄		
			ルけてリー照子で事業		44.5-		後6年			
			<ul><li>・地域手当に関する書類</li><li>・初任給調整手当に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与 給与	地域手当 初任給調整手当	6年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・期末手当、動勉手当及び期末特別手当に 関する書類</li></ul>	人事	給与	期末手当及び勤勉手当	5年	廃棄		
			<ul><li>・管理職員特別勤務手当に関する書類</li><li>・特殊勤務手当に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与	管理職員特別勤務手当	6年	廃棄 廃棄		
1 1			<ul><li>超過勤務手当に関する書類</li><li>・超過勤務手当に関する書類</li></ul>	人事	給与	特殊勤務手当 超過勤務手当 47.23計略手业主於經計等書	6年	廃棄		
		NO. 74 C. 100 - 1 T - 1-1	<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>				6年 3年 3年			
		退職手当に関する文書	<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与 給与	超過勤務手当 超過勤務手当支給額計算書	6年 3年 3年 支給制限その 他の支給に関	廃棄 廃棄		
		退職手当に関する文書	<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与 給与	超過勤務手当 超過勤務手当支給額計算書	6年 3年 3年 支給制限その 他の契給に関 する処分を行 うことができる	廃棄 廃棄		
		退職手当に関する文書	<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>	人事 人事 人事	給与 給与 給与	超過勤務手当 超過勤務手当支給額計算書 議手当支給状況調査	6年 3年 3年 支給制限その 他の支給を うことが はうことができ年 のいずも年	廃棄 廃棄 廃棄		
	私事波航に関すること	私事渡航の承認に係る	<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>	人事 人事 人事	給与 給与 給与 退職手当	超過勤務手当 超過勤務手生支給額計算書 請手当支給依児調査 通順手当支給依賴書	6年 3年 3年 支給制限その他の支給に関するというできた。 期間では5年 のい期間	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
21 職員の衞生、医	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 経過熱疾当支給総計算書 - 補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 人事 人事 人事	総与 総与 総与 退職手当 庶務	超過數務手当 並過數務手生支給銀計算書 請手当支給状況調査 退職手当支給依賴書 職員海外進航承認申請書	6年 3年 支給制限その関 せの支給を行うことができる期間以ずれかり、期間 リカランドできる。 カリンドでは、 カリンドでも カリンド カリンドを カリンドでも カリンド カー カー カー カー カー カー カー カー カー カー カー カー カー	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
21 職員の衝生、医 療その他の福利 厚生に関する事		私事渡航の承認に係る 決裁文書	- 起函動將手当支給額計算書 - 語等当支給於股階之間可る書類 - 退職手当支給依頼書 退職手当支給依頼書 	人事 人事 人事	給与 給与 給与 退職手当	超過勤務手当 超過勤務手生支給額計算書 請手当支給依児調査 通順手当支給依賴書	6年 3年 支給主限その関う 支給主限をの関う すったがは5年 い期間 1年 退職とか日に 退職した日に 以後6年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 経過熱拝当支給総計算書 ・補手当支給伏沢調査に関する書類 ・返職平当支給伏頼書 ・返職平当支給依頼書 ・機員海外渡航承認申請書	人事 人事 人事 人事	総与 総与 総与 退職手当 庶務	超過數務手当 並過數務手生支給銀計算書 請手当支給状況調査 退職手当支給依賴書 職員海外進航承認申請書	6年 3年 3年 支給支給外での関行 うことの関行 うことの関行 うことの関行 うことの関行 うことの関行 うことの の処分できる年 長 した定 したに した にして にして にして にして にして にして にして にして にして とのを を のを を りで さった と りで さった と し た に し に し に し に し に し に し に し に し に し	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 起函動將手当支給額計算書 - 語等当支給於股階之間可る書類 - 退職手当支給依頼書 退職手当支給依頼書 	人事 人事 人事 人事 人事	総与 総与 総与 退職手当 度務 健康安全管理 健康安全管理	超過勤務手当 超過數務手生支給銀計軍書 請手当支給依契請查 追職手当支給依賴書 單員海外滅航承認申請書 健康診斯事後指置記錄票 健康管理の記錄	6年 3年 3年 支給支急を 可 5年 2年 2年 3年 2年 3年 2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		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 起送動経手当支給銀計算書 - 議手当支給状況整仁関する書類 - 退職手当支給依頼書 - 職員海外渡航承認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - エックス橋被ばく量当量測定に関する書類	人事 人事 人事 人事	総与 総与 総与 と と と を を を を を を を を を を を を を を を を	超過勤務手当 超過勤務手生支給銀計算書 諸手当支給快災調査 退職手当支給快頻書 環員海外速航承認申請書 健康診断事後措置記錄展	6年 3年 3年 支給支急を 可 5年 2年 2年 3年 2年 3年 2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		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 超速熱耗手当支給額計算書 - 議事当支給状況整仁関する書類 - 退職手当支給依頼書 - 職員海外渡航承認申請書 - 健康診断事後措置記録展 - 建康管理の記録 - エックス絡被ばく量当量測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類	人事 人事 人事 人事 人事	総与 総与 総与 退職手当 度務 健康安全管理 健康安全管理	超過勤務手当 超過數務手生支給銀計軍書 請手当支給依契請查 追職手当支給依賴書 單員海外滅航承認申請書 健康診斯事後指置記錄票 健康管理の記錄	6年 3年 3年 支給支配を 支給支配を 対できる処ができるのい期 1年 退係後年 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に 日に	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 延進粉拝当支金総計算書 ・議事当支給化規管 ・通報子当支給依頼書 ・通報子当支給依頼書 ・機業診断事後措置記録票 ・健業管理の記録 ・エックス総就ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・ ・場合の健康安全管理に関する書類・ ・場合の健康安全管理に関する書類・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事	総与 総与 総与 総等 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	超過勤務手当 超過勤務手生支給額計算書 諸手当支給依規書 連興手当支給依賴書 環員海外接軌承認申請書 健康診断事後相置記錄展 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定	6年 3年 3年 支給制限をである。 支給制限をである。 がは55年 がは55年 い期間 1年 退係る特定 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 退廃る6年 としたし日に以 としたした日に以 としたした日に以 としたのとの。 とがなる6年 としたのとの。 とがなる6年 としたのとの。 とがなる6年 といるのとがある。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとがなる。 といるのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとのとの	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後	- 超級競手当支給銀計算書 ・諸等当支給状況整在(関する書類 - 退報手当支給依頼書 - 職員海外波航承認申請書 - 健康管理の記録 - 建度管理の記録 - エックス線被ばく重当量測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 課員の健康安全管理に関する報告等 - 大ンタルールス和談局の東務記録 - ストレスチェック結果	人事 人人事 人人事 人 人 事 人 人 事 人 人 事 人 人 事	総与 総与 総等 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	超過勤務手当 超過勤務手生支給額計算書 諸手当支給依規書 退職手当支給依頼書 職員海外茲航茶認申誘書 健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理	6年 33年 33年 33年 33年 30年 30年 30年 30年 30年 30	接養 疾養 疾養 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管	私事連載の承認に係る 決赦支書 他重診断等による事後 措置の記録 他重診断に関する文書	- 超過熱拝当支金額計算書 ・諸手当支給状況整在(関する書類 - 退期手当支給依頼書 - 職員海外波航 不認申請書 - 機震管理の記録 - エックス級被ばく量当量測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する報告等 - ボンタルルルは製貞の東務記録 - プンタルルルスサエック結果 - 災害報告 - 機能診断の実施根果等の報告	人事 人人事 人人事 人 本 人 本 人 本 人 本 人 人 本 人 人 本 人 人 本 も 人 人 事 人 人 も 人 り 人 り 人 り 人 り 人 り 人 り 人 り 人 り 人	総与 総与 総等 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理	超過勤務手当 超過勤務手当 超過勤務手生支給額計算書 諸手当支給依規書  環系手当支給依頼書  環系 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	6年 3年 3年 3年 3年 3年 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	施養 施養 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
療その他の福利	職員の健康・安全管 理に関すること 職員の福利原生に関	私事連続の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書	- 超過熱拝当支金額計算書 ・諸手当支給状況整在(関する書類 - 退報手当支給依頼書 - 職員海外波航承認申請書 - 機震管理の記録 - 建設の健康安全管理に関する書類 - 環員の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する書類 - アンタルルルス和設貞の東務記録 - アンタルルス和設貞の東務記録 - アンリンスを表現談員の東務記録 - アンリンスを表現談員の東務記録 - アンリンスを表現談員の東務記録 - アンリンスチェック結果 - 機員の健康保護等の報告 - 機員の健康保護等の報告 - 機員の健康保護に関する要素	人事 人人事 人 本 人 本 人 本 人 本 人 本 人 本 人 人 本	総与 総与 総与 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	超過勤務手当 超過勤務手当支給銀計軍書 諸手当支給仗災請査 通順手当支給依頼書 職員海外進航承認申請書 健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク結果 災害報告	6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年 8年	施養		
療その他の福利	職員の健康・安全管 理に関すること 職員の福利厚生に関 すること	私事連転の承認に係る 決裁文書 (地震診断等による事後 措置の記録 (地震診断に関する文書 (世廉経時に関する文書 福利厚生に関する文書	- 超級計算事 生態報計算書 ・ 議事 生多核性 及器性 [四 4 5 書類 - 退報手当支給依頼書 - 職員海外波航 承認申請書 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康管理の記録 - エックス総被ばく量当量測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - アンスを表現 - アンスを表現 - アンスを表現 - アンスを表現 - 国際の - 国際で - 国際の - 国際で - 国際で	人事 人人事 人人事 人 本 人 本 人 本 人 人 人 本 人 人 人 人 人 人 人 人 人 本 石 石 石 石 石 石 人 石 石 人 石 ス ス ス ス ス ス ス ス ス	総与 総与 総与 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全全管管理 健康安全管管理 使素安全管管理	超過勤務手当 超過勤務手当支給就好調査 諸手当支給依損書 職員海外接航承認申請書 職員海外接航承認申請書 健康診斯事後措置記錄展 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 大レルスチェック競展 災害報告 健康診断支施結果等の報告 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予	6年 3年 3年 3年 3年 8年 制設及代記 4年 1年 1年 1年 1年 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	施養養 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		
様を心他の揺れ 厚生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 災害補償に関すること	私事連載の承認に係る 決赦文書 他重診断等による事後 措置の記録 他重診断に関する文書 福利厚生に関する文書 提利厚生に関する文書	- 超過熱拝当支金額計算書 ・諸手当支給就及整在[関する書類 - 退報手当支給依頼書 - 職員海外波航承認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - エックス總被ばく量当量測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する書類 - 現日の世康保持に関する書類 - 現日の世康保持に関する書類 - 現日の世康保持に関する書類 - 環日の世康保持に関する書類 - 環日の世康保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 環日の世界保持に関する書類 - 現日の世界保持に関する書類 - 現日の世界保持に関する書類	人事 人人事 人人事 人 本 人 本 人 本 人 本 人 人 本 人 人 本 人 人 本 人 人 本 人 人 本 人 人 人 人	給与 給与 給与 給与 提關手当 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	超過勤務手当 超過勤務手当支給銀計業書 諸手当支給依契請書 遠職手当支給依頼書 職員海外進航承認申請書 健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク結果 受害報告 健康診断支集結無等の報告 職員の健康労働 職員の健康労働 職員の健康労働 関東の離析等	6年 3年 3年 3年 3年 8年 制設及代記 4年 1年 1年 1年 1年 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	施養養 使養 原 原 療 療 療 療 養 療 養 療 養 養 養 養 養 養 養 養 養		
療その他の福利	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 災害補償に関すること	私事連転の承認に係る 決裁文書 (地震診断等による事後 措置の記録 (地震診断に関する文書 (世廉経時に関する文書 福利厚生に関する文書	- 超過熱評当支給銀計算書 議事当支給採及器在[関する書類 - 週報平当支給依頼書 - 週報平当支給依頼書 - 機業診断事後措置記錄票 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康診断事後措置記錄票 - 成上之工、規模は《量当量測定に関する書類 - 現自の健康安全管理に関する書類 - 水レクルへルス相談員の業務記録 - ストレスチェツ結果 - 提展の健康と登場に関する書類 - 規模の提供と関する書類 - 規模の提供と関する書類 - 規模の提供と関する書類 - 規模の提供と関する書類 - 地設設備等の使用に関する書類 - 大学体質報告書 - 大学体質報告書 - 大学校報報告書等 - 大学体質報告書	人事 人	総与 総与 総与 道職等手当 度務 健康安全管理 健康安全管理 健康安安全管理 健康安安安全全管理 健康至安安安全全管管理 健康至等地域進度 能率主義 (表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表	超過勤務手当 超過勤務手当 超過勤務手当支給偿捐書 諸手当支給依捐書  職員海外渡航禾認申請書 健康診断事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェクリ朝景 災害報告 健康診断実施結果等の報告 職員の健康教皇 職員の福利厚生 施設設備等の使用 現意を指揮を持て	6年 3年 3年 3年 3年 3年 4年 4年 5年 6年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年 7年	族聚		
様を心他の揺れ 厚生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 災害補償に関すること	私事連載の承認に係る 決赦文書 他重診断等による事後 措置の記録 他重診断に関する文書 福利厚生に関する文書 提利厚生に関する文書	- 超過熱評当支給銀計算書 - 議事当支給銀計算書 - 議事当支給代報書 - 議員海外波航 不認申請書 - 機廣節斯事後措置記錄票 - 機度管理の記録 - エックス線被ばく量当量測定に関する書類 - 機員の健康安全管理に関する書類 - 機力の地康安全管理に関する報告等 - アンルルス和談貞の業務記録 - アンルルス和談貞の業務記録 - アンルルス和談貞の業務記録 - アンルンスチェック結果 - 機員の短康保持に関する書類 - 機員の短康保持に関する書類 - 機員の担果で関する書類 - 機員の提展の関邦の書類 - 機員の指揮を関する書類 - 機員の指揮を関する書類 - 機員の提展と関する書類 - 機員の問題に関する書類 - 機員の問題に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 機員の可能に関する書類 - 金計機関の引能に関する書類 - 金計機関の引能に関する書類	本	総与 総与 総与 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理理 使康安安全管理	超過勤務手当 担遇勤務手当支給就別審書 諸手当支給依規書 職員海外接航承認申請書 職員海外接航承認申請書 健康診断事後措置記錄展 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 大ンタルヘルス相談 大ンタルヘルス相談 大ントレスチェック競展 災害報告 健康診断支施結果等の報告 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予 職員の健康保予	6年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	施養養 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
様を心他の揺れ 厚生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 災害補償に関すること	私事連載の承認に係る 決赦文書 他重診断等による事後 措置の記録 他重診断に関する文書 福利厚生に関する文書 提利厚生に関する文書	- 超過熱評当支給銀計算書 - 議員当支給銀計算書 - 通報平当支給依頼書 - 現現平当支給依頼書 - 現員海外渡航不認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - エックス級被ば〈童当童測定に関する書類 - 現員の健康安全管理に関する事態等 - 現員の健康安全管理に関する報告等 - アンタルアルス和展展の東新配録 - ストレスチェツ結果 - 提展の健康保証等の報告 - 提展の健康保証等の報告 - 提展の健康保証等の報告 - 環境の世界に関する書類 - 現場の伊藤保証等の報告 - 環境の世界に関する書類 - 地震の学生に関する書類 - 地震の学生に関する書類	人事 人本事 人本事 人本事 人本事 人人本事 人人大人人人 人人人人名 人人本事 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,不是 人人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一人,一	総与総与 総与 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康度安全管理理 健康度安全管理理度度等 企会管理理度度等 企会管理理度度等 企業等 提展等 提展等 企業管理理度度 使素度安全管理理度度等 是等	超過勤務手当 超過勤務手当支給報計事書 諸手当支給依規書 環果当支給依賴書 環果 (1)	6年 3年 3年 3年 3年 4年 前報総子 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年	施棄 施棄 施棄 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業 施業		
泰その他の福和 原生に関する事 項 22 会計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超過熱拌=当支給銀計算書 - 議員・当支給依頼書 - 提展平当支給依頼書 - 提展平当支給依頼書 - 機員海外進航承認申請書 - 機震診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - 一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、	人	給与 給与 給与 。 一点	超過勤務手当 超過勤務手当 超過動務手当 対理動務手生支給銀計算書  諸手当支給依頼書  國馬当支給依頼書  職員海外進航承認申請書 健康診断事後指置記錄票  健康管理の記録  エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェン7結果 健康診断支渉結果等の報告 職員の健康労働 職員の健康労働 職員の健康労働 職員の健康労働 職員の組制厚生 施設設備等の使用 型支強補等の使用 型支強補等の使用 型支強機関の引援 会合等 会令等	6年 3年 3年 3年 3年 4年 前駅総ト 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年	施養養 療養 療養 療養 療養 療養 療養 療養 養養 養養		
泰その他の福利 原年に関する事 項 22 会計機関に関す る事項	職員の健康・安全管理に関すること 職員の権利厚生に関すること 災害補償に関すること 会計機関に関すること	私事連転の承認に係る 決裁文書 (対表文書) (根本部等による事後 指置の記録 (根本部等はよる事後 指置の記録 (根本の記録 (根本) (根本) (根本) (根本) (根本) (根本) (根本) (根本)	- 超過熱評当支給銀計算書 - 議事当支給就具要在「関する書類 - 退報手当支給依頼書 - 機員海外進航承認申請書 - 機震診断事後措置記錄票 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康管理の記錄 - エックス級被ば〈量当量測定に関する書類 - 機員の健康安全管理に関する報告 - 場員の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場長の健康安全管理に関する報告 - 場上の - 場上の - 場上の - 場上の - 場上の - 一 会 - 場上の - 場上の - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会	人	総与 総与 総与 に	超過勤務手当 超過勤務手当 超過勤務手当支給銀計軍書 諸手当支給依頼書  國馬当支給依頼書  職員海外進航不認申請書 健康管理の記録  エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 健康警節の実施結果等の報告 職員の健康教皇管理 最良の福利厚生 施設設備等の使用 現金報告 をの他報告書等 会計機関の引援 発令等 検査 郵送物品等受付記録 遺留品書留簿	6年 3年 3年 3年 4年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅後代 6年 前駅 6年 前駅 6年 前駅 6年 1年 日日日 1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	族產業 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関す	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超過熱評当支給銀計算書 - 議事当支給級大型接任関する書類 - 退職平当支給依頼書 - 職員海外進航不認申請書 - 職員海外進航不認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康診断事後措置記録票 - 機業管理の記録 - エックス級被ば〈童当童測定に関する書類 - 職員の健康安全管理に関する報告等 - ポリストルスチェツ結果 - 次トレスチェツ結果 - 北京経験 - 北京経 - 北京	人事事 人 本 事 人 人 本 事 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	総与総合与総合与	超過勤務手当 超過勤務手当支給依契調査 諸手当支給依契調査 環果当支給依頼書 環果当支給依頼書 環果 (1)	9年 3年 3年 制製をは、 3年 制製をは、 5年 制製をは、 5年 制製をは、 5年 制製をは、 5年 1年	房棄養 院療養 房養 房養 房養 房養 房 房 房 房 房 房 房 房 房 房 房 寮 房 房 寮 房 房 房 房		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関す	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超過熱拝当支金額計算書 - 議事当支給就及整任[関する書類 - 退報平当支給依頼書 - 職員海外波航采認申請書 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康管理の記録 - 理点の健康安全管理に関する書類 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 課員の提展技術製資の素務記録 - ストレスチェック結果 - 現長の健康保護 - ストレスチェック結果 - 現長の健康保護 - ストレスチェック結果 - 現長の健康保護 - 現長の健康保護 - 大田に関する書類 - 環境の対して一ションに関する書類 - 場長の対して一ションに関する書類 - 場長の登場関の発命に関する書類 - 場合の経済の表情に関する書類 - 場合の経済の表情に関する書類 - 場合の表情報を書等 - 会計機関の発命に関する書類 - 会計機関の発命に関する書類 - 会計機関の発命に関する書類 - 会計機関の発命に関する書類 - 一会計を表現られていた。 - 一等を表現られていた。 - 一等を表現られていた。 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別の表別の表別では、 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別では、 - 1年 表別の表別では、 - 1年 表別では、 - 1年	人 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	総与総与	超過勤務手当 超過勤務手当支給依契調査 諸手当支給依頼書 職員海外蒸航茶認申誘書 健康診断事後相置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ば《量当量測定 職員の健康安全管理 メントルスチェン・結果 以事報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康保持 最近登職等の使用 災害補傷報令を書 会計機関の引継 発令簿	9年 3年 3年 制製をはいる 5年 制製をはいる 5年 制製をはいる 5年 制製をはいる 5年 制製をはいる 5年 1年	原棄養 医液 保		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超級技術手当支給銀計算書 - 議事当支給状務書 - 議事当支統依頼書 - 職員海外波航采認申請書 - 健康診断事後措置記錄票 - 健康管理の記録 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 現日の健康安全管理に関する書類 - 現日の健康保護等 - アンラストレスチェック結果 - 現日の世界保護等 - 現日の世界保護等 - 大学等機関の表帝に関する書類 - 現日の世界保護等 - 会計機関の予会に関する書類 - 場別の提展保護等 - 会計機関の予会に関する書類 - 場別の問題を関する書類 - 場別の問題を関する書類 - 場別の問題を関する書類 - 場別の表別の問題を関する書類 - 場別の表別の問題を関する書類 - 会計機関の発命に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 会計機関の予合に関する書類 - 一般な書類 - 自手・差入島高管運に関する記録 - 再記書の書類 - 特別信置協議等 - 特別信置協議者 - 日子・差入島高管運に関する記録 - 国際機関係 - 国際 -	人人 A A F F F F F F F F F F F F F F F F F	総与 総与 総与 成務 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 建康安安全管理 是面景的 是面景的 是面景的 是面景的 是面景的 是面景的 是面景的 是面景的	超過勤務手当 超過勤務手当支給依契調査 選ቚ手当支給依頼書 職員海外接航承認申請書 健康診断事後措置記錄展 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害報告 健康診断支援結果等の報告 職員の健康安全管理 メンタルへルス相談 ストレスチェック結果 災害報告 健康診断支援結果等の報告 職員の健康保持 地方の他報任書等 会計機関の引継 免令簿	9年 3年 3年 3年 4年 5年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年 6年	原接 医克莱 医		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超級教科手当支給銀計算書 - 議事当支給状長器在「関する書類 - 提展平当支給依頼書 - 機員海外波航 采認申請書 - 機員海外波航 采認申請書 - 機度管理の配録 - 提供の健康安全管理に関する書類 - 機具の健康安全管理に関する書類 - 機具の健康安全管理に関する書類 - 現長の健康安全管理に関する書類 - 現長の健康保護 - アンラス級被ばく量当量測定に関する書類 - 現長の健康保護 - アンラス級をは、 - アンラスを - 現長の世界である書類 - 機長のアンターに関する書類 - 機長のアンターに関する書類 - 機長の 一 関連を - 会計機関の予令に関する書類 - 自手・差入物品管理 - 再生の表別を書類 - 自手・差入物品管理 - 同類の是基質 - 国際経過差等 - 国際経過差 - 国際経過差等 - 国際経過差 - 国際経過	人 本 平 本 平 本 平 本 平 本 平 本 平 本 平 本 平 本 平 本	総与総合与総合与	超過勤務手当 超過勤務手当支給依規書 謝手当支給依規書 職員海外蒸航茶認申誘書 健康診断事後相置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ば《量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルルス和版 ストレスチェン・結果 災事報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康技術 職員の世界 災者補護船を書 会計機関の引継 発令簿	9年 3年 3年 3年 制製売に 4年 3年 制製売に 4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	施養養 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 棄業 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	私事課献の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 増置の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 経済を表する文書 会計機関に関する文書	- 超級教科手当支給銀計算書 - 議事当支給状長器在「関する書類 - 提展等当支給依頼書 - 機員海外波航 采認申請書 - 機員海外波航 采認申請書 - 機度管理の配録 - 建設の健康安全管理に関する書類 - 機員の健康安全管理に関する書類 - 機具の健康安全管理に関する書類 - 機具の提展技術製資の素務記録 - ストレスチェック結果 - の提展を開発を - 現場の使用を - 現場の使用を - 現場の提展を - 現場の - 日間する書類 - 場別の - 場別の - 場別の - 日間する書類 - 場別の - 場別の - 場別の - 場別の - 日間する書類 - 場別の - 場別の - 場別の - 日間する書類 - 場別の - 場別の - 場別の - 場別の - 場別の - 一 日間する書類 - 場別 - 場別 - 場別 - 場別 - 一 日間する書類 - 会計機関の - 会計機関の - 場別 - 一 日間する書類 - 会計機関の - 等型 - 自野 - 基別 - 最別 - 日間する - 最別 - 一 日間する - 書類 - 一 日間する - 書類 - 一 日間する - 書類 - 一 日野 - 会計機関の - 一 会計 - 一 会計 - 会計 - 一 会計 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会 - 会	人人人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	総与総合与総合与	超過勤務手当     超過勤務手当     超過勤務手当支給被別審書	9年 3年 制東 3年 1 年 1 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	原接医療		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補優に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る 決裁文書 健康を新等による事後 措置の記録 健康を新に関する文書 健康保持に関する文書 機工施設に関する文書 会計機関に関する文書 会計機関に関する文書 地面に関する文書	- 超過熱手当支給銀計算書 - 議事当支給級大型強仁関する書類 - 退職手当支給依頼書 - 環境海外度航承認申請書 - 環境海外度航承認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康診断事後措置記録票 - 健康診断事後措置記録票 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する報告等 - ストレスチェツ結果 - ストレスチェツ結果 - ストレスチェツ結果 - 成長の健康安全管理に関する報告等 - ストレスチェンが起果 - 環境の環境保険では関する書類 - 環境の環境保険では関する書類 - 現代の環境保険の使用に関する書類 - 地路の健康安全管理に関する書類 - 地路の健康等の使用に関する書類 - 地路の機合書等 - その情報告書等 - 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類 - ・検査書 - 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類 - ・検査書 - ・機能の機能を受け記録 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を受け記録 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能を開発 - ・機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能の機能を開発 - ・機能を開発 - ・機能を開発を - ・機能を - ・機能を	人	総与総与 総方 総方 ・	超過勤務手当 超過勤務手当支給依契請書 諸手当支給依契請書 職員海外滅航承認申請書 健康診斯事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンクルヘルス相談 ストレスチェック結果 運動の受験要な管理 メンクルのルス相談 ストレスチェック結果 運動の健康安全管理 メンタルのルス相談 ストレスチェック結果 近常報告 健康診断支援結果等の報告 職員の健康労全管理 メンタルのルス相談 ストレスチェック結果 近常領標等の使用 既設設備等の使用 既設設備等の使用 既設設備等の使用 現員の健康等を を も を も を も を も を も を も を は を も を も を も を も を も を も を も を も	6年   19年   原接 医皮肤 化			
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	私事連続の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 措置の記録 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 収する文書 の公書 後記に施設における領置 物品に関する文書	- 超級	人 A A A F F F F F F F F F F F F F F F F	総与総与	超過勤務手当 超過勤務手当支給保護 諸手当支給依頼書 職員海外逐航茶認申請書 健康診断事後相置配線票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェン結果 双書報告 健康診断の変態結果等の報告 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の自動 発令第 核査 動逐設繼等の使用 災害補優報告書 その他報告書等 会計機関の引越 発令第 核査 動逐過過等と使用 災害補優報告書 会の性報と書 会の性報と書 会の性報と書 会の性報告書等 会計機関の引越 発令第 (核査 動逐過過等 最近過過等 質型過過音響等 会計機関の引越 発令第 (核査 動逐過過等 質型過過音響等 会計機関の引越 発令第 (核査 動逐過過等 質型過過音響等 会計機関の引越 発令第 (核査 動逐過過等 質型過過音響等 会計機関の引越 発令第 (核査 動逐過過等 質型過過音響等 自動性 自動性 自動性 自動性 自動性 自動性 自動性 自動性	6年 3年 制東 4 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	原接医療		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱評当支給銀計算書 - 議員主当支給以及著仁関する書類 - 提展手当支給依頼書 - 機員海外進航承認申請書 - 機度診断事後措置記錄票 - 機度診断事後措置記錄票 - 機度管理の記錄 - 本少クス級被ば〈量当量測定に関する書類 - 機員の健康安全管理に関する報告等 - 現長の健康安全管理に関する報告等 - 表したストレンチェンク・ - 現長の健康安全管理に関する報告等 - 表したストレンチェンク・ - 表したストレンチェンク・ - 表したストレンチェンク・ - 表したストレン・ - 表した、 - 表した。 - 表した、 - 表した。 - 一、一、一、一、一、一、一 表した。 - 一、一 、 - 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人人人 人人人人会 会 会 经银银银银银银银 領 锰锰铜 領 锰锰岩 置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置置	給与 給与 給与 。 一度 不	超過勤務手当	5年   19年   原接接收			
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	私事連続の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 措置の記録 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 扱うのとは 機関に関する文書 会計機関に関する文書 会計機関に関する文書 場面に関する文書	- 超過熱手当支給銀計算書 - 通報手当支給銀計算書 - 通報等当支給依頼書 - 現業等 - 日本 - 現業等 - 日本 - 日本	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人 人人人会 会 会 鎮鎮領領領領領領 領 領領領領領領領領領	総与総与総与	超過勤務手当	6年   19年   原接接接 除 保 房 房 房 房 房 房房房房 房 医胸唇皮膜 荣 荣 策 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱 莱			
春その他の福利 厚年に関する事 項 22 会計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ る領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱評当支給銀計算書 議番当支給投票性同する書類 - 退職爭当支給依頼書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する報告等 - メンクルヘルスチェツ結果 - ボールスチェツ結果 - ボールスチェツ結果 - ボールスチェツ結果 - ボールスチェツ結果 - ボールスチェツが観果 - 環境の健康等の程告 - 環境の健康等の提用に関する書類 - 環境の健康等の使用に関する書類 - 海の健康等の使用に関する書類 - 海の健康等の使用に関する書類 - 海の自動に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - ・ 一般に受験を - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する書類 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発令に関する影響 - 金計機関の発音を - 金計機関の表別を - 金計機関を - 金計機関の表別を - 金計機関の表別を - 金計機関の表別を - 金計機関を - 金計機関の表別を -	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人 人人人 会 会 会 经链链银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银	総与総与総与 原務 使素 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 建重要 医皮肤炎 电影响 化二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	超過勤務手当 超過數務手当支給保契請查 諸手当支給依契請查 國東当支給依賴書 國東海外滅航禾認申請書 健康診斯事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 健康診断事後指置記錄票 健康診断更更能結果等の報告 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 健康診断更実施結果等の報告 職員の健康等令使用 型直診断更更能結果等の報告 職員の健康等等 職員の健康等等 職員の健康等等 財政設備等の使用 型直診断の言題 最全力機関の引起 免令簿 株査 郵送股級通常の計算 自介・選入物品等受付記錄 通習品書的清 自介・選入物品等 財産股級通常的言理 特別領面物品等固定 特別領面物品を登規制 領面物品及發展影響 領面物品及發展影響 領面物品及發展影響 強國物品及發展影響 最近的品數學表表 基入物品数章未可能等 明確物品引導者 開達機工程 通習品是發展期 領面物品及發展影響 領面物品及發展影響 最近的品数率等者 是之的品類 研究的是是是是 是是是是是 是是是是是是 是是是是是是 是是是是是是 是是是是是是	6年 年 中	原接接接 除 保 房 房 房 医肠肠肠肠 医肠肠肠肠 体 医皮肤皮肤 荣 荣 策 莱 莱 医皮肤皮肤 茱 聚 莱 莱 医皮肤皮肤 莱 莱 医皮肤皮肤 苯 聚聚苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯苯		
春その他の福利 厚年に関する事 項 22 会計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ る領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱手当支金級計算書 : 通報手当支統以限費に関する書類 - 退報手当支統依頼書 - 環境海外度航不認申請書 - 環境海外度航不認申請書 - 健康診断事後措置記録票 - 健康診断事後措置記録票 - 機度診断事後措置記録票 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する報告等 - メンクルヘルスチェツ結果 - ボルストエンが結果 - ボルストエンが結果 - 環境の健康安全管理に関する報告等 - メンクルヘルスチェツ結果 - ボルストエンが結果 - 環境の健康等の程告 - 環境の健康等の提用に関する書類 - 環境の健康等の使用に関する書類 - 機能とがしてる書類 - 後主書 - 表の他の機会書等 - その他報告書等 - 会計機関の発令に関する書類 - 会計機関の発令に関する書類 - 検討を - 会計機関の発令に関する書類 - 会計機関の発令に関する書類 - 会計機関の発令に関する器類 - 会計機関の発令に関する器類 - 会計機関の発令に関する記録 - 技能品高等 - 会計機関の発令に関する記録 - 技能品高等 - 会計機関の発令に関する記録 - 技能品高等 - 会計機関の発令に関する記録 - ・ 会計機関の発令に関する記録 - ・ 会計機関の発令に関する記録 - ・ 会計機関の発音 - 会計機関の - 会別 - 会	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人 人人人 会 会 会 经统统银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银	総与総与総与 原務 使素字 全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 安全管理 健康 医多子皮炎 全管管理 电平离子 地名美国 医克里克 医克里克 医克里克 医克里克 医克里克 医克里克 医克里克 医克里	超過勤務手当	6年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年	原接接接 除 保 保 保 保 医肠肠肠肠 保 肠肠肠肠 床 医皮肤皮肤 化 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		
春その他の福利 厚年に関する事 項 22 会計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ る領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超級技術等当支給銀計算書 - 議報等当支給銀計算書 - 議報等当支給依頼書 - 機員海外波航采認申請書 - 機員海外波航采認申請書 - 機員海外波航采認申請書 - 機員商配録 - 機員商配録 - 課員の健康安全管理に関する書類 - 機員の報康安全管理に関する書類 - 機員の報康安全管理に関する書類 - 機員の報應要金管理に関する書類 - 機力を必要して、関する書類 - 機力を必要して、関する書類 - 機力を対して、一シン・に関する書類 - 機力を表現を対して、一般な音類 - 機力を表現を対して、一般な音類 - 機工を対して、一般な音類 - 機工を対して、一般な音類 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 一般な音響 - 機工を、一般な音響 - 一般な音響 - 一般な音楽 - 一般な音響 - 一般な音響 - 一般な音響 - 一般な音楽 - 一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一般な一	人人人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	総与総与	超過勤務手当     超過勤務手当     超過勤務手当     拉過動務手当     古知明年当支給被別請查     諸年当支給依賴書     祖明月海外涨航矛認申請書     健康診断事後相置記錄票     健康管理の記錄     エックス線被ば《量当量測定     職員の健康安全管理     メンタルヘルス相談     ストレスチェッが結果     以客報告     國理診断の変態結果等の報告     職員の健康保持     職員の健康保持     職員の健康保持     職員の健康保持     職員の健康保持     職員の健康保持     職員の健康保護を含     全の他務金書等     金計機関の引継     旁令簿     核変     蘇茲島島留海     貴非是高書音     金計機関の引継     秀令簿     核変     蘇茲島島留海     貴非是高書音     金計機関の引継     秀令簿     核変     蘇茲島島留海     古田市安康     衛置物品保険業別     衛置高基督     衛置物品保険業別     衛置動品機運動     衛置物品保険配     紫天外島島等自然の政策者指定申請。認可関係書類     衛置物品等性記錄     知可関係書類     衛置動品機運動     紫天外島島等自然可能     京都市場市場の関係書類     紫天外島島等自然可能     京都市場市場の関係書類     紫天外島島等自然の政策者指定申請。認可関係書類     紫天外島島等自然の政策者指定申請。認可関係書類     紫天外島島等自行記錄     現金出納課書     東京中国出版議書     東京中国出版議書     東京中国主義選書     東京中国主義選出 主義選問     東京中国主義選問     東京中国主義認定     東京中国主義認定	6年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年 年	原接医療 廃 ー		
泰その他の福利 厚年に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域正施設における領電に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱評当支給銀計算書 - 諸善当支給銀計算書 - 諸善当支給以限禁仁関する書類 - 退興平当支給依頼書 - 環頁海外波航采認申請書 - 環頁海外波航采認申請書 - 環頁海外波航采認申請書 - 環頁海外波航采認申請書 - 環頁海外波航系認申請書 - 環頁四配線 - 環頁四配線 - 環頁四配線 - 環頁四配線 - 環頁四配線 - 環頁四限度安全管理に関する書類 - 環頁四限度安全管理に関する書類 - 環頁四限度保持に関する書類 - 現有の健康安全管理に関する書類 - 現有の健康保持に関する書類 - 現有の健康保持に関する書類 - 現有の健康保持に関する書類 - 現有の健康保持に関する書類 - 現有の理所関する書類 - 現有の理解しています。 - 現有の理解しています。 - 現有の理解と関する書類 - 現有の理解と関する書類 - 現有の理解と関する書類 - 現有の理解と関する記録 - 現有の理解と関する記録 - 現在の理解と関する記録 - 現在の理解と関する記録 - 現在の理解と関する記録 - 現在の理解と関する記録 - 現在の理解を関する記録 - 現在の理解を関する記述 - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を関する - 現在の理解を - 現在の理	人人人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	能与能与能力 以下	超過勤務手当     超過勤務手当     超過勤務手当     拉過動務手当     古地學的文學的依賴書      祖明子当文給依賴書      祖見海外液輸予認申請書      健康答斯事後相置記錄票      健康管理の記錄     工ックス線被ば《量当量測定      職員の健康安全管理     大ノタルヘルス相談     ストレスチェッが結果     以寄報告     國康登勝斯の受用     災害報告      國康登勝斯の受用     災害報告      國康の健康疾行      職員の健康疾行      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康持      職員の理康接持      職員の理康接持      職員の理康接等      会計機関の引継      希令簿      核査 動送物品等受付記錄     遺童品書習得      自計・爰入物品合管理      技術品等受付記錄     協置物品与最初品管理      国康婦風養養 領置物品等計畫等・領置物品領収書      領置物品等が同盟申請・認可関係書類      差入物品の等と行記錄     通面金融養期書      差入物品の等と行記録     通面金融資額書      本人物品の等と行記録     通面金融資額書      本人物品の等と行記録     通面金融資額書      本人物品の等と行記録     通面金融資額書      本人物品の等と行記録     通面金融資額会認過額金融資額会認過額金融資額会認過額金融資額会認度      被支確認書     被支確認書     被支確認書     被支確認書     被支確認書     被責認書     被責認書     被责益認書     被责益認言     被责益認言     被责益認言     被责益证言     被责益注意     被责益证言     被责益证证言     被责益证证言     被责益证证言	5年   19年   原接医療 廃 ー			
泰その他の福利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域に施設における領質に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱手当支給銀計算書 - 諸善当支給銀計算書 - 諸善当支給以限著仁関する書類 - 退興手当支給依頼書 - 環頁海外波航承認申請書 - 環頁海外波航承認申請書 - 環頁海外波航承認申請書 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 環頁四配録 - 現日四間する書類 - 現日四間する書類 - 現日四間を全管理に関する書類 - 現日四間を発展して、一の事情 - 環頁四面用で、一の事情 - 環頁四面用で、一の事情 - 環頁四面用で、一の事情 - 環頁四面に関する書類 - 現日四面に関する書類 - 現日四面に関する理算 - 現日四面に関する音響 - 現日四面に関する理算 - 現日四面に関する理算 - 現日の音響 - 現日の面に関する理算 - 現日の面に関する理解 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理解 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の面に関する理 - 現日の - 現日の - 現日の -	人人人 人 人 人 人 人 人 人人人人人 人人人 经 会 经结销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销销	能与能与	超過勤務手当     超過勤務手当     超過勤務手当     拉德勒斯平当支給被到軍奮     諸手当支給依賴書     祖明手当支給依賴書     祖明    祖明    祖明    祖明    祖明    祖明    祖明    祖明   祖明    祖明	5年   19年   原接医療			
泰その他の福利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域に施設における領質に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱手当支給銀計算書 - 諸善当支給投票者で関する書類 - 退報手当支給依頼書  - 環員海外波航禾認申請書 - 環境海外波航禾認申請書 - 環境海外波航禾認申請書 - 環境海外波航禾認申請書 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する書類 - 環境の健康安全管理に関する報告等 - 現身の健康保証に関する報告等 - 現身の健康保証に関する報告等 - ストレスチェック結果 - 東京 の程度保証に関する影響 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の健康保証に関する書類 - 現身の協定と関する書類 - 現場の協定を選集 - 通知高差別 - 現場の協定を選集 - 現場の協定を選集 - 通知高差別 - 現場の最高等優別 - 現まの表別 - 現まの書の表別 - 現まの書の表別 - 現まの書の表別 - 現まの書の表別 - 現まの書の表別 - 現まの書の書の書の書の表別 - 現まの書の書の書で書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の書の	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人人人 人人人 美 会 统统统统统统统统统统	能与能与	超過勤務手当	5年 生他する別の   1年 現代   1年 日   1年   1年   1年   1年   1年   1年	原笼笼 疾 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來		
泰その他の福利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域に施設における領質に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過熱手当支金級計算書 - 諸善生生放及設養に関する書類 - 退興手当支給依頼書 - 環員海外波航承認申請書 - 環員海外波航承認申請書 - 環員海外波航承認申請書 - 環員四配線 - 環員四配線 - 環員四配線 - 環員四配線 - 環員四配線 - 環員四配線 - 環境四配線 - 環境四配線 - 環境四配線 - 環境四元線 - 東京西線 - 四面の東京船線 - ストレスチェック結果 - 現場の四距保保計回間する書類 - 環境四距原保持に関する書類 - 環境四距原内 - 環境四距原内 - 環境四距原内 - 電景四距原内 - 環境四距原内 - 電景四距原内 - 電景四距原内 - 電景四距原内 - 電景四距原内 - 電景四距原内 - 電景四距原内 - 電景四面 - 電子四面 -	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人 人人人会 会 会 鏡鏡鏡鏡鏡鏡鏡鏡鏡鏡	能与 能与 能与 能与 是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	超過勤務手当	6年	原接 医皮肤 医三角 医三角 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤		
泰その他の福利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 域に施設における領質に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利原生に関すること 受許補債に関すること 会計機関に関すること	基本連転の承認に係る を表文書 ・	- 超過粉評 当支給銀計算書  - 通用平当支給銀計算書  - 通用平当支給銀計書  - 通用平当支給依轄書  - 通用平当支給依轄書  - 通用海外流航 不認申請書  - 健康診断事後措置記錄票  - 健康診断事後措置記錄票  - 健康診断事後措置記錄票  - 機工 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國	人人人 人 人 人 人 人 人人人人人人人人 人人人 我 事 事 事 事事事事事 事 事事事事事 事 事事事事事 事 事事事事事 事 事	能与能与	超過勤務手当	5年 生他する別の   1年 現代   1年 日   1年   1年   1年   1年   1年   1年	原笼笼 疾 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來 來		

			·保管金支払証拠書類 ・払渡決議書 ・領置金支払証拠書類	領置	歲入歲出外現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
			·保管金受領証書	領置	歲入歲出外現金	保管金受領証書	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	
			·保管金振替済通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
			·保管金提出書	領置	歳入歳出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
			·保管金保管替通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
			·保管金領収証書	領置	歳入歳出外現金	保管金領収証書	5年	<b>廃棄</b>	
			・保管金月計突合表 ・歳入歳出外現金月計突合表	領置	歳入歳出外現金	保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
			<ul><li>領置金引継書</li></ul>	領置	歲入歲出外現金	領置金引継書	3年	廃棄	
			<ul><li>領置金基帳</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金基帳	5年	廃棄	
			·領置金支払記録	領置	歳入歳出外現金	領置金支払記録	3年	廃棄	
			<ul><li>領置金収受簿</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金収受簿	5年	廃棄	
			·領置金基帳統括一覧表	領置	歲入歲出外現金	領置金基帳統括一覧表	3年	廃棄	
24 施設整備に関す	施設整備に関すること	施設整備に関する文書	<ul><li>消防設備点検記録</li></ul>	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄	
る事項	301X12 811 - 1X1 7 0 - 0	101001111111111111111111111111111111111	· 定期検査結果	施設整備	保守管理	定期検査結果	3年	<b>廃棄</b>	
			・定期検査結果(ボイラ定期自主検査表)	施設整備	保守管理	定期検査結果(ポイラ定期自主検査表)	3年	廃棄	
			·入門許可関係書類	施設整備	保守管理	<u> </u>	3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	
			·各所修繕負使用內試表 ·各所修繕命令書				1年		
				施設整備	保守管理	各所修繕命令書		廃棄	
			<ul><li>ばい煙測定結果報告書</li><li>安全衛生委員会議議事級</li></ul>	施設整備	公害防止	ばい煙測定結果報告書	5年	<b>廃棄</b>	
				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	
			· 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	
			・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	1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	
25 国際受刑者移送 に関する事項	すること	国際受刑者移送に関する記録	・受刑者の国際的な移送の実施に関する記録	国際受刑者 移送	入出所	国際受刑者移送関係書類	3年	廃棄	
26 刑事施設視察委 員会に関する事 項	刑事施設視察委員会	刑事施設視察委員会の 庶務に関する文書	・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 ・被収容者との面接手続きに関する書類 ・その他刑事施設視察委員会の庶務に関する書類 ・るもの記録を表している。	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	
27 被収容者の就業 に関する情報の 提供等に関する	被収容者の就業に関 する情報の提供等に 関すること	被収容者の就業に関す る情報の提供等に関す る文書	・被収容者の就業に関する情報の提供等に 係る連絡等に関する文書	就労支援	提供等	刑事施設等との連絡	3年	廃棄	
事項		被収容者の雇用促進の ための広報活動に関す る書類	・被収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	
		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	
28 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 ・再犯防止推進計画に関する書類	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	
	地域連携事業の運営 に関すること	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	
ステムに関する事 項	ムの利用に関すること	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	
ス感染症対策に 関する事項	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	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(高崎拘置支所)	5年	移管	
31 その他の事項	課室等内共通のマ ニュアル	各種業務に常時利用するものとして継続的に保存すべきマニュアル	・高崎拘置支所業務に関するマニュアル	庶務	業務マニュアル	高崎拘置支所業務マニュアル	常用	廃棄	

(注) 本 本 本子本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及び本基序を参配しつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間流了時の措置について設定すること。 ・保存期間の起路日は原則として「室生度の4月1日」であるが、その性質等に基づき信別に変わられている場合があるので、作成の創造、規定等を確認すること。 ・文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文書(「特定日以後)(年1年)については、機能の個別案件に係る行政文書を作成・取得年度で反切らずに一つの行政文章ファイルにまとめて管理しておき、個別案件の終了等により保 存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け所公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

									令和6年5月7日	<b>東</b> 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 小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 個人及び法人の 権利義務の得喪 及びその経緯	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文 書	<ul><li>・審査申請書</li><li>・調査指示に関する回報文書</li><li>・裁決に係る決裁文書</li><li>・裁決書</li></ul>	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10	廃棄		
		矯正管区の長に対する 事実の申告に関する文 書	<ul><li>・事実申告書</li><li>・調査指示に関する回報文書</li><li>・事実の申告の処理に係る決裁文書</li></ul>	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告	通知又は終結 の処理がされ る日に係る特 定日以後5年	廃棄		
		苦情の申出に関する文 書	・大臣苦情の調査指示に関する回報文書	処遇	不服申立	苦情の申出	5年	廃棄		
	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	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 - 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	研修研修	外部機関研修 東日本矯正医療センター准看護師養成所	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・矯正研修に関する書類</li><li>・職員研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修	透正研修	3年	<b>廃棄</b>		
	試験に関すること	副検事選者に関する文	・副検事選考試験に関する書類	庶務 人事	研修 試験	職員研修 副検事選考試験	3年	廃棄 廃棄		
	試験に関すること	刑務官考査試験に関す	<ul><li>刑務官考査試験に関する書類</li></ul>							
	人事異動に関すること	る文書 人事異動に関する文書	- 発令簿 - 運転命令に関する書類	人事	人事異動	刑務官考查試験 発令簿	3年 指名又は委嘱 が解除される	廃棄		
			- 職員の任免に関する書類 - 再任用に関する書類	人事	人事異動	戦員の任免	日に係る特定 日以後1年 5年	廃棄		
				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		
			<ul><li>・任用に関する調査票・報告</li><li>・条件付任用期間職員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	任用に関する調査票・報告 条件付任用期間職員	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・職員身上調書 ・採用に関する書類	人事	人事異動 人事異動	職員身上調書 採用	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・選考採用に関する書類</li><li>・非常勤戦員に関する書類</li></ul>	人事	人事異動	逐考採用 非常勤職員	3年 3年	廃棄 廃棄		
		70 S o 1870 - 98 t 7 t	<ul><li>・その他人事異動に関する書類</li></ul>	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		
	採用試験に関すること	職員の分限に関する文書 採用試験に関する記録	- 分限(休職等)に関する書類 - 分限処分説明書 - 採用試験に関する書類	人事	分限採用試験	分限(休職等) 採用試験	5年	廃棄 廃棄		
	人事評価に関すること	職員の人事評価に関す	<ul><li>・人事評価に関する書類</li></ul>							
	動務時間・休暇・育児	る文書 職員の育児休業等の許	・育児休業に関する書類	人事	服務	人事評価	5年 育児休業又は	廃棄		
	休業に関すること	可の申請書及び当該申 請に対する許可に関す る文書		人事	服務	育児休業	育児短時間 務の終了した 日の翌日に係 る特定日以後 3年	廃棄		
			<ul><li>総合検診時の勤務時間に係る承認申請</li><li>育児等のための短時間勤務制度等に関す</li></ul>	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		
			・ 同光寺のための短呼向朝務制度寺に関する書類	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		
		職員の自己啓発休業の 許可に関する文書	・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	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 - 懲戒処分書、懲戒処分説明書 - 職員不祥事防止対策に関する文書	人事 人事	職責職責	職責審査 懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			・職員不祥事防止対策に関する文書 ・職員不祥事防止対策協議会に関する文書 ・職員不祥事防止対策協議会に関する文書	人事	服務	職員不祥事防止対策	3年	廃棄		
	db 7 (-88-b 7 = 1	# 7 (- 00 ± 7 ± #	・公平審査に関する書類	人事	職責	公平審査	5年	廃棄		
3 予算及び決算に 関する事項	歳入に関すること	歳入に関する文書	- 検査書 - 歳入金頭定原簿 - 歳入喰収額[関する書類(計算書、証拠書 類、添付書類) - 計算書証拠書類 - 歳入喰収額計算書 - 歳入喰収額計算書証拠書類 - 歳入喰収済報計算書証拠書類	会計会計	歳入歳入歳入	接查書 歲入金額定原簿 歲入微収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
			<ul> <li>収入金現金出納に関する書類(計算書、証 拠書類、添付書類)</li> </ul>	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		
			·領収証書	会計	歳入	領収証書	5年	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		
			<ul><li>・微収済額報告書</li><li>・調査決定報告書</li></ul>	会計会計	歳入	機 以 添 報 報 告 書 調 査 決 定 報 告 書	3年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>日本銀行領収済通知書</li><li>納入告知書・領収証書</li></ul>	会計 会計	歳入 歳入	日本銀行領収済通知書 納入告知書·領収証書	3年 3年	廃棄 廃棄		
			·納付書 ·過誤納額整理簿	会計	歳入歳入	初八日本 - 現本組 - 納付書 通誤納額整理簿	3年 3年	廃棄		
			<ul><li>返納金納入告知書・領収証書</li></ul>	会計	歳入	返納金納入告知書·領収証書	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・領収済額集計表</li><li>・その他歳入に関する書類</li></ul>	会計	歳入	領収済額集計表 その他歳入に関する書類	3年	廃棄		
	歳出に関すること	歳出に関する文書	- 官庁会計システム入力書類 - 支出関係書類(支出計算書、証拠書類、添 付書類) - 赴任旅費概算(精算)請求書 - 旅費概算(精算)請求書 - 被収容者旅費概算(精算)請求書	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		
			· 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		
			<ul><li>支払計画示達表</li></ul>	会計	歳出	支払計画示達表 支払計画差引簿	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>支払計画差引簿</li></ul>	Land M.I.		支払計画表	5年	廃棄		
			·支払計画差引簿 ·支払計画表 ·前渡済全科日整理簿	会計	裁出	台湾资金利日教理等				
			<ul><li>支払計画表</li><li>前渡資金科目整理簿</li><li>前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書</li></ul>	会計	歳出	前渡資金科目整理簿 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書籍、添付書)	5年	廃棄 廃棄		
			- 支払計画表 - 前渡資金科目整理簿 - 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書 類、添付書) - 戻入回議書	会計 会計 会計	歳出歳出歳出	前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 戻入回議書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			- 支払計画表 - 前渡資金科目整理簿 - 前渡資金科目整理簿 - 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) - 戻入回議書 - 比出決議書	会計 会計 会計 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 5年 3年	廃棄		
			- 支払計画表 - 前渡資金科目整理簿 - 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書 類、添付書) - 戻入回議書	会計 会計 会計	歳出 歳出 歳出	前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 戻入回議書	5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
			- 支払計画表 - 前波黄金製品等類(出納計算書、証拠書 類、源作書) - 長人回議書 - 払出決議書 - 国庫金無營書原符 - 資金前波之出負担行為額(資金前波)整理 海 - 資金前波其中	송計 송計 송計 송計 송計 송計	歳出 歳出 歳出 歳出 歳出 歳出	前漢資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 歷入回議書 杜出決議書 也出決議書 現金無報者原符 資金前漢支出負銀行為縣(資金前漢)整理簿 資金前漢決書	5年 5年 3年 5年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
			- 支払計画表  - 前漢濟金科目整理簿 - 前漢濟金科目整理簿 - 前漢漢金関係書類(出納計算書、証拠書 類、原作書) - 吳八回議書 - 弘山洪強勝書 - 吳山強強勝書原符 - 資金前漢文出負担行為額(資金前漢)整理 - 『全新漢文出負担行為額(資金前漢)整理 - 『東金前漢請求書 - 『東金前漢請求書	会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出	前漢資金開係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 歷入回議書 杜出決議書 也出決議書 現金無報者原符 資金前漢支出負担行為縣(資金前漢)整理簿 資金前漢決書 取引開係通知書 取引開係通知書	5年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
			- 支払計画表 - 前漢濟金科目整理簿 - 前漢濟金関係書類(出納計算書、証拠書 類、孫代書) - 吳人回議書 - 弘出決議書 - 弘出決議書 - 弘出決議書 - 東金前漢支出與担行為額(資金前漢)整理 - 東金前漢其北與担行為額(資金前漢)整理 - 東金則版係通知書 - 小切平板原符 - 小切平板原符 - 小切平板原符 - 小切平板原符	会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳出歳まままままままままままままままままままま	前漢資金開係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 歷入回議書 杜出決議書 也出決議書 現金無报替惠符 資金前漢大出負担行為縣(資金前漢)整理簿 東全前漢款求書 取引開係通知書 小切手・順座金縣營書整理簿 小切手・帳服符 小切手・帳服符	5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 5年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
			·支払計画表 ·前渡增全間係書類(出納計算書、証拠書 · 第度增全間係書類(出納計算書、証拠書 · 原大回議書 · 基本 · 基本 · 基本 · 通本 · 通本 · 資本 · 資本 · 通本 · 一、 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一 · 一	会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	歳出 歳出 歳出 歳出 歳出 歳出 歳出 歳出 歳出	前該資金開係書類(出納計算書、証拠書類、添付書)	5年 5年 3年 5年 3年 5年 3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
			- 支払計画表 ・前渡資金担係書類(出納計算書、証拠書 ・前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書 別、派付書) - 展入回議書 - 日本 - 日本	会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	建出 裁出 裁出 或出 或出 或出 或出 或出 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此 或此	前歲資金開係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) 展入回議書 出出法議書 知庫金振營書原符 資金前渡法史書 取引版法出場 地分子。但康金振營書整理簿 小切子。但康金振營書整理簿 小切子等後後達 小切子等後後達 五別版美元化學理簿 近新達別金久代學理簿 延納法別金長	5 年 5 年 3 年 5 年 3 年 5 年 3 年 5 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 5 5 年 3 年 5 5 年 3 年 5 5 年 3 年 5 5 年 3 3 4 年 5 5 年 5 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄		
	個権の管理・除する	債権の管理に関する文 書	- 支払計画表 ・前渡度全日整理簿 ・前渡度全間係書類(出納計算書、証拠書 販、添付書) ・戻、回議書 ・現出決議書 ・現金前達支出負担行為額(資金前渡)整理 ・資金前達技知負担行為額(資金前渡)整理 ・可会目所係通知書 ・小切手・国庫金振替書整理簿 ・小切手・国庫金振替書整理簿 ・小切手・根原符 ・が切手等機反落 ・前波像企変付整理簿 ・減略管知書原符	会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計 会計	歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出 歲出	前該資金開係書類(出納計算書、証拠書類、添付書)	5 年 3 年 5 年 3 年 5 年 3 年 5 5 年 3 年 5 5 年 3 3 年 3 3 年	廃棄 廃廃棄 廃棄 廃棄 廃産業 廃廃業 廃廃業 廃廃業		

	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	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><li>・支出負担行為計画示連額関係報告書</li><li>・契約書</li><li>・入札公告に関する文書</li></ul>	会計	支出負担行為	支出負担行為計画示達額関係報告	5年	廃棄		
			· 見積書 · 指名通知 · 指名通知書	m etc	****	all ve	契約が終了す			
			- 請書 - 予定価格調書 - 納品書	用度	契約	調達	る日に係る特 定日以後5年	廃棄		
			· 同等品審査書類	用度	契約	同等品審査書類	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		
	支出に関すること	支出に関する文書	・有資格者名簿 ・支出決定簿 - 小切馬振山地域書	会計	契約 支出	有資格者名簿 支出決定簿	5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・小切手振出決議書</li><li>・払戻決議書</li><li>・科目更正決議書</li></ul>	会計 会計 会計	支出 支出 支出	小切手振出決議書 払戻決議書 科目更正決議書	3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
			·国庫金送金通知書等発送簿 ·謝金執行状況調書	会計会計	支出支出	国庫金送金通知書等発送簿 謝金執行状況調書	3年 3年	廃棄 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 ·作業報奨金計算高通知書	会計会計	前渡資金	現金出納簿 作業報奨金計算高通知書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・死亡者作業報奨金計算高書留簿</li><li>・検査書</li><li>・現金及び保管金現在高調書</li></ul>	会計 会計 会計	前渡資金 前渡資金 前渡資金	死亡者作業報奨金計算高書留簿 検査書 現金及び保管金現在高調書	5年 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
			·国庫金振込請求書 ·死亡手当金等支給記録	会計	前渡資金	国庫金振込請求書 死亡手当金等支給記録	3年 3年	廃棄 廃棄		
	出納保管に関すること	出納保管に関する文書	・日本銀行振替済通知書 ・現金出納簿	会計 会計	前渡資金 出納保管	日本銀行振替済通知書 現金出納簿	3年 5年	廃棄 廃棄		
	物品の管理に関する	物品の管理に関する文	- 国庫金振込請求書 - 日本銀行振替済通知書 - 物品供用簿	会計	出納保管	国庫金振込請求書 日本銀行振替済通知書 物品供用等	3年	廃棄 廃棄		
	初品の管理に関すること	初品の官理に関する人	·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	物品供用簿物品管理計算書	5年	廃棄		
			·物品管理計算書添付書類 ·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		
			・引継書 ・電気設備等保守点検記録	用度 施設整備	物品管理 保守管理	引継書 電気設備等保守点検記録	3年	廃棄 廃棄		
			· 不用物品受払簿  · 副生物等書留簿  · 物品受払簿	用度 用度 用度	物品管理物品管理物品管理	不用物品受払簿 副生物等書留簿 物品受払簿	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
			<ul><li>・物品増減及び現在額報告書</li><li>・物品定時・交替・随時検査書</li></ul>	用度 用度	物品管理物品管理	物品増減及び現在額報告書 物品定時・交替・随時検査書	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·物品廃棄記録 ·物品亡失、損傷等報告書	用度 用度	物品管理物品管理	物品廃棄記録 物品亡失、損傷等報告書	3年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・その他物品に関する書類</li><li>・物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書</li></ul>	用度 用度	物品管理	その他物品に関する書類 物品の取得	3年	廃棄 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	物品の修繕	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 ·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	物品の廃棄	1年	廃棄		
			·自動車用燃料受払票 ·燃料受払簿	用度	物品管理物品管理	自動車用燃料受払票燃料受払簿	1年 1年	廃棄 廃棄		
			<ul> <li>不用物品売却請求書</li> <li>物品管理換協議書</li> </ul>	用度	物品管理		1年	廃棄		
			·物品管理換承認申請書 ·管理換物品引渡通知書	用度	物品管理	物品管理换書類	1年	廃棄		
			·物品受入命令書 ·物品受領命令書 ·物品払出命令書	用度	物品管理物品管理	物品受入命令書物品受領命令書	1年 1年 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	物品払出命令書 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 廃棄		
	給与の支給に関する こと	給与の支給に関する文 書		会計会計	給与支給 給与支給	勤務時間記錄簿(非常勤職員) 差額追給等関係書類	3年	廃棄 廃棄		
	旅費の支給に関する	旅費の支給に関する文 書	<ul><li>・宿日直手当に関する書類</li><li>・出張に関する書類(出張計画書等)</li></ul>	会計	給与支給	宿日直手当	3年	廃棄		
	_2	•	・出張報告書 ・出張通知 ・旅行命令簿・旅行依頼簿	会計	旅費	出張	5年	廃棄		
			·旅行町守溥·旅行依賴溥 ·旅費計算書 ·護送旅費支給関係書類	会計 会計 会計	旅費 旅費	旅行命令簿·旅行依賴簿 旅費計算書 護送旅費支給関係書類	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄		
			・新規採用者赴任旅費所要額調書 ・その他旅費に関する書類	会計会計	旅費 旅費	新規採用者赴任旅費所要額調書 その他旅費に関する書類	3年 1年	廃棄 廃棄		
	運輸に関すること	運輸に関する文書	·無線検査簿 ·官用車交通事故報告	用度 用度	運輸運輸	無線検査簿 官用車交通事故報告	5年 5年	廃棄 廃棄		
			・自動車の整備に関する書類 ・自動車運行日誌	用度用度	運輸運輸	自動車の整備 自動車運行日誌	3年	廃棄 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	欠員状況等の報告に関 する決裁文書	· 自動車始業点検等記録 · 欠員状況等報告書	用度	運輸	自動車始業点検等記録	3年	廃棄		
				人事	定員	欠員状況等報告書	5年	廃棄		
5 栄典又は表彰に	栄典の授与の経緯	栄典の授与のための決	・栄典に関する書類							
関する事項	表彰の授与又ははく	裁文書及び伝達の文書 矮正施設における表彰	<ul><li>職員表彰に関する書類</li></ul>	人事 人事	栄典·表彰 栄典·表彰	栄典 職員表彰	10年	廃棄 廃棄		
	奪の経緯	に関する文書	<ul><li>・保安表彰に関する記録</li><li>・民間協力者顕彰に関する書類</li></ul>	保安 庶務	栄典·表彰 栄典·表彰	保安表彰 民間協力者顕彰	10年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・刑務作業表彰に関する記録</li><li>・刑務作業協力者表彰に関する記録</li></ul>	作業	栄典・表彰	刑務作業表彰	10年	廃棄		
			<ul> <li>・篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・表彰 に関する記録</li> <li>・外部議師(民間校力者)事彰に関する記録</li> </ul>	教育	栄典・表彰	篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄		
			<ul><li>・外部講師(民間協力者)表彰に関する記録</li><li>・民間篤志家表彰に関する記録</li><li>・民間協力者顕彰に関する記録</li></ul>	教育	栄典・表彰	外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄		
6 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 ・発出され廃止されていない訓令・通達等	庶務	文書	太田拘置支所行政文書ファイル管理簿 本省例規(訓令・通達等)	常用	廃棄 廃棄	正本は本省にお	
			・発出され廃止されていない管区長通達						いて保管 正本は本省にお	
			・発出され廃止されていない達示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等達示等	庶務	例規	管区長通達·通知等	常用	廃棄	いて保管	
			-文書発議簿	庶務	例規 文書	達示・指示等 決裁簿	常用 30年	廃棄 廃棄		
		Didl + + +	<ul><li>・例規に係る決裁文書</li><li>・その他例規に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	例規	例規決裁 その他例規に関する書類	5年 1年	廃棄 廃棄		
		取得した文書の管理を 行うための帳簿	·受付簿 ·決裁簿 ·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				初磨を申りい		平成27年4月1 日付け法務省秘 文第9号総括文	
				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	書管理者大臣官房長通達「法等理」 「法等理」 「法等理要領」に基づき 指定を行った秘密文書に係るもの	
	l	国立公文書館への移管	<ul><li>・行政文書管理に関する書類</li></ul>	1	İ		1		1	

7 行政の情報には「無報システムの適用 情報システムに関する文字 機器管理合金、外類電温的記録はなり制力である事」  7 行政の情報には「情報システムの適用 情報システムに関する文字 機器管理合金、外類電温的記録はなり制力である事」	I	I	行政文書ファイル等の保	·標準文書保存期間基準						1	
### 1975-06  ###			存期間及び保存期間満 了時の搭置等が定めら れた文書		庶務	文書	太田拘置支所標準文書保存期間基準	常用	廃棄		
### 1995	7 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	- 機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利用許可申請書等、常用で管理すべき各種システムの運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用)	常用	廃棄		
### 1970 - 1970				<ul><li>コーネットの運用管理に関する書類(申請や利用簿等)</li></ul>	情報管理	情報管理	矯正総合情報ネットワークシステム	5年	廃棄		
### 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 1				ム用端末、被収容者用端末等コーネットに接 続しない端末の運用管理に関する書類	情報管理	情報管理	スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
### 1975 CAT				報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく矯正施設等所管システムの 運用管理に関する書類(該当がある庁のみ)	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##				用管理に関する書類(アカウント指定管理 表、アカウント利用簿等)		情報管理	インターネット接続仮想環境サービス	5年	廃棄		
				作成(登録)されたデータファイル	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄		
### 12 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -				ステム等施設の実情に応じて必要があるも のを作成	情報管理	情報管理	その他情報システム	5年	廃棄		
변경에 1985 - 1987 - 1985 - 198	8 監査に関する事項	監査に関すること	監査に関する又書	する法律第5条に基づく監査に関する書類 ・支所に対する執務調査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		
### 1995 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				<ul><li>・会計実地検査に関する書類</li><li>・会計実地検査報告書</li></ul>	庶務	監査	会計実地検査・報告書	5年	廃棄		
		刑事施設に収容中の 者の収容に関すること									
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##	年鑑別所に送致		刑事施設の出所に関す る記録	· 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		
### 1995 - 199	補導処分並びに 監置の裁判の執			<ul><li>関係機関との連絡調整等に関する記録</li></ul>	収容	名籍	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄		
### 1	1川に図りの手項		刑事施設の被収容者の氏名の一覧に関するた								
### 1995			録	• 称呼番号台帳							
### 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 1					収容	名籍	被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身体等調査表 及び指紋原紙)	係る特定日以	廃棄		
### 1998 (변경) 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경 변경			刑事施設の収容の経過 等に関する個別の記録	・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		
변변 전 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			刑事施設の身分帳簿の 管理に関する記録					の終結する日 に係る特定日 以後30年			
### 1985 - 19				<ul><li>終結身分帳簿の引継記録</li></ul>	収容	名籍	終結身分帳簿の引継等	10年	廃棄		
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			刑事施設における仮収 容者に関する記録	· 観護措置仮収容者書留簿	収容	仮収容等	観護措置仮収容者書留簿	10年	廃棄		
대표 전 등 하는 이 대로 하는 이			上記に掲げるもの以外	・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		
### 100				<ul><li>・矯正緊急報告(非常事態等事案速報、追報)のうち、違法収容及び過誤釈放</li></ul>							
				記録	収容	名籍	訴訟関係書類等の交付又は告知	3年	廃棄		
中央年報代に対する経験				<ul><li>・公的弁護制度等に関する記録</li></ul>		名籍					
				·受付簿(弁護人選任届等)	収容		受付簿(弁護人選任届等)	3年	廃棄		
### 200 전 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				<ul><li>市町村長等への通報文書</li></ul>	収容	名籍	市町村長等宛て通報	3年	廃棄		
日本の報子の日本の記されている。 日本の報子の日本の記されている。 日本の報子の日本の記されている。 日本の報子の日本の記されている。 日本の記されている。 日本の記さ											
- 共正在原理 39年				・不在者投票に関する記録	収容	名籍	不在者投票	3年	廃棄		
「現在製工技術を審定所   以前   以前   以前   以前   以前   以前   以前   以				·共犯名簿	収容	名籍	共犯名簿	3年	廃棄		
上田藩   次位				·接見禁止決定等書留簿	収容	名籍	接見禁止決定等書留簿	3年	廃棄		
- 特別主席 書音 27 (20 公長 円 の				·上訴簿	収容	名籍	上訴簿	3年	廃棄		
「一般の表現を含めている。				· 判決結果等書留簿	収容	名籍	判決結果等書留簿	3年	廃棄		
- 新科師会書部落 - 中央				<ul><li>・控訴趣意書及び上告趣意書受付簿</li></ul>	収容	名籍	控訴趣意書及び上告趣意書受付簿	3年			
中部   中部   中部   中部   中部   中部   中部   中部											
日本日本			刑事施設における再審		収容	名籍	合葬簿		廃棄		
### 100年			に関する記録 犯罪人の指紋その他そ	- 指紋関係調書							
新事施的にお守ること  -			ショス減別に関する又 書	·指紋事務整理簿				,			
・分類関係報告         分類         分類含金         分類含金         3年         東東           ・売売表日簿         分類         分類含金         受責者出資         3年         東東           ・売売業を経験手様(考定)         分類         分類含金         別連審金金編事録含金         3年         東東           ・売売業を経験を見からいます。         分類         分類含金         別連審金金編事録含金         3年         東東           ・売売業を発験を見からいます。         分類         分類含金         別連修表金         3年         東東           ・売売が開発が開発と同野会が出港         分類         分類含金         別連修表         3年         東東           ・売売業を設施の経験を開発と同野会が出港         分類         分類含金         別連修表金         3年         東東           ・売売業を記記可する記録         ク類         分類含金         ・売業報との機会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会		刑事施設に収容中の 者の分類に関すること	刑事施設における分類 業務に関する文書	処遇上の参考事項調査票の添付資料処理 簿							
受利者素引薄   分類   分類者を   受刑者素引薄   3年   換棄   1   分類者を   投票差差   3年   換棄   1   分類者を   投票差差金   3年   換棄   1   分類者を   投票差金   2   2   2   2   2   2   2   2   2											
小児高音会会議事談(考定)				· 受刑者索引簿	分類	分類考査	受刑者索引簿	3年	廃棄		
・知趣基務条         分類         分類令室         処遇基務条         3年         接業           ・利息百香(開發子 陸出海         分類         分類令室         別執行開始時間登落         3年         接業           ・心思想答(用線形)陸出海         ・小思想及質(原接子)陸出海書         ・小思想的支援所有利         分類         分類令室         移送           ・移送過知書         ・移送過知書         ・移送過知書         ・移送過知書         ・移送過知書         ・移送過知書           ・移送過期書         ・移送過期書         ・移送過期書         ・移送過期書         ・移送過期書         ・将業市 (開芽・お記録書           ・海力間開床更有者が認は議書         ・分類         分類令室         分類音室         少国経済         3年         廃棄           ・少年第の受職に関する記録         分類         分類音室         少年第の受職・開芽・記録・「中華 (原業・原産・海室 (原業・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・原産・				· 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		
				· 処遇連絡表	分類	分類考査	処遇連絡表	3年	廃棄		
・移送差和電				<ul><li>・処遇調査(再調査)繰出簿</li><li>・処遇調査(再調査)原簿</li><li>・処遇調査関係資料</li></ul>							
・分類面接薄         ・分類面接薄         3年 接棄           ・少年の交信に関する記録         分類 分類考査・少年第の受信         3年 後養           ・地画記度景点故薄         ・分類 分類考査・ 地域回答         1年 後東           ・地画記度景点故薄         分類 分類考査・ 地域回答         24年 後東           ・売金素別に関する記録         3年 廃棄           ・売金素別に関する文章         ・形成者名薄         分類 分類考査・ 地域市会           ・取込者名薄・ (水板を接近の質)         ・ 水板を発揮を使しまける様           ・ (水板を発達)         ・ 水板を保護         5年 廃棄           ・ (水板を保護)         ・ 水板を保護を使していまります。         9年 廃棄           ・ (水板を保護)         ・ 水板を保護を使していまります。         ・ 日本を保護を持続できた記録・ 日本を保護といまします。         ・ 日本を保護とは、 日本を				<ul> <li>移送通知書</li> <li>移送連絡簿</li> <li>管区外移送協議書</li> </ul>	分類	分類考査	移送	3年	廃棄		
・少年第の受領に関する記録         分類者室         少年第の受領・         3年         接業           ・少年第の受領・団体を記録に係る決裁文書・         分類者室         処理監査無色技施         1年         接業           ・考査を発に関する記録に係る決裁文書・         分類         分類者室         1年         接業           ・考査を発に関する記録に係る決裁文書・         分類         分類会室         3年         接業           ・日本記録といける文書・         日本記述者会簿         分類         保護         配数者名推進         5年         接業           ・日本記録を保護         分類         保護         配数者保護金         5年         接業           ・特別国際に関する記録・         ・特別国際に関する記録・         ・特別国際に関する記録・         9年         2年         接業           ・生活を援申議に関する記録・・         ・投資・経済を援申議に関する記録・         分類         保護         3年         接業           ・生活を援申議に関する記録・・         ・投資・         分類         保護         カン支援・         3年         接業           ・身上設監者等経験         ・身上監査書を経験         ・身上監査書・身上変動通知書・身上変動通知書・         分類         保護         身上数書・         身上変動通知書・         分類         保護         身上変数通知書・         分類         保護         身上変数通知書・         身上変数         会議         会議         会議会議         会議会議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議議						分類考査					
・考査者所に関する記録に係ら決裁文書         分類考査         その他考査書類に関する書類         3年         接業           ・利率施設における保護・保護に関する文書 すること         ・財政者名理 ・推放者名理 ・特別理路に関する記録         分類         保護         保護         保護         保護         大田大会議事         5年         接業         第次者会議事         5年         接業         第次者会議事         5年         接業         第次者会議事         5年         接業         第次者会議事         5年         接業         第次書業事         第本書業事         第本書業事         第本書業事         第本書業事         第本書業事         第本書書、第本書業事業事         第本書書、第本書業事業事業事業事業         第本書書、第本書書、第本書書、第本書書、第本書書、第本書書、第本書、第本書、第本				<ul><li>・少年簿の受領に関する記録</li></ul>	分類	分類考査	少年簿の受領	3年	廃棄		
刑事施設における任業   取放者名簿   小放射名簿   水放者名簿   小放射名簿   水放者名簿   小放射名簿   小放射名》   小放射名》   小放射名   小放射名》				<ul><li>・考査業務に関する記録に係る決裁文書</li></ul>	分類	分類考査	その他考査業務に関する書類	3年	廃棄		
すること		刑事施設に収容中の	刑事施設における保護	· 釈放者名簿	分類	保護	釈放者名簿	5年	廃棄		
- 身上部発音 - 身上接着音解解 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 - 身上放動通知書 		すること	未初に関する艾書	<ul><li>特別調整に関する文書</li><li>・障害者手帳交付申請に関する記録</li><li>・生活保護申請に関する記録</li></ul>	分類	保護	社会復帰支援	5年	廃棄		
- 身上紫勤通知書 77班 环珠 对上阿监督·对上某助进知者 3年 原果 - 身上实勤通知者				<ul><li>・身上調査書</li><li>・身上調査書発議簿</li></ul>				-	DUN		
				<ul><li>・身上変動通知書</li><li>・身上変動通知書発議簿</li></ul>							

		·生活環境調整報告書 ·親族等照会書						
		・親族等申告票 ・親族等身元引受人に関する記録 ・保護観察官面接繰出簿 ・保護司面接簿	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 - 帰住提助に関する記録 - 帰日振動記録簿 - 釈放時面接簿 - 保護カード - 保護カード文付簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
		体後の一下之り等	分類	保護	釈放に係る通知	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	
		<ul><li>・関係機関からの照会</li><li>・回答に関する記録</li><li>・暴力団関係受刑者照会</li></ul>	分類	各種業務	照会•回答	3年	廃棄	
		·保護日誌 ·釈放通知簿	分類	保護	保護日誌 明 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3 日 3	3年	廃棄	
		<ul><li>身上関係変動連絡簿</li></ul>	分類 分類	保護	駅放通知簿 身上関係変動連絡簿	1年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における審査 業務に関する文書	· 满期飲於目標 · 选其開随整過查行(関する記錄 · 热速着差会議事報(反眾放等審查) · 仮聚放等申出書書留簿 · 仮聚放等申出書書留簿 · 仮聚放等申出書書留簿 · 级聚放等申出显多选簿 · 30条篇章、25条题章、图する記錄 · 40万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 40万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 40万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度生保護委員会委員面據(関する記錄 · 60万度等許可決定各第 · 每期核美型的表现依据故等不許可) · 審閱の兩開等(関する通知書	分類	保護	盗務款放引輸簿 仮釈放等審査・申出・決定	<u>1</u> 年	廃棄	
刑事施設の保安に関 すること	刑事施設における勤務 配置に関する文書	<ul><li>・勤務配置に関する記録</li><li>・勤務配置表</li></ul>	保安	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	
	刑事施設における警備 に関する文書	<ul><li>事件送致に関する記録</li><li>巡警記録</li></ul>	保安	警備	事件送致	5年	廃棄 内 奈	
		·巡回記錄簿 ·外来者入出門管理	保安 保安	警備 警備	巡警·巡回記錄簿 外来者入出門管理	3年 3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・監視カメラ視察記録</li><li>・管区機動警備隊に関する記録</li></ul>	保安	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄	
		- 緊急自動車指定に関する記録 - 刑務官手帳の管理に関する記録 - 警備活動に関する記録 - 警備隊員に関する記録 - 提の管理に関する記録	保安	警備	各種整備	3年	廃棄	
		・鍵貸与簿 ・駐車許可管理(職員)	保安 保安	警備 警備	鍵貸与簿 駐車許可管理(職員)	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・暴力団関係被収容者に関する記録</li><li>・事務用品管理(職員ロッカー)に関する記録</li></ul>	保安 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 廃棄	
	刑事施設における警備	・非常招集に関する記録	保安	警備訓練	非常招集	3年	廃棄	
	訓練に関する文書	<ul><li>・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録</li></ul>	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術	3年	廃棄	
		<ul><li>・手錠・捕縄使用検定に関する記録</li><li>・訓練計画・実施記録(警備)</li></ul>	保安 保安	警備訓練 警備訓練	手錠·捕縄使用訓練 訓練計画·実施記録(警備)	3年 3年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における警備 用器具に関する文書	<ul><li>無線に関する記録</li><li>・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	無線 捕縄、手錠及び拘束衣使用簿	5年 5年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・警備用機器の管理に関する記録</li><li>・警備用具等管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	警備用機器の管理 警備用具等管理	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・武器管理に関する記録</li><li>・銃及び弾薬出納簿</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	武器管理 銃及び弾薬出納簿	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>銃砲現況調書</li><li>特別手入及び検査表</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	銃砲現況調書 特別手入及び検査表	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・附属品出納簿</li><li>・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	附属品出納簿 捕縄、手錠及び拘束衣管理	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>無線業務日誌</li><li>矯正臨時報告(無線施設に関する報告)</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	無線業務日誌 矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	3年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における検査 に関する文書	・引上げ物品記録 ・検査計画	保安 保安	検査	引上げ物品記録 検査	3年	廃棄 廃棄	
		·自弁·差入物品検査 ·新入時衣体検査記録	保安 保安	検査	自弁·差入物品検査 新入時衣体検査記録	3年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における居室	<ul><li>・設備点検記録</li><li>・居室配置表</li></ul>	保安	検査	投備点検記録	3年	廃棄	
	配置に関する文書 刑事施設における被収	-護送計画関係書類	保安	居室配置 護送	居室配置表 据送計画関係書籍	3年	廃棄 廃棄	
	容者の護送に関する文 書	・出廷等に関する記録	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	<ul><li>・保護室使用簿</li><li>・保護室管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	連行·戒護 連行·戒護	保護室使用簿 保護室管理	5年 3年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における静穏 室に関する文書	<ul><li>・静穏室使用簿</li><li>・静穏室管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	連行·戒護 連行·戒護	静穏室使用簿 静穏室管理	5年	廃棄 廃棄	
	刑事施設及び婦人補導院における被収容者の	<ul><li>矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)</li></ul>	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	
	収容定員に関する文書 刑事施設における被収 容者の動静視察に関す る文書	- 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	保安保安	収容定員 動静視察	収容調整 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 廃棄	
	刑事施設における報告 に関する文書	<ul><li>・矮正緊急報告(非常事態等事案連報、追報)</li><li>・矮正臨時報告(事案報告)</li><li>・矮正緊急報告(非常事態派遣速報、非常事</li></ul>	保安	報告	禁正緊急報告等(非常事態等事案連報、追報、事案報告等) 禁正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等活動状	10年	廃棄	
		態派遣等活動状況報告) ・保安に関する照会書・回報書	保安 保安	報告報告	現立来が祝日号、デオーデジが足足校、デオーデジが足号と記載告) 保安に関する照会書・回報書	3年 3年	廃棄 廃棄	
		· 当直引継書 · 保安月報	保安 保安	報告 報告	当直引継書 保安月報	1年	廃棄 廃棄	
	Tit 対象 4位 4位 4 一 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 - 4 -	・保安状況報告 ・保安状況調査に関する記録	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄	
取i 市 快 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	刑事施設における修繕 に関する文書 刑事施設になける作業	・修繕に関する記録	保安	修繕	修繕	3年	廃棄	
刑事施設に収容中の 者の作業に関すること	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 - 社体性道書に関する知像	作業	作業企画 作業企画	価格改定決議書 作業運営会議議事録 + 14-14-15 書	3年	廃棄 廃棄	
		・技術指導者に関する記録 ・職員の資格・技能に関する記録	作業	作業企画 作業企画	技術指導者 職員の資格·技能	3年	廃棄 廃棄	
		・申出による作業に関する記録 ・自己契約作業に関する記録	作業	作業企画 作業企画	申出による作業自己契約作業	3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・職員研修に関する記録</li><li>・技能受刑者に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	職員研修 技能受刑者	3年 3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>・構外作業に関する記録</li><li>・製造物責任法に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	標外作業 製造物責任法	3年 3年	廃棄 廃棄	
		<ul><li>製品開発・管理に関する記録</li><li>報告書・回報書</li></ul>	作業 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	作業企画 作業企画	外部通勤 作業出張	3年 5年	廃棄 廃棄	
	刑事施設における機能	<ul><li>・受注関係書類</li><li>・機能向上作業に関する記録</li></ul>	作業作業	作業企画作業企画	受注関係書類 機能向上作業	3年	廃棄 廃棄	
	向上作業に関する文書 コミュニケーション能力等	・コミュニケーション能力等向上作業実施に	作業	作業企画	機能向上作業コミュニケーション能力等向上作業	3年	廃棄	
	向上作業に関する文書 刑事施設における作業 計画に関する文書	係る記録等 ・作業計画書 - 作業計画書	作業	作業計画	作業計画書	5年	廃棄	
	刑事施設における作業 命令に関する文書	- 作業実施・変更計画書 - 受注書 (事業部作業) ・物品払出命令書 - 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	作業実施·変更計画書 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	
		<ul><li>・受注書(製作作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄	
		<ul><li>・受注書(提供作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	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) ・物品払出命令書 ・製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書(事業部作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄	
		·物品払出命令書 ·製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄	

1	İ	·作業命令書(事業部作業)	作業	作業命令	作業命令書(事業部作業)	5年	廃棄	1	
		<ul> <li>・作業命令書(自営作業)</li> <li>・作業命令書(製作作業)</li> </ul>	作業	作業命令	作業命令書(自営作業)	5年	廃棄		
		·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		
	刑事施設における作業 契約に関する文書	・作業命令書(提供作業)・製品受入命令書 ・契約に関する記録 ・購入に関する記録	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		
		- 予定価格調書 - 見積書 - 随意契約関係書類	作業	作業契約	契約に関する記録	5年	廃棄		
	刑事施設における作業 安全衛生に関する文書	<ul> <li>・矯正緊急報告(刑務作業災害速報)</li> <li>・矯正臨時報告(刑務作業災害報告)</li> <li>・安全衛生委員会議事録</li> </ul>	作業	作業安全衞生 作業安全衞生	矯正緊急報告等(刑務作業災害連報等) 安全衛生委員会議事録	10年	廃棄 廃棄		
		- 安全衛生管理に関する記録 - 安全衛生管理に関する記録 - 族正定期報告(刑務作業災害発生状況報 告)	作業	作業安全衛生	安全衛生管理	3年	廃棄		
		- 作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用 年数を超えた際 に廃棄	
	刑事施設における作業 関係予算に関する文書	· 歲出予算差引簿 · 郵券受払簿	作業 作業	作業関係予算 作業関係予算	歳出予算差引簿 郵券受払簿	5年 5年	廃棄 廃棄	TWO EX	
		<ul><li>年額内示に関する記録</li><li>予算増(減)額上申書</li></ul>	作業	作業関係予算 作業関係予算	年額内示 予算增(滅) 額上申書	3年 5年	廃棄 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) ·事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	作業	原材料管理	供用物品受払簿(原材料·消耗品)	3年	廃棄		
		·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	廃棄 廃棄		
	刑事施設における作業 物品管理に関する文書	<ul><li>・供用物品受払簿(機械及び器具・備品)</li><li>・物品管理簿・物品出納簿</li></ul>	作業	作業物品管理 作業物品管理	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	常用 5年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・たな卸し表</li><li>・事業部物品たな卸し表</li></ul>	作業 作業	作業物品管理 作業物品管理	たな卸し表 事業部物品たな卸し表	3年 3年	廃棄 廃棄		
		· 專業部物品取得請求書 · 專業部物品取得通知書 · 專業部物品及入命令書	作業	作業物品管理	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	廃棄		
		· 事業部物品払出命令書 · 副産物書留簿	作業 作業	作業物品管理 作業物品管理	事業部物品払出命令書 副産物書留簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・物品払出命令書 ・物品管理に関する記録	作業 作業	作業物品管理 作業物品管理	物品払出命令書物品管理	3年 1年	廃棄 廃棄		
		- 物品取得請求書 - 物品取得通知書 - 物品受入命令書 - 物品管理换通知書	作業	作業物品管理	物品取得請求書·物品取得通知書·物品受入命令書	3年	廃棄		
		- 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	作業物品管理 作業物品管理	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	1年	廃棄		
	刑事施設における作業 用品に関する文書	<ul><li>・作業用主要機械に関する記録</li></ul>	作業	作業用品	作業用主要機械	3年	廃棄		
	刑事施設における輸送 に関する文書	•自動車運行日誌	作業	輸送	自動車運行日誌	3年	廃棄		
	刑事施設における製品 管理に関する文書	·移動受入指図書 ·移動払出指図書	作業 作業	製品管理 製品管理	移動受入指図書 移動払出指図書	3年 3年	廃棄 廃棄		-
		·移動物品受領書 ·事業部物品受払簿(移動受入製品·調定済	作業	製品管理製品管理	移動物品受領書 事業部物品受払簿(移動受入製品・調定済製品)	3年	廃棄 廃棄		
		製品) •事業部物品受払簿(自所製品)	作業	製品管理	事業部物品受払簿(自所製品)	3年	廃棄		
		<ul><li>・出門書</li><li>・製品の管理に関する記録</li></ul>	作業 作業	製品管理 製品管理	出門書 製品の管理に係る決裁文書	3年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>製品検査に関する記録</li><li>製品等払出指図書</li></ul>	作業 作業	製品管理 製品管理	製品検査に係る決裁文書 製品等払出指図書	3年 3年	廃棄 廃棄		
		·製品払出命令書 ·物品受領書	作業 作業	製品管理 製品管理	製品払出命令書物品受領書	3年 3年	廃棄 廃棄		
	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(機械及び器具・備品) ・提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)	作業 作業	提供物品管理 提供物品管理	提供物品受払簿(機械及び器具・備品) 提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)	常用 3年	廃棄 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) ・矯正定期報告(作業決算報告)	作業 作業	作業統計 作業統計	矯正定期報告(作業実施報告) 矯正定期報告(作業決算報告)	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・工場日報 ・作業人員日表	作業 作業	作業統計 作業統計	工場日報作業人員日表	3年 3年	廃棄 廃棄		
刑事施設に収容中の 者にかかる作業報奨 金に関すること	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		
並に関すること		<ul><li>・作業審査カード</li><li>・日課表</li><li>・作業審査会議事録</li></ul>	作業	作業報奨金	作業審査カード 日課表	5年 5年	廃棄 廃棄		
刑事施設に収容中の 者の教育に関すること	刑事施設における改善 指導に関する文書	* T+ 番紅 医療事家 ・一般改善指導の実施に関する記録 ・特別改善指導の実施に関する記録 ・教育行事に関する記録	作業 教育	作業報奨金 改善指導	作業審査会議事録 改善指導	3年	廃棄		
	刑事施設における教科	・教育日誌 ・教科指導の実施に関する記録	教育 教育	教育管理 教科指導	教育日誌 教科指導	3年	廃棄 廖肇		
	指導に関する文書 刑事施設における刑執	<ul> <li>高卒認定試験の実施に関する文書</li> <li>・刑執行開始時指導に関する記録</li> </ul>	教育	教科指導	高卒認定試験	3年	廃棄		
	行開始時指導に関する 文書 刑事施設における釈放	・釈放前指導の実施に関する記録	教育	刑執行開始時指導 釈放前指導	刑執行開始時指導釈放前指導	3年	廃棄		
	前指導に関する文書 刑事施設における集会	<ul><li>・刑事施設外処遇の実施に関する記録</li><li>・集会に関する記録(誕生会等)</li></ul>	教育	集会	集会	3年	廃棄		
	に関する文書 刑事施設における余暇 活動に関する文書	<ul><li>・放送に関する記録</li><li>・通信教育に関する記録</li></ul>	教育	余暇活動	放送	3年	廃棄		
			<u>教育</u> 教育 教育	余暇活動 余暇活動	通信教育 資格試験 クラブ活動	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄		
	刑事施設における図書 に関する文書	- 図書原簿 - 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	教育	余暇活動 図書	図書原簿	常用	廃棄		
		図書・新聞の報題 - 死来に関する記録 - 図書・新聞の報題 - 一の記録 - 備作図書資与に関する記録 - 自弁書籍カード - 写真関節に関する記録 - 所内誌	教育	図書	図書・新聞の管理	3年	廃棄		
	刑事施設における教誨 師に関する文書	・ 教誨師委嘱・解嘱に関する記録     ・ 教誨師に関する名簿	教育 教育 教育	図書 教誨師 教誨師	所内誌 教誨師委嘱·解嘱 教誨師名簿	1年 5年 常用	廃棄 廃棄 廃棄		
		<ul><li>・ 教師師に関する名牌</li><li>・ 基地埋葬に関する記録</li><li>・ 合葬に関する記録</li></ul>	教育	教誨	敦調師名溥 墓地埋葬·合葬	常用	廃棄		
		<ul> <li>・儀式行事に関する記録</li> <li>・教誨等実施簿</li> <li>・読経簿</li> </ul>	教育	教誨	教誨等実施簿	5年	廃棄		
	刑事施設における篤志 面接委員に関する文書	<ul><li>・その他教誨師に関する記録</li><li>・篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する記録</li></ul>	教育 教育	教誨師 篤志面接委員	その他教誨師に関する記録 第志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	3年 5年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・篤志面接委員に関する名簿</li><li>・篤志面接委員個人別指導簿</li></ul>	教育 教育	篤志面接委員 篤志面接委員	第志面接委員名簿 第志面接委員面接簿·指導簿	常用 5年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における民間 協力者(教育)に関する	・その他篤志面接委員に関する記録 ・民間協力者(教育)に関する記録	教育	篤志面接委員 民間協力者	その他篤志面接委員に関する記録 民間協力者(教育)	3年 3年	廃棄 廃棄		
	文書 刑事施設における教育 業務の管理に関する文	<ul> <li>教育業に関する各種報告</li> <li>学会・研究会(教育)に関する資料</li> </ul>	教育教育	教育管理 教育管理	報告の管理 学会・研究会(教育)	3年	廃棄		
	*	・子袋・研究袋(教育)に関する記録 ・協議会・連絡会(教育)に関する記録 ・研究授業に関する記録	<u>教育</u> 教育 教育	教育管理 教育管理 教育管理	字绘·研究绘(教育) 協議会·連絡会(教育) 研究授業	3年 3年 3年	廃業 廃棄		
刑事施設に収容中の	刑事施設における処遇	・切気技楽に関する記録 ・その他教育に関する記録 ・外国人処遇に関する記録	教育 教育 処遇	教育管理 教育管理 処遇記録	研究技楽 その他教育に関する記録 外国人処遇	3年 1年 3年	廃業 廃棄		
者のその他処遇に関 すること	の記録に関する文書	<ul><li>・隔離に関する記録</li><li>・自弁・差入物品管理</li></ul>	処遇 処遇 処遇	処遇記録 処遇記録 処遇記録	が国人処地 隔離 自弁・差入物品管理	3年 3年	廃棄 廃棄		
		- 収容開始時の告知記録 - 面接指導記録	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	収容開始時の告知記録 面接指導記録	3年	廃棄 廃棄		
		・要注意者に関する記録 ・恵与願に関する書類	処遇	処遇記録 処遇記録	要注意者	3年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・諸願簿</li><li>・工場用務者管理</li></ul>	処遇 処遇	処遇記録 処遇記録	諸願簿 工場用務者管理	1年 1年	廃棄 廃棄		
		・免業に関する記録 ・被収容者の一般的な処遇の実施に関する	処遇	処遇記録	免業	1年	廃棄		
	被害者制度に関する文書	記録 ・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録	被害者	<b>処遇記録</b> 被害者	被密者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類	3年	廃棄		
		・被害者等に対する加害者の処遇状況等に 関する通知関係記録	被害者	被害者	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		
	刑事施設における外部 交通に関する文書	・書信に関する記録	処遇	外部交通	書信	3年	廃棄		
	刑事施設における優遇 措置に関する文書	・面会に関する記録 ・優遇措置に関する記録	<u>処遇</u> 処遇	外部交通 優遇措置	面会 優遇措置	3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における制限 緩和に関する文書	<ul><li>・処遇審査会議事録(制限緩和)</li><li>・制限区分に関する記録</li></ul>	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	廃棄 廃棄		
1		・変更審査人員表	処遇	制限緩和	変更審査人員表	3年	廃棄		

1	1	刑事施設における生活	·不喫食者書留簿	処遇	生活管理	不與食者書留簿	3年	廃棄	ı	I
		管理に関する文書	<ul><li>・運動入浴実施記録</li><li>・官給品の貸与に関する記録</li></ul>	処遇		運動入浴実施記録 官給品の貸与	1年	廃棄 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遇	・物品管理関係 ・賞遇に関する記録	<b>処遇</b> 処遇	生活管理 賞遇	物品管理関係 賞遇		廃棄 廃棄		
		に関する文書 刑事施設における調査・	•訓戒記錄	処遇	與地 調査·懲罰	削戒記録		廃棄		
		懲罰に関する文書	<ul><li>・懲罰簿</li><li>・反則行為の調査・懲罰に関する記録</li></ul>	処遇	調査·懲罰	懲罰簿	3年	廃棄		
		刑事施設における飜訳	・通訳・翻訳共助に関する記録	<b>処遇</b> 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	<u> </u>	廃棄 廃棄		
		に関する文書 刑事施設における収容	・矯正統計報告月表(年表)	収容	統計	矮正統計報告	5年	廃棄		
		に係る統計に関する文 書	<ul><li>・収容人員日表</li><li>・外国人被収容者に係る統計等</li></ul>	収容 収容	統計	収容人員日表 外国人被収容者に係る統計等		廃棄 廃棄		
	Let T Hall I - Jack L. A.	T-175-14-50 - 1-1-1-7 T-00	<ul><li>矯正統計調查票</li></ul>	収容		活正統計調查票		廃棄		
	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	<ul> <li>・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</li> <li>・矯正管区の長に対する事実の申告の通知書</li> </ul>	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		
			<ul><li>・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する 記録</li><li>・審査の申請の裁決書謄本</li></ul>	処遇	不服申立	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄		
			<ul><li>・再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録</li><li>・再審査の申請の裁決書謄本</li><li>・刑事施設の長に対する苦情の申出に関す</li></ul>	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等		廃棄		
			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る記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する苦情の申出		廃棄		
		その他不服申立てに関	<ul><li>・監査官に対する苦情の申出に関する記録</li><li>・矯正定期報告(被収容者等による告訴、告</li></ul>	処遇 処遇	不服申立	監査官に対する苦情の申出 矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)		廃棄 廃棄		
		する文書	発、提訴等報告) ・請願その他の不服申立てに関する記録	処遇		清願その他の不服申立て		廃棄		
	矯正施設に収容中の 者に係る給養に関す	矯正施設における給養 に関する文書	<ul><li>・栄養士巡回指導に関する記録</li><li>・給食業務に関する記録</li></ul>	給養 給養	給食	栄養士巡回指導 給食業務	3年	廃棄 廃棄		
	ರ್ವ೬		<ul><li>・食中毒に関する記録</li></ul>	給養	給食	食中毒	3年	廃棄		
			<ul><li>・祝祭日・誕生日用特別菜等に関する書類</li><li>・食糧受払簿</li></ul>	給養 給養	給食	祝祭日·誕生日用特別菜等 食糧受払簿		廃棄 廃棄		
			・給食し好調査 ・給食委員会等議事録	給養給養		給食以好調查 給食委員会等議事録	3年	廃棄 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 ・検食に関する書類	給養 給養	給食	給食日誌 検食		廃棄 廃棄		
			<ul><li>献立表</li><li>献立表(特殊)</li><li>治療食献立表</li></ul>	給養	給食	献立表	3年	廃棄		
			<ul><li>集団給食実施状況報告書</li><li>・食事箋</li></ul>	給養 給養	給食 給食	集団給食実施状況報告書 食事箋		廃棄 廃棄		
			<ul><li>食事変更票</li></ul>	給養	給食	食事変更票	3年	廃棄		
			·食料購入関係書類 ·精米記錄	給養 給養	給食	食料購入関係書類 精米記録		廃棄 廃棄		
	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	- 給食人員表 - 健康診断に関する記録(結核予防)	給養 保健	給食 検査等	給食人員表 健康診断(結核予防)	3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の 者に係る衛生に関す ること	矯正施設における衛生 に関する文書	- 検便検査に関する記録 - 衡生管理に関する記録	衛生	防疫	<b>検便検査</b> 衛生管理	3年 3年	廃棄 廃棄		
	<b>⊌</b> -c		<ul><li>・害虫駆除実施簿</li><li>・廃棄物処理に関する記録</li></ul>	衛生		害虫駆除実施簿		廃棄		
	矯正施設に収容中の	矯正施設における診療	<ul><li>医療廃棄物に関する記録</li><li>診療録</li></ul>	衛生 矯正医療	廃棄物 診療	廃棄物処理 診療録		廃棄 廃棄		
	者に係る医療に関す ること	に関する文書	·診断書	矯正医療	診療	診断書	5年	廃棄		
	-		<ul><li>・レントゲンフィルム</li><li>・病院移送協議書</li></ul>	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	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 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		
			・病状照会に関する記録	矯正医療	診療	病状照会	5年	廃棄		
			<ul><li>病状連絡票</li><li>・エックス線装置に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	病状連絡票 エックス線装置		廃棄 廃棄		
			・指名医に関する記録・処遇変更薄	矯正医療	診療	指名医	3年	廃棄		
			・外医診察に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	<u>如遇変更薄</u> 外医診察	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・歯科治療に関する記録</li><li>・医療共助に関する記録</li></ul>	矯正医療 嫌正医療		歯科治療 医療 # Bb		廃棄		
		矯正施設における医務	·共助診療依頼書 ·医務日誌	矯正医療 矯正医療		医務日誌		廃棄 廃棄		
		に関する文書 様正施設における医療	・医療に関する記録 ・医療上移送に関する記録	矯正医療	医務	医療事務に関する文書	3年	廃棄		
		上移送に関する文書		矯正医療	移送	医療上移送	3年	廃棄		
		矯正施設における医療 報告に関する文書	<ul> <li>・矯正臨時報告(被収容者死亡報告)</li> <li>・矯正緊急報告(感染症患者発生速報、感染症患者発生追報)</li> <li>・矯正定期報告(病態報告)</li> </ul>	矯正医療 矯正医療 矯正医療	医療報告	據正臨時報告(被収容者死亡報告) 類正緊急報告(感染症患者発生速報等) 類正定期報告(病態報告)	3年	廃棄 廃棄 廃棄		
	And the American Control	Mar to the second	<ul><li>病院移送報告書</li></ul>	矯正医療	医療報告	病院移送報告	3年	廃棄		
	端正施設に収容中の 者に係る薬剤に関す	矯正施設における薬剤 に関する文書		矯正医療 矯正医療		医薬品受払簿		廃棄		
	ること		<ul><li>・毒物劇物受払簿</li><li>・備薬管理に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	薬剤	毒物劇物管理 備薬管理		廃棄 廃棄		
			<ul><li>備薬使用簿</li></ul>	矯正医療	薬剤	備薬使用簿	3年	廃棄		
			· 備薬等受払簿 · 処方箋	矯正医療 矯正医療	薬剤	- 備薬等受払簿 - 処方箋	3年	廃棄 廃棄		
	矯正施設に収容中の	矯正施設に収容中の者	<ul><li>・麻薬管理に関する記録</li><li>・死亡手当金等に関する記録</li></ul>	矯正医療		麻薬管理		廃棄		
10 恩赦等に関する	者に係る死亡手当金 等に関すること	に係る死亡手当金等に 関する文書 刑事施設における恩赦	<ul><li>・</li></ul>	作業	手当金等	死亡手当金等	5年	廃棄		
	行の免除等に関する 経緯	審に関する記録		収容	恩赦・再審	恩赦	10年	廃棄		
11 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		
12 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	<ul> <li>情報セキュリティに関する書類(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点</li> </ul>							
坝			検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に係るもの。)	情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄		
	会議・会同等に関する	会議・会同等に関する文	<ul><li>関係機関との連絡調整等に関する書類</li></ul>	庶務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄		
する事項	経緯	*	<ul> <li>協議会等に関する書類</li> <li>・関係機関等との連絡協議会に関する書類</li> <li>・全国矯正施設長会同等に関する書類</li> </ul>			7				
			<ul><li>・矯正管区管内矯正施設長会同等に関する書類</li><li>・矯正管区管内矯正施設支所長協議会等に</li></ul>	<b>帝</b> 卒	会議・協議会	拘謀企筆	3年	店奋		
			関する書類 ・矯正管区管内矯正施設部課長等協議会に	庶務	<b>太瀬・協議芸</b>	協議会等	3年	廃棄		
			関する書類						<u></u>	
14 公印に関する事	公印の管理に関する	公印の管理業務に常時	<ul><li>・庁内会議等議事録</li><li>・公印簿</li></ul>	庶務 庶務	会議·協議会 公印	庁内会議等議事録 公印簿		廃棄 廃棄		
項	公印の官理に関する 経緯	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文	<ul><li>・公印簿</li><li>・公印簿に係る決裁文書</li></ul>	AM- 425	TA, Hi	AHA	m/m	05.9%		
		書		庶務	公印	公印簿決裁	10年	廃棄		
15 郵便に関する事	公文書類の接受、発	公文書類の接受、発送	·特別送達文書処理簿	ob: 25c	<b>立書協</b> 思	<b>杜 叫 : 学 汝 十 申 加 耳 停</b>	2/5	店在		
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	<ul><li>被収容者宛て現金書留等受付簿</li></ul>	庶務 庶務	文書接受	特別送達文書処理簿 被収容者宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・被収容者宛で信書等書留簿</li><li>・受信書処理簿</li></ul>	庶務 庶務	文書接受	被収容者宛て信書等書留簿 受信書処理簿		廃棄 廃棄		
16 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 社会を明るくする運動に	・広報に関する書類	庶務	広報·渉外	広報	3年	廃棄		
		関する文書		庶務	広報·渉外	社会を明るくする運動	3年	廃棄		
					Annual Control of the	Library to an	3年	I at the		ı
		見学に関する文書	・施設参観に関する書類 ・施設見学に関する書類	庶務	広報·渉外	施設參観	3年	廃棄		
		見学に関する文書 その他広報活動に関す る書類	<ul><li>・施設見学に関する書類</li><li>・来庁者等対応に関する書類</li><li>・受付簿(来庁者等)</li></ul>	庶務	広報·渉外	来庁者等対応	3年	廃棄		
		その他広報活動に関す	<ul><li>・施設見学に関する書類</li><li>・来庁者等対応に関する書類</li></ul>		広報·渉外		3年			

7 報道に関する事項	報道機関対応に関す ること	TAJEに関する人音	<ul><li>・取材・撮影に関する書類</li><li>・テレビ放映等に関する連絡文書</li><li>・報道に関する書類</li></ul>	庶務	広報·渉外	取材・撮影・報道	3年	廃棄		
8 防災に関する事	防災に関すること	防災に関する文書	・防災管理に関する記録	保安	防災管理	防災管理	1年	廃棄		
9 庶務に関する事	庶務に関すること(他	庶務に関する文書		保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		
項	の事務に関するもの を除く)	原 伤に関する人音	・施設運営方針に関する書類 ・在所証明書等発行簿	庶務 庶務	運営証明	運営方針 在所証明書等発行簿	3年	廃棄 廃棄		
	214.0		・証明書発行・交付に関する書類 ・矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等変	庶務	証明	証明書発行·交付	3年	廃棄		
			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		
			<ul><li>・学会・研究会等に関する書類</li><li>・矯正職員武道大会に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	各種業務 各種業務	学会·研究会等 矯正職員武道大会	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・照会・回答文書</li><li>・職員提案制度等に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	各種業務 各種業務	照会·回答文書 職員提案制度等	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・出所者等からの来信等の記録文書</li><li>・遺失物に関する書類簿</li></ul>	庶務 庶務	各種業務 管理	出所者等からの来信等の記録文書 遺失物簿	3年	廃棄 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、権利義務	庶務	連絡調整	本所·支所間連絡調整	1年	廃棄		
			の得喪及びその経緯に係るものを除く)	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(開示請求に係る間合せ等を含む)	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 義務の得衷及びその経緯に係るものを除く) ・保有個人情報の漏えい事案の発生に関す	個人情報保 護	個人情報保護	個人情報保護	5年	廃棄		
			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	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		
			<ul><li>・職員届出書</li><li>・職員の就業証明等の発行関係書類</li></ul>	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄		
			<ul><li>・法務統計月報</li><li>・施設沿革史に関する書類</li></ul>	庶務 庶務	統計 資料	法務統計月報 施設沿革史	1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・施設概況に関する書類</li><li>・職員名簿</li></ul>	庶務 庶務	資料 各種業務	施設概況 職員名簿	常用常用	廃棄 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	ATT- 127	11生米4万	78.73.73	m/n	M.A.		
			- 儀礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去通知 関係等) ・局・管区の緊急連絡先	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄		
0 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 出動に関する文書	·超過勤務等命令簿 ·出勤簿	人事 人事	勤務時間 勤務時間	超過勤務等命令簿 出勤簿	5年3月 5年	廃棄 廃棄	-	
		休暇に関する文書 勤務時間の割振りに関	・休暇簿 ・選休日の振替、代休日の指定に関する書	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃棄		
		動物時间の割銀りに関 する文書	・ 週休日の旅音、代休日の指定に関する書類 ・ 勤務時間、休日及び休暇に関する書類	人事 人事	勤務時間 勤務時間	週休日の振替、代休日の指定 動務時間、休日及び休暇	3年	廃棄 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 - 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 3年	廃棄 廃棄		
	人事管理に関すること	服務に関する文書	・監督当直日誌 ・服務に関する書類	人事 人事	勤務時間 服務	監督当直日誌 服務に係る記録	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・服務に関する連絡文書</li><li>・国家公務員倫理法に関する書類</li></ul>	人事	服務	国家公務員倫理法	5年	廃棄		
			<ul> <li>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</li> </ul>	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 ・メンタルヘルスに関する書類	人事	服務	各種ハラスメント等の防止	3年	廃棄		
			・営利企業への就職に関する書類	人事	服務	メンタルヘルス 営利企業への就職	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・職員面接記録</li><li>・刑務官の指定に関する書類</li></ul>	人事 人事	服務服務	職員面接記録 刑務官の指定	3年 3年	廃棄 廃棄		
		苦情相談に関する文書	<ul><li>・苦情相談に関する書類</li></ul>	人事	苦情相談	苦情相談	事案の処理が 終了した日に 係る特定日か ら1年	廃棄		
		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		
	給与に関すること	給与に関する文書	<ul><li>・給与に関する書類</li><li>・給与に関する調書</li></ul>	人事 人事	給与 給与	人給システム等 給与に関する調書	3年	廃棄 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	和フトに関する時間 技養手当	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6年	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	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	廃棄		
			・単身赴任手当に関する書類				係る特定日以 後6年 届出又は支給 要件を具備し			
			<ul><li>通勤手当に関する書類</li></ul>	人事	給与	単身赴任手当	なくなった日に 係る特定日以 後6年	廃棄		
			· 週期于ヨI~ 関 9 〇音環	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	廃棄		
			・地域手当に関する書類	人事	給与	地域手当	後6年 6年	廃棄		L
			・初任給調整手当に関する書類 ・期末手当、動勉手当及び期末特別手当に	人事	給与	初任給調整手当	5年	廃棄		
			関する書類 ・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事 人事	給与	期末手当及び動勉手当管理職員特別勤務手当	5年 6年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>特殊勤務手当に関する書類</li></ul>	人事	給与	特殊勤務手当	6年	廃棄		
			<ul><li>・超過勤務手当に関する書類</li><li>・超過勤務手当支給額計算書</li></ul>	人事 人事	給与 給与	超過勤務手当 超過勤務手当支給額計算書	6年 3年	廃棄 廃棄		
		退職手当に関する文書	<ul> <li>諸手当支給状況調査に関する書類</li> <li>退職手当支給依賴書</li> </ul>	人事	総与 退職手当	<u>諸手当支給状況調査</u> 退職手当支給依頼書	3年 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	廃棄		
							州間又は5年 のいずれか長 い期間			
	私事渡航に関すること	私事渡航の承認に係る 決裁文書	<ul><li>職員海外渡航承認申請書</li></ul>	人事	庶務	職員海外渡航承認申請書	1年	廃棄		
1 職員の衛生、医療その他の福利	職員の健康・安全管 理に関すること	使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錄票	退職した日に 係る特定日以	廃棄		
厚生に関する事 項			- 健康管理の記録	人事	健康安全管理	健康管理の記録	後5年 離職した日に 係る特定日以	廃棄		
			・エックス線被ばく量当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当量測定	後5年 退職した日に 係る特定日以 後30年	廃棄		
			<ul><li>・職員の健康安全管理に関する書類</li><li>・職員の健康安全管理に関する報告等</li></ul>	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	後30年 3年	廃棄		
			・メンタルヘルス相談員の業務記録	人事	健康安全管理	メンタルヘルス相談	5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		
		健康診断に関する文書	<ul><li>・災害報告</li><li>・健康診断の実施結果等の報告</li></ul>	人事 人事	健康安全管理 健康安全管理	<u>災害報告</u> 健康診断の実施結果等の報告	3年 3年	廃棄 廃棄		
	職員の福利厚生に関	健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書	<ul><li>職員の福利厚生に関する書類</li></ul>	人事	健康安全管理能率增進	職員の健康保持	3年	廃棄		
	すること		・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 人事	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	廃棄 廃棄		
1	災害補償に関すること	災害補償報告書等に関 する文書	<ul><li>災害補償報告書</li></ul>	人事	災害補償	災害補償報告書	3年	廃棄		
	会計機関に関すること	するX書 会計機関に関する文書	<ul><li>・その他報告書等</li><li>・会計機関の引継に関する書類</li></ul>	人事 会計	災害補償 会計機関	その他報告書等 会計機関の引継	3年 3年	廃棄 廃棄		
2 会計機関に関す	1		<ul><li>会計機関の発令に関する書類</li></ul>	会計	会計機関	発令簿	解除される日 に係る特定日	廃棄		
2 会計機関に関す る事項			i .	I	1		以降10年			
2 会計機関に関する事項			<ul><li>物品の検査職員の指定並びに解除書類</li></ul>	A #1	A 61 HP 99	44 *	r.tr	nte atr		
る事項	矯正施設における領	矯正施設における領置	<ul><li>検査書</li></ul>	会計領置	会計機関領置物品	検査 郵送物品等受付記録	5年 3年	廃棄 廃棄		

情 ・ 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。 ・ 保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質者に基づき個別に定められている場合があるので、作成の極度、規定等を確認すること。 ・ 文書作成原得日においては保存期間が不確定である行政文書(特定日は後の年、等)については、複数の原別条件に係る行政文書をが成、取得年度で区のように一つの行政文書のアイルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保 存期間が確定したものを接近出、新たに行成した例の行政文書フイルにまとかで管理することができるので、性質等に応じて複型方法を検討することがあれるので、自然方法を使いました。

	1		1	# A M 7 # D M 701 - 99 - 7 47 A			To 6 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	T- 6-		
1	1		1	<ul><li>・自弁・差入物品管理に関する記録</li><li>・証拠品還付記録</li></ul>	領置	領置物品 領置物品	自弁·差入物品管理 証拠品還付記録	3年	廃棄 廃棄	
1	1		1		領置	領置物品	特別領置物品書留簿	3年	廃棄 廃棄	
1	1		1	<ul> <li>国庫帰属廃棄簿</li> </ul>	領置	領置物品	国庫帰属廃棄簿	3年	廃棄	
				<ul><li>領置品基帳</li></ul>	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·領地物品領収書	3年	廃棄	
				·領地物品領収書 ·領置物品検査記録				3年	廃棄	
					領置	領置物品 領置物品	領置物品検査記録 領置物品総量規制	3年	廃業 廃棄	
				·領置物品廃棄願書	領置	領置物品	領置物品廃棄願書	3年	廃棄	
			矯正施設における自弁 物品関する文書	·差入物品取扱業者指定申請·認可関係書	領署	自弁物品		3年	<b>唐</b> 棄	
			物品関する文書	類	M. III.	III 91 IJ9AA	差入物品取扱業者指定申請·認可関係書類	- '	DUM.	
				・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	
			矯正施設における領置	·差入物品等受付記録 ·現金出納簿	領置	自弁物品	差入物品等受付記録	3年	廃棄	
			畑正肥設における映直 金に関する文書		領置	歳入歳出外現金	現金出納簿	5年	廃棄	
			11-15( ) O A B	· 小切手振出決議書 · 国庫金振替書原符	領置	歲入歲出外現金 歲入歲出外現金	小切手振出決議書	3年 5年	廃棄 廃棄	
				- 検査書	領置	歳入歳出外現金	国庫金振替書原符 検査書	5年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	小切手等検査簿	3年	廃棄	
					領置	歲入歲出外現金	取引関係通知書	3年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	検査確認書	3年	廃棄	
				<ul> <li>遺留金書留簿</li> </ul>	領置	歲入歲出外現金	遺留金書留簿	5年	廃棄	
					領置	歲入歲出外現金	仮留金受払簿	5年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	差入現金等受付記録	3年	廃棄	
				<ul><li>・歳入歳出外現金に関する書類</li><li>・歳入歳出外現金出納計算書</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金	1年	<b>廃棄</b>	
1					領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	<b>廃棄</b>	
1					領置	歳入歳出外現金 歳入歳出外現金	歲入歲出外現金出納計算書証拠書類 歲入歲出外現金出納計算書添付書類	5年	廃棄 廃棄	
1	1		1	<ul><li>自 4 物品一管表</li></ul>						
1				- 自費購入物品一覧表	領置	歳入歳出外現金	自弁物品一覧表	3年	廃棄	 
1	1		1	<ul><li>被収容者あて現金書留受付簿</li></ul>	領置	歲入歲出外現金	被収容者あて現金書留受付簿	3年	廃棄	
1	1		1	·保管金支払証拠書類 ・以液決議書	46學	盎 3 盎山山 邢ム	P. 陈 A 士 + 1 红 物 書 結	c és	宗本	
1	1		1	· 孤渡决議書 ·領置金支払証拠書類	領置	歳入歳出外現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
1			1	·保管金受領証書	領置	歳入歳出外現金	保管金受領証書	5年	廃棄	
1			1	·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	
1				·保管金振替済通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
1			1	<ul><li>保管金提出書</li></ul>	領置	歲入歲出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
1				·保管金保管替通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
				・保管金領収証書	領置	歲入歲出外現金	保管金領収証書	5年	廃棄	
				<ul><li>保管金月計突合表</li><li>歳入歳出外現金月計突合表</li></ul>	領置	歲入歲出外現金	保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	版八版山が功並月前大口衣 領置金引継書	3年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	領置金基帳	5年	廃棄	
					領置	歳入歳出外現金	領置金支払記録	3年	廃棄	
				<ul><li>領置金収受簿</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金収受簿	5年	廃棄	
24	施設整備に関す	施設整備に関すること	施設整備に関する文書		施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄	
	る事項			<ul><li>定期検査結果</li></ul>	施設整備	保守管理	定期検査結果	3年	廃棄	
1				・定期検査結果(ボイラ―定期自主検査表)	施設整備	保守管理	定期検査結果(ボイラ定期自主検査表)	3年	廃棄	
				<ul><li>人門許可関係書類</li></ul>	施設整備 施設整備	保守管理 保守管理	定期検査結果(ボイラ定期自主検査表) 入門許可関係書類	3年	廃棄	
				・人門許可関係書類 ・各所修繕等実施記録	施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理	<u>定期検査結果(ポイラ―定期自主検査表)</u> 入門許可関係書類 各所修繕等実施記録	3年	廃棄 廃棄	
				· 人門許可関係書類     · 各所修繕等実施記録     · 各所修繕費使用内訳表	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理	定期接查結果(ボイ)—定期自主検查表) 入門許可関係書類 各所修繕考束施記錄 各所修繕費使用內訳表	3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄	
				- 人門許可関係書類     - 各所修繕等実施記録     - 各所修繕費使用内訳表     - 各所修繕命令書	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 保守管理	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係書類 各所修繕等実施記録 各所修繕費使用内訳表 各所修善の令書	3年 1年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
				・人門肝中関係書類 ・各所修繕等実施記録 ・各所修繕費使用内訳表 ・各所修繕命令書 ・ばい煙測定結果報告書	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 公害防止	定期検査結果(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係書類 各所修補等実施記録 各所修補等実施記録 各所修補命令書 ばい埋瀬定総果報告書	3年 1年 1年 1年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
				- 人門許可関係書類 ・各所修繕章実施記録 ・各所修繕章使用内訳表 ・各所修繕命令書 ・はい煙測定結果報告書 ・安全衛生委員会議議事録	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 保守管理	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係書類 各所修繕等実施記録 各所修繕費使用内訳表 各所修善の令書	3年 1年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
				- 人門坪可開係書類 - 各所修繕費使用内訳表 - 各所修繕費使用内訳表 - 各所修繕命令書 - (以心理)定能長報告書 - 安全衛生委員会議議事録 - 安全衛生等項[即する書類 - 毒物劇物有機消耗受払滞	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 公害防止 安全衛生	定期検查報果(水/分一定期自主検查表) 入門市可關係等等 各所修精等実施記錄 各所修構等技能記錄 各所修構實使用內訳表 各所修輔命等 は小煙別定程果報告書 「这全衛生要免養議議事報	3年 1年 1年 1年 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
				・人所符・回版修審領 ・各所修繕等更施記様 ・各所修繕要使用内房表 ・名所修繕要使用内房表 ・名所修繕者を書 ・「式い短測定結果報告書 ・「安全衛生要員会議議事録 ・安全衛生等回門する書類 ・湯物館物有機溶解受払滞 ・湯乗物処理等関係書類	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守守管理 保守守管理 公安全衛衛生 安全衛衛生 安全衛衛生	定期検査結果(ポイラー定期自主検査表) 入門中間間接等 各所修繕等実施記録 各所修繕等実施記録 各所修繕等等 各所修繕等等 信が提供を はい便測定結果報告書 「はい便測定結果報告書 「安全衛生男母議議事録 安全衛生男母議議事録 安全衛生男母所表別受払薄 展業物処理等関係書類	3年 1年 1年 1年 5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	
				2.人門古川関係審領 各所修副等更批記錄 名所修副章使用印版表 各所修副章使用印版表 -名所修副章 -1点、經測定結果報告書 -安全衛生養養養養養 -安全衛生管理に関する書類 -海索物物等複形を任為 -原来教処理等関係書類 -原来教処理等関係書類	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守守管理 保保守管理 保保守管断理 安全衛衛生 安全衛衛生 安全衛衛生	定期検査結果(ポイラー定期自主検査表) 入門市団関係を開発を記録  全所体験者使用の訳表  を所体験者を開発を記録  を所体験者を含ま ばい境測定結果報告書  安全衛生金長会議議事録  安全衛生会長会議議事録  安全衛生会現会議議事録  現表物処理寺団係書預  展表物処理寺団係書預  展元作業実施計可	3年 1年 1年 1年 5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	
				・人門所・回原体審験 ・各所修繕等更施記録 ・各所修繕要使用的変数 ・各所修繕要使用的変数 ・名所修繕等である。 ・「は、「環瀬定結果報告書 ・安全衛生等買金額護事録 ・安全衛生等間、「関する書類 ・高海前物有視溶研究扎薄 ・環末物児準衛児商業類 ・高所作業実施許可に関する書類 ・「海東金魚理等間の書類	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守守管理 保守守管理 保守守管理 保守等防衛生 安全全衛衛生 安安全衛衛生 安安全衛衛生 安全衛衛生	定期検查核果(水/分-定期自主検查表) 入門市間販店等 各所修繕等美能記録  各所修繕等美能記録  各所修繕等等。 (北小煙測定核果報告書 (北小煙測定核果報告書 安全衛生更免養護事等 安全衛生更發養護事等  建始館的有技術形型私達 ノ東美物処理等関係書類 高所作業支金体更現後記録	3年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1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	
25	国際品刊生花法	間除紙形生花地 一腿	<b>国際高彩金牧業/開</b> 史	2.人門市・川田修審報 ・各所修議等実施記録 ・各所修議員使用印取表 ・各所修議員使用印取表 ・名所修議合書 ・「北、短瀬定結束報告書 ・安全衛生管理に関する書類 ・海素物助物寺領所条型、 ・原業等処理等関係書類 ・「海来等処理等関係書類 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」	施設整備 施設整備 施設整備 施設整件 施設整件 施設整件 施設整件 施設整件 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備	保保保保 保保保保 保保保 保保保 等等等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	定期検查核聚(水/分—定期自主検查表) 入門許可關係等等能配錄 各所條務學院能配錄 各所條務學所能配錄 各所條務學性用取表 各所條務學性則取表 等所條務會會 [[1.14] 测定帐景中的 安全衛生要用 建物面物有限混剂受払薄 原業物型课等限係書類 国所作業先進計可 作業安全員格配錄 、准過水質等最配錄	3年 1年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄	
	に関する事項	国際受刑者移送に関すること	国際受刑者移送に関す る記録	- 人門市・川田休審報 ・各所接稿等実施記録 ・各所接稿等更加記載 ・各所接稿で書 ・「は、V理測定結果報告書 ・「は、V理測定結果報告書 ・安全衛生登理に関する書類 ・海素物処理等関係書類 ・原来物処理等関係書類 ・原来を処理等関係書類 ・「本要を点検記録 ・「本要を点検記録	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保守管理 保守守管理 保守守管理 保守守管理 保守等防衛生 安全全衛衛生 安安全衛衛生 安安全衛衛生 安全衛衛生	定期検查核果(水/分-定期自主検查表) 入門市間販店等 各所修繕等美能記録  各所修繕等美能記録  各所修繕等等。 (北小煙測定核果報告書 (北小煙測定核果報告書 安全衛生更免養護事等 安全衛生更發養護事等  建始館的有技術形型私達 ノ東美物処理等関係書類 高所作業支金体更現後記録	3年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1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	
	に関する事項	国際受刑者移送(「関 するごと 初事施設模察委員会	る記録 刑事施設視察委員の庶	2.人門市・川田修審報 ・各所修議等実施記録 ・各所修議員使用印取表 ・各所修議員使用印取表 ・名所修議合書 ・「北、短瀬定結束報告書 ・安全衛生管理に関する書類 ・海素物助物寺領所条型、 ・原業等処理等関係書類 ・「海来等処理等関係書類 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」 ・「本を主義を記録される。」	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保保保保 保保保保 保保保 保保保 等等等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	定期検查核聚(水/分—定期自主検查表) 入門許可關係等等能配錄 各所條務學院能配錄 各所條務學所能配錄 各所條務學性用取表 各所條務學性則取表 等所條務會會 [[1.14] 测定帐景中的 安全衛生要用 建物面物有限混剂受払薄 原業物型课等限係書類 国所作業先進計可 作業安全員格配錄 、准過水質等最配錄	3年 1年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄	
	國際受刑者移送 (二関する事項 預拿企關する事	すること	る記録	・人門信・関係審験 ・各所修繕等実施記録 ・各所修繕要使用印取表 ・各所修繕要使用印取表 ・各所修繕要使用印取表 ・名所修繕要使用印取表 ・名所修繕の書 ・は、「塩調定結果報告書 ・安全衛生養養養護事養 ・安全衛生養養養護事養 ・安全衛生養養養養養養 ・一級業務処理等関係書類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保保保保 保保保保 保保保 保保保 等等等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	定期検查核聚(水/分—定期自主検查表) 入門許可關係等等能配錄 各所條務學院能配錄 各所條務學所能配錄 各所條務學性用取表 各所條務學性則取表 等所條務會會 [[1.14] 测定帐景中的 安全衛生要用 建物面物有限混剂受払薄 原業物型课等限係書類 国所作業先進計可 作業安全員格配錄 、准過水質等最配錄	3年 1年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄	
	に関する事項	すること	る記録 刑事施設視察委員の庶	・人門市・川田・藤田・ ・各所修繕要使用印取表 ・各所修繕要使用印取表 ・各所修繕要使用印取表 ・名所修繕要を書 ・「は、V理測定結果報告書 ・安全衛生委員会議議事録 ・安全衛生委員会議議事録 ・安全衛生等選出、即する書類 ・海素が免出等 ・展業的企理等関係書類 ・展業的企理等関係書類 ・大道及資等検査配験 ・大道及資等検査配験 ・投資を自然の実施に関する記 ・現際委員会の開催に関する案内文書・告知 ・表別を記録 ・提展を表記を表示の表示を言な ・現際委員会の開催に関する書類 ・提展を見まるの表に関する書類 ・提展を見まるの表に関する書類	施設整整備 施設整整備 施設設整值 施設設 施設設 施設設 施設。 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施 被 被 使	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 刑事施設視察委員の庶	- 人門市・川田保護報 ・各所接稿等・批記録 ・各所接稿を提用印取表 ・各所接稿を書 ・1は、短瀬定結束報告書 ・「北、短瀬定結束報告書 ・安全衛生管理に関する書類 ・海本部の組帯研及出海 ・原来等処理等関係書類 ・「本変を点検記録 ・・受料者の国際的なお送の実施に関する記 ・現来要負金の開催に関する案内文書・告知 ・現まり金の開催に関する案内文書・告知 ・現まり金の開催に関する案内文書・告知 ・現まり金の開催に関する書類 ・現まり	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	保保保保 保保保保 保保保 保保保 等等等 等 等 等 等 等 等 等 等 等	定期検查核聚(水/分—定期自主検查表) 入門許可關係等等能配錄 各所條務學院能配錄 各所條務學所能配錄 各所條務學性用取表 各所條務學性則取表 等所條務會會 [[1.14] 测定帐景中的 安全衛生要用 建物面物有限混剂受払薄 原業物型课等限係書類 国所作業先進計可 作業安全員格配錄 、准過水質等最配錄	3年 1年 1年 1年 5年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄	
	に関する事項	すること	る記録 刑事施設視察委員の庶	・人門市・川田休審教 ・各所修繕等・施記録 ・各所修繕要使用的取表 ・各所修繕要使用的取表 ・名所修繕要使用的取表 ・名所修繕要使用的取表 ・活、「理測定結果報告書 ・ 安全衛生委員会議議事録 ・安全衛生管理に関する書類 ・ 孫素物免理等間係書類 ・ 孫素物免理等間係書類 ・ 「孫素物免理等間係書類 ・ 「水道丸質等検査記録 ・ 現現等検査記録 ・ 現現等検査記録 ・ 現現等検査記録 ・ 現限委員会の開催に関する素類 ・ 現限委員会の開催に関する書類 ・ 複解委員会の開催に関する書類 ・ 複解要員会の開催に関する書類 ・ 複解要員会の即復に関する書類 ・ 複称要素の記載等 ・ 複称要素を必要を必要表に関する書類 ・ 複称要素との記載等 ・ 複称要素を必要表に関する書類 ・ 複称要素との記載等	施設整整備 施設整整備 施設設整值 施設設 施設設 施設設 施設。 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施 被 被 使	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 刑事施設視察委員の庶 務に関する文書	- 人門市・川田休藤等 ・各所修器等実施記録 ・各所修器要使用印取表 ・各所修器要使用印取表 ・各所修器可 ・日本の	施設整整備 施設整整備 施設設整值 施設設 施設設 施設設 施設。 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施 設 被	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 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の	- 人門信・団際係審務 - 各所修結等実施記録 - 各所修結等実施記録 - 各所修結等実施記録 - 各所修結等使用的放表 - 各所修結等使用的放表 - 市区、地震工程、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、中央、	施設整整備 施設整整備 施設設整值 施設設 施設設 施設設 施設。 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施 設 被	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 刑事施設視察委員の庶 務に関する文書	・人門等・回開係審験 ・各所修繕等・施記録 ・各所修繕要使用的取表 ・各所修繕要使用的取表 ・各所修繕要使用的取表 ・名所修繕要使用的取表 ・名所修繕等。 ・は、V環測定結果報告書 ・安全衛生委員に関する書類 ・海業物処理等関係書類 ・高所作事実施許可に関する書類 ・高所作事実施許可に関する書類 ・海素物処理等関係書類 ・海素が受加速 ・受用者の国際がな基の実施に関する記録 ・技術を関する事務 ・技術を受合し、対策を責め、対策を責め、対策を責め、対策を責め、対策を表し、対策を表し、対策を表し、対する書類 ・被収等者との面接手続に関する書類 ・被収等者との直接手続に関する書類 ・被収等者との直接手続に関する書類 ・被収等者との配接手続に関する書類 ・被収等者との直接手続に関する書類 ・被収等者との直接手続に関する書類 ・被収等者との意見を引きる見書 ・意見書 ・意見書 ・意見書 ・意見書 ・意見書	施設整整備 施設整整備 施設設整值 施設設 施設設 施設設 施設。 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施設 施 設 被	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 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の	・人門店・団団体審教 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・日本の作品を書 ・1は、短測定結果報告書 ・安全衛生管理に関する書類 ・海教育が日本の国際的な移送の実施に関する記録 ・大選大質等を記録 ・大選大質等を記録 ・大選大質等を記録 ・受料の国際的な移送の実施に関する記録 ・提展写真会の開催に関する素内文書・告知 ・提展写真会の開催に関する書類 ・提展写真会の開催に関する書類 ・提展等点の直接手続に関する書類 ・提展等点の直接手続に関する書類 ・提展等点の直接手続に関する書類 ・提展等点の過程・対すると記載 ・ 提展等に対すると記載 ・ 提展等に対すると記載 ・ 表記書に対すると思い対する指置等報告に関する。ま述	施設整備 施設整備 施設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施施設整備 施施設整備	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 反全套衛生 发金金衛生 安全金衛生 安全金衛生 安全全衛生 安全全衛生 安全全衛生 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 1年 1 5年 3 3年 3 3年 3 4年 1 5年 3 3年	接養 接換 使 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 完 業 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主	
	に関する事項	すること	る記録 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の	・人門市・川京体審教 ・各所修繕等実施記録 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕等。 ・「は、「理測定結果報告書 ・安全衛生委員会議議事録 ・安全衛生委員会議議事録 ・疾者性管理に関する書類 ・馬所作業英語及形態 ・現本の選挙を記録 ・水温友質等検査記録 ・水温友質等検査記録 ・水温友質等検査記録 ・水温友質等検査記録 ・水温友質等検査記録 ・水温を関する書類 ・提展学員会の開催に関する書類 ・被収録者との影響・続し関する書類 ・被収録者との影響・続し関する書類 ・施設の選挙の状況に関する思見 ・施設の選挙の状況に関する思想 ・施設の選挙の状況に関する思想 ・施設の選挙の状況に関する思想 ・施設の選挙の表記	施設整備 並設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設設整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 海 級 設整整備 海 海 級 設 整 機	保守管理 保守管理 保守管理 保守管理 化等查衡生 少全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生 更全衡生	定期検查結果(水イラー皮明自主検查表) 入門許可関係等能記録 各所体精等失能記録 各所体精學用內訳表 各所体精學性能和命管  はい境測定能見報台書 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 安全衛生要用金譜議事録 「東東地別理學師信書類 高所作業更熟許可 作業安全品飲證 国際受刑者移送関係書類	3年 1年 1年 1年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒 寒	
	に関する事項	すること	る記録 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の	・人門市・川田保護報 ・各所接稿等・推記報 ・各所接稿等・推記報 ・名所接稿を書 ・「北、短瀬定結果報告書 ・「大・佐藤、田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	施設整備 施設整備 施設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施施設整備 施施設整備	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 反全套衛生 发金金衛生 安全金衛生 安全金衛生 安全全衛生 安全全衛生 安全全衛生 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 1年 1 5年 3 3年 3 3年 3 4年 1 5年 3 3年	接養 接換 使 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 完 業 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主	
	に関する事項	すること	る記録 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の	「人門可國係審験     「各所修繕等更能記錄     「各所修繕等更能記錄     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕等。     「は、「健園定義」に関する書類     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「本来を直接記錄     「本語人工業等を記錄     「表書的記錄     「本語人工業等を記錄     「表書的工業等を記錄     「表書的工業等を定し対する影響     「表書的工業等を定し対する思考     「表書的工業等を定し対する思考     「表書的工業等を定して対する思考     「表書を定しまする書類     「表書を定しまする書類     「表書を記載する書類     「表書を記載する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する記述する記述する記述する言葉を記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する	施設整備 並設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設設整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 海 級 設整整備 海 海 級 設 整 機	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 反全套衛生 发金金衛生 安全金衛生 安全金衛生 安全全衛生 安全全衛生 安全全衛生 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 1年 1 5年 3 3年 3 3年 3 4年 1 5年 3 3年	接養 接換 使 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 完 業 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主	
26	「関する事項   別事施設複類委員会に関する事項	すること 刑事施設視緊委員会	る記録 那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の 連奮に関すること	・人門市・川原体審験 ・各所修繕等・洗記線 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕等。 ・ 安全衛生委員会議議事録 ・安全衛生委員に関する書類 ・ 海家衛生等理に関する書類 ・ 高所作業実施許可に関する書類 ・ 海水の理等関係書類 ・ 現外表の国際性に関する書類 ・ 現外表の国際性に関する素が、 上級家委員会の開催に関する書類 ・ 被収容者との副接手続に関する書類 ・ 被収容者との副接手続に関する書類 ・ 被収容者との副接手続に関する書類 ・ 変見率は、対する回答 ・ 変見をは、対する回答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する問答 ・ 変見をは、対する概念	施設整備 並設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設設整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 海 級 設整整備 海 海 級 設 整 機	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 反全套衛生 发金金衛生 安全金衛生 安全金衛生 安全全衛生 安全全衛生 安全全衛生 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 1年 1 5年 3 3年 3 3年 3 4年 1 5年 3 3年	接養 接換 使 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 完 業 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主	
26	「関する事項   別事施設複類委員会に関する事項	すること 刑事施設視緊委員会	る記録 新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の 運営に関すること	・人門市・川原体審験 ・各所修繕等・洗記線 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕等。 ・ 「は、「理測定結果報告書 ・安全衛生委員組制する書類 ・ 海家衛・海子原本等間係書類 ・ 高所作業実施計画では関する書類 ・ 高所作業実施計画では関する書類 ・ 現所を設定しています。 ・ 現所を表しています。 ・ 現際委員会の開催に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 変見者に対する回答 ・ 変見者に対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する明常・ 変見をに対する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変異を含めた。	施設整備 放發整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施施放整備 施施放整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放設整整備 斯等 數 員 員 與 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使变差响生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 形 形 补 补 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	施業 接著 使推進 等 差 等 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	
26	に関する事項 別事施設が緊受 員会に関する事 項 - - - - - - - - - - - - -	すること 刑事施設機緊委員会 被収容者の財業に する情報の提供等に	る記録 新事施設視察委員の依 務に関する文書 刑事施設視察委員会の 連奮に関すること ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	「人門可國係審験     「各所修繕等更能記錄     「各所修繕等更能記錄     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕要使用的取表     「各所修繕等。     「は、「健園定義」に関する書類     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「未被工業を選出。     「本来を直接記錄     「本語人工業等を記錄     「表書的記錄     「本語人工業等を記錄     「表書的工業等を記錄     「表書的工業等を定し対する影響     「表書的工業等を定し対する思考     「表書的工業等を定し対する思考     「表書的工業等を定して対する思考     「表書を定しまする書類     「表書を定しまする書類     「表書を記載する書類     「表書を記載する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する書」     「表書を記述する記述する記述する記述する記述する言葉を記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する記述する	施設整備 並設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設設整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 施設整整備 海 海 級 設整整備 海 海 級 設 整 機	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 反全套衛生 发金金衛生 安全金衛生 安全金衛生 安全全衛生 安全全衛生 安全全衛生 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山 大山	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 1年 1 5年 3 3年 3 3年 3 4年 1 5年 3 3年	接養 接換 使 所 所 所 所 所 所 所 所 所 所 完 業 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主 主	
26	「関する事項   別事施設複類委員会に関する事項	すること 刑事施設視緊委員会	る記録 新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の 運営に関すること 被収容率の配案に関する でして、 を収容を をして、 をして をして、 をして をして、 をして、 をして、 をして、 をして、 をして、 をして、 をして、 をして	・人門市・川田・藤田・ ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等を書 ・「は、V理測定結果報告書 ・安全衛生委員施訓事等 ・安全衛生委員施訓事 ・安全衛生委員施訓事 ・現所有業施利砂、出海 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	施設整備 放發整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施施放整備 施施放整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放設整整備 斯等 數 員 員 與 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使变差响生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 形 形 补 补 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	施業 接著 使推進 等 差 等 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	
26	に関する事項 別事施設が緊受 員会に関する事 項 - - - - - - - - - - - - -	すること 刑事施設機緊委員会 被収容者の財業に する情報の提供等に	る記録 新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の 運営に関すること 被収容者の設果に関す な文書 被収容者の提供等に関す を収容者の雇用促進の 技術の法 が表現るの を収容者の雇用促進の を収容者の雇用促進の を収容者の雇用促進の を収容者の雇用促進の を収容者の雇用促進の	・人門市・川原体審験 ・各所修繕等・洗記線 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・各所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕要使用的政表 ・名所修繕等。 ・ 「は、「理測定結果報告書 ・安全衛生委員組制する書類 ・ 海家衛・海子原本等間係書類 ・ 高所作業実施計画では関する書類 ・ 高所作業実施計画では関する書類 ・ 現所を設定しています。 ・ 現所を表しています。 ・ 現際委員会の開催に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 被収容者との取捨に関する書類 ・ 変見者に対する回答 ・ 変見者に対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する回答 ・ 変見をに対する明常・ 変見をに対する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変見をに対する報告等に関する書類 ・ 変見をに対する報告に関する書類 ・ 変異を含めた。	施設整備 放整整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施	使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 心容防止 少全假生 少全假生 少全假生 少全侧生 少全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係要担係 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体制的主要用金額構工 安全衛生型理 基物館物有規定剂受払滞 展業物処理等的係書類 高所作業実践計可 作業安全成長記録 加勝受刑者移送関係書類 刑事施設委員会の庶務	3 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	施業 接著 使推進 等 差 等 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	
26	に関する事項 別事施設が緊受 員会に関する事 項 - - - - - - - - - - - - -	すること 刑事施設機緊委員会 被収容者の財業に する情報の提供等に	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 刑事施設視察委員会の 連書に関すること 地収容者の起果に関する る文書 地収容者の歴用促進の なを が成功を が成功を がための広報活動に関する ための広報活動に関する ための広報活動に関する を は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、	・人門言・川田修審教 ・各所接稿等・施記録 ・各所接稿等・施記録 ・名所接稿等・施記録 ・名所接稿を開口いま ・名所接稿を開口いま ・名所接稿を書 ・1点、短瀬定結果報告書 ・安全衛生登頭に関する書類 ・海素物処理等関係書類 ・作業安全点検記録 ・現来安点検記録 ・現本の理解のである。 ・「現本の理解の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「はないまする。 いまないまないまないまないまないまないまないまないまないまないまな	施設整備 放發整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施施放整備 施施放整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放整整備 施施放設整整備 斯等 數 員 員 與 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員 員	使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使吹管理 使变差响生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 更全全衛生 形 形 补 补 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於 於	定期検査核保(ポイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 年 1 5 年 3 3 年 3 3 年 1 年 5 年 3 4 3 年 3 4 3 年 3 4 3 年	施養 原養 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮	
26	に関する事項 別事施設が緊受 員会に関する事 項 - - - - - - - - - - - - -	すること 刑事施設機緊委員会 被収容者の財業に する情報の提供等に	る記録 新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の 運営に関すること 被収容者の提供等に関す な文書 を改変者の展開保護の が成立。 を成立を表する をまる をまる をまる をまる をまる をまる をまる をま	・人門市・川田・藤田・ ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等を書 ・「は、V理測定結果報告書 ・安全衛生委員施訓事等 ・安全衛生委員施訓事 ・安全衛生委員施訓事 ・現所有業施利砂、出海 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	施設整備 放整整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施	使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 心容防止 少全假生 少全假生 少全假生 少全侧生 少全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係要担係 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体制的主要用金額構工 安全衛生型理 基物館物有規定剂受払滞 展業物処理等的係書類 高所作業実践計可 作業安全成長記録 加勝受刑者移送関係書類 刑事施設委員会の庶務	3 年 1 年 1 年 1 5 年 3 3 年 3 3 年 1 年 5 年 3 4 3 年 3 4 3 年 3 4 3 年	施養 原養 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮	
26	に関する事項 別事施設が緊受 員会に関する事 項 - - - - - - - - - - - - -	すること 刑事施設機緊委員会 被収容者の財業に する情報の提供等に	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 制事施設視察委員会の 連書に関すること 総収容者の放果に関する 文書 被収容者の放果に関する 大きのの広報活動に関する がための広報活動に関する が大きのが、 が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きなのなな報活動に関する が大きないる。	・人門言・川田修審教 ・各所接稿等・施記録 ・各所接稿等・施記録 ・名所接稿等・施記録 ・名所接稿を開口いま ・名所接稿を開口いま ・名所接稿を書 ・1点、短瀬定結果報告書 ・安全衛生登頭に関する書類 ・海素物処理等関係書類 ・作業安全点検記録 ・現来安点検記録 ・現本の理解のである。 ・「現本の理解の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「現本の理解する。 ・「はないまする。 いまないまないまないまないまないまないまないまないまないまないまな	施設整備 放整整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施	使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 使空管组 心容防止 少全假生 少全假生 少全假生 少全侧生 少全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 文全侧生 大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係要担係 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体務契性用収表 各所体制的主要用金額構工 安全衛生型理 基物館物有規定剂受払滞 展業物処理等的係書類 高所作業実践計可 作業安全成長記録 加勝受刑者移送関係書類 刑事施設委員会の庶務	3 年 1 年 1 年 1 5 年 3 3 年 3 3 年 1 年 5 年 3 4 3 年 3 4 3 年 3 4 3 年	施養 原養 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮 原皮	
27	に関する事項 関連 動画施設する 開発を に関する情報 を は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、	すること 刑事施設機需要員会 施収等者の財業に関 する情報の提供等に 関すること	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 刑事施設視察委員会の 連書に関すること 施収容者の放果に関する 文書 を表現の提供等に関す もなの広報器と関する たかの広報器と関する は収容者の放果等に関す を表現の管理に関する を表現の管理に関する を表現の管理に関する を表現の管理に関する	・人門市・川田保護報 ・各所修副等・施記録 ・各所修副等・施記録 ・各所修副等・施記録 ・各所修副等・連加・ ・各所修副等・連加・ ・ 一、「地震測定結果報告書 ・安全衛生登理に関する書類 ・海教師等・関係書類 ・ 一・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施施放整備 施施放整備 施施放整備 施施放整備 所施設整備 所施設整備 所施設整備 所 施設整備 所 所 設 整 個 個 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 是空管理 处查查附生 更定金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金。 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、	定期検査機(パイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年	施養	
27	に関する事項 新事施設する事項 新身会に関する事 対象会に関する を を を を を に に を を に に を を に 関する を に 関する に に に に に に に に に に に に に	すること 刑事施設機需要員会 被収容者の財業に関する情報の提供等に 関すること	る記録 新事施設視察委書 制事施設視察委書 制事施設視察委書 制事施設視察委員会の 速管に関すること 被収容者の提供等に関する を有な現るを提供等に関す を有な現るを提供等に関す を有な現るを提供等に関す を有なの管理に関す で表表の管理に関す 変更を表現るを理じます。 を表現るを理じます。 を表現るを理じます。 を表現るを理じます。 を表現るとは、 を表現ると、 を表れると、 をまれると、	・人門市・川田・藤田・ ・各所修繕等・無正線 ・各所修繕要使用内取表 ・各所修繕要使用内取表 ・各所修繕要使用内取表 ・各所修繕要使用内取表 ・各所修繕等。 ・場所作業と開始を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・場面を ・最重な ・最を ・最を ・最を ・最を ・最を ・最を ・。 ・一数で ・。 ・、 ・、 ・、 ・、 ・、 ・、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	提供管理 使软管理 使软管理 使软管理理 使软管理理 处全管性生 安全管性生 安全管性生 安全管性生 安全管性生 安全管性生 安全管性生 安全管性 安全管性生 安全管性 安全管性 安全管性 安全管性 安全管性 安全管性 安全管性 安全管性	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係要能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院報報等 理 等等 表示的表示 要求 を	3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年	施養	
27	に関する事項 関連 動画施設する 開発を に関する情報 を は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、	すること 刑事施設機需要員会 被収容者の財業に関する情報の提供等に 関すること	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 刑事施設視察委員会の 連書に関すること 施収容者の放果に関する文書 では、第一個の表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表	・人門信・団体審験 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等実施記録 ・各所修器等使用的放表 ・各所修器等を書 ・1は、短測定結果報告書 ・安全衛生登環に関する書類 ・海素等処理等関係書類 ・現案等点を記録 ・ 現案を直接記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際的な移送の実施に関する記録 ・ 現業の国際の政策に関する書類 ・ 現業の主動が表した。 ・ 現業の主動が表した。 ・ 現まりまりない。 ・ は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は 、 は 、 は 、 は	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施施放整備 施施放整備 施施放整備 施施放整備 所施設整備 所施設整備 所施設整備 所 施設整備 所 所 設 整 個 個 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 是空管理 处查查附生 更定金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金金衡生 及金。 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、 以及、	定期検査機(パイラー定期自主検査表) 入門許可関係を経験を施記録	3 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年	施養	
27	に関する事項 新事施設する事項 新身会に関する事 対象会に関する を を を を を に に を を に に を を に 関する を に 関する に に に に に に に に に に に に に	すること 刑事施設機需要負金 被収容者の財業に関する情報の提供等に 関する情報の提供等に 更生支援に関する協会 要生支援に関する協会	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書  和事施設視察委員の底 務に関すること  和事施設視察委員会の 連審に関すること  被収容者の接供等に関する方を を表 のを表 のを選手の時に関する大き を表 のを選手の時に関する大き を表 のを理して、 を表 のを理して、 を表 のを理して、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは、 のは	「人門可関係審験     「人門可関係審験     「各所接稿等」     「各所接稿等」     「各所接稿要」     「各所接稿要」     「各所接稿要」     「「以理測定結果報告書     「安全衛生受員金額議事     「安全衛生受到金額議事     「安全衛生受到金額議事     「現実を助理等関係電積     「現実を助理等関係電積     「現実を直接を可能     「現実を直接を可能     「現実を直接を可能     「現実を直接     「現実を直接     「現実を直接     「現実を直接     「現まりる。     「現まりる。     「現まりる。     「現まりました。     「現まりまりました。     「現まりました。     「またりました。     「はたりました。     「はたりました。     「はたりました。     「はたりまたりました。     「はたりました。     「はたりましたましたました。     「はたりましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたまし	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 國務送 利事委 利事委 就	使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 处全解生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係重要 全所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 保護 安全衛生 要 全所体器 更	3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年	施養養	
27	に関する事項 開事施設する事項 開身会に関する事 現象に関する情報の 事項 更生支援に関する る事項	すること 刑事施設機需要委員会 ・	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 和事施設視察委員会の 連書に関すること ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	「人門可側係審験     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「本任年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 处全解生 安全解生 安全解生 安全解生 安全解生 文金解生 大出所 和事施設 提供等 在報·涉外 管理 他機関との協議及	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係要能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院能記録 各所修務學院報報等 理 等等 表示的表示 要求 を	3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年	施養	
27	に関する事項 開事施設する事項 開身会に関する事 現会に関する情報の 事項 要生支援に関する事項 更生支援に関する事項	すること 刑事施設機需要負負 植収容素の酵素に関 する情報の提供等に 要生実際に関すること 変生実際に関すること 変生実際を選挙すること 変生を選挙を必要と でして対すること に関すること アンピン関係を記述した。	る記録 新事施設視察委員の庶 勝事施設視察委員の原 勝事施設視察委員会の連 選 「関すること  「	「人門可関係審験     「人門可関係審験     「各所接稿等」     「各所接稿等」     「各所接稿要」     「各所接稿要」     「各所接稿要」     「「以理測定結果報告書     「安全衛生受員金額議事     「安全衛生受到金額議事     「安全衛生受到金額議事     「現実を助理等関係電積     「現実を助理等関係電積     「現実を直接を可能     「現実を直接を可能     「現実を直接を可能     「現実を直接     「現実を直接     「現実を直接     「現実を直接     「現まりる。     「現まりる。     「現まりる。     「現まりました。     「現まりまりました。     「現まりました。     「またりました。     「はたりました。     「はたりました。     「はたりました。     「はたりまたりました。     「はたりました。     「はたりましたましたました。     「はたりましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたましたまし	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 少全會生生 少全會生生 少全會生生 少全會生生 少全會生生 少全會生生 少全會生生 少全衛生 少全會生生 少全衛生 少全衛生 少全衛生 大出所 利事施設 模察等 性等 等 が を 等 が を 等 が を 等 が を 等 が を 等 が を 、 が が が が が が が が が が が が が が が が が	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門市可関係重要 各所体務受性原列の政 各所体務受性原列の政 各所体務受性原列の政 各所体制を対 を所体制を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を	3 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  3 年  3	施養 療養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養	
27	に関する事項 新事施設する事項 新身会に関する 一般である情報を である。 「関する情報を である。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 でる。 で	すること 刑事施設機需要委員会 ・	る記録 新事施設視察委員の底 務に関する文書 和事施設視察委員会の 連書に関すること ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	「人門可側係審験     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「本任年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 國務送 利事委 利事委 就	使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 使守管理 处全解生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏生 安全偏	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係重要 全所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 会所体務契度 保護 安全衛生 要 全所体器 更	3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年  3 年	施養養	
27	に関する事項 開手施設する事項 開発をに関する事 現会に関する事 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	すること 刑事施設機需要委員会	る記録 新事施設視察委員会の庶務制に関すること  和事施設視察委員会の連密に関すること  一部本施設視察委員会の連密に関する「大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大	「人門可側係審験     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「本任年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 少全新止 少全新生 少全新生 少全新生 少全新生 文全全衛生 文全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立一 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門市可関係重要 各所体務受性原列の政 各所体務受性原列の政 各所体務受性原列の政 各所体制を対 を所体制を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を対 を	3 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  3 年  3	施養 療養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養	
27	に関する事項 新事施設する事項 新身余に関する事務会に関する事項 被収容者の飲業の 変を生き関する事項 アレビュ陽関する 事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	すること 刑事施設機需要委員会	る記録 新事施設視察委員会の庶務制に関すること  和事施設視察委員会の連密に関すること  一部本施設視察委員会の連密に関する「大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大学・大	・人門言・回原体審験 ・各所接端等・施記録 ・各所接端等・施記録 ・名所接端等・施記録 ・名所接端を開から書 ・「北、坂瀬東佐藤等書 ・「北、坂瀬東佐藤等書 ・「北、坂瀬東佐藤等書 ・「北、坂瀬東佐藤等書 ・「東東後の理寺関所書類 ・「東東後の理寺関所書類 ・「中東安全点検記録 ・「中東安全点検記録 ・「中東安全点検記録 ・「現安東負金の開ビ町する業内文書・告知 ・「現安東負金の開ビ町する業内文書・告知 ・「現安東負金の開ビ町する業内文書・告知 ・「現安東負金の財産に関する書類 ・「現安東負金の財産に関する書類 ・「現安東負金の財産に関する書類 ・「現安東負金の財産」である現まに関する書類 ・「現安東負金の東側に対する構造・「関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「表別を加に対する報告・に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「本版収音者の展用役進のための広報活動に関する書類 ・「金属議録・「日本のでは、日本ので	施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備	使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使工管理 少全属生 少全属生 少全属生 少全属生 少全属生 文全属生 文全属生 文全属生 文全属生 文全属生 文全属生 文全属生 文	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門許可関係重要 各所体務等度能記録 各所体務等度性別数 各所体務等性限分類 を所持続きでは、 を	3 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  1 年  3 年  3	施養 療養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養	
27 28 29	に関する事項 開手施設する事項 開発をに関する事 現会に関する事 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	すること 刑事施設機需要委員会	る記録 新事施設視察委員の庶 勝事施設視察委員の原 勝事施設視察委員会の連 選 「関すること  「	「人門可側係審験     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端等」     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「各所接端子能已接     「本任年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年	施設整備 施設整備 施設整備 施設整整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設設整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備 施設整整備	使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 使空管理 少全新止 少全新生 少全新生 少全新生 少全新生 文全全衛生 文全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 又全全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立全衛生 及立一 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表) 入門市可関係重要 各所修務要性無配益 各所修務學性原内取表 各所修務學性原内取表 各所修務學性原列。 在所修務學性原列。 在所修務學性原列。 在所修務學性原列。 在所修務學性原列。 在所修務學性原列。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。 在所修務學性原子。  「一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一個一	3 年 1 年 1 年 1 年 1 年 1 年 5 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	施養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養	

									令和6年5月7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	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	備考
1 個人及び法人の 権利義務の得衷 及びその経緯	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文書	・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	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10	廃棄		
		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	処遇	不服申立	矯正管区の長に対する事実の申告	年 通知又は終結 の処理がされ る日に係る特	廃棄		
		苦情の申出に関する文	<ul><li>・大臣苦情の調査指示に関する回報文書</li></ul>	処遇	不服申立	苦情の申出	定日以後5年 5年	廃棄		
	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	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	する経緯 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		
9 旬中坝		9家	<ul><li>・東日本矯正医療センター准看護師養成所 に関する書類</li><li>・矯正研修に関する書類</li></ul>	庶務	研修 研修	東日本矯正医療センター准看護師養成所 矯正研修	3年	廃棄 廃棄		
			・職員研修に関する書類 ・職務研究会議事録	庶務	研修	職員研修	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		
	試験に関すること 人事異動に関すること	刑務官考査試験に関す る文書 人事異動に関する文書	<ul><li>・刑務官考査試験に関する書類</li><li>・発令簿</li></ul>	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄		
	X THE REAL PROPERTY OF LAND	八子央劇に関する人音	・運転命令に関する書類	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 ・再任用に関する書類	人事	人事異動	職員の任免	5年 再任用の終了	廃棄		
				人事	人事異動	再任用	した日に係る 特定日以後3 年	廃棄		
			<ul><li>・任用に関する調査票・報告</li><li>・条件付任用期間職員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	任用に関する調査票・報告 条件付任用期間職員	3年	廃棄 廃棄		
			・職員身上調書 ・採用に関する書類	人事 人事	人事異動	職員身上調書 採用	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・選考採用に関する書類</li><li>・非常勤戦員に関する書類</li></ul>	人事 人事	人事異動 人事異動	選考採用 非常動職員	3年	廃棄 廃棄		
		職員の退職に関する文	・その他人事異動に関する書類 ・退職に関する書類	人事	人事異動	その他人事異動に関する書類	3年	廃棄		
		書 職員の分限に関する文	・分限(休職等)に関する書類	人事	退職 分限	退職 分限(休職等)	5年	廃棄 廃棄		
	採用試験に関すること	書 採用試験に関する記録	<ul><li>・分限処分説明書</li><li>・採用試験に関する書類</li></ul>	人事	採用試験	探用試験	3年	廃棄		1
	人事評価に関すること		<ul><li>・人事評価に関する書類</li></ul>	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	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	廃棄		
			<ul><li>総合検診時の勤務時間に係る承認申請</li><li>育児等のための短時間勤務制度等に関す</li></ul>	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		
			・ 自元寺のための短时间動務制及寺に関する書類	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	廃棄		
		職員の自己啓発休業の 許可に関する文書	- 自己啓発等休業に関する書類	人事	服務	自己啓発等休業	日以後3年 自己啓発休業 を終了した日 の翌日に係る 特定日以後3	廃棄		
	職員の懲戒に関すること	職員の懲戒に関する文	・職責審査に関する書類	人事	職責	戦責審査	5年	廃棄		
		*	・懲戒処分書、懲戒処分説明書 ・職員不祥事防止対策に関する文書	人事	職責	懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年	廃棄		
			<ul> <li>職員不祥事防止対策委員会に関する文書</li> <li>職員不祥事防止対策協議会に関する文書</li> </ul>	人事	服務	職員不祥事防止対策	3年	廃棄		
予算及び決算に 関する事項	歳入に関すること	歳入に関する文書	<ul><li>・公平審査に関する書類</li><li>・検査書</li><li>・歳入金調定原簿</li></ul>	人事 会計 会計	職責 歳入 歳入	公平審査 検査書 歳入金調定原簿	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 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 - 歳入徴収額報計算書証拠書類 - 歳入徴収済額計算書証拠書類	会計	歳入	歳入微収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄		
			<ul><li>・収入金現金出納に関する書類(計算書、証拠書類、添付書類)</li></ul>	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		
			·領収証書 ·現金払込書·領収証書	会計 会計	歳入歳入	領収証書 現金払込書・領収証書	5年 3年	廃棄 廃棄		
			· 歲入金月計突合表 · 徵収済額報告書	会計会計	歳入歳入	歲入金月計突合表 徵収済額報告書	3年	廃棄 廃棄		
			·調査決定報告書 ·日本銀行領収済通知書	会計会計	歳入	調査大阪 報告 日本銀行領収済通知書	5年 3年	廃棄 廃棄		
			·納入告知書·領収証書 ·納付書	会計	歳入	納入告知書・領収証書	3年 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	納付書 過誤納額整理簿	3年	廃棄 廃棄		
			・領収済額集計表 ・その他歳入に関する書籍	会計 会計	歳入 歳入	返納金納入告知書·領収証書 領収済額集計表	3年 3年	廃棄 廃棄		
	歳出に関すること	歳出に関する文書	<ul> <li>官庁会計システム入力書類</li> <li>・支出関係書類(支出計算書、証拠書類、添付書類)</li> </ul>	会計	歳入	その他歳入に関する書類	1年	廃棄		
			・赴任旅費概算(精算)請求書     ・旅費概算(精算)請求書     ・被収容者旅費概算(精算)請求書     ・支出負担行為差引簿	会計	歳出	支出関係書類(支出計算書、証拠書類、添付書類) 支出負担行為差引簿	5年	廃棄		
			<ul><li>・支出負担行為示達表</li><li>・支出決定簿</li></ul>	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 ·支払計画差引簿	会計会計	歳出	支払計画示達表	5年 5年	廃棄 廃棄		
			·支払計画表  ·前渡資金科目整理簿	会計会計	歳出	支払計画表 前渡資金科目整理簿	5年 5年	廃棄 廃棄		1
			<ul><li>前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書 類、添付書)</li></ul>	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		
			<ul><li>・戻入回議書</li><li>・払出決議書</li></ul>	会計 会計	歳出	<b>戻入回議書</b> 払出決議書	5年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・国庫金振替書原符</li><li>・資金前渡支出負担行為額(資金前渡)整理</li></ul>	会計	歳出	国庫金振替書原符	5年	廃棄		
			簿 ·資金前渡請求書	会計 会計	歳出	資金前渡支出負担行為額(資金前渡)整理簿 資金前渡請求書	3年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・取引関係通知書</li><li>・小切手・国庫金振替書整理簿</li></ul>	会計 会計	歳出	取引関係通知書 小切手・国庫金振替書整理簿	3年 5年	廃棄 廃棄		E
			·小切手帳原符 ·小切手等検査簿	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		
			<ul><li>前渡資金交付整理簿</li><li>返納告知書原符</li></ul>	会計会計	歳出	前渡資金交付整理簿 返納告知書原符	3年 3年	廃棄 廃棄		
1			<ul><li>預託金月計突合表</li><li>その他歳出に関する書類</li></ul>	会計	歳出	預託金月計突合表	3年	廃棄		
		債権の管理に関する文	<ul><li>・官庁会計システム入力書類</li><li>・債権管理計算書添付書類</li></ul>	会計 会計	支出 債権管理	その他歳出に関する書類 その他歳出に関する書類	1年	廃棄 廃棄		lacksquare
	債権の管理に関する		<ul><li>払出決議書</li></ul>	会計	債権管理 支出負担行為	払出決議書 支出負担行為決議書	5年 5年	廃棄 廃棄		
	支出負担行為に関す	書 支出負担行為に関する	<ul><li>支出負担行為決議書</li></ul>	会計		~ - 21= 11 49 / NR =				
	支出負担行為に関すること	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 会計	支出負担行為	支出負担行為計画示達額関係報告	5年	廃棄		
	こと 支出負担行為に関す	書 支出負担行為に関する 文書 契約に関する文書	- 支出負担行為決議書 - 支出回議書 - 支出包員括 - 支取負担行為計画示達線関係報告書 - 契約書 - 入札公告に関する文書 - 見積書 - 指名通如 - 指名通知書			支出負担行為計画示達額関係報告 調達				
	支出負担行為に関すること	文書	- 支出負担行為決議書 - 支出負担行為計画示達額関係報告書 - 支出負担行為計画示達額関係報告書 - 契約書 - 入札公告に関する文書 - 見積書 - 現積書	会計	支出負担行為		5年 契約が終了す る日に係る特	廃棄		

	± 111 = 88 ± 7 = 1		· 有資格者名簿	用度	契約	有資格者名簿	3年	廃棄		
	支出に関すること	支出に関する文書	<ul><li>小切手振出決議書</li></ul>	会計	支出	支出決定簿 小切手振出決議書	3年	廃棄 廃棄		
			・ 払戻決議書 ・ 科目更正決議書	会計 会計	支出	払戻決議書 科目更正決議書	5年	廃棄 廃棄		
			· 国庫金送金通知書等発送簿 · 謝金執行状況調書	会計 会計	支出 支出	国庫金送金通知書等発送簿 謝金執行状況調書	3年	廃棄 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 ·作業報奨金計算高通知書	会計 会計	前渡資金 前渡資金	現金出納簿 作業報奨金計算高通知書	5年	廃棄 廃棄		
				会計	前渡資金	職業能力習得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	廃棄 廃棄		
				会計	前渡資金	検査書 現金及び保管金現在高調書	3年	廃棄 廃棄		
			・国庫金振込請求書 ・死亡手当金等支給記録	会計	前渡資金	国庫金振込請求書 死亡手当金等支給記録	3年	廃棄 廃棄		
	出納保管に関すること	出納保管に関する文書	・日本銀行振替済通知書 ・現金出納簿	会計 会計	前渡資金 出納保管	日本銀行振替済通知書 現金出納簿	5年	廃棄 廃棄		
			· 国庫金振込請求書  · 日本銀行振替済通知書	会計 会計	出納保管 出納保管	国庫金振込請求書 日本銀行振替済通知書	3年	廃棄 廃棄		
	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 - 物品管理計算書 - 物品管理計算書証拠書類	用度	物品管理	物品供用簿物品管理計算書	常用 5年	廃棄		
			·物品管理計算書添付書類 ·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	常用	廃棄		
			·引継書 ·電気設備等保守点検記録	用度 施設整備	物品管理保守管理	引継書 電気設備等保守点検記録	3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・不用物品受払簿</li><li>・副生物等書留簿</li></ul>	用度用度	物品管理物品管理	不用物品受払簿 副生物等書留簿		廃棄 廃棄		
			<ul><li>物品受払簿</li><li>物品増減及び現在額報告書</li></ul>	用度 用度	物品管理 物品管理	物品受払簿 物品増減及び現在額報告書		廃棄 廃棄		
			·物品定時·交替·随時検査書 ·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		廃棄 廃棄		
			・物品亡失、損傷等報告書 ・その他物品に関する書類	用度	物品管理物品管理	物品亡失、損傷等報告書 その他物品に関する書類	5年	廃棄 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	物品の取得	3年	廃棄		
			・物品修繕・改造措置請求書、物品修繕・改	用度	物品管理	物品の修繕	1年	廃棄		
			造措置通知書 ・物品売払・貸付措置請求書、物品売払・貸付措置請求書、物品売払・貸	7002	IWHH B FE	103 MH × > 100 403				
			·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	物品の廃棄	1年	廃棄		
			·自動車用燃料受払票 ·燃料受払簿	用度 用度	物品管理 物品管理	自動車用燃料受払票 燃料受払簿	1年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>不用物品売却請求書</li><li>物品管理檢位議書</li></ul>	用度	物品管理	不用物品売却請求書	1年	廃棄		
			<ul><li>物品管理換承認申請書</li><li>管理換物品引渡通知書</li></ul>	用度	物品管理	物品管理换書類	1年	廃棄		
			·物品受入命令書 ·物品返納命令書	用度 用度	物品管理物品管理	物品受入命令書物品返納命令書	1年	廃棄 廃棄		
			·物品受領命令書 ·物品払出命令書	用度 用度	物品管理 物品管理	物品受領命令書物品払出命令書		廃棄 廃棄		
	6A F A +6A (= 88+ 7	WE 0 + WE BB + 7 *	·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		
	桁子の支桁に関する こと	給与の支給に関する文 書	・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	勤務時間記錄簿(非常勤職員) 差額追給等関係書類	3年	廃棄 廃棄		
	旅費の支給に関する こと	旅費の支給に関する文 書	- 宿日直手当に関する書類 - 出張に関する書類(出張計画書等) - 出張報告書 - 出張頼知	会計	給与支給 旅費	宿日直手当出張	5年	<u>廃棄</u> 廃棄		
			・旅行命令簿・旅行依頼簿 ・旅費計算書	会計会計	旅費	旅行命令簿・旅行依頼簿		廃棄 廃棄		
			·護送旅費支給関係書類 ·新規採用者赴任旅費所要額調書	会計	旅費 旅費 旅费	旅費計算書 護送旅費支給関係書類 新規採用老軌兵依券所更額調書	5年	廃棄 廃棄		
	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 会計 用度	旅費 旅費 運輸	新規採用者赴任旅費所要額調書 その他旅費に関する書類 無線検査簿	1年	廃棄 廃棄		
	Zemický occ	左続に成り 0人目	・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	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		
4 機構及び定員に 関する事項	定員の管理に関する こと	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		廃棄		
5 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 裁文書及び伝達の文書	・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	矯正施設における表彰 に関する文書	<ul><li>・職員表彰に関する書類</li><li>・保安表彰に関する記録</li></ul>	人事 保安	栄典·表彰 栄典·表彰	職員表彰 保安表彰		廃棄 廃棄		
			・民間協力者顕彰に関する書類 ・刑務作業表彰に関する記録	庶務 作業	栄典·表彰 栄典·表彰	民間協力者顕彰 刑務作業表彰	10年	廃棄 廃棄		
			<ul> <li>・刑務作業協力者表彰に関する記録</li> <li>・篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・表彰 に関する記録</li> </ul>	教育	栄典·表彰	第志面接委員及び教誨師叙勲・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		
6 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	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	足利拘置支所行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	エナはナかにわ	
IN 7 W 97-94		用するものとして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・通達等 ・発出され廃止されていない管区長通達	庶務	例規	本省例規(訓令·通達等)		廃棄	正本は本省にお いて保管 正本は管区にお	
				庶務	例規	管区長通達・通知等	常用	廃棄	いて保管	
			・発出され廃止されていない達示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等達示 ・文書発議簿	庶務	例規 文書	速示·指示等 決裁簿	常用 30年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>例規に係る決裁文書</li><li>質疑回答</li></ul>	庶務	例規	例規決裁 質疑回答		廃棄 廃棄	ただし、重要なも	
			・その他例規に関する書類	庶務	例規	長城四首 その他例規に関する書類		廃棄	のに限る	
		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	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄		1
			·秘密文書管理簿						平成27年4月1 日付け法務省秘	
				庶務	文書	秘密文書管理簿	秘密文書の指 定の解除の日	廃棄	文第9号総括文書管理者大臣官 房長通達「法務	
							に係る特定日 以降5年		省秘密文書管理 要領」に基づき 指定を行った秘 密文書に係るも	
		に係る協議・手続等、そ	- 行政文書管理に関する書類	ate TV	**	になる事件で	0.47	re 20	o o	
		の他文書管理に関する 文書 行政文書ファイル等の保 存期間及び保存期間満	- 標準文書保存期間基準	庶務	文書	行政文書管理	3年	廃棄		
7 行政の情報化に	情報システムの運用	了時の措置等が定めら れた文書	<ul> <li>機器管理台帳、外部電磁的記録媒体の利</li> </ul>	庶務	文書	足利拘置支所標準文書保存期間基準	常用	廃棄		
関する事項	に関する経緯	•	用許可申請書等、常用で管理すべき各種システムの運用管理に関する書類 ・コーネットの運用管理に関する書類(申請	情報管理	情報管理	システム管理簿(常用) 矯正総合情報ネットワークシステム	常用 5年	廃棄 廃棄		
			や利用薄等) ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接		情報管理	議止総合情報ネットワークンステム スタンドアロンコンピュータ等端末	5年	廃棄		
			続しない端末の運用管理に関する書類 ・矯正局及び矯正施設等における法務省情報セキュリティ対策基準運用細則第2章第1 の6(2)に基づく矯正施設等所管システムの	情報管理	情報管理	矯正施設等所管システム	5年	廃棄		
			運用管理に関する書類(該当がある庁のみ) ・矯正処遇・再犯防止業務支援システムにて	情報管理	情報管理	矯正処遇・再犯防止業務支援システム	常用	廃棄		
			作成(登録)されたデータファイル ・被収容者データ管理システム、府省共通シ ステム等施設の実情に応じて必要があるも	情報管理	情報管理	端止処遇・再犯防止業務支援ンステム その他の情報システム	5年	廃棄		
8 監査に関する事	監査に関すること	監査に関する文書	のを作成 ・刑事収容施設及び被収容者等の処遇に法	_						
坝			律第5条に基づく監査に関する書類 ・少年院法第6条に基づく監査に関する書類 ・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄		ļ
- 1			書類 ・支所に対する執務調査に関する書類 ・林叫酢木に関する書類							
			<ul><li>特別監査に関する書類</li><li>会計実地検査に関する書類</li></ul>	庶務	監査	会計実地検査·報告書	5年	廃棄		L

9 刑及び勾留、少	到事体がに加索内の	到事体語の1元/-開ナ	•被収容者入所簿			T.			1	1
9 刑及び判留、少 年院に送致する 保護処分及び少	者の収容に関すること	刑事施設の入所に関す る記録 刑事施設の出所に関す	·被収容者人所海 ·被収容者出所簿	収容 収容	名籍 名籍	被収容者入所簿 被収容者出所簿	10年	廃棄 廃棄		
年鑑別所に送致 する観護の措置、		る記録	·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		
補導処分並びに 監置の裁判の執			<ul><li>・死亡帳</li><li>・関係機関との連絡調整等に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	死亡帳 関係機関との連絡調整等	10年 3年	廃棄 廃棄		
行に関する事項		刑事施設の被収容者の	·放免曆簿 ·被収容者人名簿	収容 収容	名籍 名籍	放免厝簿被収容者人名簿	30年	廃棄 廃棄		
		氏名の一覧に関する記録	· 称呼番号台帳	収容	名籍	称呼番号台帳	3年	廃棄		
			<ul><li>・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)</li></ul>	収容	名籍	被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身体等調査表 及び指紋原紙)	終結する日に 係る特定日以	廃棄		
		刑事施設の収容の経過	・被収容者身分帳簿(その他の部分)			及び指数原概)	後30年 終結する日に			
		等に関する個別の記録		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		
		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	de etc			当該身分帳簿 の終結する日	rise attr		
				収容	名籍	保存身分帳簿閲覧等記錄票	に係る特定日 以後30年	廃棄		
			<ul><li>終結身分帳保存整理簿</li><li>終結身分帳簿の引継記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	終結身分帳保存整理簿 終結身分帳簿の引継等	10年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における仮収	<ul><li>・終結身分帳簿の貸与記録</li><li>・観護措置仮収容者書留簿</li></ul>	収容	名籍 仮収容等	終結身分帳簿の貸与等 観護措置仮収容者書留簿	5年 10年	廃棄		
		容者に関する記録	・仮収容に関する記録	収容 収容	仮収容等	仮収容	5年	廃棄 廃棄		
		上記に掲げるもの以外 の名籍の記録	<ul><li>・国勢調査の実施に関する記録</li><li>・自動車運転免許の再取得に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	国勢調査 自動車運転免許の再取得	5年 5年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・矯正緊急報告(非常事態等事案速報、追報)のうち、違法収容及び過誤釈放</li></ul>	収容	名籍	矯正緊急報告等(非常事態等事案速報等)	10年	廃棄		
			<ul><li>・矯正臨時報告(事案報告)</li><li>・訴訟関係書類等の交付又は告知に関する</li></ul>	収容	名籍	訴訟関係書類等の交付又は告知	3年	廃棄		
			記録 ・訴訟費用免除申立に関する記録	収容	名籍	新松貴用免除申立	3年	廃棄		
			<ul><li>・公的弁護制度等に関する記録</li><li>・罰金等納付に関する記録</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	公的弁護制度等 罰金等納付	3年	廃棄 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		
			<ul><li>・受刑者釈放通知</li><li>・市町村長等への通報文書</li></ul>	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 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>性犯罪者出所者情報に係る通報文書</li><li>被退去強制容疑外国人通報に係る通報文</li></ul>	収容 収容	名籍	性犯罪者出所者情報通報	3年	廃棄		
			書 ・領事機関への通報文書	収容	名籍 名籍	被退去強制容疑外国人通報領事通報	3年	廃棄 廃棄		<u> </u>
			<ul><li>・外国人被収容者登録事務に関する記録</li><li>・不在者投票に関する記録</li></ul>	収容	名籍 名籍	外国人被収容者登録事務 不在者投票	3年 3年	廃棄 廃棄		
			· 照会 · 回答文書	収容	名籍	照会·回答文書	3年	廃棄		
			・共犯名簿 ・受付簿(来庁取調べ等)	収容 収容	名籍 名籍	共犯名簿 受付簿(来庁取調べ等)	3年 3年	廃棄 廃棄		
			·接見禁止決定等書留簿 ·勾留簿	収容 収容	名籍 名籍	接見禁止決定等書留簿 勾留簿	3年	廃棄 廃棄		
			・上訴簿 ・仮釈放・刑執行猶予(取消し)等書留簿	収容	名籍 名籍	上訴簿 仮釈放·刑執行猶予(取消し)等書留簿	3年 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		
			<ul><li>・収容確認簿</li><li>・控訴趣意書及び上告趣意書受付簿</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	収容確認簿 控訴趣意書及び上告趣意書受付簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>・刑執行順序変更に関する記録</li><li>・前科照会書留簿</li></ul>	収容 収容	名籍 名籍	刑執行順序変更 前科照会書留簿	3年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における再審	・合葬簿 ・再審に関する記録	収容	名籍	合葬簿	常用	廃棄		
		に関する記録 犯罪人の指紋その他そ	・指紋関係調書	収容	恩赦・再審	再審	10年	廃棄		
		犯罪人の指数その他そ の個人識別に関する文 主	·指紋事務整理簿	個人識別	指紋·写真 指紋·写真	指紋関係調書 指紋事務整理簿	10年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における分類	<ul><li>・処遇上の参考事項調査票の添付資料処理</li></ul>	分類	分類考査	添付資料処理簿	常用	廃棄		
	者の分類に関すること		·処遇調査(再調査)認可申請書	分類	分類考査	処遇調査(再調査)認可申請書	10年	廃棄		
			·分類関係報告 ·受刑者索引簿	分類 分類	分類考査 分類考査	分類関係報告 受刑者索引簿	3年	廃棄 廃棄		
			・処遇経過簿 ・処遇審査会議事録(考査)	分類 分類	分類考査 分類考査	処遇経過簿 処遇審査会議事録(考査)	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・処遇審査会に関する記録	分類	分類考査	処遇審査会	3年	廃棄		
			・処遇連絡表 ・刑執行開始時調査簿	分類 分類	分類考査 分類考査	処遇連絡表 刑執行開始時調査簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			・処遇調査(再調査)繰出簿 ・処遇調査(再調査)原簿	分類	分類考査	処遇調査(再調査)	3年	廃棄		
			· 処遇調査関係資料 · 移送認可申請書							
			<ul><li>移送通知書</li><li>移送連絡簿</li></ul>	/\ <del>1</del> 25	八字本本	20 14	3年	rte str		
			·管区外移送協議書 ·精神障害者移送協議書	分類	分類考査	移送	3#	廃棄		
			<ul><li>暴力団関係受刑者の移送に関する記録</li><li>作業指定に関する記録</li></ul>	分類	分類考査	作業指定	3年	廃棄		
			<ul><li>分類面接簿</li><li>少年簿の受領に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	分類面接簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
			<ul><li>処遇調査票点検簿</li></ul>	分類	分類考査	処遇調査票点検簿	1年	廃棄		
			<ul><li>・考査業務に関する記録に係る決裁文書</li><li>・処遇共助に関する記録</li></ul>	分類 分類	分類考査 分類考査	その他考査業務に関する書類 処遇共助	3年 3年	廃棄 廃棄		
	者の審査・保護に関	刑事施設における保護 業務に関する文書	· 釈放者名簿 · 釈放者保護台帳	分類 分類	保護 保護	釈放者名簿 釈放者保護台帳	5年 5年	廃棄 廃棄		
	すること		<ul><li>特別調整に関する文書</li><li>・暗事者王鰈交付申請に関する記録</li></ul>	分類	保護	社会復帰支援	5年	廃棄		
			・生活保護申請に関する記録 ・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		
			<ul><li>・身上超杏書</li></ul>				-			
			・身上調査書発議簿 ・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		
			·刑執行順序変更申請簿	分類	審査	刑執行順序変更申請簿	3年	廃棄		
			・生活環境調整報告書 ・親族等照会書 ・親族等申告票							
			<ul><li>・親族等身元引受人に関する記録</li><li>・保護観察官面接繰出簿</li></ul>	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄		
			・保護司面接簿							
			<ul><li>・釈放時保護の実施に関する記録</li><li>・帰住援助に関する記録</li><li>・個別指導記録簿</li></ul>							
			・個別指導記録簿 ・釈放時面接簿 ・保護力―ド	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄		
			・保護カ―ド交付簿							
			・精神障害者出所通知 ・退去強制該当容疑者通報 ・地方再生保護委員会。の通知							
			<ul><li>・地方更生保護委員会への通知</li><li>・被収容者移送通知書</li><li>・保護観察者収容通知書</li></ul>	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄		
			<ul><li>・保護観察者収容通知書</li><li>・暴力団関係受刑者釈放に関する通知</li><li>・満期釈放者通知書</li></ul>							
			<ul><li>関係機関との連絡協議会に関する資料</li></ul>	分類	保護	連絡協議会	3年	廃棄	<u>L</u>	<u> </u>
			<ul><li>・関係機関からの照会</li><li>・回答に関する記録</li><li>・暴力団関係受刑者照会</li></ul>	分類	各種業務	照会 - 回答	3年	廃棄		
			·保護日誌	分類	保護	保護日誌	3年	廃棄		
			・釈放通知簿 ・身上関係変動連絡簿	分類 分類	保護 保護	釈放通知簿 身上関係変動連絡簿	1年 1年	廃棄 廃棄		
		刑事施設における審査	・満期釈放引継簿 ・法定期間経過通告に関する記録	分類	保護	好工関係変刺連船海 満期釈放引継簿	1年	廃棄		
		刑事施設における審査 業務に関する文書	<ul><li>・法定期間経過通告に関する記録</li><li>・処遇審査会議事録(仮釈放等審査)</li><li>・仮釈放等申出書</li></ul>							
			· 仮釈放寺中出書 · 仮釈放等申出書書留簿 · 仮釈放等申出書送付書							
			<ul><li>・仮釈放等申出書発送簿</li><li>・申出取下書</li></ul>							
			・36条調査、25条調査に関する記録 ・地方更生保護委員会委員面接に関する記	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄		
			録 ・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 ・仮釈放等許可決定名簿 ・審理結果通知書(仮釈放等不許可)							
			<ul><li>・ ・ ・ ・ 音理 が 未</li></ul>							
		刑事施設における勤務	・勤務配置に関する記録	保安	勤務配置	勒務配置	3年	廃棄		
	すること	配置に関する文書 刑事施設における警備	・勤務配置表 ・事件送致に関する記録	保安	警備	事件送致	5年	廃棄		
		に関する文書	・巡警記録 ・巡回記録簿	保安	警備	巡警 · 巡回記録簿	3年	廃棄		
			<ul><li>・外来者入出門管理</li><li>・監視カメラ視察記録</li></ul>	保安 保安	警備 警備	外来者入出門管理 監視カメラ視察記録	3年	廃棄 廃棄		
	•	•							•	

ı.	1								
		- 管区機動警備隊に関する記録 - 緊急自動車指定に関する記録 - 刑務官手帳の管理に関する記録 - 警備活動に関する記録 - 警備隊員に関する記録	保安	警備	各種繁備	3年	廃棄		
		<ul><li>鍵の管理に関する記録</li><li>鍵貸与簿</li></ul>	保安	警備	鍵貸与簿	3年	廃棄		
		·駐車許可管理(職員)	保安	警備	駐車許可管理(職員)	3年	廃棄		
		<ul><li>・暴力団関係被収容者に関する記録</li><li>・事務用品管理(職員ロッカー)に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備 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 廃棄		
	刑事施設における警備	・非常招集に関する記録	保安	警備訓練	非常招集	3年	廃棄		
	訓練に関する文書	<ul><li>・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録</li></ul>	保安	警備訓練	柔道、剣道及び矯正護身術	3年	廃棄		
		<ul><li>・手錠・捕縄使用検定に関する記録</li><li>・訓練計画・実施記録(警備)</li></ul>	保安 保安	警備訓練 警備訓練	手錠·捕縄使用訓練 訓練計画·実施記録(警備)	3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における警備 用器具に関する文書	<ul><li>無線に関する記録</li><li>・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿</li></ul>	保安	警備用器具	無線	5年 5年	廃棄 廃棄		
	777	<ul><li>・警備用機器の管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 警備用機器の管理	3年	廃棄		
		<ul><li>・警備用具等管理に関する記録</li><li>・武器管理に関する記録</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	武器管理	3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・銃及び弾薬出納簿</li><li>・銃砲現況調書</li></ul>	保安 保安	警備用器具 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		
		<ul><li>特別手入及び検査表</li><li>・附属品出納簿</li></ul>	保安 保安	警備用器具 警備用器具	特別手入及び検査表 附属品出納簿	3年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記録</li></ul>	保安	警備用器具	捕縄、手錠及び拘束衣管理	3年	廃棄		
		・無線業務日誌 ・矯正緊急報告(小型武器使用等報告)	保安 保安	警備用器具 警備用器具	無線業務日誌 矯正緊急報告(小型武器使用等報告)	3年 3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における検査 に関する文書	・引上げ物品記録 ・検査計画	保安 保安	検査	引上げ物品記録 検査	3年	廃棄 廃棄		
		·自弁·差入物品検査 ·新入時衣体検査記録	保安 保安	検査 検査	自弁·差入物品検査 新入時衣体検査記録	3年	廃棄 廃棄		
	Total Marie St. 1 7 Marie	·設備点検記録	保安	検査	設備点検記録	3年	廃棄		
	刑事施設における居室 配置に関する文書	・居室配置表	保安	居室配置	居室配置表	3年	廃棄		
	刑事施設における被収 容者の護送に関する文	<ul><li>・護送計画関係書類</li><li>・出廷等に関する記録</li></ul>	保安	護送	護送計画関係書類	3年	廃棄		
	書 刑事施設における保護	·保護室使用簿	保安 保安	連行·戒護 連行·戒護	出廷等 保護室使用簿	3年 5年	廃棄 廃棄		
	室に関する文書 刑事施設における被収	<ul><li>保護室管理に関する記録</li><li>・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)</li></ul>	保安	連行·戒護	保護室管理	3年	廃棄		
	容者の収容定員に関す る文書	・収容調整に関する記録	保安 保安	収容定員 収容定員	矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整	3年 5年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における被収 容者の動静視察に関す	・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		
	る文書 刑事施設における報告 に関する文書	· 矮正緊急報告(非常事態事案速報、追報) · 矮正臨時報告(事案報告)						緊急報告項目1 に該当するもの	
			保安	報告	矯正緊急報告等(非常事態等事案速報、追報、事案報告等)	10年	廃棄	ただし、違法収容及び過誤釈放 に関する文書を 除く	
		·矯正緊急報告(非常事態派遺速報、非常事態派遺等活動状況報告)	保安	報告	矯正緊急報告等(非常事態派遣速報、非常事態派遣等活動状 況報告)	3年	廃棄	緊急報告項目2	
		<ul><li>保安に関する照会書・回報書</li></ul>	保安	報告	保安に関する照会書・回報書	3年	廃棄	に該当するもの	
		・当直引継書 ・保安月報	保安 保安	報告 報告	当直引継書 保安月報	1年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・保安状況報告</li><li>・保安状況調査に関する記録</li></ul>	保安	報告	保安状況報告	3年	廃棄		
	刑事施設における修繕 に関する文書	・修繕に関する記録	保安	修繕	修繕	3年	廃棄		
刑事施設に収容中の 者の作業に関すること	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	作業企画 作業企画	価格改定決議書 作業運営会議議事録	3年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・技術指導者に関する記録</li><li>・職員の資格・技能に関する記録</li></ul>	作業 作業	作業企画 作業企画	技術指導者 職員の資格・技能	3年	廃棄 廃棄		
		・申出による作業に関する記録 ・自己契約作業に関する記録	作業 作業	作業企画 作業企画	申出による作業 自己契約作業	3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>・職員研修に関する記録</li><li>・技能受刑者に関する記録</li></ul>	作業	作業企画	職員研修 技能受刑者	3年 3年	廃棄 廃棄		
		・構外作業に関する記録 ・製造物責任法に関する記録	作業	作業企画	構外作業	3年	廃棄		
		・製品開発・管理に関する記録	作業 作業	作業企画 作業企画	製造物責任法 製品開発·管理	3年 3年	廃棄 廃棄		
		·報告書·回報書 ·外部通勤計画書	作業 作業	作業企画	報告書·回報書 外部通勤	3年	廃棄 廃棄		
		・作業出張計画書 ・受注関係書類	作業 作業	作業企画	作業出張 受注関係書類	5年 3年	廃棄 廃棄		
	コミュニケーション能力等 向上作業に関する文書	・コミュニケーション能力等向上作業実施に 係る記録等	作業	作業企画	コミュニケーション能力等向上作業	3年	廃棄		
	刑事施設における作業 計画に関する文書	・作業計画書 ・作業実施・変更計画書	作業 作業	作業計画 作業計画	作業計画書 作業実施·変更計画書	5年 5年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における作業 命令に関する文書	- 受注書(事業部作業) - 物品払出命令書 - 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		5年	廃棄		
		<ul><li>・受注書(製作作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄		
		<ul><li>・受注書(提供作業)</li><li>・注文者リスト</li><li>・受注書一覧表</li></ul>	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) - 物品払出命令書 - 製品受入命令書 - 修繕命令書	作業	作業命令	修繕命令書(事業部作業)·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄		
		·物品払出命令書 ·製品受入命令書	作業	作業命令	修繕命令書·物品払出命令書·製品受入命令書	5年	廃棄	<u>                                     </u>	
		・作業命令書(事業部作業) ・作業命令書(自営作業)	作業 作業	作業命令 作業命令	作業命令書(事業部作業) 作業命令書(自営作業)	5年 5年	廃棄 廃棄		
		・作業命令書(製作作業) ・物品払出命令書	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		
		·製品受入命令書  ·作業命令書(提供作業)·製品受入命令書		作業命令		5年	廃棄		
	刑事施設における作業 契約に関する文書	- 契約に関する記録 - 購入に関する記録 - 予定価格調書 - 見積書 - 随意契約関係書類	作業	作業契約		5年	廃棄		
	刑事施設における作業 安全衛生に関する文書	·矯正緊急報告(刑務作業災害速報) ·矯正臨時報告(刑務作業災害報告)	作業	作業安全衛生	矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等)	10年	廃棄		
		<ul><li>・安全衛生委員会議事録</li><li>・安全衛生管理に関する記録</li><li>・矯正定期報告(刑務作業災害発生状況報</li></ul>	作業作業	作業安全衛生 作業安全衛生	安全衛生委員会護事録 安全衛生管理	3年 3年	廃棄 廃棄		
		告) - 作業標準書	作業	作業安全衛生	作業標準書	常用	廃棄	当該機械の耐用年数を超えた際に廃棄	
		<ul><li>・作業場の環境測定に関する記録</li><li>・作業場の環境測定に関する記録</li></ul>	作業	作業安全衛生 作業安全衛生	作業環境測定結果記録(粉じん)	7年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における作業 関係予算に関する文書	・歳出予算差引簿 ・郵券受払簿	作業	作業関係予算	作業環境測定結果記錄 歳出予算差引簿	5年	廃棄		
	- 100 7 500 00 7 9人官	・年額内示に関する記録	作業	作業関係予算 作業関係予算	郵券受払簿 年額内示	5年 3年	廃棄 廃棄		
	刑事施設における原材	<ul><li>・供用物品受払簿(原材料・消耗品)</li></ul>	作業 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	廃棄 廃棄		
	料管理に関する文書	·事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	作業	原材料管理	事業部物品使用簿(分割払出困難原材料)	3年	廃棄		
	刑事施設における作業	<ul><li>事業部物品受払簿(原材料)</li><li>供用物品受払簿(機械及び器具・備品)</li></ul>	作業 作業	原材料管理 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)	3年 常用	廃棄 廃棄		
	物品管理に関する文書	<ul><li>・物品管理簿・物品出納簿</li><li>・たな卸し表</li></ul>	作業 作業	作業物品管理 作業物品管理	物品管理簿・物品出納簿 たな卸し表	5年 3年	廃棄 廃棄		
		<ul><li>事業部物品たな卸し表</li><li>事業部物品取得請求書</li><li>事業部物品取得通知書</li></ul>	作業作業	作業物品管理	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	3年	廃棄 廃棄		
		·事業部物品受入命令書 ·事業部物品払出命令書	作業	作業物品管理	受入命令書 事業部物品払出命令書	3年	廃棄		
		·副産物書留簿 ·物品払出命令書	作業	作業物品管理 作業物品管理	事未	3年 3年	廃棄 廃棄		
		- 物品管理に関する記録 - 物品取得請求書 - 物品取得通知書	作業作業	作業物品管理 作業物品管理 作業物品管理	物品拉口印令書 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	3年 1年 3年	廃棄 廃棄		
		- 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	作業	作業物品管理	物品管理換通知書·物品管理換受領通知書	1年	廃棄		
i	1	·物品官理揆支ィ通知書 ·物品不用決定承認申請書 ·物品不用決定通知書	作業	作業物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄		

### 1987 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997					1			1	
### PARTICIPATION OF THE PARTI	1		<ul><li>・作業用主要機械に関する記録</li></ul>	作業	作業用品	作業用主要機械	3年	廃棄	
### 1985 COLORS   METALON COLORS   METAL		刑事施設における輸送に関する文章	・自動車運行日誌	作業	輸送	自動車運行日誌	3年	廃棄	
### 1995   1.5   1		刑事施設における製品							
		官理に関する人書							
### 1995			· 事業部物品受払簿(移動受入製品·調定済						
### CONTRINCTORS			·事業部物品受払簿(自所製品)						
### 1995   1995			<ul><li>・出門書</li><li>・製品の管理に関する記録</li></ul>						
### CALL STATE OF THE PROPERTY				作業	製品管理	製品検査に係る決裁文書		廃棄	
### CASES COLORED STORY COLORED TO THE COLORED TO T			•製品払出命令書	作業	製品管理	製品払出命令書	3年	廃棄	
March Control (1997 to 1971 to 1971 to 1971 to 1972	-	刑事施設における提供			製品管理提供物品管理				
### CAMP CONTROL NO. NO. 10   10   10   10   10   10   10   10		物品管理に関する文書	<ul><li>提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)</li></ul>		提供物品管理	提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)		廃棄	
Table   Tabl		統計に関する文書	·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	
### 19 1									
19   19   15   15   15   15   15   15	刑事施設に収容中の	刑事施設における作業	<ul><li>作業報奨金に関する記録</li></ul>						
### 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1	金に関すること	和文里に関うし入目	<ul><li>作業審査カード</li></ul>						
### CHES SERVICES OF THE PARTY	刑事施設に収容中の者の教育に関すること	刑事施設における改善 指導に関する文書	<ul><li>一般改善指導の実施に関する記録</li><li>特別改善指導の実施に関する記録</li></ul>						
「日本の日の大の日本)			<ul><li>教育行事に関する記録</li></ul>						
### 1982년 1992년		刑事施設における教科	<ul><li>教科指導の実施に関する記録</li></ul>	教育	教科指導	教科指導	3年	廃棄	
### PRODUCTION OF THE PRODUC				教育	教科指導	高卒認定試験	3年	廃棄	
### 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1		行開始時指導に関する 文書		教育	刑執行開始時指導	刑執行開始時指導	3年	廃棄	
### 100 (1997) 1999		刑事施設における釈放		教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄	
### 1997 1998 1998 1998 1998 1998 1998 1998		刑事施設における集会	<ul><li>集会に関する記録(誕生会等)</li></ul>		集会			廃棄	
변화 및 10 전 10 전 10 전 10 전 10 전 10 전 10 전 10		刑事施設における余暇			余暇活動		3年		
### 1977/### 1977 1978		<b>冶動に関する文書</b>	<ul><li>通信教育に関する記録</li></ul>	教育	余暇活動	通信教育		廃棄	
### 1000 HO		取締 快報 (一本) (二一)	<ul><li>クラブ活動に関する記録</li></ul>	教育	余暇活動	クラブ活動	3年	廃棄	
### 18			<ul><li>図書・新聞管理に関する記録</li></ul>	教育	図書	図書原簿	常用	廃棄	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			<ul><li>・図書・新聞の領置・廃棄に関する記録</li><li>・図書・新聞関読に関する記録</li></ul>	教育	図書	図書・新聞の管理	3年	<b>停</b> 棄	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##			・調竹図書貞与に関する記録 ・自弁書籍カード	9A FI	and MF	M = 생태안 5색	~~ <del>~</del>	元米	
				教育	回車	所内柱	1年	<b></b>	
### 1995			<ul><li>教誨師委嘱・解嘱に関する記録</li></ul>	教育	教誨師	教誨師委嘱·解嘱	5年	廃棄	
### 1		₽₹1~1月7%人音	- xxii即に関する記録 ・墓地埋葬に関する記録						
### 1995 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				秋月	<b>3</b> X III	壶心性护·白护	тт	死朱	
### 第288			<ul><li>・教誨等実施簿</li><li>・読経簿</li></ul>	教育	教誨	教誨等実施簿	5年	廃棄	
### 200		刑事体設にむけて伸ナ							
		面接委員に関する文書	る記録				•		
世界の日本等にはする。			・その他篤志面接委員に関する記録						
### 2000 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		刑事施設における民間 協力者(教育)に関する	・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)	3年	廃棄	
### ### ### ### ### ### ### ### ### ##		文書 刑事施設における教育	<ul><li>教育業務に関する各種報告</li></ul>						
日本語名 (1997) 1-10 (1997) 1		業務の管理に関する文	・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	
その他の日に対する   中央の日に対する   中央の日に対			・研究授業に関する記録	教育	教育管理	研究授業	3年		
Poc. 2 (1984년 - 1987년 - 198	刑事施設に収容さの	刑事施設における加速	<ul><li>その他教育に関する記録</li></ul>	教育	教育管理	その他教育に関する記録		廃棄	
	者のその他処遇に関		・隔離に関する記録	処遇	処遇記録	隔離	3年	廃棄	
- 国際政策に対して経済 - (の)	, 522								
本部田田子の名称			<ul><li>面接指導記録</li></ul>	処遇	処遇記録	面接指導記錄	3年	廃棄	
「工事所書音音音   10.歳 名配記録 工事所書音音   15 無理   15 無理   15 無理   15 無理   15 無理   15 に関いている   15 に関いでいる   15 に関いでいる   15 に関いでいる   15 に関いでいる   15 に関いでいる   15 に関いでいる   15			・恵与願に関する書類	処遇	処遇記録	恵与願	3年	廃棄	
中央上部でも20日   中央上部でも20日   中央上部でも20日   中央上部でも20日   中央上部でも20日   中央上部でも20日   中央上部では20日   中央上部を20日   中央上部では20日   中央上部を20日   中央上部では20日   中央上部を20日   中央上部では20日   中央上部を20日   中央上部では20日   中央上部では20日   中央上部を20日   中央上部を2			<ul><li>工場用務者管理</li></ul>						
			<ul><li>免業に関する記録</li></ul>			免業			
## 100			・被収容者の一般的な飢遇の宝体に関する		to an an in				
開業担当に対すら対象 「日本日に対するが異ない。 「日本日に対するが異ない。 「日本日に対するが異ない。 「日本日に対するが異ない。」 「日本日に対する解なの中のの過報である。 「日本日に対する解なの中のの過報である。 「日本日に対する解なの中のの過報である。 「日本日に対する解なの中のの必要である。 「日本日に対する解なの中のの必要である。 「日本日に対する解なの中のの必要である。 「日本日に対する解なの中のの必要である。 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解なの中ののとのでは、 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののとのでは、日本日に対する解の中の。」 「日本日に対する解の中ののでは、日本日に対する解す。」 「日本日に対する解のでは、日本日に対する解す。」 「日本日に対する解のでは、日本日に対する解す。」 「日本日に対する解す。」 「日本日に対する解す。」 「日本日に対する解す。」 「日本日に対する解するのでは、日本日に対する解するのでは、日本日に対する解するのでは、日本日に対する解するのでは、日本日に対するのでは、		被害者制度に関する立	記録		処遇記録		1年	廃棄	
			記録 - 被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録	処遇					
安全に関する文章			記録 ・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・矯正定期報告(刑事施設における被害者心情等聴取・伝達制度実施状況報告)	処遇					
		*	記録 ・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・場正定期報告(刑事施設における被害者心 情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・被害者等に対する加害者の処遇状況等に 関する透知関係記録	処遇被害者	被害者	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類	3年	廃棄	
### 1987 1-201-0-108		刑事施設における外部	記録 ・被書者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・境正定期報告(刑事施設における被害者心 情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・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 ・書信に関する記録	処遇 被害者 被害者	被害者被害者外部交通	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇伏災等に関する通知関係書類 書信	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
機能に対する大き		割事施設における外部 交通に関する文書 刑事施設における優遇	配験 ・検索者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・ ・ ・ ・ ・ は正定期報告(刑事施設における被害者心 情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	処遇 被害者 被害者 処遇	被害者 被害者 外部交通 外部交通	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 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 書信 函会	3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 刑事施設における優遇 措置に関する文書 刑事施設における優遇	記録 ・被書者等のの情等の聴取・伝達等に関する 記録・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	处遇 被害者 被害者 极遇 处遇 处遇 处遇	被害者 被害者 外部交通 外部交通 例期限緩和	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 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 書店 面会 仮遇措置 処遇措置 処遇書套会議事録(制限緩和)	3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
・ 電影品の2年 9-12 日本 2 日本 2 日本 2 日本 2 日本 2 日本 2 日本 2 日本		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 刑事施設における優遇 措置に関する文書 刑事施設における優遇	記録 ・被者者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・ ・ ・ ・ ・ は正定期報告(刑事施設における被害者心 情等聴取・伝達側便実施状況報告) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	処遇 被害者 被害者 処遇 処遇 処遇	被害者 被害者 外部交通 外部交通 優遇措置 制限緩和 制限緩和	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面全 低遇指置 処遇書査会議事終(制限級和)	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
日本語の		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 刑事施設における侵遇 指型・施設における侵遇 指型・施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における制限	記録 ・被者者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	处遇 被害者 被害者 如遇 见遇 见遇 见题 见观遇 见见遇 见见遇 见见遇 见见遇	被害者 被害者 外部交通 份遇措置 制限緩和 制限緩和 制度緩和	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 重信 固全 使遇措置 処遇審査会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審定人員表 不明食者書面演	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 廃廃棄 廃廃業	
新華版記における調査   元級に関する配除   気速   気速   気速   気速   気速   気速   気速   気		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 刑事施設における侵遇 指型・施設における侵遇 指型・施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における制限	記録 ・被者者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	处遇 被害者 被害者 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇 处遇	被害者 被害者 外部的交通 外部的交通 使 则限缓缓和 制限度缓和 制度度增增 生活活管理 生活活管理	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書便 面査 低遇措置 処遇審査会議事終(制限緩和) 制限区分 変更審定人員表 不受食者書産海 運動人形実施記録 冒险品の費与	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 31年 11年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃廃棄 廃廃廃棄	
別本施設における課金   別談を登り   別談を登り   別談を登り   別談を登り   別談を登り   別談を登り   別談を受り   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日本   日		書 刑事施設における外部 交通施設である書 相当に関するな書 相当に関するな書 相当に対しても制限 緩和に関する文書 刑事施設における制限 で理に関する文書	記録 ・被者者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録・ ・境定定期報告(刑事施設における被害者の 情等聴取・伝達物質実施状況報告)・ ・被者者等に対する加害者の和選状況等に 関する追加関係記録・ ・面象に関する記録・ ・通常に関する記録・ ・提過書登会議事報(制限緩和) ・制限区分に関する記録・ ・受災害変人員表 ・不例食者書面清 ・運動人沿実施記録・ ・理動人沿実施記録・ ・理動との対実施記録・ ・理動人沿実施記録・ ・日路(使別者)・	处遇 被害者 被害者 极远远 处处远远处处远远处处远远处处远远处处远远处处远远 处处远远远处处远远远远远远	被害者 被害者 外部交通 外所等交通 場構置 制限機緩和 制限機緩和 制限機緩和 生生活活管理 生生活透管理 生生活透管理	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 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 書信 面会 使遇措置 処遇審査会議事録(制限緩和) 制限区分 安更審査人員表 不受食者書指簿 運動人浴実施配録 冒給品の資子 日放便所名)	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃廃棄 廃廃廃棄	
「原育に対する原理 で		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 相直に関する文書 利者直に関する文書 利表 経力に関する文書 刑事施設における申録 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書	記録 ・被者者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録・ ・境定定期報告(刑事施設における被害者の 情等聴取・伝達物質実施状況報告)・ ・被者者等に対する加害者の和選状況等に 関する追加関係記録・ ・面象に関する記録・ ・通常に関する記録・ ・提過書登会議事報(制限緩和) ・制限区分に関する記録・ ・受災害変人員表 ・不例食者書面清 ・運動人沿実施記録・ ・理動人沿実施記録・ ・理動との対実施記録・ ・理動人沿実施記録・ ・日路(使別者)・	知 遊 被 害者 被 密 者 被 密 者 者 通過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過 過過	被害者 被害者 外所部 等 發 制限限緩和 制度 排置 對理 生生活管 管理 生生活管 管理 生生活管 管理 生生活管 管理	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書店 面会 仮遇措置 知過蓋審査会議事録(制限緩和) 制限区分 定要査を具要 不現食者書階 電数込み選挙形記録 官給品の資等 日誌(更別書)	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 1年	廃 棄 廃 棄 棄 廃 廃 棄 棄 廃 廃 棄 棄 廃 廃 棄 棄 廃 廃 棄 棄 廃 廃 乗 乗 乗 乗	
海正施設に以下する経験		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 利措連施設に対ける優遇 措置施設に対ける優遇 規制を表現を書 利利を開発を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を	記録 ・破害者等の心情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・振正定期報告(刑事施設における被害者心 情等秘知・伝達物域実施状況報告) ・報意者等に対する加蓄の知遇状況等に 関する自知関係記録 ・通報に関する記録 ・通報に関する記録 ・通報に関する記録 ・処遇需査会議事録(制限緩和) ・制限区分に関する記録 ・実更審査人長表 ・不明度者書留簿 ・電路へ沿実施記録 ・智能品の貸与に関する記録 ・可能と同様の ・電路、同様に関する記録 ・可能との対する記録 ・可能との対する記録 ・可能との貸与に関する記録 ・可能と関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・物能管理関係 ・対域記録	知 描言者 者 者 者 者 者 通過 超 奶 超 超 透透 通過 超 超 超 超 超 超 通過 超 超 超 通過 通過 超 超 超 通過 通過 超 超 過 通 過 過 過 過	被害者 被害者 被害者 外經交通 外經交通 例限緩緩和 制限緩緩和 制限緩緩的 管理 生生生活活管管理 生生生活活管管理 要 查 應到	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 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 書信 動産 低遇措置 処遇害素会議事録(制限緩和) 制限区グ 大学度者書館環 運動人治学表記録 官館品の資子 日放(美州者) 物品管理関係 異遇 別規配録	34 34 34 34 34 34 34 34 14 14 14 14 14 34 34	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
通正施設における吹き   地震上級日子の吹き   地震上級日子の大き   地震上級日子の大き   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の   地震上級日子の中央   地震上級日子の本書   地震主義   地震上級日子の本書   地震主義   地震主		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 別事施設における優遇 措置施設における優遇 規理を表する場合 競技に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における支遣 刑事施設における資遣 刑事施設における資遣 形別等の文書	記録 ・ 一級音等のの情等の聴取・伝達等に関する 記録 ・ 記録・ に	知 描言者 者 審者 透透短 知 如 是	被害者者 養 外部 於交通外	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面全 使遇措置 処遇書意改議事宴(制限緩和) 制限区分 変更審査人員表 運動人沿業性配線 質動人沿業性配線 質動人沿業性配線 質動人沿業性配線 質動人沿業性配線 質遇 別或武路	34 34 34 34 34 34 34 34 14 14 14 14 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34	房棄 房 麼 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 養 房 房 寮 房 房 妻 房 房 房 妻 房 房 房 妻 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
・		書 刑事施設における外部 交通に関する文書 対理事施設における優遇 措置事施設における最高 規制事施設における事 制事施設における生活 管理に関する文書 刑事施設における登 刑事施設における資 悲劇に関する文書 影別に関する文書	記録 ・ 一級正定期報告(刑事施政における被害者の情等の助政・伝達等に関する記録を発し、一級正定期報告(刑事施政における被害者の情等を助か、伝達物理実施状況報告) ・ 一級産者等に対する加密等の知恵状況等に関するが関係の設 ・ 一個を記し関する記録 ・ 一個を記録 ・ 一個のでの記録 ・ 一級連番金金編事録(制限緩和) ・ 一個のでのでのでのでのでのでのである。 ・ 一個のでのでのでのでのである。 ・ 一個のでのでのである。 ・ 一個のでのでのである。 ・ 一個のでのである。 ・ 一個のでのである。 ・ 一個のでのである。 ・ 一個のでのである。 ・ 一個のでのである。 ・ 一個のである。 ・ 一個のである。 ・ 一個のでは、一個のである。 ・ 一個のである。	沿 被害者 被害者 被 经通	被害者 被害者 对部交通 外便遇機和 制限機能和 制限機能和 生活活管理 生活活管理 生活活管理 生活活管理 重生活活管理 更生活活管理 更多。 應到 開發表。 應到 開發表。	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 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 書信 面会 使选措置 免责害金属事餘(制限緩和) 制限区分 天明食者書頭薄 通動人形学能記錄 冒給品の資子 日註(受刑者) 物品管理関係 美力 制成記錄 整罰簿 到成記錄 整罰簿 到版記錄	34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 14年 14年 14年 14年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 3	房 東 原 廃 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東	
#単立性に関する文書 すること  #正常区の長に対する事実の中告の通知 すること  #正常区の長に対する事実の中告の通知 すること  #正常区の長に対する事実の中告の通知 の		書 施設における外部 交通に関する文書  和事施設における仲語 対策を受適に関する文書  和事施設における他語 対策を開発 があるで  利等・施設におけるは  別等で  「関する文書  「関する文表表  「関する文表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表		知 著者 被 審者 被 短奶油 不	被害者者 查 子 查 子 查 子 查 子 查 子 查 子 查 子 查 子 查 子 查	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面食 使遇措置 制度至分 數更審查人員表 不唆責者書類 運動人治業施記録 自結局の程与 自結(受刑者) 動血管理関係 責遇 加減記録 整別等 反則行為の調査・懲罰 適配・翻訳共助 矯正統計報告	34 34 34 34 34 34 34 34 14 14 14 14 14 34 34 34 34 34 34 34 34 34 3	杂莱 陈	
************************************		書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 措置事施設における優遇 措置事施設における優遇 措置事施設における制限 緩和に関する文書 刑事施設における生活 管理に関する文書 影割に関する文書 影割に関する文書 影割に関する文書 影割に関する文書 影割に関する文書 影割に関する文書		知遇 被 被 被 数 免 如	被害者者 養子 外 经 型 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面全 使遇措置 放置書意会議事矣(制限緩和) 制限区分 変更審点人表 不要查者書音深 運動人品次美加及質 日廷公美和者) 物品管理関係 貫遇 制成記錄 型別成記錄	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 14F 14F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 35F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34	房 荣 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
交付に即する記録	境正施設:	書 施設における外部	記録	知遇 被 被 被 数 免 如	被害者者 養子 外 经 型 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面全 使遇措置 放置書意会議事矣(制限緩和) 制限区分 変更審点人表 不要查者書音深 運動人品次美加及質 日廷公美和者) 物品管理関係 貫遇 制成記錄 型別成記錄	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 14F 14F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 35F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34	房 荣 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
交付に即する記録	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録 ・	知遇 被 被 害者 者 知過 通 知知 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如	被害者 核害者 外部於交通 份部交通 份部交通 份數與緩和 動與服緩和 動與服緩和 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 建工	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 審書 面全 低患指置 処遇審査会議事級(制限級和) 制限区分 変更審多人员表 不受食者整理海 運動人沿策地配線 官政の原存 日誌(受刑者) 動政記錄 也別級正錄 在別所及分 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房 莱 疾 医 秦 疾 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰	
- 審変の申請の散決書簡本の交付に関する 記録 - 審変の申請の放決書簡本の交付に関する 記録 - 海番を中華の放決書簡本の交付に関する 記録 - 海番を中華の放決書簡本 - 海番を中華の放決書簡本 - 海番を中華の放決書簡本 - 海番を中華の放決書簡本 - 海番を中華の世帯の放決書簡本 - 海番を中華の世帯の放決書簡本 - 海番を中華の世帯の放決書簡本 - 海正を関する苦情の中出に関する記録 - 塩素 (三月する苦情の中出に関する記録 - 塩素 (三月する苦情の中出) 5年 (展業 (展業 (基本)・ (	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録 ・	知遇 被 被 害者 者 知過 通 知知 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如	被害者 核害者 外部於交通 份部交通 份部交通 份數與緩和 動與服緩和 動與服緩和 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 建工	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 審書 面全 低患指置 処遇審査会議事級(制限級和) 制限区分 変更審多人员表 不受食者整理海 運動人沿策地配線 官政の原存 日誌(受刑者) 動政記錄 也別級正錄 在別所及分 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西 東西	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房 莱 疾 医 秦 疾 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰 至 衰	
- 善素の申請の放決書牌本の 文付に関する記録 - 再審査の申請放決書文付簿等 5年 展業 5年 展集 5年 RELITED STATES	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録	知遇 被 被 稅 免的 如 免 如 是 不	被害者 核 外部交通 外 经 到	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する遇知関係書類 書信 画金 低遇措置 勉遇審査会議事録(制限緩和) 制限区分 変更審査人員表 不受責者書理簿 理動人治業施記録 管路局の資年 日誌(受刑者) 物島管理関係 質遇 加試記録 整別活動の関連・態罰 適訳、研究人員 表 所引為の調査・態罰 適訳、研究人員 表 外国人類似理者に係る統計等 場正統計語彙業 境正管区の長に対する事実の申告通知簿等	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房棄 房 施 施	
お記録	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録 ・	知遇 被 被 害者 者 知過 超级 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型	被害者 被害者 多 多 多 数 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 書信 動産 使遇措置 処遇書室会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審定人員表 不明食者會選擇 運動人沿業性配線 首動人沿業性配線 自該(受刑者) 物品管理関係 質遇 意見, 部院民共助 協正統計程告 似容人員且表 小型自然便必者に係る統計等 矯正統計程告 域定して、対する事実の中告通知薄等	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 年 1 1 年 1 1 年 1 5 年 5 年 5 年	房 荣 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
・利車施設の長に対する苦情の中田に関する記録	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録	知遇 被 被 害者 者 知過 超级 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型	被害者 被害者 多 多 多 数 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多 多	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 書信 動産 使遇措置 処遇書室会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審定人員表 不明食者會選擇 運動人沿業性配線 首動人沿業性配線 自該(受刑者) 物品管理関係 質遇 意見, 部院民共助 協正統計程告 似容人員且表 小型自然便必者に係る統計等 矯正統計程告 域定して、対する事実の中告通知薄等	3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 1 年 1 1 年 1 1 年 1 5 年 5 年 5 年	房 荣 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
公配度   「上藤大田に対する苦情の中田に関する配積   上藤大田に対する苦情の中田に関する配積   上藤大田に対する苦情の中田   5年   廃棄   上藤大田に対する苦情の中田   5年   廃棄     上藤正田田中の   「東京 日本田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部		知遇 被害者 看到 的现在分词 有一个 不要 有 的 的 是一个 不要 有 的 的 的 是一个 不要 有 的 的 是一个 不要 有 的 的 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 不要 在 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个 是一个	被害者 核害者 於動於是 動開開緩和 動開開緩和 動開開緩和 動性之生活活管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是生活活管管理 是是活活管管理 是是活活管管理 是是活活管管理 是是活活管管理 是是活活管理 所用的 系统 新聞解析 和 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统 系统	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する遇知関係書類 重值 重金 (最高	34 34 34 34 34 34 34 34 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	陈 荣 疾 连 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张	
整変管に対する影情の申出に関する記録 処遇 不服申立 整査官に対する影情の申出 5年 廃棄	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部		知遇 被 審 者 名 型 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经	被害者 被野型之通 外後國國緣維和 動國國緣體理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 医問題 医問題 医問題 医問題 医問題 医問題 医問題 不服中立 不服中立	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する遇知関係書類 書信 画金 低遇措置 処遇審査会議事録(制限緩和) 制限区分 変更審査人見表 不完性含者整理 理動人必実施記録 實施品の資序 日誌(要刑者) 物品管理関係 質遇 加減記録 整理 基別 加減記録 整理 基別 加減記録 を の表に対する事業の申告通知簿等 法務大臣に対する事業の申告通知簿等 法表大臣に対する事業の申告通知簿等	34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 35 34 35 35 36 36 36 36 36 36 36 36 36 36 36 36 36	房 荣 房 班 班 東 房 班 班 東 京 東 京 東 京 東 京 東 京 東 京 東 京	
「東正定期報告(被収容者等による告訴、告 免、技術等報告)   「   東正施設に収容中の 者に係る他美に関すると をこと   東正施設における倫実   東京   「   東京   下級等報告     東京   「   東京   下級等     東京   「   東京   下級等     日本   東京   下級等     東京   下級等     日本   東京   下級等     日本   東京   下級等     東京   下級等   下級等     日本   東京   下級等     東京   下級等   下級等     日本   東京   下級等     日本   東京   下級等     日本   東京   下級等     日本   東京   下級等     日本   東京   下級   下級   下級   下級   下級   下級   下級     日本   東京   下級   下級   下級   下級   下級   下級   下級   下	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録 ・	知遇 被害者 名 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	被害者 被害者 放射的恐惧 使到限機能和 動限機能和 動態機能等 型理生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 生生生活管理 大石 邁 遊查·應問 遊遊· 期积 被計 不服申立 不服申立 不服申立	被害者等の心情等の聴取・伝送等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する遇知関係書類 重值 動金 使遇措置 如過毒素金融事験(制限緩和) 制限区分 変更審査人員表 不能食者意理等 重動入心光影和記録 重動入心光影和記録 重動人の光影和記録 更新品の選手 日廷(受刑者) 物品 質型関係 質型人の影響を受ける場合の選手 日廷(受刑者) 物品 質型関係 質型人の関連・型 医制行為の調査・型 医制行為の調査・型 基別・翻訳共助 地震に対する事実の中舎通知薄等 場正管区の長に対する事実の中舎通知薄等 素査の申請裁決書交付薄等 兩番査の申請裁決書交付薄等 利率施設の長に対する苦情の申出	34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 3	房 荣	
「原来   原来   原来   原来   原来   原来   原来   原来	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部	記録 ・	知遇 被 害者 名 200 200 200 200 200 200 200 200 200 2	被害者 被害者 養子 外部的交通 份 過程 動限規模和 動限規模和 動學是生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 生生活活管管理 水质計 被計 被計 和財政 和財政 和財政 和財政 和財政 和財政 和財政 和財政	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 書種 面全 低患指置 処遇審査会議事終(制限緩和) 制限区分 変更審定人表表 不受食者整理海 運動人形変性配線 管動局の資年 日誌(受刑者) 動成記録 医別行為の調查・塑罰 反則行為の調查・塑罰 反則行為の調查・塑罰 成更計量の (取予入員已級 が自己の長に対する事実の中告通知薄等 法表大臣に対する事実の中告通知薄等 審査の申請裁決書交付簿等 利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 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房 菜 美 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
者に係る給養に関する之書 - 総食業務に関する記録 - 総食業務と関する記録 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - 総食業 - ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	墙正施設/L収容中の 者の不服申立てに関	書 施設における外部		知遇 被 被 害者 名 数 通 通 数 经 数 通 通 数 经 数 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型 型	被害者者 查 外	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 重信 面全 使遇措置 別遇蓋査証事後(制限緩和) 制限区分 変更審立人表 不要査者書階 運動込高変更与 日誌受刑者) 動品管理所係 質別 (	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房 荣 荣 荣 疾 废 疾 废 疾 废 疾 废 疾 废 疾 废 疾 废 疾 废 疾	
**	矯正施設に収容中の 者の不服中立てに関 すること	書 刑事施設における外部 交通事態設における優遇 措置事態設における書 刑者理に関する文書 刑報 刑事地段はおける書 刑事施設における書 刑事施設における書 刑事施設における書 刑事施設における書 刑事が意設における書 刑制要があるにおける書 刑事があるにおける書 刑を記しておける書 刑を記しておける書 刑を記しておける書 刑を記しておける書 のできるがままれる。 刑を記しておける。 別でするのできる。 刑を記しておける。 別でするのできる。 のできるがありまるがありまる。 のできるがありまるがありまる。 のできるがありまるがありまる。 のできるがありまるがありまる。 のできるがありまるがありまる。 のできるがありまるがありまるがありまるがありまるがありまるがありまるがありまるがありま		知遇 審者 者 整型兒 如 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经 经	被害者 養子 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 避害 動産 使遇措置 加遇審査会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審定人員表 不被食者會選擇 運動人為実施配線 管熱品の資序 日誌(受刑者) 物品管理関係 質遇 別成配線 型動力の調查・塑图 成配所能以助 協正統計程告 似容人員已衰 小個人板心學者に係る統計等 矯正統計程差類 矯正統計程差類 場正統計程差類 場正統計程差類 場正統計程差 原子 (日本の表に対する事実の申告通知薄等 法務大臣に対する事実の申告通知薄等 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 域正定解程告(被の容者等による告訴、告発、提訴等報告) 誘議を必要の不規申立て	34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F 34F	房 菜 美 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	
*金貨型払薄         給養         給食         食食型払薄         3年         原養           *給食上好調查         給食         給食         給食上好調查         3年         房養           *協会委員会等議事録         給費         給食         給食養員会等議事録         3年         房業           *協会商生管理品技術記録         3年         房業            *給食日誌         給養         給食日誌         3年         房業	場正施設に収容中の 者の不顕中立てに関 すること 者に係る給養に関す	書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 通路設計を引きる優遇 用推列事務を開発したける制限 を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利に関する文書 利に関する文書 利に関する。 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、		知	被害者 養子 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名 人名	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 書信 面全 低患指置 処遇毒素会議事終(制限緩和) 制限区分 変更審定人表表 不受食者整理簿 運動人為資序 可能人品の資序 日誌(受刑者) 物品管理関係 実遇 近期成記錄 型別所以助 加正統計報告 成別行為の調查・塑別 成別行為の調查・塑別 成別所以助 加正統計程合 成等人員已表 の等人員已表 大陸に対する事実の中告通知薄等 毒素の申請裁決書交付簿等 利率施設の長に対する書作の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 法務大臣の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子の子	34	房 菜 美 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	
- 給食委員会等議事發         給養         給食         給企委員会等議事發         3年         廣養           - 給食商生管理点検記録         6差         給食 配食衛生管理点検記録         3年         廃棄           - 船貨日誌         給養         給食日誌         3年         廃棄	場正施設に収容中の 者の不顕中立てに関 すること 者に係る給養に関す	書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 通路設計を引きる優遇 用推列事務を開発したける制限 を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利に関する文書 利に関する文書 利に関する。 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、	記録 ・	知遇 審者 者 经处处 经 医克克克 医克克克克 医克克克克克克克克克克克克克克克克克克克克克	被害者 着 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查 查	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する遇知関係書類 重信 動産 使遇措置 別遇審査会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審査人員表 不致食者書籍演 運動人名楽施記録 管路品の程序 日誌(受刑者) 物品管理関係 責遇 加成記録 整別権 反則行為の調査・懲罰 適訳 研訳共助 財工統計 報告 収容人員日表 収容人員日表 収容人員日表 収容人員日表 東京の申告通知滞等 審査の申請裁決書交付滞等 用審査の申請裁決書交付滞等 用審査の申請裁決書交付滞等 用事施設の長に対する事疾の申告通知滞等 基金でに対する書係の申出 送査査に対する書係の申出 送査査に対する書係の申出 透正定期報告(被収容者等による告訴、告条、提訴等報告) 請願者の他の不服申立て 要表生	3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 4	房 荣 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾 疾	
-給食日誌         給養         給食         給食日誌         3年         廃棄	場正施設に収容中の 者の不顕中立てに関 すること 者に係る給養に関す	書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 通路設計を引きる優遇 用推列事務を開発したける制限 を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利用を表する。 利に関する文書 利に関する文書 利に関する。 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、 利は、		知遇 審者 名 短处处处处处处 医克克克氏 医克克克克氏 医克克克克氏 医克克克克氏 医克克克克氏 医克克克克克氏 医克克克克克氏 医克克克克克克克克	被害者者 透外形式 经工程 医二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 書信 面食 使遇措置 別遇審査会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審査人良表 不唆食者書籍法 運動人沿来施配線 官結局の程与 日誌(受刑者) 物品管理関係 貫遇 別成記録 整別簿 成則行為の調査・您別 遠正統計場合 収容人員日表 分配人体の受者に低る統計等 矯正統計器変異 場正統計器変異 場正統計器変異 場正統計器を表 場下側の表に対する事実の申告通知薄等 審査の申訴裁決書交付簿等 利事施設の長に対する背側の申出 監査官に対する皆側の申出 建正定期報告(被収容者等による告訴、告免、提訴等報告) 請議任の他の不服申立て 完量土巡回報 結度業務 卓中義 祝祭日 現生日用特別原等 食理受人第	3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 4	房 荣 荣 疾 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废	
	場正施設に収容中の 者の不顕中立てに関 すること 者に係る給養に関す	書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 通路設計を引きる優遇 用推開事務を開発したける制限 を表する。 利用を開発したがあります。 利用を開発した。 利用を開発したがあります。 利に関する文書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		知遇 審者 者 级处处 知過 超级处处 经现代收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收收	被害者者 透 外部交通 外後 劉國國	被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する書類 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 重信 面食 使遇措置 別遇審査会議事後(制限緩和) 制限区分 変更審査人良表 不吸食者書質療 運動人治業施配線 官結局の程与 日誌(受刑者) 物品管理関係 貫遇 別或記錄 整別簿 反則行為の調査・懲別 適宜・即成共助 関正統計場合 収容人員日表 分配人に対する事実の申告通知薄等 場正統計器変素 場正管区の長に対する事実の申告通知薄等 審査の申訴裁決書交付簿等 利事施設の長に対する事実の申告通知薄等 審査の申訴裁決書交付簿等 利事施設の長に対する音情の申出 基整査に必ずる苦情の申出 基度直に対する苦情の申出 基度直に対する苦情の申出 基度直に対する苦情の申出 基度直に対する苦情の申出 基度直に対する苦情の申出	3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 3 # 4 # 4	房 荣 荣 疾 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废 废	
- 検会に関する書類 給養 検食 3年 廃棄	場正施設に収容中の 者の不顕中立てに関 すること 者に係る給養に関す	書 刑事施設における外部 交通事施設における優遇 通路設計を引きる優遇 用推開事務を開発したける制限 を表する。 利用を開発したがあります。 利用を開発した。 利用を開発したがあります。 利に関する文書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		组	被害者 養子 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不 不	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する連知関係書類 書信 面全 使遇措置 加温高安議事態(制限緩和) 制限区分 変更審定人表 運動品の程序 可能、研究と助した。 運動品の程序 可能、研究と助した。 可能、研究と助した。 通正統計程告 の容人員自務。 力温、変更者に係る統計等 通正統計程告 成定分析自由 場上統計程金 域定の長に対する事実の中告通知薄等 審査の申請裁決書交付薄等 利率施設の長に対する書情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 と表表、世界等報告。よる告訴、告条、提訴等報告) 財産工能計程を の事人員の表 の事人員の表 の事人員の表に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 法務大臣に対する著情の申出 と表表、世界等報告。 を表表、他の事人、他の事件 を表表、他の事人、他の事人、他の事件 を表表、他の事人、他の事件 を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表を表表	34	房 莱 荣 美 医皮肤 医肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠肠	

		i.						,	
			<ul><li>献立表</li><li>・献立表(特殊)</li><li>治療食献立表</li></ul>	給養	給食	献立表	3年	廃棄	
			·集団給食実施状況報告書 •食事箋	給養	給食給食	集団給食実施状況報告書	3年	廃棄 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 ·給食人員表	給養 給養	給食	精米記錄	3年	廃棄 廃棄	
	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	給食 検査等	総食人員表 健康診断(結核予防)	5年	廃棄	
	矯正施設に収容中の		・検便検査に関する記録						
	者に係る衛生に関す ること	に関する文書	<ul><li>・検便成績表</li><li>・衛生管理に関する記録</li></ul>	衛生	防疫	<b>検便検査</b> 衛生管理	3年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>・害虫駆除実施簿</li><li>・廃棄物処理に関する記録</li></ul>	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄	
	矯正施設に収容中の	矯正施設における診療	<ul><li>医療廃棄物に関する記録</li><li>診療録</li></ul>	衛生 矯正医療	廃棄物 診療	廃棄物処理 診療録	5年	廃棄 廃棄	
	者に係る医療に関す ること	に関する文書	<ul><li>診断書</li><li>・レントゲンフィルム</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	診断書 レントゲンフィルム	5年 5年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>病院移送協議書</li><li>死亡診断書(死体検案書)発行記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	移送診療	病院移送協議書 死亡診断書(死体検案書)	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・手術・処置・検査承諾(同意)書 ・病状照会に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	手術·処置·検査承諾(同意)書 病状照会	5年 5年	廃棄 廃棄	
			・病状連絡票 ・エックス線装置に関する記録	矯正医療 矯正医療	診療	病状連絡票 エックス線装置	5年 5年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>・指名医に関する記録</li><li>・処遇変更簿</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療	指名医 処遇変更簿	3年 3年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>・外医診察に関する記録</li><li>・歯科治療に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療診療	外医診察 歯科治療	3年 3年	廃棄 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	<ul><li>医療情報システム</li><li>医務日誌</li></ul>	矯正医療 矯正医療	診療 医務	医療情報システム 医務日誌	常用 3年	廃棄 廃棄	
		に関する文書 矯正施設における医療	<ul> <li>医療に関する記録</li> <li>医療 ト 移送に関する記録</li> </ul>	矯正医療	医務	医療事務に関する文書	3年	廃棄	
		上移送に関する文書 矯正施設における医療	<ul><li>・医療上移送に関する記録</li><li>・医療上移送協議に関する文書</li><li>・矯正臨時報告(被収容者死亡報告)</li></ul>	矯正医療 矯正医療	移送 医療報告	医療上移送 矯正臨時報告(被収容者死亡報告)	3年	廃棄 廃棄	
		報告に関する文書	·矯正緊急報告(感染症患者発生速報、感染 症患者発生追報)	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(感染症患者発生速報等)	3年	廃棄	
			・矯正緊急報告(集団中毒発生速報) ・矯正定期報告(病態報告)	矯正医療 矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(集団中毒発生速報) 矯正定期報告(病態報告)	3年	廃棄 廃棄	
	矯正施設に収容中の	矯正施設における薬剤	·病院移送報告書  ·医薬品受払簿	矯正医療 矯正医療	医療報告	病院移送報告	3年	廃棄 廃棄	
	者に係る薬剤に関すること	に関する文書	<ul><li>・毒物劇物管理に関する記録</li><li>・備薬管理に関する記録</li></ul>	矯正医療 矯正医療	薬剤	毒物劇物管理 備薬管理	3年	廃棄 廃棄	
			·備薬使用簿	矯正医療 矯正医療	薬剤	備薬使用簿 備薬等受払簿	3年	廃棄 廃棄	
			・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	矯正医療 矯正医療 矯正医療	楽剤 薬剤 薬剤	(構業等受払簿 処方箋 麻薬管理	3年 3年	廃業 廃棄 廃棄	
	矯正施設に収容中の 者に係る死亡手当金	矯正施設に収容中の者 に係る死亡手当金等に	・死亡手当金等に関する記録	作業	<b>米</b> 用 手当金等	死亡手当金等	5年	廃棄	
0 恩赦等に関する	等に関すること	関する文書 刑事施設における恩赦 審に関する記録	・恩赦に関する記録	15.00	, -s= -7	/v= / = 至 7		JOSE STATE OF THE PROPERTY OF	
0 恩赦等に関する 事項	行の免除等に関する	審に関する記録		収容	恩赦・再審	恩赦	10年	廃棄	
1 公益通報に関す	経緯 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						
る事項			<ul><li>・公益情報の処理に関する書類</li><li>・外部通報に関する書類</li><li>・内部通報等に関する書類</li></ul>	庶務	公益通報	公益通報	5年	廃棄	
2 情報セキュリティ 対策に関する事	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	<ul> <li>情報セキュリティに関する書類(個別システムに関するものを除く。情報セキュリティの点</li> </ul>						
項	O ZEMINA ) DELIA	Emily V	検、監査、教育、インシデント発生の報告等 に係るもの。)						
				情報管理	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄	
<ul><li>3 会議・会同等に関する事項</li></ul>	引 会議・会同等に関する 経緯	会議・会同等に関する文 書	<ul><li>・関係機関との連絡調整等に関する書類</li><li>・協議会等に関する書類</li></ul>	庶務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄	
			<ul><li>関係機関等との連絡協議会に関する書類</li><li>全国矯正施設長会同等に関する書類</li></ul>						
			<ul><li>・矯正管区管内矯正施設長会同等に関する 書類</li><li>・矯正管区管内矯正施設支所長協議会等に</li></ul>						
			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 ・矯正管区長等協議会に関する書類						
			関する書類 ・矯正管区長等協議会に関する書類 ・矯正管区第一部長協議会に関する書類 ・矯正管区第二部長協議会に関する書類	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄	
			関する書類 ・操正管区長等協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第二部長協議会に関する書類 ・操正管区における協議会等(その他)に関 する書類	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄	
			関する書類 ・境正管区長等協議会に関する書類 ・境正管区第一部長協議会に関する書類 ・境正管区第二部長協議会に関する書類 ・境正管区第三部長協議会に関する書類 ・境正管区における協議会等(その他)に関	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄	
			関する書類 ・操正管区長等協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第二部長協議会に関する書類 ・操正管区における協議会等(その他)に関 する書類	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄	
			関する書類 ・境正官反策・部法は高会に関する書類 ・境正官反策・部法は高会に関する書類 ・境正官反策・部法は高会に関する書類 ・境正官反策・最終は高強金に関する書類 ・場に関係を ・である。 ・・境に関係を ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						
4 公印に関する事		公印の管理業務に常時	関する書類 ・操正管区長等協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第一部長協議会に関する書類 ・操正管区第二部長協議会に関する書類 ・操正管区における協議会等(その他)に関 する書類	庶務	会議・協議会	庁内会議等議事録	3年	廃棄	
4 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	関する書類 ・選定官医長等協議会に関する書類 ・選定官医第一部を協議会に関する書類 ・選定官医第一部を協議会に関する書類 ・選定官医第三部を協議会に関する書類 ・選定官医第三部を協議会に関する書類 ・選定官医に対も協議会等(で動)に関 する書類 ・庁内会議等議事録	庶務	会議・協議会	庁内会議等議事録 公印簿	3年 常用	廃棄	
	経緯 公文書類の接受、発	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文 書 公文書類の接受、発送	関する書類 ・満正官区美帯協議会に関する書類 ・満正官区第一部を協議会に関する書類 ・通正官区第一部を協議会に関する書類 ・通正官区第一部を協議会に関する書類 ・通正官区における協議会等(その他)に関 ・連正院区における協議会等(その他)に関 ・通正院係予算担当課長会同等に関する書 が ・一次印簿 ・一公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿	庶務	会議・協議会	厅内金護等護事録 公印簿 公印簿決裁	3年	廃棄	
項	経緯	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文 書	関する書類 ・満定官反義等協議会に関する書類 ・満定官反素・助表協議会に関する書類 ・満定官反素・助表協議会に関する書類 ・満定官反素・助表協議会に関する書類 ・満定官反素・動物に構造を開発する書類 ・地区を反応は構造を開発する書類 ・地区を反応する協議会等(その他)に関する書 ・満定関係予算担当課長会同等に関する書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	庶務庶務	会議·協議会 公印 公印	厅內会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿決裁 特別送達文章処理簿 被改革表 现金產留等受付簿	3年 常用 10年	廃棄 廃棄 廃棄	
項 5 郵便に関する事 項	経緯 公文書類の接受、発 送等に関すること	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文書 公文書類の接受、発送 等に関する文書	関する書類 ・境正管区第一部本協議会に関する書類 ・境正管区第一部本協議会に関する書類 ・地工管区第一部本協議会に関する書類 ・地工管区第三部本協議会に関する書類 ・地工管区第三部本協議会に関する書類 ・地工管の第二部本協議会に関する書類 ・境正関係予算担当課長会同等に関する書 ・中央会議等議事建 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿	庶務 庶務 庶務 庶務	会議·協議会 公印 公印 公印 又書接受 又書接受 文書接受 文書接受	厅內会護等護事録 公印簿 公印簿決數 特別送定者処理簿 被収容者和《現金書留等受付簿 被収容者和《現金書留等受付簿 使任書報簿	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
項	経緯 公文書類の接受、発 送等に関すること	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文 書 公文書類の接受、発送 等に関する文書 広報活動に関する文書	関する書類 ・規定官区集一部本協議会に関する書類 ・規定官区第一部本協議会に関する書類 ・規定官区第一部本協議会に関する書類 ・規定官区第二部本協議会に関する書類 ・規定官区第三部本協議会に関する書類 ・規定関係予算担当課長会同等に関する書 ・規定関係予算担当課長会同等に関する書 ・分の簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・公印簿 ・一、公司。 ・一、公	度務 度務 度度務 度度務 度度務 度度務	会議。協議会 公印 公印 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 本書表 近本時、沙所	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿決裁 特別送達文章処理簿  被収容者和で現金書館等受付簿  被収容者和で現金書館等受付簿  被収容者和で現金書館等  反響 足利拘置支所ホームページ	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業	
項 5 郵便に関する事 項	経緯 公文書類の接受、発 送等に関すること	利用するものとして継続 的に保存すべき行政文書 公文書類の接受、発送 等に関する文書 広報活動に関する文書 社会を明るくする運動に 関する文書	関する書類 ・場定官区美帯協議会に関する書類 ・場定官区第一部を協議会に関する書類 ・場定官区第一部を協議会に関する書類 ・場定官区第一部を協議会に関する書類 ・場に官区第一部を協議会に関する書類 ・場に官区における協議会等(その他)に関する書 ・場に取係予算担当課長会同等に関する書 ・一次印簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日簿 ・公日 ・公日 ・公日 ・公日 ・公日 ・公日 ・公日 ・公日	症務 症務 症務 症務 症務 症務 症務 症務 症務	会議·協議会 公印 公司 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 広岳報·滲外 広報・滲外	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿決裁 特別送達文章処理簿 排収容者和で現金書留等受付簿 抽収容者和で現金書留等受付簿 無収容者和で現金書留等受付簿 を収益の理解 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載 と記載	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 31年 31年 31年 31年 31年	庚 策	
項 5 郵便に関する事 項	経緯 公文書類の接受、発 送等に関すること	利用するものとして経続的いに保存すべき行政文書 公文書類の接受、免送等に関する文書 仏教書のは要うな書 社会を明るくする運動に関する文書 見学に関する文書 その他広報活動に関す	関する書類 ・ 場面であり、	度務 度務 度度務 度度務 度度務 度度務	会議。協議会 公印 公印 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 本書表 近本時、沙所	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿決裁 特別送達文章処理簿  被収容者和で現金書館等受付簿  被収容者和で現金書館等受付簿  被収容者和で現金書館等  反響 足利拘置支所ホームページ	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業	
項 5 郵便に関する事 項	経緯 公文書類の接受、発 送等に関すること	利用するものとして経験的に保存すべき行政文書 会に保存すべき行政文書 会に保存すべき行政文書 が、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では、一般では	関する審領 - 場面で展集等協議会に関する書類 - 場面で区域等・協議会会に関する書類 - 場面で区域等・助表協議会に関する書類 - 場面で区域等・助表は協議会に関する書類 - 場面で区域では、一場で区域では、一場で区域では、一場で区域では、一場で区域では、一場では、一場では、一場では、一場では、一場では、一場では、一場では、一場	庶務	会議·協議会 公印 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 広報・滲外 広報・滲外 広報・滲外	庁内会議等議事録 公印簿決裁 特別送達文書処理簿 特別送達文書処理簿 競収容書新に現金書留等受付簿 競収容書新に現金書留等 受信書処理簿 反利拘置支所ホームページ 社会を明るする運動 施設参観 通復。及び機察 来庁者等対応	3年 常用 10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	· 庆宴 · 庆宴 · 陈宴 · 陈宴 · 陈宠 · 陈宠 · 张 · 张 · 张 · 张 · 张 · 张 · · · · · · · ·	
項 5 郵便に関する事 項	経緯  公文書類の接受、発 送等に関すること  広報活動に関すること  報道機関対応に関す	利用するものとして経験的に保存すぐき行政文書 本文書類の接受、発送等に関する文書 広報活動に関する文書 社会を切るする運動に関する文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する書	関する書類 ・ 場面を発展を協議会に関する書類 ・ 場面を区第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を区第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を受賞・ 場面を協議会に関する書類 ・ 場面を受賞・ 場面を認識を ・ 場面を受賞・ 場面を認識を ・ 場面を ・ 場面を ・ 場面を ・ 一介内会議等議事録 ・ 公印簿 ・ 公印簿に係る決蔵文書 ・ 特別返達文書処理簿 ・ 公印簿に係る決蔵文書 ・ 特別返達文書処理簿 ・ 安信書の理簿 ・ 安信書の理簿 ・ 安信書の理簿 ・ 近回する書類 ・ 近回する書類 ・ 近回する書類 ・ 施設學工の関する書類 ・ 施設を「に関する書類 ・ 施設を「に関する書類 ・ 地域、複雑の工作を ・ 地域を表現で書類・ の表現を ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	应務 应表 应是 应是 应是 应是 应是 可 应是 可 定 度 等 应 度 等 度 度 等 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	会議·協議会 公印 公司 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 五報·沙外 五報 沙外 五報 沙外 五報 沙外 五報 沙外 五報 沙外 小 五報 沙外 小 五報 沙外 小 五報 沙外	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿決裁 特別送達文書処理簿 執政契書者改工現金書留等受付簿 執政契書者改工現金書留等受付簿 被収容者和任理金書等書図簿 反規制西面支所ホームページ 社会を明るぐする運動 施設参観 通視。及び視察 来庁者等対応 大使館・領事館関係	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 31年 31年 31年 31年 31年	疾策 疾衰 格克克 医克克克 医克克克克 医克克克克克克克克克克克克克克克克克克克克克克	
項 ・ 郵便に関する事 ・ 「項 ・ 広報に関する事 ・ 「項 ・ 「可 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  報道機関対応に関すること	利用するものとして組織を のに保存すべき行政文書 本文書類の接受、発送 等に関する文書 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 関する文書 発生の他広報活動に関する文書 報道に関する文書	関する書類 - ・	底務 底務 底度度度 度度 度度 度度 度度 度度 度 度 度 度 度 度 度	会議·協議会 公印 又畫接受 又畫接受 又書接受 又書接受 文書接受 広報·沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 特別送達文章処理簿 特別送達文章処理簿 被収容者和に項畫等書資簿 及任書処理簿 広報 互利利置支所ホームページ 社会を明る(する運動 施設参報 現徒、及び被察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・樹影・報道	3年 常用 10年 33年 33年 33年 33年 34年 34年 34年 34年 34年 34	廃棄 策 施 施 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯	
項 5 郵便に関する事 項 6 広報に関する事	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  報道機関対応に関すること	利用するものとして経験的に保存すぐき行政文書 本文書類の接受、発送等に関する文書 広報活動に関する文書 社会を切るする運動に関する文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を受け、	底 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務	会議·協議会 公印 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 立書转 受 広報・ 沙外 広報・ 沙外 広報・ 沙外 広報・ 沙外 広報・ 沙外 医 い の の の の の の の の の の の の の の の の の の	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 特別送達文章処理簿 特別送達文章処理簿 被収容者和に項畫等書資簿 及任書処理簿 五報 五報 五利拘置支所ホームページ 社会を明る(する運動 施設参報 表庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直検	3年 常用 10年 33年 33年 33年 33年 34年 34年 34年 34年 34年 34	廃棄 茱 施 施 施 斯 英 英 施 施 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克 斯 克	
項 ・ 郵便に関する事 ・ 「項 ・ 広報に関する事 ・ 「項 ・ 「可 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「 ・ 「	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  報道機関対応に関すること  の交に関すること  産剤に関すること	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・場面を包集・協議会に関する書類 ・場面を包集・協議を包集・協議会の目的する書類 ・場面を包集・動物と協議会に関する書類 ・場面を包集・動物を協議会に関する書類 ・場面を発展・動物を設議を、関する書類 ・場面を発展・動物を設備を、関する書類 ・場面を発展・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・事務・	庶務 建務 建務 建務 建務 建務 建務 建務 建務 建務 建	会議·位議会 公印 公司 大書接受 文書接受 文書接受 文書接受 工報·沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 防災管理 防災管理	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿決裁 特別送定者処理簿 被収容者和て現金書留等受付簿 被収容者和て現金書留等 受信書知簿 広報 足利拘置支所ホームベージ 社会を明るくする運動 施設参戦 退視。及び視察 来庁者等別な 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直接 防災直接	3年 常用 10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 施整 施整 施整 使 使 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度 度	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発 送等に関すること  広報活動に関すること  報道機関対応に関すること  防災に関すること	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を包集・協議会に関する書類 ・ 場面を包集・協議を包集・協議を包集・協議を包集・ 一部を協議会に関する書類 ・ 場面を包集・ 一部を協議会に関する書類 ・ 場面を関係を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を開発を	度務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務 療務	会議·協議会 公印 公司 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 五報·沙外 西班德理  遊問  翻聞	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 特別送達文章処理簿 特別送達文章処理簿 被収容者数に招金書留等受付簿 撤収容者数に招金等書留簿 受信書処理簿 広報 足利拘置支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参報 乗庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直襲 火気取締 運営力計	3年 常用 10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	廃棄 策 施 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯 斯	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を使用する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図4年の表現を開きる書類 ・ 場面を図4年の表現を開きる書類 ・ 場面を図4年の表現を関する書類 ・ 公印簿に係る決截文書 ・ 特別送道文書処理簿 ・ 公印簿に係る決截文書 ・ 特別送道文書処理簿 ・ 公印簿に係る決截文書 ・ 特別送道文書処理簿 ・ 全田 第一年の表現を開きる書類 ・ 大変信息の表現を関する書類 ・ 法に受けるの表現を関する書類 ・ 法の日表現を関する書類 ・ 大変に領する書類 ・ 大変に領する書類 ・ 大変は、日本の表現を関する。 ・ 大変は、日本の表現を関する書類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する語類 ・ 大変は、日本の表現を関する記録 ・ 大変は、日本の表現を関する記録 ・ 大変を関する記録 ・ 大変を関する語類 ・ 大変を関する記録 ・ 大変を関する語類 ・ 大変を関する音類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する書類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類 ・ 接近を関する音類	座務	会議·位議会 公印 公司 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 之章 涉外 広報・涉外 広報・涉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外 広報・渉外  正報・渉外   庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿決裁 特別送達文章処理簿 被収容者和に現金書留等受付簿 被収容者和に現金書留等受付簿 支援書報理簿 広報 足利拘置支所ホームページ 社会を明るぐする運動 施設参観 返視。及び提際 来庁者等対応 大使館・領事の問所 取材・撮影・報道 防災直検 防災直検 防災直検 防災直接 を所記明書等処行簿 温密の影片・交付	3年 常用 10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 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養		
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を受け、	座務	会議·協議会 公印 公司 董提受 文章 接受 文章 接受 文章 接受 文章 接受 広報·沙外 広報·沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 広報・沙外 京型 野 防災管理 防災管理 証明 証明 証明 証明	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 法教 特別送定章思理達 被収容者和工信畫等臺留簿 受信惠知理簿 放取者表加工信畫等臺留簿 受信惠知理簿 正報 起刊會選支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参観 議現、及び被察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・総影・報道 防災監理 火気取締 選男方・文付 練工 医神経療	3年 常用 10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	施至 係 策 策 斯克克里 斯克克里 斯克克里 斯克克里 斯克克里 斯克克里 斯克克里 斯克克里	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を使用する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図第一部を協議会に関する書類 ・ 場面を図4年のでは、一 場面を図4年のでは、	度務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務	会議·協議会 公印 公司 董禮受 文文書接受 大 在 報 : 沙外	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 法教 特別送定者。現理達 被収容者和工信畫等畫領簿 使信惠知簿 広報 足利拘置支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参観 議現、及び嫡察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・総影・報道 防災監轄 選男方動・原影・報道 防災監理 少気取締 選方 在所証明書等発行連 証明書発行・交付 壊正臨時報告(領正施設等所在地名等変更報告) 学金・研究会等 慎正職員式退大会 関金・研究会等	3年 常用 10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	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を受け、	度 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務 務	会議·協議会 公印 公司 董揚受受 大京	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 法裁 特別送定章思理簿 被収容者和工信畫等臺留簿 受信惠知簿 広報 足利拘置支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参報 議現、及び確察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直轄 近異 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発 を開発	3年 常用 10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 策 医 東 医 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を受け、	底務 務 整理數据務 務 務 医皮皮皮 底底 皮皮皮皮 務 務務 務 安安安安務 務務 務 赛 安安安安 務 務務 務 赛 安安安安 務 務務 務 赛 泰 安安安安 赛 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰 泰	会議·協議会 公印 公司 法基础 公司 公司 法国 公司 公司 法国 公司 公司 法国 公司 公司 法国 公司 在 我们 一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	庁内会議等議事録  公印簿  公印簿  公印簿決裁  特別送達文章和理應  建収容者取工理金書報等受付簿  建収容者取工理金書報等  反和何置支所ホームページ  社会を明らぐする運動  施設参観  選捜、及び境際  来庁者等対応  次技館・領事館関係  取材・撮影・報道  防災直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  大空館・領事館関係  取材・撮影・報道  防災直接  大空館・領事館関係  取材・撮影・報道  防災直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  政政直接  西京直報	3年 常用 10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 養養養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を設備を設備を受け、	底路 路 医生性性 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	会議·協議会 公印 公司 支責指受 公司 支責指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 公章指受 大面報·涉外 広 低 報·涉外 広 広 報·涉外 広 広 報·涉外 防災災管管 理 証明 各 程理業務 各各程理業務 各名程理業務	庁内会議等議事録  公印簿  公印簿決裁  特別送達文章和選連  據収容者収工現金書報等受付簿  據収容者収工現金書報等  受信書知道簿  反利約置支所ホームページ  社会を明らぐする運動  施設参観  遊援、及び接察  来庁者等対応  大校館・領事館関係  取材・撮影・報道  防災直接  防災直接  防災直接  防災直接  大気取締  生活調音発行達  延明書発行連  域正 施設等系在地名等変更報告)  学金・研究会等  明金・回答文書  開金・回答文書  開金・回答文書  開金・回答文書  出所者等からの来信等の記録文書  温失物簿	3年 常用 10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 養養養養 養養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・ 場面を包集・協議会に関する書類 ・ 場面を包集・協議会に関する書類 ・ 場面を包集・部級協議会に関する書類 ・ 場面を包集・部級協議会に関する書類 ・ 場面を発展・	座務 庭務 庭療務 庭療務 庭療務 庭療務 庭療務 庭療務 庭療務	会議·協議会 公印 公司 董揚受受 大京 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 法教 特別送定章。現理簿 被収容者和《信盡等臺留簿 受信惠知理簿 放収容者和《信盡等臺留簿 受信惠知理簿 正報 起刊會置支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参報 議境、及び確察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直轄 火気取締 選客方針 在所証明書等発行連 証明書等発行 技工臨時報告(領工施設等所在地名等変更報告) 学金研究会等 順工職員武温大会 開發・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・	3 年 常用 10 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	廃 策 策 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するできれる。 なる主義の接受、発送等に関する文書 は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文書 見学に関する文書 その他広報活動に関する を開する文書 を加速に関する文書 が、に関する文書 を関する文書	関する書類 ・	底務 底	会話·協議会 公印 文書接受 公司 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 文書接受 大 音響 沙外 広広報・沙外 広広報・沙外 広 報・沙外 広 報・沙外 広 報・沙外 近 報・沙外 近 報・沙外 5 双管理	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 特別送達文章処理簿 被収容者和《信書等書留簿 受信書迎簿 正報 五報 五報 五報 五刊物置支所ホームページ 社会を明る(する運動 施設参明 表行者等対 の 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直積	3年 常用 10年 33年 33年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34年 34	廃棄 策 医康康氏原原原 策 策 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医皮肤 医	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するで行政文書 な文書類の接受、発送等に関する文書 仏教活動に関する文書 社会を明るくする運動に 現字に関する文書 その他広報活動に関する を報告を明るでする 現字に関する文書 を明るできる。 を明する文書 を明する文書 を明する文書 が、に関する文書 が、に関する文書	関する書類	底務 務	会議·協議会 公印 公司 董揚受受 大京 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國 中國	庁内会議等議事録 公印簿 公印簿 公印簿 公印簿 法教 特別送定章。現理簿 被収容者和《信盡等臺留簿 受信惠知理簿 放収容者和《信盡等臺留簿 受信惠知理簿 正報 起刊會置支所ホームページ 社会を明るくする運動 施設参報 議境、及び確察 来庁者等対応 大使館・領事館関係 取材・撮影・報道 防災直轄 火気取締 選客方針 在所証明書等発行連 証明書等発行 技工臨時報告(領工施設等所在地名等変更報告) 学金研究会等 順工職員武温大会 開發・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・研究・	3 年 常用 10 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3 年 3	廃 策 策 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛 叛	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するで行政文書 な文書類の接受、発送等に関する文書 仏教活動に関する文書 社会を明るくする運動に 現字に関する文書 その他広報活動に関する を報告を明るでする 現字に関する文書 を明るできる。 を明する文書 を明する文書 を明する文書 が、に関する文書 が、に関する文書	関する書類 ・	座務	会議·協議会 公印 公司 支責指受 公司 文責指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 大丘縣 沙外 広丘縣 沙外 広丘縣 沙外 広丘縣 沙外 医智 沙外 医 野 空管管理	庁内会議等議事録	3年 常用 10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 係 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するで行政文書 な文書類の接受、発送等に関する文書 仏教活動に関する文書 社会を明るくする運動に 現字に関する文書 その他広報活動に関する を報告を明るでする 現字に関する文書 を明るできる。 を明する文書 を明する文書 を明する文書 が、に関する文書 が、に関する文書	関する書類 ・	座務	会議·協議会 公印 公司 支責指受 公司 文責指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 文章指受 大丘縣 沙外 広丘縣 沙外 広丘縣 沙外 広丘縣 沙外 医智 沙外 医 野 空管管理	庁内会議等議事録	3年 常用 10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 係 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養 養	
項  5 郵便に関する事  6 広報に関する事  7 報道に関する事  8 項  8 項  8 項	経緯  公文章類の接受、発送等に関すること  広報活動に関すること  「報送機関対応に関すること  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	利用するものとして組織を 書のに保存するで行政文書 な文書類の接受、発送等に関する文書 仏教活動に関する文書 社会を明るくする運動に 現字に関する文書 その他広報活動に関する を報告を明るでする 現字に関する文書 を明るできる。 を明する文書 を明する文書 を明する文書 が、に関する文書 が、に関する文書	関する書類 ・	座務	会議・協議会 公印 公司 公司 公司 公司 公司 公司 公司 公司 公司 会員 会員 会員 会員 会員 会員 会員 会 の 会 の 会 の 会 の 会	庁内会議等議事録	3年 常用 10年 33年 33年 33年 33年 33年 33年 33年 33年 33年 3	廃 张 茱 茱 族 康康康用用用 探 茶 菜 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	

1									
			・職員名簿 ・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	敗員名簿	常用	廃棄	
			<ul><li>・儀礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去通知</li></ul>	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄	
			関係等) ・局・管区の緊急連絡先	JML 426	<b>甘性未伤</b>	ての心思がに対する音楽	14	施米	
	**************************************	47 V2 ** V2 C - 22 - 4 - 7 - 4 - 4		庶務	請願	請願その他投書の処理に関する文書	1年	廃棄	
20 職員の人事管理 に関する事項	助務時间・休暇に関 すること	超過勤務に関する文書 出動に関する文書	·超過勤務等命令簿 ·出勤等	人事 人事	勤務時間 勤務時間	超過勤務等命令簿 出勤簿	5年3月 5年	廃棄 廃棄	
		休暇に関する文書 勤務時間の割振りに関	<ul><li>・休暇簿</li><li>・週休日の振替、代休日の指定に関する書</li></ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	休暇簿 週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄 廃棄	
		する文書	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	
			<ul><li>勤務命令簿</li><li>・勤務時間割振り簿</li></ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務命令簿 勤務時間割振り簿	3年	廃棄 廃棄	
			<ul> <li>勤務現況表</li> <li>監督当直日誌</li> </ul>	人事 人事	勤務時間 勤務時間	勤務現況表 監督当直日誌	3年	廃棄 廃棄	
	人事管理に関すること	服務に関する文書	<ul><li>・服務に関する書類</li><li>・服務に関する連絡文書</li></ul>	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 ・法務省における女性職員活躍とワークライ	人事	服務	国家公務員倫理法	5年	廃棄	
			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	
			<ul><li>・セクシュアル・ハラスメントの防止に関する 書類</li></ul>	人事	服務	各種ハラスメント等の防止	3年	廃棄	
			・パワー・ハラスメントの防止に関する書類 ・メンタルヘルスに関する書類				3年		
			・営利企業への就職に関する書類	人事	服務	メンタルヘルス 営利企業への就職	3年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>・職員面接記録</li><li>・刑務官の指定に関する書類</li></ul>	人事 人事	服務服務	職員面接記録 刑務官の指定	3年 3年	廃棄 廃棄	
		苦情相談に関する文書	<ul><li>・苦情相談に関する書類</li></ul>	人事	苦情相談	苦情相談	事案の処理が 終了した日に	序套	
				人争	古情怕談	古情相談	係る特定日か ら1年	廃棄	
		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	
	給与に関すること	給与に関する文書	<ul><li>給与に関する書類</li><li>給与に関する調書</li></ul>	人事 人事	給与	人給システム等 給与に関する調書	3年	廃棄 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	7.4	mi 2	Wi 71~097 WW B	届出又は支給	36.XK	
				人事	給与	扶養手当	要件を具備しなくなった日に	廃棄	
			・ 庁 は 関 動 王 平 戸 服 ナ Z 幸 昇				係る特定日以後6年		
			<ul><li>広域異動手当に関する書類</li></ul>	. **	4A F	<b>中沙田郡</b> 王 V	届出又は支給要件を具備し	ris str	
				人事	給与	広域異動手当	なくなった日に 係る特定日以	廃棄	
			・住居手当に関する書類				後5年 届出又は支給		+ +
				人事	給与	住居手当	要件を具備し なくなった日に	廃棄	
							係る特定日以 後6年		
			・単身赴任手当に関する書類				届出又は支給 要件を具備し		
				人事	給与	単身赴任手当	なくなった日に 係る特定日以	廃棄	
			<ul><li>通勤手当に関する書類</li></ul>				後 <del>5年1月</del> 6年 届出又は支給		+ + +
			ALM 7	人事	給与	通勤手当	要件を具備し	廃棄	
				7.4	*** 7	A230 1 -4	なくなった日に 係る特定日以 後6年	36.3K	
			<ul><li>・地域手当に関する書類</li><li>・初任給調整手当に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与	地域手当 初任給調整手当	6年 5年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>期末手当、勤勉手当及び期末特別手当に</li></ul>	人事	給与	期末手当及び勤勉手当	5年	廃棄	
			関する書類 ・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	6年	廃棄	
			<ul><li>特殊勤務手当に関する書類</li><li>超過勤務手当に関する書類</li></ul>	人事 人事	給与	特殊勤務手当 超過勤務手当	6年	廃棄 廃棄	
			<ul><li>・超過勤務手当支給額計算書</li><li>・諸手当支給状況調査に関する書類</li></ul>	人事 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	廃棄 廃棄	
		退職手当に関する文書	・退職手当支給依頼書			un 7 motivo de la composição	支給制限その他の支給に関	JUNE .	
				人事	退職手当	退職手当支給依賴書	他の支船に関する処分を行うことができる	廃棄	
				A#	起稿子曰	<b>心味ナコス朝政務官</b>	期間又は5年 のいずれか長	JAC AN	
	エ/ オ/本 0 + 1 - 月日 フ - 1						い期間		
					ada Wh	職員海外渡航承認申請書	1年	廃棄	
		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	· 與其/#71/成別/承認中語音			
療その他の福利	松争級机に関すること 職員の健康・安全管 理に関すること	私事渡航の承認に係る 決裁文書 健康診断等による事後 措置の記録	<ul><li>- 職員海外渡航水認申請書</li><li>- 健康診断事後措置記録票</li></ul>	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	廃棄	
1 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	決裁文書 健康診断等による事後		人事	健康安全管理	健康診断事後措置記錄票	退職した日に 係る特定日以 後5年 離職した日に		
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 健康診断等による事後	- 健康診断事後指置記録票 - 健康管理の記録				退職した日に 係る特定日以 後5年 離職した日に 係る特定日以 後5年	廃棄 廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 健康診断等による事後	-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錄票	退職した日に以 係後5年 離職もた日に 後5年 とた日に 後5年 退機した日に 以 退係後5年 退係を1年 退係る特定日以		
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 健康診断等による事後	- 健康診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - エックス線被ばく量当量測定に関する書類 - 編員の健康安全管理に関する書類	人事 人事 人事	健康安全管理健康安全管理健康安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定	退職した日に 係る5年 離職した日に 後5年 連職もた日に 後5年 退職した日に 以後5年 退職した日に 以後30年	廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 健康診断等による事後	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス極被ばく童当量測定に関する書類	人事 人事 人事 人事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス総被ばく量当量測定 職員の健康安全管理	退職した日に 係を5年 離脈した日に 後を5年 退職した日に 後後5年 退職した日に 後後5年 退職した日に 後後5年 退職した日に 後後30年 3年	廃棄 廃棄 廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 健康診断等による事後	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス幅被ばく量当量測定に関する書類 ・現員の健康安全管理に関する書類・現員の健康安全管理に関する書音	人事 人事 人事 人事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 観員の健康安全管理 メンタルヘルス相談	退職した日に 係る5年 離職した日に 後5年 連職もた日に 後5年 退職した日に 以後5年 退職した日に 以後30年	廃棄 廃棄 廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管	決裁文書 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 ・健康管理の記録 ・エックス秘被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書等 ・メンタルンルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・災害報告	人事 人事 人事 人事 人事 人事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 観員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害報告	退職も特定 日に以 連係る特定 地域のも を連載係る特定 とのである。 は は は は は は は は は は は は は は は は は は は	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス級被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する報告等 ・メンタルヘルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・プス幹位を、現実験の健康・研修・環接診断の実施結果等の報告 ・環接診断の実施結果等の報告	人 事 人 事 人 事 人 人 事 人 人 事 人 人 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンが結果 災害報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康秩	退職した日に以 後の名特定日以 後の名特定日以 後の名特定日以 後の名特定日以 後の3年 3年 5年 5年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄	
療その他の福利	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 健康診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス級被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・メンタルヘルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・プストレスチェック結果 ・環度診断の実施結果等の報告 ・環点の健康保持に関する書類・職員の侵耗列序よに関する書類・職員の付属利序よに関する書類・職員の付属利序また関する書類・職員の行義利等よりに関する書類・機員とグリエーションに関する書類・	人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事 人事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使服安全管理 使服安全管理 使服安全管理 使服安全管理 使服安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス結核ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康符号 職員の福和厚生	退職した日に係る特定日以後5年 超職した日に以後5年 超職した日に以後5年 退職した日に保る特定日以後30年 3年 5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	
療その他の福利	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 機應診断に関する文書 健康診断に関する文書 福利厚生に関する文書 災害補償報告書等に関	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス線被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・機点の健康安全管理に関する報告 ・ボックルルルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・環接診断の実施結果等の報告 ・環点の経典保持に関する書類 ・現成の経典保持に関する書類 ・施設施等の使用に関する書類 ・施設施得等の使用に関する書類	人事 人事 人事 人 本 人 人事 人 人事 人 人 人 人	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理	健康診断事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康秩序 職員の福和厚生 施設設備等の使用 災害補償物金者	退職した日に 係る特定日以 後85年 離職人た日に 後85年 は後5年 は現した日に 後30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 廃棄棄 廃廃棄 廃廃 廃廃 廃廃 廃棄	
療をの他の権利 原生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 他課診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 福利厚生に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス線被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する報告 ・ポンタルルルス相談長の東務記録 ・メンタルルルス相談長の東務記録 ・メンタルルルス相談長の東務記録 ・メンタルルルス相談長の東務記録 ・バース・エック結果 ・現日の健康保持に関するま書 ・環日の祖利厚生に関する書類 ・現日の祖利厚生に関する書類 ・地路は関手の使用に関する書類 ・地路は関手の使用に関する書類 ・地路を開発・音響 ・その他報告書書 ・その他報告書書	人 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 能源安全管理 使用安全管理 使用安全管理 使用安全管理	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス緒被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク結果 受職を診断の実施結果等の報告 職員の健康保持 職員の健康保持	過職儿た日に 振修を 通牒を 動職の 動態の 動態の 動態の 動態の 動態の 動態の 動態の 動態	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
療を使め他の福利 原生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被は〈量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・メンタルへルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・災害報告 ・機員の健康保持に関する更著 ・機員の「リノエーションに関する書類 ・機員の「リノエーションに関する書類 ・機員の「美術展」 ・災害権侵報告書 ・マーの他報告書等	人 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理 使康安全管理	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク納票 災害報告 職員の健康等等 職員の健康等等 職員の健康等等 職員の健康等等 職員の健康等等	退職した日に 振修を は係を を は は は は は は は は は は は は は	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業	
療を使め他の福利 原生に関する事 項	職員の健康・安全管理に関すること	決裁文書 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・健康診断事後指置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス線被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告 ・現長の健康安全管理に関する報告 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現書を設備の選集を持に関する影響・機能とフリエーションに関する書類・機能とフリエーションに関する書類・機能とフリエーションに関する書類・機能とフリエーションに関する書類・機能とフリエーションに関する書類・機能とフリエーションに関する書類・場合と関係の関係に関する書類・会員権関の引援に関する書類・会員権関の引援に関する書類・会員権関の引援に関する書類・会員を関係の発行に関する書類・・物品の核脊離員の指定は「関する書類・・物品の核脊離員の指定 はびに関係を	人事 人事 人事 人事 人人事 人人为事 人人人人人人 人人人事 人人事 会計 会計	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理 使是安全管理	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス結被ばく量当量測定 観員の健康安全管理 メンタルヘルス和該 ストレスチェック結果 災害報告 観真の経費を持 観真の経費を持 観真の経費を持 観真の経過度を持 観真の経過度を した 別の可能を 関連等の使用 災害補機関の自制 を を ののの を のの を のの を を のの を のの を の を の	退職した日に日は保養が年 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	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻 戻	
療を使め他の福利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す る事項 3 順正施設におけ	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁文書 機應診断年に関する文書 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 福利厚生に関する文書 会計機関に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・メンタルヘルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・実書報告 ・職員の健康保持に関する書類 ・職員の担康保持に関する書類 ・機員の「担保を関する書類 ・実計機関の引機に関する書類 ・安計機関の引機に関する書類 ・金計機関の引機に関する書類 ・金計機関の引機に関する書類 ・金計機関の引機に関する書類 ・金計機関の発令に関する書類 ・物品の核を職員の指定並びに解除書類 ・物品の核を職員の指定並びに解除書類	人事 人事 人事 人人事 人人为事 人人为事 人人人事 人人人事 人人人事 会計 会計	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安安全全管理 健康安安全全管管理 健康安安全全管管理 健康安安全全管管理 健康安安全会管理 使康平增進 发发等性理 使康平均 发射性原 会計機関 会計機関	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク結果 災害報告 機能診断の実施結果等の報告 職員の健康条件 職員の健康条件 職員の経療等の使用 災害補償報告書 その他報告書等 会計機関の引継 発令第	退保金等 上日日日 以 日日日 日日日日 日日日日 日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃	
療を使め他の福利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6 本事項	職員の健康・安全管理に関すること 環に関すること 災害補償に関すること 会計機関に関すること	決裁文書 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・光クルルルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・災害報告 ・機員の担康保持に関する書類 ・機員の担康保持に関する書類 ・機員の担果の実施機関の関する書類 ・提自の指列等の実施場所に関する書類 ・実計機関の引機に関する書類 ・会計機関の男命に関する書類 ・会計機関の男命に関する書類 ・会計機関の男命に関する書類 ・会計機関の男命に関する書類 ・動品の報音楽費 ・会計機関の発布に関する書類 ・動品の格子製造の音楽費 ・最初を高等英	人事  人事  人事  人事  人  人  人  人  人  人  人  人	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全管理 健康安全管理 使于一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンが結果 受審報告 職員の健康保持 職員の健康保持 職員の福利厚生 施設健康等の使用 災害補原報告書 その他報告事等 会計機関の引越 寿令簿	退保後の年 1月日日 以 日本 1 日本 1 日本 1 日本 1 日本 1 日本 1 日本 1	廃策 廃棄 廃棄 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃廃業 廃	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6事項 3 矯正施設における る領徴に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被は〈量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・ステクル・ルスチェック結果 ・災害報告 ・提及の健康保持に関する影響・環境とリウエーションに関する書類・環境の経済単に関する書類・環境の経済・会計機関の発命に関する書類・会計機関の発布に関する書類・会計機関の発布に関する書類・会計機関の発布に関する書類・会計機関の発布に関する書類・場別の経済・場が表別の発売等更付記録・過去を基別の発売等では記録・場が表別高等更付記録・通道高書置簿 ・責証金高書置簿	人 事 事 本 事 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全管理 使用 安全等 等理 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。 等。	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス緒被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンが結果 受害報告 競員の健康保持 職員の健康保持 職員の福利厚生 施設健康等の使用 災害補償報付書 その他報告事等 会計機関の引軽 寿令簿	退保後年 10日日 以 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1	廃 荣 荣 荣 荣 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英 英	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6事項 3 矯正施設における る領徴に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス級被は〈量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・現名の健康安全管理に関する報告 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・災害報告 ・機長の健康保持に関する表質 ・職員の健康保持に関する書類 ・機員の「利用に関する書類 ・場合・リフェーションに関する書類 ・安計機関の完命に関する書類 ・会計機関の完命に関する書類 ・会計機関の完命に関する書類 ・会計機関の完命に関する書類 ・会計機関の発布に関する書類 ・会計機関の発展に関する書類 ・会計機関の発布に関する書類 ・会計機関の発布に関する書類 ・会計機関の発布に関する書類 ・場面を高速弾 ・自野・基本級高等理符 ・責重も高速弾 ・責重も高速弾 ・直撃も高速弾	人 事 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 安全管管理 使于 发生管管理 使于 安全管管理 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于	健康診断事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェウ結果 災害報盤 販費の延伸を動画の実施結果等の報告 職員の延續を持 競員の経過度を持 競技の議業の使用 災害結構験を書 その地類の引継 寿令簿 検査 耐送物品等受付記録 遺留品等図 直面影響等 最近物品等受付記録 遺留品等図 養工品書図簿 養工品書図簿	遺像を製造した日日日 以 関係を製造した日日日 以 は保護を登りた日日日 以 に信仰を参加を日本日日日 日日日 は は 1 日日日日 日日日日 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃棄 廃棄 廃棄 廃廃棄 廃棄 廃棄 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養 養養	
療を使め他の福利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す 5 本事項 3 矯正施設における 3 矯正施設における	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等 ・ステンタルへルス相談員の業務記録 ・ストレスチェック結果 ・災害報告 ・機員の健康保持に関する書類 ・機員の「別事で、関連の健康保持に関する書類 ・機員の「別事で、影響を選挙 ・会計機関の引機に関する書類 ・会計機関の発表報員の指定並びに解除書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・会計機関の発令に関する書類 ・場談をある等更付記録 ・特益の音響薄 ・責証も高音源 ・責証も高音源 ・責証も高音源 ・資本を表現る情報 ・「貴重・基本を表現る音楽	人 事 本 事 事 事 事 事 事 事 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使康安全管理 安全管理 安全管理 安全管理 安全管理 安全管理 安全管理 安全管理	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 販査機能 概員の延續を持 職員の延續を持 競員の延續を持 競員の経過をの使用 災害補償職を書 を力性関の引継 多令簿 検査 耐送物品等受付記録 遺留品書留簿 責工品書留簿 貴工品書留簿 世別品運信發酵	遺像を製作を担け、 1 日日日 以	廃、	
療を使め他の福利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す 5 本事項 3 矯正施設における 3 矯正施設における	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・・現内の健康安全管理に関する書類 ・・現内の健康安全管理に関する書類 ・・現内の健康安全管理に関する書類 ・・現内の健康安全管理に関する報告 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェックは ・・現人の健康保持に関する書類 ・・現人の健康保持に関する書類 ・・現代の提出の場合に関する書類 ・・技術展別の引限に関する書類 ・・技術展別の手に関する書類 ・・検え者 ・・技術展別の手に関する影響 ・・検え者 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別を表現の一体に関する影響 ・・技術展別を表現していませばい。 ・・技術展別の手に関する影響 ・・技術展別を表現 ・・大学展別を表現  人 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 使于 安全管管理 使于 安全管管理 使于 发生管管理 使于 安全管管理 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于 等于	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク結果 災害報告 一般などのである。 取責の健康を持 職員の健康を持 職員の健康を持 職員の経療を持 機力を提展を必要が 会計機関の引継 発令第 接着を表 を対象を を対象を 対象を 対象を 対象を 対象を 対象を 対	退債後の年 た日日日 以 ・ 1 日日日 日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日	廃 荣 荣 荣 荣 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张		
療を使め他の福利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す 5 本事項 3 矯正施設における 3 矯正施設における	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・現食管理の記録 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書等 ・現点の健康安全管理に関する報告等 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現本の健康を持た関すると書 ・環点の健康を持た関すると書 ・環点の健康を持た関すると書 ・環点の経済を持た関する書類 ・現ました。 ・現るの理療を持た関する書類 ・現ました。 ・現るの理療を持た関する書類 ・現ました。 ・表情報度の言題に関する書類 ・検え音 ・発音を表現を表現の有り定並びに解除書類 ・検え音 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼名書 ・特別信頼る書と受け記録 ・協定を表現らの特定地びに解除書類 ・現まる意理 ・自身・差入物品管理に関する記録 ・技術表の場合・理様 ・直音・基本・表も高音理 ・自身・差入物品管理に関する記録 ・特別信頼物品書度 ・環直番書度 ・環直番書度 ・環直番品書度 ・環直番書度 ・環直番品書度 ・環直番品書度 ・環直番品書度 ・環直番品書度 ・環直番品書度 ・環直番品書度 ・環直番品音報 ・環直番品音報	人 本 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使用 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部 中部	健康診断事後指置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 難員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害機会 販費の福利原生 助設設進等の使用 災害補償配金書 を計構します。 を表す 機会 動送物品等受付記錄 資電品書留簿 資金品書留簿 自弁・差入物品管理 証拠品適性免験 特別領面物品管理 財政監修理 財政監修理 財政監修理 を表す 機会 動送物品等受付記錄 資電品書留簿 自介・差入物品管理 社別品適性的發 特別領面物品管理 財政品通常 特別領面物品管理 類別是 開度帰國際等 開度 開度 開度 開度 開度 開度 開度 開度 開度 開度	選係を通信を担け、 1 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃、	
療を応じて (	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦と書 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・現食管理の記録 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書等 ・現点の健康安全管理に関する報告等 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現本の健康を持た関すると書 ・現るの健康を持た関すると書 ・現るの健康を持た関する書類 ・現るの提供を持た関する書類 ・現るの提供を持た関する書類 ・現るの提供を持た関する書類 ・現るの提供の第一個で書類 ・現るの提供を持た関する書類 ・提及とフェーションに関する書類 ・提及とフェーションに関する書類 ・技術観測の手に関する書類 ・技術観測の手に関する書類 ・技術観点・選挙・技術観音等 ・音子・光や場合管理に関する記録 ・技術観測の手に関する語類 ・技術観測の手に関する語類 ・技術観測の手に関する語類 ・技術観測の手に関する語類 ・環境を表現の第一に関する記録 ・環境を表現の単一に関する記録 ・環境を表現の単一に関する記録 ・技術観測の手に関する記録 ・環境を表現の単一に関する記録 ・情報を表現を受け記録 ・環境を表現を受け記録 ・環境を表現を受け記録 ・環境を表現を受け記録 ・環境を表現を受け記録 ・環境を表現を表記録 ・環境を表現を表記録 ・環境を表現を表記録 ・環境を表現を表記録 ・環境を表記録	人 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 是 上京等持續 安計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会計機関 会	健康診断事後措置記録票 健康管理の記録 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 ストレスチェンが開票 投票報告 以下報告 現長の健康保持 職員の健康保持 職員の福利厚生 施設議事の使用 災害報告等 会計機関の引軽 寿令簿 接套 新工物品等受付記録 遺電品書留簿 自手・麦入物品管理 特別錯數品等受付記録 遺電品書留簿 自手・麦入物品管理 対別強調及表別 原理の提供表別 最高を理解 自手・麦入物品管理 自手・麦入物品管理 質型品書留簿 自手・麦入物品管理 質型品書留簿 自手・麦入物品管理 類別強調及業等 切置品基級 関連の規模表別 関連の規模表別 関連の表別 大の表別 大	退保後日本 1 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日	廃 荣 荣 荣 荣 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张 张	
療をの他の福利 原項 金計機関に関する事項 金事項 類面に施設における 価値に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決赦大害 機嫌診断等による事後 増進の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 報本保持に関する文書 東京補便報告書等に関する文書 会計機関に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・健康管理の記録 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する報告 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現代を表現して、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	人 本 事 本 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使用 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求 要求	健康診断事後指置記録票 健康管理の記録 エックス経被ばく量当量測定 報具の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 災害報告 競員の延續を持 職員の延續を持 職員の延續を持 職員の延續を持 無力を提供を 施設設儘等の使用 災害補償機会量 その他軽重等 会計機関の引報 免令簿 検査 動送物品等受付記録 造型品書習簿 自弁・是入物品管理 証拠品運付記録 特別領置物品を留薄 倒置物品接受薄 領置物品接受薄 領置物品級以業等 領置物品級以業等 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 領置物品級以業等 強電性の必要 強電性の 強定を 強定を 強定を 強定を 強定を 強定を 強定を 強定を	温像後の単一た日日日日 以 に 日日日日 以 に 日日日日 以 に 日日日日 以 に 日日日 日 日日日 日 日日日 日 日日日 日 日日日 日 日日日 日 日日日 日	廃、策 疾、策 疾、衰 疾、衰 衰 疾、衰 衰 衰 疾 疾 衰 衰 疾 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰 衰	
療を応じて (	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁を寄与による事後 健康診断等にはる事後 健康経済の記録 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 現書補関報告書等に関 する文書 現書・に関する文書 現まり、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・健康管理の記録 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する報告 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現代の健康等を管理に関する影響 ・現代の健康等を管理に関する影響 ・現代の理康保持に関する影響 ・環境の健康等と同する影響 ・環境の理康保持に関する影響 ・環境の担当なる影響 ・環境の関連に関する影響 ・環境の関連に関する影響 ・環境の関連に関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の機能の表別を関する影響 ・場合の表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表	人 本 事 本 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 使用 安計機関 安計機関 安計機関 安計機関 強症物態品 強症物態品 強症物態品 強症物態品 強症物態品 強症物態品 强症物態品 强症物態品	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス線被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 ストレスチェンク結果 災害報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の健康終時 職員の健康終時 職員の健康終時 職員の健康等時 職員の経療等の使用 災害補償報告書 その他報告書等 会計機関の引継 易令簿 機査 動送物品等要付記錄 造電品書留簿 自事・差入物品管理 質数品書留簿 自事・差入物品管理 質数品等要付記錄 適質品書留簿 自事・差入物品管理 質数品等更付記錄 適質品書留簿 自事・差入物品管理 質数品等更付記錄 可置物品等更加 個置物品条度薄 傾置物品系度薄 傾置物品系度薄	退係後層係後連合 1 日日 日日日 日日日 日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日	廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、、	
療を応じて (	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁文書 機應診断に関する文書 健康経験に関する文書 健康保持に関する文書 福利厚生に関する文書 福利厚生に関する文書 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス報被は〈量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告等・、次タル・ルスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・災害報告 ・機良の経済と、「大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大田・大	人 人 人 人 人人人人人 人人人会 会 金額債額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額額	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全会管理 是上海市場區 企会管理 建康安全会管理 是上海市場區 企会管理 是上海市場面 是上海市場面 企会管理 是上海市	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス條被ばく量当量測定 觀員の健康安全管理 大トレスチェンク結果 災害報告 型素が一大大大・エック結果 災害報告 型素が一大大大・エック結果 災害報告 型素が一大大大・エック結果 災害被害の使用 災害補償等の使用 災害補償報告書 会計機関の引継 免令簿 検査 郵送物品等受付記錄 適盟品書習簿 責重品書習簿 責重品書習簿 自身・爰入物品管理 試験品请提等 領置物品最等 研究 領面物品引維書・領面物品領収書 領面物品引維書・領面物品領収書 領面物品分別報 無力・基本 通過電光を受け記錄 通面の表面等 研究 研究 研究 研究 研究 研究 研究 研究 研究 研究	退債後担保を3項目に日には、日に日に日には、日に日に日には、日に日に日には、日に日に日には、日に日に日に日に	廃、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾、疾	
療を応せた機利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6 事項 3 場正施設における 3 場正施設に割する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・・現今の健康安全管理に関する書類 ・・現点の健康安全管理に関する書類 ・・現点の健康安全管理に関する書類 ・・現点の健康安全管理に関する報告等 ・・ストレスチェック結果 ・・ストレスチェック結果 ・・災害報告 ・・現長の健康保持に関する書類 ・・現日の健康保持に関する書類 ・・現日の世康保持に関する書類 ・・現日の世康保持に関する書類 ・・現日の世康保持に関する書類 ・・現日の日本の大田に関する書類 ・・安計報関の予令に関する書類 ・・安計報関の予令に関する書類 ・・安計報関の予令に関する書類 ・・会計報関の予令に関する書類 ・・会計報関の予令に関する書類 ・・会計報関の予令に関する書類 ・・会計報関の予令に関する書類 ・・一般を書類 ・・会計報関の予令に関する書類 ・・一般を表現。日本・老・小島の表現・一類の表別を書類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人 人 人 人 人人人人人 人人人会 会 金 領領領領領領領領 領 領領領領領領領領	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 健康安全全管理 是上次香精療 及全計機関 会計機関 会計機関 会計機関 。	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス條被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェンク納票 災害報告 健康診断の実施結果等の報告 職員の経療科学 職員の経療科学 無数と被害等の使用 災害補償等の使用 災害補償報信書 会計機関の引継 発令簿 核査 郵送物品等受付記録 通盟品書図簿 貴重品書図簿 自身・差入物品管理 証拠品還付記録 特別信置物品是要加 個置物品是被配達 領置物品自發素定 領置物品自發素定 領置物品自發素定 領置物品自發素定 領置物品自發素定 領置物品自發素定 領置物品自發素定 報告 基入物品等受付記錄 基入物品等更有 可能的。 基入物品等更有 可能的。 基入物品等更有 可能的。 基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基本、基	- 退債後 2 日日日 日 日日日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	廃 疾 荣 荣 荣 荣 荣 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚 聚	
療を応せた機利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6 事項 3 場正施設における 3 場正施設に割する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・エックス級被ばく量当量測定に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類・職員の健康安全管理に関する報告・ ・現日の健康安全管理に関する報告・ ・ステレスチェック結果・ ・現日の健康保護・「大学の中の大学の報告・ ・現日の健康保護・「大学の報告・ ・現日の健康保護・「大学の報告・ ・現日の健康保護・「大学の報告・ ・現日の健康保護・「大学の報告・ ・場日の健康保護・「大学の報告・ ・場日の関する書類・現日・リエーションに関する書類・現日・リエーションに関する書類・現日・リエーションに関する書類・現日・大学の報告・書・ ・会計機関の男命に関する書類・ ・会計機関の男命に関する書類・ ・会計機関の男命に関する書類・ ・会計機関の男命に関する書類・ ・会計機関の男命に関する書類・ ・表計を記録である音響等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高の表質」・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別等・ ・「最重高品等要別で、 ・「最重高品等要別で、 ・「最重高品等要別で、 ・「最重高の表質」・ ・「最重高の表質」・ ・「最重高の表質」・ ・「最重高の表質」・ ・「現まり、表述の品等要別で、 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人 人 人 人 人人人人 人人人会 会 金 領領領領領領領領領領領領領領領領領領	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理理 是正常持續 以內持續 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 会計機 開 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語 語	健康診断事後措置記錄票 健康管理の記錄 エックス條被ばく量当量測定 觀員の健康安全管理 光クルヘルス相談 ストレスチェンク結果 災害報告 受力を発生を受ける。 現の福東等中 職員の福利厚生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同生 地設設福利同 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京 東京	- 退債後 (	廃 疾 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6事項 3 矯正施設における る領徴に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する書類 ・現真の健康安全管理に関する報告 ・現点の健康安全管理に関する報告 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・ストレスチェック結果 ・現在の程度保持に関する書類 ・現まの健康を持た関すると書 ・現まの健康を持た関する書類 ・現まの提出である。 ・現まの健康を持た関する書類 ・現まの提出である。 ・現まの健康を持た関する書類 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・現まの提出である。 ・表を発展のう間に関する影響 ・検索書 ・会計を観のの手に関する影響 ・検索との機能の条件に関する影響 ・検索との機能の条件に関する影響 ・検索との機能の表を観点の場合。 ・環境をある経過では関する影響 ・検索との表を表しました。 ・環境をある経過では関する影響 ・場合との表を表しました。 ・環境をある経過では関する影響 ・場合との表を表しました。 ・環境をある経過では関する影響 ・表を表しました。 ・環境を表を表では影響 ・差、物品の検索を記録 ・差、物品の検索を記録 ・差、物品の検索を記録 ・差、物品の検索を記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・差、物品の手位記録 ・変、物品の手位記録 ・変、から、から、から、から、から、から、から、から、から、から、から、から、から、	人 人 人 人 人人人人 人人人 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	健康安全管理 使身会を管理 使身会を使身会を管理 使身会を使身会を使身会を使身を使身会を使身を使身会を使身会を使身会を使身会を使身	健康診断事後指置記錄票  北字の	温像後週後後日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃 廃 廃 廃 廃 廃废廃废 廃 廃 廃 廃 施施廠 廃 医腹腹腹肠肠	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6事項 3 矯正施設における る領徴に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	- 健康診断事後措置記録票 - 健康管理の記録 - ・健康管理の記録 - ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人 人 人 人 人人人人 人人人会 会 会 領路路路領領領領 領 領路路 領 領路路路領領領領領領領領領領	健康安全管理 使身会管理 使身会	健康診断事後指置記錄票  エックス線被ばく量当量測定  取員の健康安全管理  メンタルヘルス相談  ストレスチェック結果  災害機能  現氏の健康安全管理  メンタルヘルス相談  ストレスチェック結果  災害機能  職員の延續を持  職員の経過を持  職員の経過を持  職員の経過を持  最近監邏等の使用  災害機能を書  全計機能を書  全計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機能を書  を計機を表  耐速物品等受付記録  対策型品書密薄  自弁・多人物品管理  試験品高密薄  対策型品書の接  関連機関展実薄  関連機関展実薄  関連機関展実薄  関連機関機要薄  関連機関を記録  最入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  基入物品の政策者指定申請・認可関係書類  現金世計振出演	温像後離後と 1日日 日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日日日日日日日日日日日	廃 廃 廃 廃 廃废廃废 廃 廃 廃 医腹腹腹肠肠肠肠 務 医脂肪 嵌 医尾尾尾尾尾尾尾尾尾	
療を応せた機利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6 事項 3 場正施設における 3 場正施設に割する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	- 健康診断事後措置記録票  - 健康管理の記録  - 確康管理の記録  - 振具の健康安全管理に関する書類 - 振具の健康安全管理に関する書類 - 振具の健康安全管理に関する書類 - 振見の健康安全管理に関する書等 - 振見の健康安全管理に関する書等 - 振見の健康安全管理に関する報告等 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - 大タルールスチェック結果 - 現長の健康を持た関する表書 - 振見の福用等の書類 - 振見の福用等の書類 - 振見の福用等の書類 - 振見の福用等の書類 - 振見の指列等の書類 - 振見の音響等 - 振見の指列等の書類 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見の音響等 - 振見を振音響等 - 信仰音楽の音響等 - 振音の音楽等 - 振音の音楽等 - 振音の音楽を記録 - 振光の高等検査を認 - 振光の高等検査を記録 - 振光の高等を記録 - 振光の高等を記録 - 振光の高等を記録 - 振光の高等を記録 - 振光の高等を記録 - 振光の音楽を記録 - 振光を表音・表が表音を記録 - 振光を表音・表が表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表音を表	人 人 人 人 人人人人 人人人 会 会 经链链链链链链链链链链链链链 領 链链链 領 链链链链链链链链链链链链	健康安全管理 使康安全管理	健康診断事後指置記錄票  エックス線被ばく量当量測定  取員の健康安全管理  メンタルヘルス相談  ストレスチェック結果 災害機能 関連診断の実施結果等の報告 職員の経験を持  職員の経験を持  職員の経験を持  動政と書きの使用 災害機能を書  その他報告書  会計機能の可解  寿令第  軽変 自然を持  動送物品等受付記録 遺電品書留簿 自弁・多人物品管理  就数品高密簿  対策 自品・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・経験・	温像後離後後日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃 廃 廃 廃 廃废廃废 廃 廃 廃废废废 廃 保 医脂酰胺麻麻胺 换 医脂酰 嵌 医原质质质质脂肪脂肪胺 医阴道 医复数医复数 莱 医复数医多种 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 金計機関に関す 6事項 3 矯正施設における る領徴に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	- 健康診断事後措置記録票  - 健康管理の記録  - 確康管理の記録  - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する報告 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - 現長の健康保護を持つ関する書類 - 振真の経済を持つ関する書類 - 振見の経済を持つ関する書類 - 振見の経済を持つ関する書類 - 振見の経済を持つ関する書類 - 接入を発展しています。 - 表子機関の引躍に関する器質 - 株式を開発します。 - 表子機関の引躍に関する器質 - 株式を開発します。 - 表子機関の引躍に関する器質 - 株式を開発します。 - 接入を発展しませた。 - 接入を発展しませた。 - 接入を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を表別を	人 人 人 人 人人人人 人人人会 会 領頭領頭領領領領領領領領領領領領領領領領	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 是正常持續 與京時報 開 会計機 開 会計機 開 個面物島 個面物島 個面物島 個面物島 個面物島 個面物島 風景康出 出外現現金 展及康出 出外現現金 最及康出 出外現現金	健康管理の記録 エックス検被ばく量当量測定 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェング結果 災害報告 職員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェング結果 災害報告 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 職員の経療持 競技・ の心軽を書等 会計機関の引 競力・ を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関の引 を 会計機関 の の の の の は の の は の は の は の は の は の は	- 退債後 (金属) (金属) (金属) (金属) (金属) (金属) (金属) (金属)	廃 疾 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す る事項 3 矯正施設におけ 3 積正施設におけ	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・環境の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・職員の健康安全管理に関する書類 ・現場の健康安全管理に関する報告等 ・ストレスチェック結果 ・受事者告 ・環境の健康保護に関する報告等 ・現内の健康保護に関する主義 ・環境の健康保護に関する主義 ・環境の健康保険に関する主義 ・環境の健康保険に関する主義 ・環境の健康保険に関する主義 ・場合・規模の表別を開い関する書類 ・場合・規模関の発化に関する書類 ・場合・経験関の発化に関する書類 ・会計機関の発化に関する書類 ・会計機関の発化に関する書類 ・会計機関の発化に関する書類 ・場合・基本の基本を関係に関する書類 ・活音を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を	人 人 人 人 人人人人 人人人会 氽 金 硫镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍镍	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管管理 健康安全管管理 健康安全管管理 能平增進 以克持機関 会計機関 会計機関 (國盟物島 國盟物島 國盟物島 國盟物島 國盟物島 國盟物島 國盟物島 國盟物島	健康管理の記録  エックス総被ばく量当量測定  職員の健康安全管理  メンタルヘルス相談  ストレスチェック語彙  現直報告  現直を選手を受ける。  取真の健康を持  職員の経費を持  大きな心臓の患者を受け  は致島の要と  は致島の要と  は致島の理  は致島の要と  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は致島の理  は対  は変した  は変した  なないの理  なないの  なないの理  なないの理  なないの理  なないの理  なないの理  なないの  なないの  なないの理  なないの	- 退債後 (金属 ) (金属	廃 疾 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣 荣	
療をの他の権利 原生に関する事 項 2 会計機関に関す る事項 3 矯正施設におけ 3 積正施設におけ	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	・健康診断事後措置記録票 ・健康管理の記録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	人 人 人 人 人人人人 人人人 会 会 经链链链链链链链链 領 医链链 領 银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银银	健康安全管理 使康安全管理	健康診断事後指置記錄票  北字の	温像後離後後日日日日 日日日日 日日日日 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	廃 廃 廃 廃 廃废廃废 廃 陷 废废废废 廃 保 医脂脂脂肿肿肿 换 医脂脂 嵌 施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施施	
療子の他の権利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ る領置に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	- 健康診断事後措置記録票  - 健康管理の記録  - エックス級被ばく量当量測定に関する書類  - 福島の健康安全管理に関する書類  - 福島の健康安全管理に関する書類  - 福島の健康安全管理に関する書類  - 現日の健康安全管理に関する書類  - ストレスチェック結果	人 人 本 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事 事	健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 健康安全管理 是非情度 安計模関 会計機関 会計機関 会計機関 (這世物品 這種物品 (這世地) (這世物品 (這世地) (世世) (世世) (世世) (世世) (世世) (世世) (世世) (	健康管理の記録  エックス経被ばく量当量測定  取員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 火害報告  収益を動所の支払結果等の報告  取員の健康安全管理 メンタルヘルス相談 ストレスチェック結果 火害報告  取員の経済を持つ機関  取員の経済を持つ機関  取員の経済を持つ機関  取員の経済を持つ機関  なが機能を要  会対機関の引援  多令簿  検査  新送物品等受付記録  直面品等要  自弁・長入物品管理  対数品速付を設験  付置他品を接触  関連機関  関連機関  を関連を持つを受け  関連を表し  を関連を表し  を関連を表し  は、他のでは、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	- 退係後離後を退職の4年 1 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日	р。	
機その他の権利 原生に関する事 項 22 金計機関に関す る事項 23 矯正施設におけ る領置に関する	職員の健康・安全管理に関すること 職員の福利厚生に関すること 安善権債に関すること 会計機関に関すること	決裁定書 機能診断等による事後 措置の記録 健康診断に関する文書 健康保持に関する文書 福和厚生に関する文書 報報関に関する文書 会計機関に関する文書 場立施設における領置 物品に関する文書	- 健康診断事後措置記録票  - 健康管理の記録  - 建度管理の記録  - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する書類 - 振真の健康安全管理に関する報告 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - ストレスチェック結果 - 現長の健康保護を持つ関する書類 - 振真の伊護保持に関する書類 - 振見の伊護保持に関する書類 - 振見の指列書に関する書類 - 振見の指列書に関する書類 - 振見の指列書に関する書類 - 振見の指列書に関する書類 - 株式機関の引題に関する書類 - 株式機関の引題に関する書類 - 株式機関の引題に関する書類 - 株式機関の引題に関する書類 - 株式機関の引題に関する語類 - 株式機関の引題に関する記録 - 北京北京 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田 大田	人 人 人 人 人人人人 人人人会 会 会 領鐵鐵鐵鐵鐵鐵鐵 領 領鐵鐵鐵 領 領鐵鐵鐵鐵鐵鐵鐵鐵鐵鐵	健康安全管理 使康安全管理	健康診断事後指置記錄票  北テクス條被ばく量当量測定  和貝の健康安全管理  メンタルヘルス相談  ストレスチェック結果  以差報告  ストレスチェック結果  以差報告  現の健康を持  職員の延續を持  職員の延續を持  職員の延續を持  地数回標を持  地数回標を持  地数回標を持  地数回標を持  地数回の手間  多令等  株を  新送物品等受付記録  造習品書習達 自弁・差入物品等受付記録  対別価数的点線で  特別領面物品等度理  は認知品等度  関連機関展実事  団産地品接受  団産地品接受  団産地品接受  ・ 一部である。	- 温保後の単位 10日 日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日	廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、廃、原、降、廃、废、废、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒、寒	

1 1	1	I .	·保管金受領証書	領置	歲入歲出外現金	保管金受領証書	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	
			·保管金振替済通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
			·保管金提出書	領置	歳入歳出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
			·保管金保管替通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金保管替通知書	3年	廃棄	
			·保管金領収証書	領置	歳入歳出外現金	保管金領収証書	5年	廃棄	
			·保管金月計突合表 ·歲入歲出外現金月計突合表	領置	歳入歳出外現金	保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄	
			<ul><li>・領置金引継書</li></ul>	領置	歳入歳出外現金	領置金引維書	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	
			· 領置金支払記録	領置	歳入歳出外現金	領置金支払記録	3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	
			· 領置金基帳統括一覧表	領置	歳入歳出外現金	領置金基帳統括一覧表	3年	廃棄	
24 施設整備に関す	体記数機に関すること	施設整備に関する文書	・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	
る事項	形成正順に関すること	心政立調に関する人音	・ 定期検査結果	施設整備	保守管理	定期検査結果	3年	廃棄	
0 T-X			・定期検査結果(ボイラ定期自主検査表)	施設整備	保守管理		3年	廃棄	
			・ 入門許可閣係書籍			定期検査結果(ポイラ―定期自主検査表)			
1 1		1	· 人門許可関係書類 · 各所修繕等実施記録	施設整備	保守管理	入門許可関係書類	3年	廃棄	
1 1		1		施設整備	保守管理	各所修繕等実施記録	1年	廃棄	
1 1		1	·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	
1 1		1	·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	
		1	・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	
		1	<ul><li>安全衛生委員会議議事録</li></ul>	施設整備	安全衛生	安全衛生委員会議議事録	3年	廃棄	
1 1			<ul><li>安全衛生管理に関する書類</li></ul>	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	
			<ul> <li>廃棄物処理等関係書類</li> </ul>	施設整備	安全衛生	廃棄物処理等関係書類	3年	廃棄	
			<ul><li>高所作業実施許可に関する書類</li></ul>	施設整備	安全衛生	高所作業実施許可	1年	廃棄	
1 1			·作業安全点検記録	施設整備	安全衛生	作業安全点檢記録	1年	廃棄	
1 1			·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	
25 国際受刑者移送	国際受刑者移送に関	国際受刑者移送に関す	・受刑者の国際的な移送の実施に関する記	国際受刑者					
に関する事項	すること	る記録	<b>録</b>	移送	入出所	国際受刑者移送関係書類	3年	廃棄	
26 刑事施設視察委員会に関する事項	刑事施設視察委員会	刑事施設視察委員会の 庶務に関する文書	・視察委員会の開催に関する案内文書・告知 文 ・委員干当の支給に関する書類 ・視察委員の出勤簿 ・被収容者との面接手続きに関する書類 ・その他刑事施設視察委員会の庶務に関する書類 ・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	刑事施設	刑事施設視察委員会の庶務	3年	廃棄	
27 被収容者の就業 に関する情報の 提供等に関する	被収容者の就業に関 する情報の提供等に 関すること	被収容者の就業に関す る情報の提供等に関す る文書	- 被収容者の就業に関する情報の提供等に 係る連絡等に関する文書	就労支援	提供等	刑事施設等との連絡	3年	廃棄	
事項		被収容者の雇用促進の ための広報活動に関す る書類	・被収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	
		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	
28 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	・再犯防止推進計画に関する書類	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	
	地域連携事業の運営 に関すること	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	
29 テレビ遠隔通信シ ステムに関する事 項	ムの利用に関すること		・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	
ス感染症対策に 関する事項	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	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(足利拘置支所)	5年	移管	
31 その他の事項	課室等内共通のマ ニュアル	各種業務に常時利用す るものとして継続的に保 存すべきマニュアル	・足利拘置支所業務に関するマニュアル	庶務	業務マニュアル	足利拘置支所業務マニュアル	常用	廃棄	

<sup>(</sup>金) 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漢了時の指置について設定すること。
・ 保存期間の記録日は原則して「翌年度の4月1日」であるが、その性質者に基づき個別に変わられている場合があるので、作成の創度、規定等を確認すること。
・ 文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文書(1特定日以後)で申号については、複数の個別条件に係る行政文書を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文章ファイルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文章ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(今和4年2月10日付け庁公第46号内閣庁大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。