

市原刑務所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
			・保有個人情報開示請求事案管理簿 ・保有個人情報訂正請求事案管理簿 ・保有個人情報利用停止請求事案管理簿	個人情報保護	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求手続	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求事案管理簿	3年	廃棄	
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
3 職員の人事に関する事項	(1)身分証明書に関する事項	身分証明書に関する文書	・職員証発行簿 ・刑務官手帳貸与簿 ・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・刑務官手帳貸与簿	5年	廃棄	
			その他研修に関する記録	・外部機関研修に関する書類 ・矯正施設報告(研修実施報告) ・講師依頼に関する書類 ・矯正研修に関する書類 ・職員研修に関する書類 ・職務研究会議事録	庶務	研修	外部機関研修 矯正施設報告(研修実施報告) 講師依頼 矯正研修 職員研修 職務研究会議事録	3年 3年 1年 3年 3年 3年	廃棄
	(2)その他研修に関する事項	その他研修に関する記録	・府省間配置転換職員の受入れ等に関する書類 ・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	府省間配置転換職員の受入れ等 部門間配置転換職員の受入れ等	3年 3年	廃棄	
			・府省間配置転換職員の受入れ等に関する書類 ・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	府省間配置転換職員の受入れ等 部門間配置転換職員の受入れ等	3年 3年	廃棄	
	(3)海外出張に関する事項	公用旅券発給請求等に関する文書	・職員の海外派遣に関する書類	人事	海外出張	職員の海外派遣	3年	廃棄	
			・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	
	(4)配置転換の実施に関する事項	府省間配置転換に関する文書	・府省間配置転換職員の受入れ等に関する書類 ・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	府省間配置転換職員の受入れ等 部門間配置転換職員の受入れ等	3年 3年	廃棄	
			・府省間配置転換職員の受入れ等に関する書類 ・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	府省間配置転換職員の受入れ等 部門間配置転換職員の受入れ等	3年 3年	廃棄	
	(5)人事交流に関する事項	組織間人事交流に関する文書	・法務省内組織間人事交流に関する書類 ・職員団体に関する書類	人事	人事交流	法務省内組織間人事交流 職員団体	3年 3年	廃棄	
			・法務省内組織間人事交流に関する書類 ・職員団体に関する書類	人事	人事交流	法務省内組織間人事交流 職員団体	3年 3年	廃棄	
	(6)労務管理に関する事項	職員団体に関する文書	・職員団体に関する書類	人事	労務管理	職員団体	3年	廃棄	
			・職員団体に関する書類	人事	労務管理	職員団体	3年	廃棄	
	(7)試験に関する事項	副検事選考に関する文書	・副検事選考試験に関する書類	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄	
			・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	
	(8)試験に関する事項	刑務官考査試験に関する文書	・刑務官考査試験に関する書類	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄	
			・刑務官考査試験に関する書類	人事	試験	刑務官考査試験	3年	廃棄	
	(9)人事異動に関する事項	人事異動に関する文書	・発令簿	人事	人事異動	発令簿	指名又は委嘱が解除される日に係る特定日以後1年	廃棄	
			・職員の内任に関する書類 ・任期付職員関係報告 ・臨時的任用、任期付職員に関する書類	人事 人事	人事異動 人事異動	職員の内任 任期付職員報告等 臨時的任用、任期付職員	5年 5年	廃棄 廃棄	
	(10)採用試験に関する事項	採用試験に関する記録	・勤務延長に関する書類 ・再任用に関する書類	人事	人事異動	勤務延長 再任用	勤務の終了した日に係る特定日以後3年 再任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄 廃棄	
			・勤務延長に関する書類 ・再任用に関する書類	人事	人事異動	勤務延長 再任用	勤務の終了した日に係る特定日以後3年 再任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄 廃棄	
	(11)俸給決定に関する事項	俸給決定に関する文書	・任用に関する調査票・報告 ・条件付任用期間職員に関する書類 ・職員身上調査書 ・採用に関する書類 ・選考採用に関する書類 ・非常勤職員に関する書類 ・その他人事異動に関する書類	人事 人事 人事 人事 人事 人事	人事異動 人事異動 人事異動 採用 選考採用 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 職員身上調査書 採用 選考採用 非常勤職員 その他人事異動に関する書類	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
			・任用に関する調査票・報告 ・条件付任用期間職員に関する書類 ・職員身上調査書 ・採用に関する書類 ・選考採用に関する書類 ・非常勤職員に関する書類 ・その他人事異動に関する書類	人事 人事 人事 人事 人事 人事	人事異動 人事異動 人事異動 採用 選考採用 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 職員身上調査書 採用 選考採用 非常勤職員 その他人事異動に関する書類	3年 3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	(12)人事評価に関する事項	職員的人事評価に関する文書	・退職に関する書類 ・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 5年	廃棄 廃棄	
			・退職に関する書類 ・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 5年	廃棄 廃棄	
	(13)勤務時間、休憩、育児休業に関する事項	職員の育児休業等の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・採用試験に関する書類 ・俸給の決定に関する書類 ・俸給の切替に関する書類 ・初任給異動・俸給表異動の際の再計算調査書 ・復職時調整調査書 ・給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	人事 人事 人事 人事 人事	採用試験 俸給決定 俸給決定 俸給決定 俸給決定	採用試験 俸給の決定 俸給の切替 初任給異動・俸給表異動の際の再計算調査書 復職時調整調査書 給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	3年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
			・採用試験に関する書類 ・俸給の決定に関する書類 ・俸給の切替に関する書類 ・初任給異動・俸給表異動の際の再計算調査書 ・復職時調整調査書 ・給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	人事 人事 人事 人事 人事	採用試験 俸給決定 俸給決定 俸給決定 俸給決定	採用試験 俸給の決定 俸給の切替 初任給異動・俸給表異動の際の再計算調査書 復職時調整調査書 給実甲326第37条関係第18項の通知の文書等の写し	3年 10年 10年 10年 10年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	(14)職員の懲戒に関する事項	職員の懲戒に関する文書	・俸給の是正に関する書類 ・昇給昇格等に関する書類 ・昇給の実施結果に関する書類	人事	俸給決定	俸給の是正・訂正 昇給昇格等 昇給発令等名簿	5年 5年 10年	廃棄 廃棄 廃棄	
			・俸給の是正に関する書類 ・昇給昇格等に関する書類 ・昇給の実施結果に関する書類	人事	俸給決定	俸給の是正・訂正 昇給昇格等 昇給発令等名簿	5年 5年 10年	廃棄 廃棄 廃棄	
	(15)人事記録に関する事項	人事記録	・給与実態調査に関する書類 ・人事統計報告表	人事	俸給決定	給与実態調査 人事統計報告表	3年 3年	廃棄 廃棄	
			・給与実態調査に関する書類 ・人事統計報告表	人事	俸給決定	給与実態調査 人事統計報告表	3年 3年	廃棄 廃棄	
	(16)人事に関するその他の記録	人事に関するその他の記録	・職員的人事評価に関する書類 ・人事評価に関する書類	人事	服務	人事評価	5年	廃棄	
			・職員的人事評価に関する書類 ・人事評価に関する書類	人事	服務	人事評価	5年	廃棄	
	(17)勤務時間、休憩、育児休業に関する事項	職員の育児休業等の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・育児休業に関する書類 ・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に関する書類	人事	服務	育児休業 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	育児休業又は育児短時間勤務の終了した日の空白に係る特定日以後3年 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	廃棄 廃棄 廃棄	
			・育児休業に関する書類 ・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に関する書類	人事	服務	育児休業 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	育児休業又は育児短時間勤務の終了した日の空白に係る特定日以後3年 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	廃棄 廃棄 廃棄	
	(18)職員の懲戒に関する事項	職員の懲戒に関する文書	・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	
			・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	
	(19)職員の懲戒に関する事項	職員の懲戒に関する文書	・職責審査に関する書類 ・懲戒処分書、懲戒処分説明書 ・公平審査に関する書類 ・人事記録・附属書類	人事 人事 人事	職責 職責 職責	職責審査 懲戒処分書、懲戒処分説明書 公平審査	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
			・職責審査に関する書類 ・懲戒処分書、懲戒処分説明書 ・公平審査に関する書類 ・人事記録・附属書類	人事 人事 人事	職責 職責 職責	職責審査 懲戒処分書、懲戒処分説明書 公平審査	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
	(20)人事に関するその他の記録	人事に関するその他の記録	・人事院監査・調査に関する書類 ・その他人事に関する書類	人事	監査・調査	人事院監査・調査 その他人事に関する書類	5年 3年	廃棄 廃棄	昭和41年2月10日総理府令第2号第5条
			・人事院監査・調査に関する書類 ・その他人事に関する書類	人事	監査・調査	人事院監査・調査 その他人事に関する書類	5年 3年	廃棄 廃棄	昭和41年2月10日総理府令第2号第5条
4 機構及び定員に関する事項	定員の管理に関する事項	定員の管理に関する文書	・配置定員に関する書類 ・技能・労務職員の採用に関する書類 ・欠員状況等報告書	人事	定員	配置定員 技能・労務職員の採用 欠員状況等報告書	3年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
			・配置定員に関する書類 ・技能・労務職員の採用に関する書類 ・欠員状況等報告書	人事	定員	配置定員 技能・労務職員の採用 欠員状況等報告書	3年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
5 栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典の授与の経緯	栄典の授与のための決裁文書及び伝達文書	・栄典に関する書類	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
			・栄典に関する書類	人事	栄典・表彰	栄典	10年	廃棄	
	(2)表彰の授与又ははく奪の経緯	刑事施設における表彰に関する文書	・職員表彰に関する書類 ・民間協力者顕彰に関する書類 ・行政文書ファイル管理簿 ・発出され廃止されていない訓令・通達 ・発出され廃止されていない指示 ・文書発議簿 ・例規に係る決裁文書 ・その他例規に関する書類	人事 庶務 庶務 庶務 庶務 庶務 庶務	栄典・表彰 栄典・表彰 文書 例規 文書 文書 例規 例規	職員表彰 民間協力者顕彰 市原刑務所行政文書ファイル管理簿 本省例規(訓令・通達) 達示・発出達示・指示等 決裁簿 例規決裁 その他例規に関する書類	10年 10年 常用 常用 常用 30年 5年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
			・職員表彰に関する書類 ・民間協力者顕彰に関する書類 ・行政文書ファイル管理簿 ・発出され廃止されていない訓令・通達 ・発出され廃止されていない指示 ・文書発議簿 ・例規に係る決裁文書 ・その他例規に関する書類	人事 庶務 庶務 庶務 庶務 庶務 庶務	栄典・表彰 栄典・表彰 文書 例規 文書 文書 例規 例規	職員表彰 民間協力者顕彰 市原刑務所行政文書ファイル管理簿 本省例規(訓令・通達) 達示・発出達示・指示等 決裁簿 例規決裁 その他例規に関する書類	10年 10年 常用 常用 常用 30年 5年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 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	・例規に関する書類	庶務	例規	その他例規に関する書類	1年	廃棄	
			・例規に関する書類	庶務	例規	その他例規に関する書類	1年	廃棄	





市原刑務所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
21 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	(1)職員の健康・安全管理に関する事項	退職手当に関する文書	・退職手当支給依頼書	人事	退職手当	退職手当支給依頼書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	廃棄		
		(5)私事渡航に関する事項	私事渡航の承認に係る決裁文書	・職員海外渡航承認申請書	人事	庶務	職員海外渡航承認申請書	1年	廃棄	
		健康診断等による事後措置の記録	・健康診断事後措置記録票	人事	健康安全管理	健康診断事後措置記録票	退職した日に係る特定日以後5年	廃棄		
		・健康管理の記録	人事	健康安全管理	健康管理の記録	退職した日に係る特定日以後5年	廃棄			
		・健康管理の記録(石綿)	人事	健康安全管理	健康管理の記録(石綿)	40年	廃棄			
		・健康管理の記録(一部の有害物質)	人事	健康安全管理	健康管理の記録(一部の有害物質)	30年	廃棄			
		・健康管理の記録(粉じん)	人事	健康安全管理	健康管理の記録(粉じん)	7年	廃棄			
		・特定有害業務に関する記録	人事	健康安全管理	特定有害業務に関する記録(人事院規則10-4第16条第3項)	3年	廃棄			
		・特定有害業務に関する記録(石綿)	人事	健康安全管理	特定有害業務に関する記録(人事院規則10-4第16条別表第2の2(石綿))	40年	廃棄			
		・特定有害業務に関する記録(一部の有害物質)	人事	健康安全管理	特定有害業務に関する記録(人事院規則10-4第16条別表第2の2(一部の有害物質))	30年	廃棄			
		・特定有害業務に関する記録(粉じん)	人事	健康安全管理	特定有害業務に関する記録(人事院規則10-4第16条別表第2の2(粉じん))	7年	廃棄			
		・特別健康管理手帳に関する書類(石綿)	人事	健康安全管理	特別健康管理手帳に関する書類(人事院規則10-4の運用)について第26条の2関係(石綿)	40年	廃棄			
		・特別健康管理手帳に関する書類(一部の有害物質)	人事	健康安全管理	特別健康管理手帳に関する書類(人事院規則10-4の運用)について第26条の2関係(一部の有害物質)	30年	廃棄			
		・特別健康管理手帳に関する書類(粉じん)	人事	健康安全管理	特別健康管理手帳に関する書類(人事院規則10-4の運用)について第26条の2関係(粉じん)	7年	廃棄			
		・設備等の届出(ボイラー等及びX線)に関する書類に関する書類	人事	健康安全管理	設備等の届出(ボイラー等及びX線)に関する書類に関する書類	常用	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			
		・職員の健康管理に関する報告等	人事	健康安全管理	職員の健康管理に関する報告等	3年	廃棄			
		・職員の健康管理に関する書類	人事	健康安全管理	職員の健康管理	3年	廃棄			
		・ストレスチェック結果	人事	健康安全管理	ストレスチェック結果	5年	廃棄			
		・災害報告	人事	健康安全管理	災害報告	3年	廃棄			
健康診断に関する文書	・健康診断の実施結果等の報告	人事	健康安全管理	健康診断の実施結果等の報告	3年	廃棄				
健康保持に関する文書	・職員の健康保持に関する文書	人事	健康安全管理	職員の健康保持	3年	廃棄				
福利厚生に関する文書	・職員の福利厚生に関する書類	人事	健康増進	職員の福利厚生	3年	廃棄				
・職員レクリエーションに関する書類	人事	健康増進	施設設備等の使用	1年	廃棄					
・施設設備等の使用に関する書類	人事	健康増進	施設設備等の使用	1年	廃棄					
(3)児童手当・子ども手当に関する事項	子ども手当等支給に関する文書	・児童手当に関する書類	人事	手当	児童手当	5年	廃棄			
・その他児童手当に関する書類	人事	手当	その他児童手当	1年	廃棄					
(4)災害補償に関する事項	公務上または通勤による災害と認定等し、補償及び福祉事業が完結するまでに係る文書	・休業補償請求書・休業看護金支給申請書 ・療養補償請求書 ・補償の支給決定に関する通知書 ・公務災害補償通知書 ・通勤災害補償通知書 ・治療認定通知書 ・公務外又は通勤外通知書 ・災害補償記録簿 ・療養・障害の現状報告書	人事	災害補償	災害補償記録	完結の日に係る特定日以後5年	廃棄			
災害補償報告書等に関する文書	・災害補償報告書	人事	災害補償	災害補償報告書	3年	廃棄				
・福祉事業報告書	人事	災害補償	福祉事業報告書	3年	廃棄					
・その他報告書等	人事	災害補償	その他報告書等	3年	廃棄					
22 国際受刑者移送に関する事項	国際受刑者移送に関する事項	国際受刑者移送に関する記録	国際受刑者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		
23 刑事施設視察委員会に関する事項	刑事施設視察委員会に関する事項	刑事施設視察委員会の庶務に関する文書	・刑事施設視察委員会委員の任免に関する書類	刑事施設視察委員会	刑事施設	刑事施設視察委員会委員の任免	任期を定めた任期の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄		
・視察委員会の開催に関する案内文書・告知文	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					
・委員手当の支給に関する書類	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					
・視察委員の出勤簿	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					
・被收容者との面接手続に関する書類	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					
・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					
刑事施設視察委員会の運営に関する事項	・刑事施設視察委員会規則	刑事施設視察委員会	刑事施設視察委員会規則	常用	廃棄					
・被收容者からの書面に関する書類	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・被收容者との面接結果に関する書類	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・施設運営の状況に関する意見書	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・意見書に対する回答	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・視察委員会の意見に対する措置等報告に関する書類	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・法務大臣に対する報告に関する書類	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・会議録等	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
・視察委員会に対して提出する資料等	刑事施設視察委員会	刑事施設	被收容者からの書面等	1年	廃棄					
24 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	庶務	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書(庶務課)	5年	移管		

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。



市原刑務所会計課 標準文書保存期間基準(文書管理者:会計課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
(6)支出に関する こと	支出に関する文書	支出に関する文書	・支出決定簿	会計	支出	支出決定簿	5年	廃棄	
			・小切手振出決議書	会計	支出	小切手振出決議書	3年	廃棄	
			・年度開始前支出計算書	会計	支出	年度開始前支出計算書	5年	廃棄	
			・払戻決議書	会計	支出	払戻決議書	5年	廃棄	
			・科目更正決議書	会計	支出	科目更正決議書	5年	廃棄	
			・退職手当差引計算書	会計	支出	退職手当等	7年	廃棄	
			・国庫金送金通知書等発送簿	会計	支出	国庫金送金通知書等発送簿	3年	廃棄	
			・謝金執行状況調書	会計	支出	謝金執行状況調書	3年	廃棄	
			・都道府県警察実費弁償金調書	会計	支出	都道府県警察実費弁償金調書	3年	廃棄	
			・前金払清算検査証明書	会計	支出	前金払清算検査証明書	1年	廃棄	
			・予算科目更正申請書	会計	支出	予算科目更正申請書	1年	廃棄	
(7)前渡資金管理 に関する こと	前渡資金管理に関する文書	前渡資金管理に関する文書	・現金出納簿	会計	前渡資金	現金出納簿	5年	廃棄	
			・作業報奨金計算高通知書	会計	前渡資金	作業報奨金計算高通知書	5年	廃棄	
			・死亡者作業報奨金計算高留簿	会計	前渡資金	死亡者作業報奨金計算高留簿	5年	廃棄	
			・検査書	会計	前渡資金	検査書(前渡資金月次)	5年	廃棄	
			・現金及び保管金現在高調書	会計	前渡資金	現金及び保管金現在高調書	3年	廃棄	
			・国庫金振込請求書	会計	前渡資金	国庫金振込請求書	3年	廃棄	
			・作業報奨金計算高削減等記録	会計	前渡資金	作業報奨金計算高削減等記録	3年	廃棄	
			・死亡手当金等支給記録	会計	前渡資金	死亡手当金等支給記録	3年	廃棄	
			・前渡資金概算払整理簿	会計	前渡資金	前渡資金概算払整理簿	3年	廃棄	
			・前渡資金返納申請書	会計	前渡資金	前渡資金返納申請書	3年	廃棄	
			・日本銀行振替済通知書	会計	前渡資金	日本銀行振替済通知書	3年	廃棄	
(8)出納保管に 関 する こと	出納保管に関する文書	出納保管に関する文書	・預託金現在高引継通知書	会計	前渡資金	預託金現在高引継通知書	3年	廃棄	
			・謝金支出記録	会計	前渡資金	謝金支出記録	3年	廃棄	
			・前渡資金支出記録	会計	前渡資金	前渡資金支出記録	1年	廃棄	
			・現金出納簿	会計	出納保管	現金出納簿	5年	廃棄	
			・国庫金振込請求書	会計	出納保管	国庫金振込請求書	3年	廃棄	
			・日本銀行振替済通知書	会計	出納保管	日本銀行振替済通知書	3年	廃棄	
			・拾得金書留簿	会計	出納保管	拾得金書留簿	3年	廃棄	
			・拾得物書留簿	会計	出納保管	拾得物書留簿	3年	廃棄	
			・給与簿	会計	給与支給	給与簿	5年	廃棄	
			・給与所得者の扶養控除等申告書	会計	給与支給	給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄	
			(9)給与の支給に 関 する こと	給与の支給に関する文書	給与の支給に関する文書	・給与証明書	会計	給与支給	給与証明書
・給与支給機関異動通知書	会計	給与支給				給与支給機関異動通知書	3年	廃棄	
・勤務時間記録簿(非常勤職員)	会計	給与支給				勤務時間記録簿(非常勤職員)	3年	廃棄	
・現金支給簿・印帳簿	会計	給与支給				現金支給簿・印帳簿	3年	廃棄	
・差額追給等関係書類	会計	給与支給				差額追給等関係書類	3年	廃棄	
・市民税・県民税特別徴収税額通知書	会計	給与支給				市民税・県民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄	
・住民税振込通知書	会計	給与支給				住民税振込通知書	3年	廃棄	
・住民税特別徴収税額通知書	会計	給与支給				住民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄	
・給与手当に関する書類	会計	給与支給				給与手当に関する書類	3年	廃棄	
・所属別給与集計表	会計	給与支給				所属別給与集計表	3年	廃棄	
・所得控除等徴収に関する書類	会計	給与支給				所得控除等徴収に関する書類	7年	廃棄	
(10)旅費の支給に 関 する こと	旅費の支給に関する文書	旅費の支給に関する文書	・地方税に関する給与支払報告書	会計	給与支給	地方税に関する給与支払報告書	3年	廃棄	
			・地方税個人別徴収台帳	会計	給与支給	地方税個人別徴収台帳	3年	廃棄	
			・地方税等に関する書類	会計	給与支給	地方税等	3年	廃棄	
			・地方税等徴収に関する書類	会計	給与支給	地方税等徴収	3年	廃棄	
			・都道府県民及び市町村民税銀行振込又は送金請求書	会計	給与支給	都道府県民及び市町村民税銀行振込又は送金請求書	3年	廃棄	
			・年末調整に関する書類	会計	給与支給	年末調整	3年	廃棄	
			・傳給額調書	会計	給与支給	傳給額調書	3年	廃棄	
			・徴収依頼書	会計	給与支給	給与控除依頼等	3年	廃棄	
			・給与振込に関する書類	会計	給与支給	給与振込	3年	廃棄	申出による口座振込みに よらなくなる 日までの期間
			・支払決議書	会計	旅費	支払決議書	5年	廃棄	
			・出張に関する書類(出張計画書等)	会計	旅費	出張	5年	廃棄	
・旅行命令簿・旅行依頼簿	会計	旅費	旅行命令簿・旅行依頼簿	5年	廃棄				
・旅費計算書	会計	旅費	旅費計算書	5年	廃棄				
・護送旅費支給関係書類	会計	旅費	護送旅費支給関係書類	5年	廃棄				
・被收容者旅費概算(精算)請求書	会計	旅費	被收容者旅費概算(精算)請求書	5年	廃棄				
・新規採用者赴任旅費所要額調書	会計	旅費	新規採用者赴任旅費所要額調書	3年	廃棄				
・その他旅費に関する書類	会計	旅費	その他旅費に関する書類	1年	廃棄				
(11)官庁会計シ ステムの運用に 関 する こと	官庁会計シ ステムの運用に 関 する こと	官庁会計システム の運用に関する文 書	・アダムス運用連絡票	会計	連絡	官庁会計システム 連絡文書	3年	廃棄	
3 職員の人事管 理に関する事項	勤務時間・休暇に 関 する こと	超過勤務に関する文 書	・超過勤務等命令簿	会計	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
4 職員の衛生、医 療その他の福利 厚生に関する事 項	財産形成貯蓄に 関 する こと	財産形成貯蓄等の記 録	・財産形成貯蓄等記録簿	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄等記録簿		廃棄	解約に係る 申込書を受け 受理した日又は 退職等に関す る通知書を 提出した日に 係る特定日 以後5年
			・財産形成貯蓄等実施状況調査	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄等実施状況調査	3年	廃棄	
5 経理事務に 関 する 事項	経理事務に 関 する こと	経理事務に関する文 書	・財産形成貯蓄給与控除明細書	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄	
			・会計に関する事件報告書	会計	経理事務	会計に関する事件報告書	5年	廃棄	
6 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	・経理事務の処理等に関する内議・回答 文書	会計	経理事務	内議・回答等	5年	廃棄	
			・会計機関の引継に関する書類	会計	会計機関	会計機関の引継	3年	廃棄	
7 矯正施設にお ける 領置に関する 事項	矯正施設にお ける 領置に関する こと	矯正施設における領 置物品に関する文 書	・会計機関の委任に関する書類	会計	会計機関	会計機関の委任	5年	廃棄	
			・会計機関の発令に関する書類	会計	会計機関	発令簿	10年	廃棄	
			・物品の検査職員の指定並びに解除書 類	会計	会計機関	検査	5年	廃棄	
			・没入廃棄簿	領置	領置物品	没入廃棄簿	3年	廃棄	
			・郵送物品等受付記録	領置	領置物品	郵送物品等受付記録	3年	廃棄	
			・遺留品書留簿	領置	領置物品	遺留品書留簿	3年	廃棄	
			・貴重品書留簿	領置	領置物品	貴重品書留簿	3年	廃棄	
			・自弁・差入物品管理に関する記録	領置	領置物品	自弁・差入物品管理	3年	廃棄	
			・購入・差入等許可判定記録	領置	領置物品	購入・差入等許可判定記録	3年	廃棄	
			・自費購入物品一覧表	領置	領置物品	自費購入物品一覧表	3年	廃棄	
			・釈放時交付信書等記録簿	領置	領置物品	釈放時交付信書等記録簿	3年	廃棄	
矯正施設にお ける 保有有価証券に 関 する 事項	矯正施設にお ける 保有有価証券に 関 する こと	矯正施設における保 有有価証券に 関 する 文書	・処分等告知簿	領置	領置物品	処分等告知簿	3年	廃棄	
			・証拠品還付記録	領置	領置物品	証拠品還付記録	3年	廃棄	
			・特別領置物品書留簿	領置	領置物品	特別領置物品書留簿	3年	廃棄	
			・国庫帰属廃棄簿	領置	領置物品	国庫帰属廃棄簿	3年	廃棄	
			・利器点検表	領置	領置物品	利器点検表	1年	廃棄	
			・領置品基礎	領置	領置物品	領置品基礎	5年	廃棄	
			・領置物品一時使用許可等記録	領置	領置物品	領置物品一時使用許可等記録	3年	廃棄	
			・領置物品引継書	領置	領置物品	領置物品引継書	3年	廃棄	
			・領置物品検査記録	領置	領置物品	領置物品検査記録	3年	廃棄	
			・領置物品検査規制	領置	領置物品	領置物品検査規制	3年	廃棄	
			・領置物品交付処理記録	領置	領置物品	領置物品交付処理記録	3年	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				
・領置物品領収書	領置	領置物品	領置物品領収書	3年	廃棄				
・政府保有有価証券提出書	領置	保有有価証券	政府保有有価証券提出書	3年	廃棄				
・保管有価証券定時・交替時・廃止時・随 時検査書	領置	保有有価証券	保管有価証券定時・交替時・廃止時・随 時検査書	3年	廃棄				
・保管有価証券受払簿	領置	保有有価証券	保管有価証券受払簿	5年	廃棄				
・保険証券提出書	領置	保有有価証券	保険証券提出書	3年	廃棄				
・履行保証保険受払簿	領置	保有有価証券	履行保証保険受払簿	5年	廃棄				

市原刑務所会計課 標準文書保存期間基準(文書管理者:会計課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
		矯正施設における自弁物品に関する文書	・差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類	領置	自弁物品	差入物品取扱業者指定申請・認可関係書類	3年	廃棄			
			・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			
			・差入物品等受付記録	領置	自弁物品	差入物品等受付記録	3年	廃棄			
			・自弁物品等検査記録	領置	自弁物品	自弁物品等検査記録	3年	廃棄			
			・写真保管記録	領置	自弁物品	写真保管記録	1年	廃棄			
			・日用品等受払簿	領置	自弁物品	日用品等受払簿	3年	廃棄			
			・仮留品書留簿	領置	仮留品	仮留品書留簿	3年	廃棄			
			・現金出納簿	領置	繰入繰出外現金	現金出納簿	5年	廃棄			
			矯正施設における領置金に関する文書	・小切手・国庫金振替書整理簿	領置	繰入繰出外現金	小切手・国庫金振替書整理簿等	5年	廃棄		
				・小切手振出決議書	領置	繰入繰出外現金	小切手振出決議書	3年	廃棄		
				・国庫金振替書原付	領置	繰入繰出外現金	国庫金振替書原付	5年	廃棄		
				・検査書	領置	繰入繰出外現金	検査書(保管金月次)	5年	廃棄		
				・小切手等検査簿	領置	繰入繰出外現金	小切手等検査簿	3年	廃棄		
				・取引関係通知書	領置	繰入繰出外現金	取引関係通知書	3年	廃棄		
				・検査確認書	領置	繰入繰出外現金	検査確認書	3年	廃棄		
		・遺留金書留簿		領置	繰入繰出外現金	遺留金書留簿	5年	廃棄			
		・仮留金受払簿		領置	繰入繰出外現金	仮留金受払簿	5年	廃棄			
		・差入現金等受付記録		領置	繰入繰出外現金	差入現金等受付記録	3年	廃棄			
		・繰入繰出外現金に関する書類		領置	繰入繰出外現金	繰入繰出外現金	1年	廃棄			
		・繰入繰出外現金月計突合表		領置	繰入繰出外現金	繰入繰出外現金月計突合表	3年	廃棄			
		・繰入繰出外現金出納計算書		領置	繰入繰出外現金	繰入繰出外現金出納計算書	5年	廃棄			
		・繰入繰出外現金出納計算書証拠書類		領置	繰入繰出外現金	繰入繰出外現金出納計算書証拠書類	5年	廃棄			
		・繰入繰出外現金出納計算書添付書類		領置	繰入繰出外現金	繰入繰出外現金出納計算書添付書類	5年	廃棄			
		8 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	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	
					・自弁物品一覧表	領置	繰入繰出外現金	自弁物品一覧表	3年	廃棄	
					・同封現金等書留簿	領置	繰入繰出外現金	同封現金等書留簿	3年	廃棄	
					・被收容者あて現金書留受付簿	領置	繰入繰出外現金	被收容者あて現金書留受付簿	3年	廃棄	
					・不有金者書留簿	領置	繰入繰出外現金	不有金者書留簿	3年	廃棄	
					・払渡決議書	領置	繰入繰出外現金	払渡決議書	5年	廃棄	
					・保管金繰入編入関係書類	領置	繰入繰出外現金	保管金繰入編入関係書類	3年	廃棄	
					・保管金支払証拠書類	領置	繰入繰出外現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
					・保管金受入通知書	領置	繰入繰出外現金	保管金受入通知書	3年	廃棄	
					・保管金受領証書	領置	繰入繰出外現金	保管金受領証書	5年	廃棄	
					・保管金小切手原付	領置	繰入繰出外現金	保管金小切手原付	5年	廃棄	
					・保管金振替済通知書	領置	繰入繰出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
					・保管金政府所得調書	領置	繰入繰出外現金	保管金政府所得調書	5年	廃棄	
					・保管金提出書	領置	繰入繰出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
					・保管金払込書	領置	繰入繰出外現金	保管金払込書	3年	廃棄	
		・保管金払渡領収書	領置	繰入繰出外現金	保管金払渡領収書	5年	廃棄				
		・保管金保管済通知書	領置	繰入繰出外現金	保管金保管済通知書	3年	廃棄				
		・保管金領収証書	領置	繰入繰出外現金	保管金領収証書	5年	廃棄				
		・保管金月計突合表	領置	繰入繰出外現金	保管金月計突合表	3年	廃棄				
		・郵便受払簿	領置	繰入繰出外現金	郵便受払簿	5年	廃棄				
		・郵送現金等受付記録	領置	繰入繰出外現金	郵送現金等受付記録	3年	廃棄				
		・預金書留簿	領置	繰入繰出外現金	預金書留簿	3年	廃棄				
・領置金引継書	領置	繰入繰出外現金	領置金引継書	3年	廃棄						
・領置金基帳	領置	繰入繰出外現金	領置金基帳	5年	廃棄						
・領置金支払記録	領置	繰入繰出外現金	領置金支払記録	3年	廃棄						
・領置金支払証拠書類	領置	繰入繰出外現金	領置金支払証拠書類	5年	廃棄						
・領置金收受簿	領置	繰入繰出外現金	領置金收受簿	5年	廃棄						
・領置金統括表	領置	繰入繰出外現金	領置金統括表	3年	廃棄						
・領置金交付処理記録	領置	繰入繰出外現金	領置金交付処理記録	3年	廃棄						

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。





市原刑務所用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項			
				大分類	中分類	名称(小分類)						
4 刑の執行に関する事項	矯正施設に収容中の者に係る給養に関すること	矯正施設における給養に関する文書	・栄養士巡回指導に関する記録	給養	給食	栄養士巡回指導	3年	廃棄				
			・給食業務に関する記録	給養	給食	給食業務	3年	廃棄				
			・食中毒に関する記録	給養	給食	食中毒	3年	廃棄				
			・不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄				
			・移送食給与簿	給養	給食	移送食給与簿	3年	廃棄				
			・給食し好調査	給養	給食	給食し好調査	3年	廃棄				
			・給食委員会等議事録	給養	給食	給食委員会等議事録	3年	廃棄				
			・給食衛生管理点検記録	給養	給食	給食衛生管理点検記録	3年	廃棄				
			・給食日誌	給養	給食	給食日誌	3年	廃棄				
			・検査に関する書類	給養	給食	検査	3年	廃棄				
			・献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄				
			・献立表(特殊)	給養	給食	献立表	3年	廃棄				
			・治療献立表	給養	給食	献立表	3年	廃棄				
			・集団給食実施状況報告書	給養	給食	集団給食実施状況報告書	3年	廃棄				
			・食事簿	給養	給食	食事簿	3年	廃棄				
			・食事変更票	給養	給食	食事変更票	3年	廃棄				
			・食料購入関係書類	給養	給食	食料購入関係書類	3年	廃棄				
			・精米記録	給養	給食	精米記録	3年	廃棄				
			5 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休職に関すること	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	用度	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
6 施設整備に関する事項	施設整備に関すること	施設整備に関する文書	・敷地調査報告書	施設整備	工事	敷地調査報告書	当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄				
			・構造計算書	施設整備	工事	構造計算書	当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄				
			・設計原因	施設整備	工事	設計原因	当該建物が存在しなくなった日の特定日以後1年	廃棄				
			・耐震診断報告書	施設整備	工事	耐震診断報告書	当該建物が存在しなくなった日に係る特定日以後1年	廃棄				
			・工事請負契約書	施設整備	工事	事業契約	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄				
			・業務等契約書	施設整備	工事	事業契約	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄				
			・業務締結に関する書類	施設整備	工事	事業契約	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄				
			・工事成績評定書	施設整備	工事	工事成績評定	15年	廃棄				
			・工事成績評定通知書	施設整備	工事	工事成績評定	15年	廃棄				
			・業務成績評定書	施設整備	工事	業務成績評定	10年	廃棄				
			・業務成績評定通知書	施設整備	工事	業務成績評定	10年	廃棄				
			・予定価格積算内訳書	施設整備	工事	予定価格積算内訳書	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				
			・予定価格積算内訳書別紙明細	施設整備	工事	予定価格積算内訳書	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				
			・入札時積算数量書	施設整備	工事	予定価格積算内訳書	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				
			・入札時積算数量書別紙明細	施設整備	工事	予定価格積算内訳書	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				
			・委任状	施設整備	工事	委任状	5年	廃棄				
			・引渡書	施設整備	工事	引渡書	5年	廃棄				
			・工事認可書	施設整備	工事	工事認可書	5年	廃棄				
			・施工計画に関する書類	施設整備	工事	施工計画	5年	廃棄				
			・試験成績書	施設整備	工事	試験成績書	5年	廃棄				
			・着工届・竣工届	施設整備	工事	着工届・竣工届	5年	廃棄				
			・入札辞退届	施設整備	工事	入札辞退届	5年	廃棄				
			・保証書	施設整備	工事	保証書	5年	廃棄				
			・新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事	5年	廃棄				
			・工事請負契約締結報告書	施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄				
			・工事完成報告書	施設整備	工事	工事完成報告書	5年	廃棄				
			・入札調書	施設整備	工事	入札調書	5年	廃棄				
			・法務省所管工事取扱規程に基づく工事に関する書類	施設整備	工事	法務省所管工事取扱規程に基づく工事	5年	廃棄				
			・予算増額及び工事実施認可上申書	施設整備	工事	予算増額及び工事実施認可上申書	5年	廃棄				
			・契約保証金に関する書類(現金出納簿等)	施設整備	工事	現金出納簿等	5年	廃棄				
			・歳入歳出外現金に關係する書類	施設整備	工事	小切手・国庫金振替書整理簿等	3年	廃棄				
			・政府保有有価証券に関する書類	施設整備	工事	小切手・国庫金振替書整理簿	3年	廃棄				
			・小切手・国庫金振替書整理簿	施設整備	工事	小切手・国庫金振替書整理簿	3年	廃棄				
			・予定価格決裁書類	施設整備	工事	予定価格決裁書類	3年	廃棄				
			・総合評価に関する書類	施設整備	工事	総合評価	3年	廃棄				
			・免状手続に関する書類	施設整備	工事	免状手続	3年	廃棄				
			・入札参加に関する書類	施設整備	工事	入札参加	3年	廃棄				
			・低価格入札に関する書類	施設整備	工事	低価格入札	3年	廃棄				
			・指名停止通知書	施設整備	工事	指名停止通知等	3年	廃棄				
			・設備工事設計計算書	施設整備	工事	設備工事設計計算書	工事完成の日に係る特定日以後3年	廃棄				
			・積算数量算出書	施設整備	工事	積算数量算出書	工事完成の日に係る特定日以後3年	廃棄				
			・単価算出書	施設整備	工事	単価算出書	3年	廃棄				
			・工事目的物引渡通知書	施設整備	工事	工事目的物引渡通知書	3年	廃棄				
			・業務委託関係書類	施設整備	工事	業務委託	3年	廃棄				
			・施設整備要望に関する書類	施設整備	工事	内議書等	1年	廃棄				
・施設整備の新築に関する書類	施設整備	工事	内容・新営通知書等	1年	廃棄							
・施設整備に関する事業実施の承認に関する書類	施設整備	工事	工事承認通知書等	1年	廃棄							
・競争参加資格に関する書類	施設整備	工事	競争参加資格等	資格の有効期間が満了した日に係る特定日以後1年	廃棄							
・技術検査結果通知書	施設整備	工事	技術検査結果通知書	1年	廃棄							
・その他入札に関する書類	施設整備	工事	その他入札に関する書類	1年	廃棄							
・その他工事に関する書類	施設整備	工事	その他工事に関する書類	1年	廃棄							
・機械設備等保守管理記録	施設整備	保守管理	機械設備等保守管理記録	3年	廃棄							
・消防設備点検記録	施設整備	保守管理	消防設備点検記録	3年	廃棄							
・地下水採取量等報告書	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(ボイラー定期自主検査表)	施設整備	保守管理	定期検査結果(ボイラー定期自主検査表)	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							
・冷凍冷蔵設備保守点検記録	施設整備	保守管理	冷凍冷蔵設備保守点検記録	1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							
・各所修繕命令書	施設整備	保守管理	各所修繕命令書	1年	廃棄							
・浄化槽保守点検記録	施設整備	公害防止	浄化槽保守点検記録	5年	廃棄							
・(臭)測定結果報告書	施設整備	公害防止	(臭)測定結果報告書	5年	廃棄							
・特定施設設置届(使用・変更)届出書	施設整備	公害防止	特定施設設置届(使用・変更)届出書	5年	廃棄							
・廃棄物処理施設技術管理記録	施設整備	安全衛生	廃棄物処理施設技術管理記録	5年	廃棄							
・安全衛生委員会議事録	施設整備	安全衛生	安全衛生委員会議事録	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							

市原刑務所用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
7 公務員宿舎に関する事項	(1)公務員宿舎の設置要求に関する こと (2)公務員宿舎の統計に関する こと (3)公務員宿舎の維持管理に関する こと (4)公務員宿舎の現況に関する こと	公務員宿舎設置要求に関する文書 木造宿舎の老朽度調査に関する文書 公務員宿舎の入退居に関する文書 公務員宿舎の現況に関する調査	・宿舎設置要求書	公務員宿舎	宿舎管理	宿舎設置要求書	10年	廃棄	
			・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	
			・自動車保管場所使用申請書・承認書	公務員宿舎	宿舎管理	自動車保管場所使用申請書・承認書	5年	廃棄	
			・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
			・国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎法施行令第9条に関する報告書	5年	廃棄	
			・無料宿舎貸与該当職員指定書	公務員宿舎	宿舎管理	無料宿舎貸与該当職員指定書	5年	廃棄	
			・国家公務員宿舎管理記録	公務員宿舎	宿舎管理	国家公務員宿舎管理記録	5年	廃棄	
			・公務員宿舎現況表	公務員宿舎	宿舎管理	公務員宿舎現況表	3年	廃棄	
			・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	
			8 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する こと	新型コロナウイルス感染症に関する文書 ・新型コロナウイルス感染症対策関係		用度	新型コロナウイルス感染症	新型コロナウイルス感染症対策文書(用度課)

備考  
(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参酌しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。

市原刑務所処遇部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(処遇担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 個人の権利義務の得喪及びその終結	(1)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関する事	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、決定がされる日に係る特定日以後10年	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	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 救済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 ・調査指示に関する回報文書	処遇	不服申立	苦情の申出 救済の申出	5年	廃棄	
2 法人の権利義務の得喪及びその終結	(2)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事	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	
		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	
3 職員の人事に関する事項	その他研修に関する事	その他研修に関する記録	・職員研修に関する書類	処遇	研修	職員研修	3年	廃棄	
4 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又ははく奪の終結	刑事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	
5 刑の執行に関する事項	(1)刑事施設の保安に関する事	刑事施設における勤務配置に関する文書	・勤務日誌 ・勤務配置表 ・勤務配置に関する記録	保安	勤務配置	勤務日誌 勤務配置表 勤務配置	1年 3年 3年	廃棄	
		刑事施設における緊急報告に関する文書	・矯正緊急報告(銃使用等報告) ・矯正緊急報告(天災事変発生速報) ・矯正緊急報告(非常事態動員速報)	保安	緊急報告	矯正緊急報告(小型武器使用等報告) 矯正緊急報告(非常事態発生速報) 矯正緊急報告(非常事態動員速報)	3年 3年 3年	廃棄	
		刑事施設における警備に関する文書	・事件送致に関する記録 ・巡警記録 ・巡回記録簿 ・外来者入出門管理 ・監視カメラ視察記録 ・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 ・銃の管理に関する記録	保安	警備	事件送致 巡警・巡回記録 巡警-巡回記録 外来者入出門管理 監視カメラ視察記録 各種警備	5年 3年 3年 3年 3年	廃棄	
		刑事施設における警備訓練に関する文書	・訓練計画 ・無線に関する記録 ・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 ・保護具使用簿 ・銃履歴カード	保安	警備	訓練計画 無線 捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 保護具使用簿 銃履歴カード	3年 5年 5年 5年	廃棄	
		刑事施設における警備用具に関する文書	・警備用具の管理に関する記録 ・警備用具等管理に関する記録 ・武器管理に関する記録 ・銃及び弾薬出納簿 ・銃砲現況調書 ・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に関する記録 ・無線業務日誌 ・矯正緊急報告(小型武器使用等報告) ・矯正定期報告(銃砲現況調書) ・矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	保安	警備	警備用具の管理 警備用具等管理 武器管理 銃及び弾薬出納簿 銃砲現況調書 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 無線業務日誌 矯正緊急報告(小型武器使用等報告) 矯正定期報告(銃砲現況調書) 矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	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	
		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 ・自弁・差入物品検査 ・新入時衣体検査記録 ・設備点検記録	保安	検査	引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 新入時衣体検査記録 設備点検記録	3年 3年 3年 3年 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書	・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録	保安	護送	護送計画関係書類 出廷等	3年	廃棄	
		刑事施設における保護室に関する文書	・保護室使用簿 ・保護室管理に関する記録	保安	進行・戒護	保護室使用簿 保護室管理	5年 3年	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	進行・戒護	静穏室使用簿 静穏室管理	5年 3年	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) ・収容調整に関する記録	保安	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	
		刑事施設における被収容者の動静観察に関する文書	・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	動静観察	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	・矯正緊急報告及び矯正臨時報告(事故速報、事故追報、準事故報告、事故報告) ・矯正緊急報告(職員傷害速報) ・矯正緊急報告(職員等被害報告) ・矯正施設の撮影に関する記録 ・矯正定期報告(職員等による告発等報告) ・矯正定期報告(特別司法警察職員捜査活動状況等報告) ・矯正定期報告(派閥関係受刑者収容状況報告) ・保安に関する照会書・回報書 ・当直引継書 ・保安月報 ・保安状況調査に関する記録 ・保安状況報告	保安	報告	矯正緊急報告及び矯正臨時報告(事故速報、事故追報、準事故報告、事故報告) 矯正緊急報告(職員傷害速報) 矯正緊急報告(職員等被害報告) 矯正施設の撮影 矯正定期報告(職員等による告発等報告) 矯正定期報告(特別司法警察職員捜査活動状況等報告) 矯正定期報告(派閥関係受刑者収容状況報告) 保安に関する照会書・回報書 当直引継書 保安月報 保安状況調査 保安状況報告	10年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 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	
	(2)刑事施設に収容中の者のその他処遇に関する事	刑事施設における処遇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 ・収容開始時の告知記録 ・面接指導記録 ・要注書に関する記録 ・患与願に関する書類 ・諸願簿 ・工場用務者管理 ・免案に関する記録 ・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	隔離 自弁・差入物品管理 収容開始時の告知記録 面接指導記録 要注書 患与願 諸願簿 工場用務者管理 免案 被収容者処遇	3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年 1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 ・面会に関する記録 ・面会票 ・面会申込票	処遇	外部交通	書信 面会 面会票 面会申込票	3年 3年 3年 1年	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	優遇措置	優遇措置	3年	廃棄	

市原刑務所処遇部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(処遇担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	(3)矯正施設に収容中の者の不服申立てに関する文書	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)	処遇	制限緩和	処遇審査会議事録(制限緩和)	3年	廃棄		
			制限区分に関する記録	処遇	制限緩和	制限区分	3年	廃棄		
			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	処遇	生活管理	不喫食者書留簿	3年	廃棄	
				運動入浴実施記録	処遇	生活管理	運動入浴実施記録	1年	廃棄	
				官給品の貸与に関する記録	処遇	生活管理	官給品の貸与	1年	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に関する文書	物品管理関係	処遇	生活管理	物品管理関係	1年	廃棄	
				賞遇に関する記録	処遇	賞遇	賞遇	3年	廃棄	
			刑事施設における調査・懲罰に関する文書	懲罰簿	処遇	調査・懲罰	懲罰簿	3年	廃棄	
		反則行為の調査・懲罰に関する記録		処遇	調査・懲罰	反則行為の調査・懲罰	3年	廃棄		
		その他不服申立てに関する文書	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	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		
			矯正管区の長に対する事実の申告の通知書	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	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		
			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		
			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	審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄		
			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		
			再審査の申請の裁決書謄本	処遇	不服申立	再審査の申請裁決書交付簿等	5年	廃棄		
			刑事施設の長に対する苦情の申出に関する記録	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	5年	廃棄		
		請願その他の不服申立てに関する記録	監査官に対する苦情の申出に関する記録	処遇	不服申立	監査官に対する苦情の申出	5年	廃棄		
			矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇	不服申立	矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄		
矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	処遇		不服申立	矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄				
6 防災に関する事項	防災に関すること	防災に関する文書	請願その他の不服申立てに関する記録	処遇	不服申立	請願その他の不服申立て	1年	廃棄		
			防災点検に関する書類	保安	防災管理	防災点検	1年	廃棄		
			矯正緊急報告(天災事変発生速報)	保安	防災管理	矯正緊急報告(天災事変発生速報)	3年	廃棄		
			防災管理に関する記録	保安	防災管理	防災管理	1年	廃棄		
			火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃棄		
			消防用務者(受刑者)に関する記録	保安	防災管理	消防用務者(受刑者)	1年	廃棄		
7 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関すること	超過勤務に関する文書	超過勤務等命令簿	処遇	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄		
			新型コロナウイルス感染症に関する文書	処遇	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄		
8 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関すること	新型コロナウイルス感染症に関する文書	新型コロナウイルス感染症対策関係	処遇	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書(処遇部門)	5年	移管		
				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		

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。

市原刑務所企画部門(作業) 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(企画担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又は表彰の経緯	刑事施設における表彰に関する文書	- 刑務作業協力者表彰に関する記録	作業	栄典・表彰	刑務作業協力者表彰	10年	廃棄	
			- 刑務作業表彰に関する記録	作業	栄典・表彰	刑務作業表彰	10年	廃棄	
2 刑の執行に関する事項	(1) 刑事施設に収容中の者の作業に関する事項	刑事施設における作業企画に関する文書	- 価格決定決議書	作業	作業企画	価格決定決議書	3年	廃棄	
			- 作業運営会議議事録	作業	作業企画	作業運営会議議事録	3年	廃棄	
			- 技術指導者に関する記録	作業	作業企画	技術指導者	3年	廃棄	
			- 職員の資格・技能に関する記録	作業	作業企画	職員の資格・技能	3年	廃棄	
			- 申出による作業に関する記録	作業	作業企画	申出による作業	3年	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	
			- 職員研修に関する記録	作業	作業企画	職員研修	3年	廃棄	
			- 技能受刑者に関する記録	作業	作業企画	技能受刑者	3年	廃棄	
			- 機外作業に関する記録	作業	作業企画	機外作業	3年	廃棄	
			- 作業専門官に関する記録	作業	作業企画	作業専門官	3年	廃棄	
			- 事業部作業に関する記録	作業	作業企画	事業部作業	3年	廃棄	
			- 製造物責任法に関する記録	作業	作業企画	製造物責任法	3年	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	
			- 報告書・回報書	作業	作業企画	報告書・回報書	3年	廃棄	
			- 外部通動計画書	作業	作業企画	外部通動	3年	廃棄	
			- 作業出張計画書	作業	作業企画	作業出張	5年	廃棄	
			- 受注関係書類	作業	作業企画	受注関係書類	3年	廃棄	
			- 生産・販売計画	作業	作業企画	生産・販売計画	1年	廃棄	
			- 作業計画書	作業	作業計画	作業計画書	5年	廃棄	
			- 作業実施・変更計画書	作業	作業計画	作業実施・変更計画書	5年	廃棄	
		刑事施設における作業計画に関する文書	- 受注書(事業部作業)・物品払出命令書・製品受入命令書	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	
		刑事施設における作業命令に関する文書	- 注文者リスト	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄	
			- 受注書一覧表	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄	
			- 受注書(製作作業)	作業	作業命令	受注書(製作作業)	5年	廃棄	
			- 注文者リスト	作業	作業命令	受注書(提供作業)	5年	廃棄	
			- 受注書(提供作業)	作業	作業命令	受注書(提供作業)	5年	廃棄	
			- 注文者リスト	作業	作業命令	受注書(提供作業)	5年	廃棄	
			- 受注書一覧表	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	
			- 修繕命令書・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	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	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・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	
			- 作業命令書(提供作業)・製品受入命令書	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	
		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	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	- 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(刑務作業災害速報及び報告)	作業	作業安全衛生	矯正緊急報告(刑務作業災害速報及び報告)	10年	廃棄	
			- 安全衛生委員会議事録	作業	作業安全衛生	安全衛生委員会議事録	3年	廃棄	
			- 安全衛生管理に関する記録	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	作業	作業関係予算	歳出予算差引簿	5年	廃棄	
			- 歳入受払簿	作業	作業関係予算	歳入受払簿	5年	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	3年	廃棄	
			- 購入に関する記録	作業	作業関係予算	購入	3年	廃棄	
			- 予定価格調書	作業	作業関係予算	購入	3年	廃棄	
			- 見積書	作業	作業関係予算	購入	3年	廃棄	
			- 同意契約関係書類	作業	作業関係予算	購入	3年	廃棄	
			- 年額内示に関する記録	作業	作業関係予算	年額内示	3年	廃棄	
			- 予算増(減)額上申書	作業	作業関係予算	予算増(減)額上申書	5年	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)	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	
			- 事業部物品受払簿(原材料)	作業	原材料管理	事業部物品受払簿(原材料)	3年	廃棄	
		刑事施設における作業物品管理に関する文書	- 供用物品受払簿(機械及び器具・備品)	作業	作業物品管理	供用物品受払簿(機械及び器具・備品)	常用	廃棄	
			- 物品管理簿・物品出納簿	作業	作業物品管理	物品管理簿・物品出納簿	5年	廃棄	
			- たな卸し表	作業	作業物品管理	たな卸し表	3年	廃棄	
			- 事業部物品たな卸し表	作業	作業物品管理	事業部物品たな卸し表	3年	廃棄	
			- 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	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	作業	作業物品管理	事業部物品払出命令書	3年	廃棄	
			- 副産物書留簿	作業	作業物品管理	副産物書留簿	3年	廃棄	
			- 物品払出命令書	作業	作業物品管理	物品払出命令書	3年	廃棄	
			- 物品管理に関する記録	作業	作業物品管理	物品管理	1年	廃棄	
			- 物品取得請求書・物品取得通知書・物品受入命令書	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	作業	作業物品管理	物品管理換受領通知書	1年	廃棄	
			- 物品管理換受領通知書	作業	作業物品管理	物品管理換受領通知書	1年	廃棄	
			- 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	1年	廃棄	
			- 物品不用決定通知書	作業	作業物品管理	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	- 作業用主要機械に関する記録	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	作業	製品管理	移動受入指図書	3年	廃棄	
			- 移動払出指図書	作業	製品管理	移動払出指図書	3年	廃棄	
			- 移動物品受領書	作業	製品管理	移動物品受領書	3年	廃棄	
			- 事業部物品受払簿(移動受入製品・調定済製品)	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	
			- 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	
			- 出門書	作業	製品管理	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	製品管理	物品受領書	3年	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)	作業	提供物品管理	提供物品受払簿(機械及び器具・備品)	常用	廃棄	
			- 提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)	作業	提供物品管理	提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品)	3年	廃棄	
		作業事務調査に関する文書	- 作業事務調査等に関する記録	作業	作業統計	作業事務調査等	5年	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)	作業	作業統計	矯正定期報告(作業実施報告)	3年	廃棄	
			- 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	
			- 統計調査・解約減産状況表・調定速報	作業	作業統計	統計調査	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	作業人員日表	3年	廃棄	
		刑事施設における職業訓練に関する文書	- 職業訓練命令書	作業	職業訓練	職業訓練命令書	5年	廃棄	
			- 職業訓練の実施に関する記録	作業	職業訓練	職業訓練	3年	廃棄	
			- 職業訓練日誌	作業	職業訓練	職業訓練日誌	3年	廃棄	
			- 修了証書交付記録	作業	職業訓練	修了証書交付記録	常用	廃棄	
			- 矯正定期報告(受験結果報告)	作業	職業訓練	矯正定期報告(受験結果報告)	3年	廃棄	
			- 矯正臨時報告(職業訓練実施報告)	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年度以降作成成分に限る。(R3年度分までは「常用」)
	(2) 刑事施設に収容中の者に係る作業報奨金に関する事項	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	作業報奨金	作業報奨金	5年	廃棄	
			- 作業報奨金基礎	作業	作業報奨金	日課表	5年	廃棄	
			- 日課表	作業	作業報奨金	作業審査会議事録	5年	廃棄	
			- 作業審査会議事録	作業	作業報奨金	作業審査会議事録	5年	廃棄	
	(3) 矯正施設に収容中の者に係る死亡手当金等に関する事項	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	

市原刑務所企画部門(作業) 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(企画担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
3	矯正展・即売会に関する事項	矯正展・即売会の実施のための経緯	矯正展・即売会に関する記録	作業	作業企画	矯正展・即売会	3年	廃棄	
4	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	超過勤務等命令簿	作業	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
5	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関すること	新型コロナウイルス感染症対策関係	作業	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(作業))	5年	移管	
<p>備考</p> <p>(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。</p>									

市原刑務所企画部門(教育) 標準文書保存期間基準(文書管理者:首尾矯正処遇官(企画担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項			
				大分類	中分類	名称(小分類)						
1 職員の人事に関する事項	その他研修に関する記録	その他研修に関する記録	・職員研修に関する書類	教育	研修	職員研修	3年	廃棄				
2 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又ははばか算の経緯	刑事施設における表彰に関する文書	・教諭師叙勲・褒章・表彰に関する記録	教育	栄典・表彰	教諭師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄				
			・篤志面接委員叙勲・褒章・表彰に関する記録 ・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	教育	栄典・表彰	篤志面接委員叙勲・褒章・表彰 外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄				
3 刑の執行に関する事項	刑事施設に収容中の者の教育に関する事項	刑事施設における改善指導に関する文書	・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	改善指導	改善指導	3年	廃棄				
			・教育日誌	教育	改善指導	教育日誌	3年	廃棄				
			・教科指導の実施に関する記録	教育	教科指導	教科指導	3年	廃棄				
			・高卒認定試験の実施に関する文書	教育	教科指導	高卒認定試験	3年	廃棄				
			・刑執行開始時指導に関する記録	教育	刑執行開始時指導	刑執行開始時指導	3年	廃棄				
			・釈放前指導の実施に関する記録 ・刑事施設外処遇の実施に関する記録	教育	釈放前指導	釈放前指導	3年	廃棄				
			・教育行事に関する記録	教育	集会・行事	集会・行事	3年	廃棄				
			・集会に関する記録	教育	集会・行事	集会・行事	3年	廃棄				
			・放送に関する記録	教育	余暇活動	放送	3年	廃棄				
			・通信教育に関する記録	教育	余暇活動	通信教育	3年	廃棄				
			・資格試験の実施に関する記録	教育	余暇活動	資格試験	3年	廃棄				
			・クラブ活動に関する記録	教育	余暇活動	クラブ活動	3年	廃棄				
			・図書原簿	教育	図書	図書原簿	5年	廃棄				
			・図書・新聞管理に関する記録	教育	図書	図書・新聞の管理	3年	廃棄				
			・図書・新聞の領置・廃棄に関する記録									
			・図書・新聞閲覧に関する記録 ・備付図書貸与に関する記録 ・自弁書籍カード									
			・図書カード	教育	図書	図書カード	1年	廃棄				
			・写真閲覧に関する記録	教育	図書	写真閲覧記録	3年	廃棄				
			・所内誌	教育	図書	所内誌	1年	廃棄				
			刑事施設における教諭師に関する文書	刑事施設における教諭師に関する文書	刑事施設における教諭師に関する文書	・教諭師委嘱・解嘱に関する記録	教育	教諭師	教諭師委嘱・解嘱	5年	廃棄	
						・教諭師に関する名簿	教育	教諭師	教諭師名簿	常用	廃棄	
						・教諭師従事年数及び指導回数に関する記録	教育	教諭師	教諭師従事年数及び指導回数	常用	廃棄	
						・墓地埋葬に関する記録	教育	教諭	墓地埋葬・合葬	常用	廃棄	
・合葬に関する記録	教育	教諭				墓地埋葬・合葬	常用	廃棄				
・教諭師個人別指導簿	教育	教諭				教諭師個人別指導簿	5年	廃棄				
・格式行事・教諭実施簿	教育	教諭				教諭等実施簿	5年	廃棄				
・記録簿	教育	教諭				記録簿	5年	廃棄				
・法要に関する記録	教育	教諭				法要	5年	廃棄				
・その他教諭師に関する記録	教育	教諭師				その他教諭師に関する記録	3年	廃棄				
刑事施設における篤志面接委員に関する文書	刑事施設における篤志面接委員に関する文書	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	篤志面接委員	篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	5年	廃棄				
			・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				
			・篤志面接委員印章交付簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員印章交付簿	5年	廃棄				
			・篤志面接委員従事年数及び指導回数に関する記録	教育	篤志面接委員	篤志面接委員従事年数及び指導回数	常用	廃棄				
			・篤志面接委員選考会に関する記録	教育	篤志面接委員	篤志面接委員選考会	常用	廃棄				
			・篤志面接委員個人別指導簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員個人別指導簿	5年	廃棄				
			・篤志面接委員面接簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員面接簿	5年	廃棄				
			・篤志面接委員指導簿	教育	篤志面接委員	篤志面接委員指導簿	5年	廃棄				
			・その他篤志面接委員に関する記録	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				
			・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				
刑事施設における教育業務の管理に関する文書	刑事施設における教育業務の管理に関する文書	刑事施設における教育業務の管理に関する文書	・矯正定期報告(刑事施設教育状況報)	教育	教育管理	報告の管理	3年	廃棄				
			・学会・研究会(教育)に関する資料	教育	教育管理	学会・研究会(教育)	3年	廃棄				
			・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				
			・研究授業に関する記録	教育	教育管理	研究授業	3年	廃棄				
			・その他教育に関する記録	教育	教育管理	その他教育に関する記録	1年	廃棄				
4 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関する事項	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	教育	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄				
5 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策関係	教育	新型コロナウィルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策文書(企画部門(教育))	5年	移管				

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。

市原刑務所企画部門(分類) 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官(企画担当))

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 職員の人事に関する事項	その他研修に関する事項	その他研修に関する記録	・職員研修に関する書類	分類	研修	職員研修	3年	廃棄	
2 刑の執行に関する事項	(1) 刑事施設に収容中の者の分類に関する事項	刑事施設における分類業務に関する文書	・処遇調査原簿	分類	分類考査	処遇調査原簿	10年	廃棄	
			・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			分類	分類考査	受刑者索引簿	3年	廃棄		
・処遇経過簿			分類	分類考査	処遇経過簿	3年	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		
・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			分類	分類考査	処遇連絡表	3年	廃棄		
・刑執行開始時調査簿			分類	分類考査	刑執行開始時調査簿	3年	廃棄		
・処遇調査(再調査)線出簿			分類	分類考査	処遇調査(再調査)	3年	廃棄		
(2) 刑事施設に収容中の者の審査・保護に関する事項	刑事施設における保護業務に関する文書	刑事施設における保護業務に関する文書	・移送認可申請書	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・移送通知書	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・移送連絡簿	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・管区外移送協議書	分類	分類考査	移送	3年	廃棄	
			・作業指定に関する記録	分類	分類考査	作業指定	3年	廃棄	
			・分類面接簿	分類	分類考査	分類面接簿	3年	廃棄	
			・少年簿の受領に関する記録	分類	分類考査	少年簿の受領	3年	廃棄	
			・分類日誌	分類	分類考査	分類日誌	3年	廃棄	
			・処遇調査票等	分類	分類考査	処遇調査票	1年	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	
刑事施設における審査業務に関する事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・考査業務に関する記録に係る決裁文書	分類	分類考査	その他考査業務に関する書類	3年	廃棄	
			・処遇共助に関する記録	分類	分類考査	処遇共助	3年	廃棄	
			・管区外移送認可申請書	分類	分類考査	管区外移送	3年	廃棄	
			・管区外移送認可通知書	分類	分類考査	管区外移送	3年	廃棄	
			・処遇指標変更移送認可通知書	分類	分類考査	処遇指標変更移送	5年	廃棄	
			・処遇指標変更移送認可申請書	分類	分類考査	処遇指標変更移送	5年	廃棄	
			・処遇指標変更に関する記録	分類	分類考査	処遇指標変更	5年	廃棄	
			・仮釈放状況報告に関する記録	分類	分類考査	報告の管理	3年	廃棄	
			・矯正定期報告(受刑者処遇調査・集団構成報告)	分類	分類考査	報告の管理	3年	廃棄	
			・施設長協議会に係る資料	分類	分類考査	分類業務に関する協議会	3年	廃棄	
刑事施設における審査業務に関する事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・保護問題対策協議会に係る資料	分類	分類考査	分類業務に関する協議会	3年	廃棄	
			・分類協議会に係る資料	分類	分類考査	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	分類考査	学会・研究会(分類)	3年	廃棄	
			・分類業務の管理に係る決裁文書	分類	分類考査	その他分類業務の管理	3年	廃棄	
			・保護調整簿	分類	保護	保護調整簿	5年	廃棄	
			・保護台帳	分類	保護	保護台帳	5年	廃棄	
			・保護調査簿	分類	保護	保護調査簿	5年	廃棄	
			・釈放者名簿	分類	保護	釈放者名簿	5年	廃棄	
			・釈放者保護台帳	分類	保護	釈放者保護台帳	5年	廃棄	
			・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	
刑事施設における審査業務に関する事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・身上調査書	分類	保護	身上調査書	3年	廃棄	
			・身上調査書発議簿	分類	保護	身上調査書	3年	廃棄	
			・身上変動通知書	分類	保護	身上変動通知書	3年	廃棄	
			・身上変動通知書発議簿	分類	保護	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	分類	審査	生活環境調整	3年	廃棄	
			・親族等照会書	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄	
			・親族等申告書	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄	
			・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	
			・保護観察官面接線出簿	分類	保護	生活環境調整	3年	廃棄	
刑事施設における審査業務に関する事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・保護司面接簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・釈放時保護の実施に関する記録	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・備後援助に関する記録	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・個別指導記録簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・釈放時面接簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・保護カード	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・保護カード交付簿	分類	保護	釈放時保護	3年	廃棄	
			・地方更生保護委員会への通知	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄	
			・被收容者移送通知書	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄	
			・保護観察者收容通知書	分類	保護	釈放に係る通知	3年	廃棄	
刑事施設における審査業務に関する事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・満期釈放者通知書	分類	保護	保護相談	3年	廃棄	
			・保護相談に関する記録	分類	保護	保護相談	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	
			・施設駐在保護観察官に関する記録	分類	保護	施設駐在保護観察官	3年	廃棄	
			・関係機関からの照会・回答に関する記録	分類	各種業務	照会・回答	3年	廃棄	
			・審査請求受付簿	分類	保護	審査請求受付簿	3年	廃棄	
			・釈放通知簿	分類	保護	釈放通知簿	1年	廃棄	
			・身上関係変動連絡簿	分類	保護	身上関係変動連絡簿	1年	廃棄	
			・早朝釈放連絡簿	分類	保護	早朝釈放連絡簿	1年	廃棄	
			・満期釈放引継簿	分類	保護	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事項	刑事施設における審査業務に関する文書	刑事施設における審査業務に関する文書	・法定期間経過通告に関する記録	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・処遇審査会議事録(仮釈放等審査)	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等申出書	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等申出書留簿	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等申出書送付書	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等申出書発送簿	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・申出取下書	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・36条調査、25条調査に関する記録	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・地方更生保護委員会委員面接に関する記録	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
			・仮釈放等許可決定書、許可決定通知書に係る受領書、留簿	分類	審査	仮釈放等審査・申出・決定	5年	廃棄	
職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関する事項	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	分類	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
			・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	
			・新型コロナウイルス感染症対策関係	分類	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(分類))	5年	移管	

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。



市原刑務所医務課 標準文書保存期間基準(文書管理者: 医務課長)

令和5年5月19日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
1 刑の執行に関する事項	(1)矯正施設に収容中の者に保健に関すること	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			
			感染症に関する記録	保健	検査等	感染症に関する記録	3年	廃棄			
			感染症の予防・感染の防止	保健	検査等	感染症に関する記録	3年	廃棄			
			感染症の検査	保健	検査等	感染症に関する記録	3年	廃棄			
			エックス線検査に関する記録	保健	検査等	エックス線検査	3年	廃棄			
			健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	3年	廃棄			
			有機溶剤使用者健康診断に関する記録	保健	検査等	有機溶剤使用者健康診断	3年	廃棄			
			各種医務検査に関する記録	保健	検査等	各種医務検査	3年	廃棄			
			予防接種に関する記録	保健	検査等	予防接種	3年	廃棄			
			予防接種記録簿	保健	検査等	安静記録簿	1年	廃棄			
			検便検査に関する記録	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄			
			検便成績表	衛生	防疫	検便検査	3年	廃棄			
			保健衛生計画に関する記録	衛生	防疫	保健衛生計画	3年	廃棄			
			衛生管理に関する記録	衛生	防疫	衛生管理	3年	廃棄			
			害虫駆除実施簿	衛生	防疫	害虫駆除実施簿	3年	廃棄			
			防疫実施・計画に関する記録	衛生	防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄			
			消毒実施に関する記録	衛生	防疫	消毒実施に関する記録	3年	廃棄			
			減菌器使用記録簿	衛生	防疫	減菌器使用記録簿	3年	廃棄			
			廃棄物処理に関する記録	衛生	廃棄物	廃棄物処理	5年	廃棄			
			医療廃棄物に関する記録	衛生	廃棄物	医療廃棄物	5年	廃棄			
			(2)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	診療録	矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄	
					診断書	矯正医療	診療	診断書	5年	廃棄	
					レントゲンフィルム	矯正医療	診療	レントゲンフィルム	5年	廃棄	
					病院移送協議書	矯正医療	移送	病院移送協議書	5年	廃棄	
					死亡診断書(死体検案書)発行記録	矯正医療	診療	死亡診断書(死体検案書)	5年	廃棄	
					手術・処置・検査承諾(同意)書	矯正医療	診療	手術・処置・検査承諾(同意)書	5年	廃棄	
					手術記録	矯正医療	診療	手術記録	5年	廃棄	
					病状照会に関する記録	矯正医療	診療	病状照会	5年	廃棄	
					心電図測定記録簿	矯正医療	診療	心電図測定記録簿	5年	廃棄	
					病状連絡票	矯正医療	診療	病状連絡票	5年	廃棄	
	エックス線装置に関する記録	矯正医療			診療	エックス線装置	5年	廃棄			
	照射録	矯正医療			診療	照射録	5年	廃棄			
	放射線特別健康診断記録簿	矯正医療			診療	放射線特別健康診断記録簿	5年	廃棄			
	診察記録に関する記録	矯正医療			診療	診察記録	3年	廃棄			
	診察受付に関する記録	矯正医療			診療	診察受付	3年	廃棄			
	指名医に関する記録	矯正医療			診療	指名医	3年	廃棄			
	人工透析に関する記録	矯正医療			診療	人工透析	3年	廃棄			
	特定疾患に関する記録	矯正医療			診療	特定疾患	3年	廃棄			
	医療処遇・処置に関する記録	矯正医療			診療	医療処遇・処置	3年	廃棄			
	医療情報に関する記録	矯正医療			診療	医療情報	3年	廃棄			
	処遇変更簿	矯正医療			診療	処遇変更簿	3年	廃棄			
	病状管理に関する記録	矯正医療			診療	病状管理	3年	廃棄			
	病状連絡等に関する記録	矯正医療			診療	病状連絡等	3年	廃棄			
	外科診察に関する記録	矯正医療			診療	外科診察	3年	廃棄			
	歯科治療に関する記録	矯正医療			診療	歯科治療	3年	廃棄			
	血液検査に関する記録										
	検体検査に関する記録										
	脳波検査に関する記録										
	臨床検査に関する記録	矯正医療			診療	検査	3年	廃棄			
	超音波診断記録簿										
	検体検査依頼書										
	処遇連絡票	矯正医療			診療	処遇連絡票	3年	廃棄			
	医療共助に関する記録	矯正医療			診療	医療共助	3年	廃棄			
	共同診療依頼書										
	運動観察記録簿	矯正医療			診療	運動観察記録簿	3年	廃棄			
	看護業務に関する記録	矯正医療			診療	看護業務	3年	廃棄			
	看護日誌	矯正医療			診療	看護日誌	3年	廃棄			
	夜間休日処置簿	矯正医療			診療	夜間休日処置簿	1年	廃棄			
	医療法手続に関する記録	矯正医療			医務	医療法手続	30年	廃棄			
	診療所開設・許可に関する記録	矯正医療			医務	診療所開設・許可に関する記録	30年	廃棄			
	現行状況更新希望調査に関する記録	矯正医療			医務	現行状況更新希望調査	5年	廃棄			
	医療機器管理に関する記録	矯正医療			医務	医療機器管理	5年	廃棄			
	医療機器検査簿	矯正医療			医務	医療機器検査簿	5年	廃棄			
	医療機器受払簿	矯正医療			医務	医療機器受払簿	5年	廃棄			
	病院・診療所の運営状況に関する記録	矯正医療			医務	病院・診療所の運営状況	3年	廃棄			
	病院・診療所の運営に関する記録	矯正医療			医務	病院・診療所の運営に関する記録	3年	廃棄			
	勤務配置に関する記録	矯正医療			医務	勤務配置	3年	廃棄			
	医療協議会に関する記録	矯正医療			医務	医療協議会	3年	廃棄			
	医師・看護師等の届出に関する記録	矯正医療			医務	医師・看護師等の届出	3年	廃棄			
	薬剤師届出票	矯正医療			医務	薬剤師届出票	3年	廃棄			
	医務日誌	矯正医療			医務	医務日誌	3年	廃棄			
	医務報告に関する記録	矯正医療			医務	医務報告	3年	廃棄			
	医療に関する記録	矯正医療			医務	医療に関する記録	3年	廃棄			
	職員研修に関する記録	矯正医療			医務	職員研修	3年	廃棄			
	医官臨床教育に関する記録	矯正医療			医務	医官臨床教育	1年	廃棄			
	医療ガス設備点検整備記録	矯正医療			医務	医療ガス設備点検整備記録	1年	廃棄			
	(3)矯正施設に収容中の者に係る医療に関すること	矯正施設における医療に関する文書			医療上移送に関する記録	矯正医療	移送	医療上移送	3年	廃棄	
					医療上移送協議に関する記録	矯正医療	移送	医療上移送協議	3年	廃棄	
					病院移送に関する記録	矯正医療	移送	病院移送	3年	廃棄	
					身柄引受簿	矯正医療	移送	身柄引受簿	3年	廃棄	
					矯正臨時報告(被収容者死亡報告)	矯正医療	医療報告	矯正臨時報告(被収容者死亡報告)	10年	廃棄	
					矯正緊急報告(感染症患者日報)	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(感染症患者日報)	3年	廃棄	
					矯正緊急報告(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)	3年	廃棄	
					矯正緊急報告(集団中毒報告)	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(集団中毒報告)	3年	廃棄	
					矯正定期報告(病態報告)	矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告)	3年	廃棄	
					矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)	矯正医療	医療報告	矯正臨時報告(食中毒調査結果報告)	3年	廃棄	
					矯正定期報告(食料給与状況報告)	矯正医療	医療報告	矯正定期報告(食料給与状況報告)	3年	廃棄	
					病院移送報告書	矯正医療	医療報告	病院移送報告書	3年	廃棄	
					医薬品安全対策に関する記録	矯正医療	薬剤	医薬品安全対策	3年	廃棄	
			医薬品管理に関する記録	矯正医療	薬剤	医薬品管理	3年	廃棄			
			医薬品受払簿	矯正医療	薬剤	医薬品受払簿	3年	廃棄			
			衛生材料管理に関する記録	矯正医療	薬剤	衛生材料管理	3年	廃棄			
			衛生材料受払簿	矯正医療	薬剤	衛生材料受払簿	3年	廃棄			
			毒物劇物管理に関する記録	矯正医療	薬剤	毒物劇物管理	3年	廃棄			
			毒物劇物受払簿	矯正医療	薬剤	毒物劇物受払簿	3年	廃棄			
	備薬管理に関する記録	矯正医療	薬剤	備薬管理	3年	廃棄					
	備薬使用簿	矯正医療	薬剤	備薬使用簿	3年	廃棄					
	備薬等受払簿	矯正医療	薬剤	備薬等受払簿	3年	廃棄					
	処方箋	矯正医療	薬剤	処方箋	3年	廃棄					
投薬に関する記録	矯正医療	薬剤	投薬	3年	廃棄						
麻薬管理に関する記録	矯正医療	薬剤	麻薬管理	3年	廃棄						
超過勤務等命令簿	医務	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄						
2 職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休暇に関する事項	超過勤務に関する文書									
3 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する文書	新型コロナウイルス感染症対策関係	医務	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(医務課)	5年	移管			

備考

(注) 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。