

赤城少年院庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

令和5年4月3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	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁文書 ・行政文書の開示の実施方法等申出書	情報公開	行政文書の開示請求	開示決定等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄			
2 職員の人事に関する事項	身分証明書に関する事	身分証明書に関する文書	・職員証発行簿 ・法務教官及び法務技官手帳貸与簿 ・個人番号カードを用いた身分証明書に関する文書	人事	職員証	職員証発行・法務教官及び法務技官手帳貸与簿	5年	廃棄			
	その他研修に関する事	その他研修に関する記録	・外部機関研修に関する書類 ・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	庶務	研修	外部機関研修 講師依頼 矯正研修 職員研修	3年 1年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄			
	試験に関する事	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			
	試験に関する事	副検事選考に関する文書	・副検事選考試験に関する書類	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄			
	人事異動に関する事	人事異動に関する文書	・発令簿	人事	人事異動	発令簿	指名又は委嘱が解除される日に係る特定日以後1年	廃棄			
			・職員の任免に関する書類	人事	人事異動	職員の任免	5年	廃棄			
			・任期付職員関係報告	人事	人事異動	任期付職員報告等	5年	廃棄			
			・臨時的任用、任期付職員に関する書類	人事	人事異動	臨時的任用、任期付職員	任期を定めた任用又は臨時的任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄			
			・勤務延長に関する書類	人事	人事異動	勤務延長	勤務の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄			
			・再任用に関する書類	人事	人事異動	再任用	再任用の終了した日に係る特定日以後3年	廃棄			
			・任用に関する調査票・報告	人事	人事異動	任用に関する調査票・報告	3年	廃棄			
			・職員身上調査書	人事	人事異動	職員身上調査書	3年	廃棄			
			・採用に関する書類	人事	人事異動	採用	3年	廃棄			
			・選考採用に関する書類	人事	人事異動	選考採用	3年	廃棄			
	・非常勤職員に関する書類	人事	人事異動	非常勤職員	3年	廃棄					
	・その他人事異動に関する書類	人事	人事異動	その他人事異動に関する書類	3年	廃棄					
	職員の退職に関する文書	退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄				
	職員の分限に関する文書	分限(休職等)に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄				
	採用試験に関する事	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			
	俸給決定に関する事	俸給決定に関する文書	・俸給の決定に関する書類	人事	俸給決定	俸給の決定	10年	廃棄			
			・俸給の切替に関する書類	人事	俸給決定	俸給の切替	10年	廃棄			
			・初任給異動・俸給表異動の際の再計算調書	人事	俸給決定	初任給異動・俸給表異動の際の再計算調書	10年	廃棄			
			・復職時調整調書	人事	俸給決定	復職時調整調書	10年	廃棄			
			・給実甲326第37条関係第9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9項の通知の文書等の写し	5年	廃棄			
			・俸給の是正・訂正に関する書類	人事	俸給決定	俸給の是正・訂正	5年	廃棄			
			職員の昇給・昇格に関する文書	昇給昇格に関する書類	人事	俸給決定	昇給昇格等	5年	廃棄		
			職員の昇給に係る文書	昇給の実施結果に関する書類	人事	俸給決定	昇給発令者名簿	10年	廃棄		
職員の級号俸に係る資料			給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	給与実態調査	3年	廃棄			
人事統計報告表			人事統計報告表	人事	俸給決定	人事統計報告表	3年	廃棄			
人事評価に関する事	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・育児休業に関する事	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	育児休業又は部分休業の終了した日の翌日に係る特定日以後3年	廃棄				
		・育児等のための短時間勤務制度に関する書類	人事	服務	育児等のための短時間勤務制度	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事	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	職責審査 懲戒処分書、懲戒処分説明書	5年 5年	廃棄 廃棄				
人事記録に関する事	人事記録	・人事記録・附属書類 ・人事院監査・調査に関する書類	人事 人事	人事記録 監査・調査	人事記録・付属書類 人事院監査・調査	常用 5年	廃棄 廃棄	昭和41年2月10日総理府令第2号第5条			
人事に関するその他の記録	人事に関するその他の文書	・その他人事に関する書類	人事	資料	その他人事に関する書類	3年	廃棄				
3 予算及び決算に関する事項	予算に関する事	予算に関する文書	・予算関係資料 ・矯正職員武道大会経費関係書類 ・刑務作業製品利用状況調書 ・被収容者被服更新整備必要数調書 ・被収容者被服遊休品調書	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄			
			・予算現況調書	会計	予算	予算現況調書	3年	廃棄			
			・予算執行計画表	会計	予算	予算執行計画表	3年	廃棄			
			・予算増(減)額上申書	会計	予算	予算増(減)額上申書	3年	廃棄			
			・予算増(減)額通知書	会計	予算	予算増(減)額通知書	3年	廃棄			
			・予算年額内示関係書類	会計	予算	予算年額内示関係書類	3年	廃棄			
			・予算差引簿	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄			
			・予算執行会議議事録	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	廃棄			
			・翌年度にわたる債務負担の承認要求書 ・翌年度にわたる債務負担の承認通知書	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			
			歳入に関する事	歳入に関する文書	・検査書	会計	歳入	検査書	5年	廃棄	
			・歳入徴収額に関する書類(計算書、証拠書類、添付書類) ・計算書証拠書類 ・歳入徴収額計算書 ・歳入徴収額計算書証拠書類 ・歳入徴収額計算書証拠書類	会計	歳入	歳入徴収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄			
			・収入金現金出納に関する書類(計算書、証拠書類、添付書類) ・徴収整理簿	会計	歳入	収入金現金出納(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄			
			・徴収簿	会計	歳入	徴収整理簿	5年	廃棄			
			・保管有価証券受払簿	会計	歳入	保管有価証券受払簿	5年	廃棄			
			・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	会計	歳入	現金払込書・領収証書	3年	廃棄			
			・歳入金月計突合表	会計	歳入	歳入金月計突合表	3年	廃棄			

		・歳入決算報告書 ・歳入決算見込額報告書 ・歳入決算純計額報告書	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄	
		・繰越計算書	会計	歳入	繰越計算書	5年	廃棄	
		・繰越承認通知書	会計	歳入	繰越承認通知書	5年	廃棄	
		・繰越済通知書	会計	歳入	繰越済通知書	5年	廃棄	
		・繰越額確定計算書	会計	歳入	繰越額確定計算書	5年	廃棄	
		・収納未済繰越整理簿	会計	歳入	収納未済繰越整理簿	3年	廃棄	
		・収納未済歳入額繰越計算書	会計	歳入	収納未済歳入額繰越計算書	3年	廃棄	
		・収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書	会計	歳入	収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書	3年	廃棄	
		・振替済通知書	会計	歳入	振替済通知書	3年	廃棄	
		・徴収額集計表	会計	歳入	徴収額集計表	5年	廃棄	
		・徴収済額報告書	会計	歳入	徴収済額報告書	3年	廃棄	
		・日本銀行領収済通知書	会計	歳入	日本銀行領収済通知書	3年	廃棄	
		・納入告知書・領収証書	会計	歳入	納入告知書・領収証書	3年	廃棄	
		・納付書	会計	歳入	納付書	3年	廃棄	
		・過誤納額整理簿	会計	歳入	過誤納額整理簿	3年	廃棄	
		・返納金納入告知書・領収証書	会計	歳入	返納金納入告知書・領収証書	3年	廃棄	
		・官庁会計システム入力書類	会計	歳入	官庁会計システム入力書類	3年	廃棄	
		・決算関係報告書	会計	歳入	決算関係報告書	3年	廃棄	
		・その他歳入に関する書類	会計	歳入	その他歳入に関する書類	1年	廃棄	
		・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	
歳出に關すること	歳出に關する文書	・支出関係書類(支出計算書, 証拠書類, 添付書類)	会計	歳出	支出関係書類(支出計算書, 証拠書類, 添付書類)	5年	廃棄	
		・支出負担行為差引簿	会計	歳出	支出負担行為差引簿	5年	廃棄	
		・支出負担行為示達表	会計	歳出	支出負担行為示達表	5年	廃棄	
		・支出決定簿	会計	歳出	支出決定簿	5年	廃棄	
		・支払計画示達表	会計	歳出	支払計画示達表	5年	廃棄	
		・支払計画差引簿	会計	歳出	支払計画差引簿	5年	廃棄	
		・支払計画表	会計	歳出	支払計画表	5年	廃棄	
		・前渡資金科目整理簿	会計	歳出	前渡資金科目整理簿	5年	廃棄	
		・前渡資金関係書類(出納計算書, 証拠書類, 添付書類)	会計	歳出	前渡資金関係書類(出納計算書, 証拠書類, 添付書類)	5年	廃棄	
		・赴任旅費概算(精算)請求書	会計	歳出	赴任旅費概算(精算)請求書	5年	廃棄	
		・戻入回議書	会計	歳出	戻入回議書	5年	廃棄	
		・払出決議書	会計	歳出	払出決議書	5年	廃棄	
		・国家公務員有料宿舎使用料金額表	会計	歳出	国家公務員有料宿舎使用料金額表	3年	廃棄	
		・国庫金振替書原符	会計	歳出	国庫金振替書原符	5年	廃棄	
		・歳出決算報告書	会計	歳出	歳出決算報告書	5年	廃棄	
		・繰越計算書	会計	歳出	繰越計算書	5年	廃棄	
		・繰越承認通知書	会計	歳出	繰越承認通知書	5年	廃棄	
		・繰越済通知書	会計	歳出	繰越済通知書	5年	廃棄	
		・繰越額確定計算書	会計	歳出	繰越額確定計算書	5年	廃棄	
		・支払遅延報告書	会計	歳出	支払遅延報告書	5年	廃棄	
		・債務負担計算書	会計	歳出	債務負担計算書	5年	廃棄	
		・債務負担に係る記録	会計	歳出	債務負担に係る記録	5年	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	
		・過年度支出承認書等	会計	歳出	過年度支出承認書等	3年	廃棄	
		・資金前渡請求書	会計	歳出	資金前渡請求書	5年	廃棄	
		・取引関係通知書	会計	歳出	取引関係通知書	3年	廃棄	
		・小切手・国庫金振替書整理簿	会計	歳出	小切手・国庫金振替書整理簿	5年	廃棄	
		・小切手帳原符	会計	歳出	小切手帳原符	5年	廃棄	
		・小切手等検査簿	会計	歳出	小切手等検査簿	3年	廃棄	
		・前金払整理簿	会計	歳出	前金払整理簿	3年	廃棄	
		・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	
		・赴任旅費支出実績報告書	会計	歳出	赴任旅費支出実績報告書	3年	廃棄	
		・返納告知書原符	会計	歳出	返納告知書原符	3年	廃棄	
		・預託金月計突合表	会計	歳出	預託金月計突合表	3年	廃棄	
		・官庁会計システム入力書類	会計	歳出	官庁会計システム入力書類	3年	廃棄	
		・決算関係報告書	会計	歳出	決算関係報告書	3年	廃棄	
		・その他歳出に係る書類	会計	歳出	その他歳出に係る書類	1年	廃棄	
		・契約監視会議に関する書類	会計	歳出	その他歳出に係る書類	1年	廃棄	
債権の管理に關すること	債権の管理に關する文書	・債権管理計算書	会計	債権管理	債権管理計算書	5年	廃棄	
		・債権みなし消滅整理報告書	会計	債権管理	債権みなし消滅整理報告書	5年	廃棄	
		・債権管理簿	会計	債権管理	債権管理簿	5年	廃棄	
		・債権履行延期の特約関係書類	会計	債権管理	債権履行延期の特約関係書類	5年	廃棄	
		・払出決議書	会計	債権管理	払出決議書	5年	廃棄	
		・債権現在額通知書	会計	債権管理	債権現在額通知書	3年	廃棄	
		・差額仕訳書	会計	債権管理	差額仕訳書	1年	廃棄	
支出負担行為に關すること	支出負担行為に關する文書	・支出負担行為決議書	会計	支出負担行為	支出負担行為決議書	5年	廃棄	
		・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	
		・支出負担行為計画示達額関係報告書	会計	支出負担行為	支出負担行為計画示達額関係報告書	5年	廃棄	
契約に關すること	契約に關する文書	・契約書 ・入札公告に関する文書 ・見積書 ・指名通知 ・指名通知書 ・請書 ・予定価格調書 ・納品書 ・同等品審査書類	用度	契約	調達	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		・指名停止通知書	用度	契約	指名停止通知書	3年	廃棄	
		・随意契約登録者名簿	用度	契約	随意契約登録者名簿	3年	廃棄	
		・随意契約登録申請書	用度	契約	随意契約登録申請書	3年	廃棄	
		・有資格者名簿	用度	契約	有資格者名簿	3年	廃棄	
支出に關すること	支出に關する文書	・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	
		・払戻決議書	会計	支出	払戻決議書	5年	廃棄	
		・科目更生決議書	会計	支出	科目更生決議書	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	
		・退職所得申請書	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	
		・前金払精算検査証明書	会計	支出	前金払精算検査証明書	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	
前途資金管理に關すること	前途資金管理に關する文書	・現金出納簿	会計	前渡資金	現金出納簿	5年	廃棄	
		・検査書	会計	前渡資金	検査書	5年	廃棄	
		・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	
		・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	
		・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	
		・謝金等支出記録	会計	前渡資金	謝金等支出記録	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	
出納保管に關すること	出納保管に關する文書	・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	
物品の管理に關すること	物品の管理に關する文書	・物品管理計算書 ・物品管理計算書証拠書類 ・物品管理計算書添付書類	用度	物品管理	物品管理計算書	5年	廃棄	
		・物品管理簿・物品出納簿	用度	物品管理	物品管理簿・物品出納簿	5年	廃棄	
		・職業指導製品売却決議書	用度	物品管理	職業指導製品売却決議書	5年	廃棄	
		・引継書	用度	物品管理	引継書	3年	廃棄	
		・寄付受納認可書	用度	物品管理	寄付受納認可書	3年	廃棄	
		・通行鍵等貸与記録	用度	物品管理	通行鍵等貸与記録	3年	廃棄	
		・電気設備等保守点検記録	用度	物品管理	電気設備等保守点検記録	3年	廃棄	
		・副生物等留簿	用度	物品管理	副生物等留簿	3年	廃棄	
		・物品管理計画表	用度	物品管理	物品管理計画表	5年	廃棄	
		・物品受払簿	用度	物品管理	物品受払簿	3年	廃棄	
		・物品増減及び現在額報告書	用度	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄	
		・物品定時・交替・随時検査書	用度	物品管理	物品定時・交替・随時検査書	5年	廃棄	
		・物品亡失・損傷等報告書	用度	物品管理	物品亡失・損傷等報告書	5年	廃棄	
		・物品亡失通知書	用度	物品管理	物品亡失通知書	3年	廃棄	
		・郵便書留簿	用度	物品管理	郵便書留簿	3年	廃棄	

			・物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	用度	物品管理	物品取得措置請求書・物品取得通知書・物品払出請求書	3年	廃棄				
			・自動車用燃料受払票	用度	物品管理	自動車用燃料受払票	1年	廃棄				
			・生産命令書	用度	物品管理	生産命令書	1年	廃棄				
			・燃料受払簿	用度	物品管理	燃料受払簿	1年	廃棄				
			・備品等整備計画	用度	物品管理	備品等整備計画	1年	廃棄				
			・不用品売却請求書	用度	物品管理	不用品売却請求書	1年	廃棄				
			・物品管理換協議書	用度	物品管理	物品管理換協議書	1年	廃棄				
			・物品管理換承認申請書	用度	物品管理	物品管理換承認申請書	1年	廃棄				
			・管理換物品引渡通知書	用度	物品管理	管理換物品引渡通知書	1年	廃棄				
			・物品供用証	用度	物品管理	物品供用証	1年	廃棄				
			・物品受入命令書	用度	物品管理	物品受入命令書	1年	廃棄				
			・物品受払票	用度	物品管理	物品受払票	1年	廃棄				
			・物品受領命令書	用度	物品管理	物品受領命令書	1年	廃棄				
			・物品修繕・改造措置請求書、物品修繕・改造措置通知書	用度	物品管理	物品修繕・改造措置請求書、物品修繕・改造措置通知書	1年	廃棄				
			・物品売却・貸付措置請求書、物品売却・貸付措置通知書	用度	物品管理	物品売却・貸付措置請求書、物品売却・貸付措置通知書	1年	廃棄				
			・物品売却決議書	用度	物品管理	物品売却決議書	1年	廃棄				
			・物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	用度	物品管理	物品不用決定承認申請書・物品不用決定通知書	1年	廃棄				
			・物品払出命令書	用度	物品管理	物品払出命令書	1年	廃棄				
			・物品保管措置請求書・物品保管措置通知書・物品保管施設借上通知書	用度	物品管理	物品保管措置請求書・物品保管措置通知書・物品保管施設借上通知書	3年	廃棄				
給与の支給に関する こと	給与の支給に関する 文書	給与の支給に関する 文書	・給与簿	会計	給与支給	給与簿	5年	廃棄				
			・給与所得者の扶養控除等申告書	会計	給与支給	給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄				
			・給与証明書	会計	給与支給	給与証明書	3年	廃棄				
			・給与支給機関異動通知書	会計	給与支給	給与支給機関異動通知書	3年	廃棄				
			・勤務時間記録簿(非常勤職員)	会計	給与支給	勤務時間記録簿(非常勤職員)	3年	廃棄				
			・現金支給簿・印鑑簿	会計	給与支給	現金支給簿・印鑑簿	3年	廃棄				
			・差額追給等関係書類	会計	給与支給	差額追給等関係書類	3年	廃棄				
			・市民税・県民税特別徴収税額通知書	会計	給与支給	市民税・県民税特別徴収税額通知書	3年	廃棄				
			・住民税特別徴収額通知書	会計	給与支給	住民税特別徴収額通知書	3年	廃棄				
			・所得税源泉徴収に関する書類	会計	給与支給	所得税源泉徴収	7年	廃棄				
			・地方税に関する給与支払報告書	会計	給与支給	地方税に関する給与支払報告書	3年	廃棄				
			・地方税等に関する書類	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				
			・俸給額調書	会計	給与支給	俸給額調書	3年	廃棄				
			・徴収依頼書	会計	給与支給	給与控除依頼等	3年	廃棄				
						・給与振込に関する書類	会計	給与支給	給与振込	申出による口座振込みによらなくなる日までの期間	廃棄	
			旅費の支給に関する こと	旅費の支給に関する 文書	旅費の支給に関する 文書	・支払決議書	会計	旅費	支払決議書	5年	廃棄	
						・出張に関する書類(出張計画書等)	会計	旅費	出張	5年	廃棄	
・旅行命令簿・旅行依頼簿	会計	旅費				旅行命令簿・旅行依頼簿	5年	廃棄				
・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				
・その他旅費に関する書類	会計	旅費				その他旅費に関する書類	1年	廃棄				
運輸に関する こと	運輸に関する 文書	運輸に関する 文書	・官用車交通事故報告	用度	運輸	官用車交通事故報告	5年	廃棄				
			・自動車の整備に関する書類	用度	運輸	自動車の整備	3年	廃棄				
			・自動車運行日誌	用度	運輸	自動車運行日誌	1年	廃棄				
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	官庁会計システムの 運用に関する 文書	・アダマス運用連絡表	会計	連絡	官庁会計システム連絡文書	3年	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	定員の管理に関する 文書	・配置定員に関する書類	人事	定員	配置定員	5年	廃棄				
			・欠員状況等の報告に関する決裁文書	人事	定員	欠員状況等報告書	5年	廃棄				
5 栄典又は表彰に 関する事項	栄典の授与の経緯 表彰の授与又ははく奪の経緯	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				
			・職員表彰に関する書類	人事	栄典・表彰	職員表彰	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	庶務	文書	庶務課行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄				
			・発出され廃止されていない訓令・通達	庶務	例規	本省例規(訓令・通達)	常用	廃棄				
			・発出され廃止されていない達示	庶務	例規	達示・発出達示・指示等	常用	廃棄				
			・文書発議簿	庶務	文書	決裁簿	30年	廃棄				
			・受付簿 ・決裁簿 ・特殊取扱郵便物・使送文書・電報受領簿 ・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	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				
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	・行政文書管理に関する書類	庶務	文書	行政文書管理	5年	廃棄				
			・標準文書保存期間基準	庶務	文書	赤城少年院標準文書保存期間基準	常用	廃棄				
8 監査に関する 事項	監査に関する こと	監査に関する 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				
			・監査に関する書類	庶務	監査	監査	5年	廃棄				
			・会計実地検査に関する書類	庶務	監査	会計実地検査	5年	廃棄				
9 国有財産に関する 事項	国有財産の管理及び 処分に関する こと	国有財産の管理に 関する 文書	・国有財産台帳	用度	国有財産	国有財産台帳	常用(ただし、用途廃止の日に係る特定日以後5年は保存)	廃棄				
			・国有財産増減及び現在額報告書	用度	国有財産	国有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄				
			・国有財産無償貸付状況報告書	用度	国有財産	国有財産無償貸付状況報告書	5年	廃棄				
			・国有財産減失損報告書	用度	国有財産	国有財産減失損報告書	5年	廃棄	保存期間満了後施設が継続して存在する場合は延長を検討			
			・国有財産台帳付属書類	用度	国有財産	国有財産台帳付属書類	常用(ただし、用途廃止の日に係る特定日以後5年は保存)	廃棄	保存期間満了後施設が継続して存在する場合は延長を検討			
			・境界確定協議書・報告書	用度	国有財産	境界確定協議書・報告書	常用	廃棄	保存期間満了後施設が継続して存在する場合は延長を検討			
			・国有財産承認申請書類	用度	国有財産	国有財産承認申請書類	5年	廃棄				
			・国有財産見込現在額報告書	用度	国有財産	国有財産見込現在額報告書	5年	廃棄				
			・国有財産現在額計算書証拠書類	用度	国有財産	国有財産現在額計算書証拠書類	5年	廃棄				
			・国有財産台帳登録決議書	用度	国有財産	国有財産台帳登録決議書	5年	廃棄				
			・価格改定評価調書	用度	国有財産	価格改定評価調書	10年	廃棄				
			・土地評価関係書類	用度	国有財産	土地評価関係書類	5年	廃棄				
			・敷地取得・交換・割譲・更生等関係書類	用度	国有財産	敷地取得・交換・割譲・更生等関係書類	5年	廃棄				
			・「報告書」・「誤謬訂正」の理由書	用度	国有財産	「報告書」・「誤謬訂正」の理由書	5年	廃棄				
			・施設の改築・移転に関する書類	用度	国有財産	施設の改築・移転	5年	廃棄				
			・施設現況調査	用度	国有財産	施設現況調査	3年	廃棄				
			・庁舎等使用現況及び見込報告書	用度	国有財産	庁舎等使用現況及び見込報告書	3年	廃棄				
・国有財産異動報告書	用度	国有財産	国有財産異動報告書	3年	廃棄							
・国有財産使用許可関係書類	用度	国有財産	国有財産使用許可関係書類	5年	廃棄							
			・国有財産使用許可書	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以後5年	廃棄				

				・国有財産貸付契約書	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
				・国有財産取得、運用、処分完了報告書	用度	国有財産	国有財産取得、運用、処分完了報告書	3年	廃棄
				・予算要求説明資料	用度	国有財産	予算要求説明資料	3年	廃棄
10	刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判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事	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
				・食中毒に関する記録	給養	給食	食中毒	3年	廃棄
				・不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄
				・祝祭日・誕生日用特別菜等に関する書類	給養	給食	祝祭日・誕生日用特別菜等	3年	廃棄
				・食糧受払簿	給養	給食	食糧受払簿	3年	廃棄
				・特別食に関する書類	給養	給食	特別食	3年	廃棄
				・移送食給与簿	給養	給食	移送食給与簿	3年	廃棄
				・給食嗜好調査	給養	給食	給食嗜好調査	3年	廃棄
				・給食委員会等議事録	給養	給食	給食委員会等議事録	3年	廃棄
				・給食衛生管理点検記録	給養	給食	給食衛生管理点検記録	3年	廃棄
				・給食日誌	給養	給食	給食日誌	3年	廃棄
				・検査に関する書類	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
				・治療食献立表	給養	給食	治療食献立表	3年	廃棄
				・食事箋	給養	給食	食事箋	3年	廃棄
				・食事変更票	給養	給食	食事変更票	3年	廃棄
				・食料購入関係書類	給養	給食	食料購入関係書類	3年	廃棄
				11	公益通報に関する事項	公益通報に関する事	公益通報に関する文書	・公益通報に関する書類	庶務
・公益通報の処理に関する書類	庶務	公益通報	公益通報					5年	廃棄
・外部通報に関する書類	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事	情報セキュリティ対策の運用に関する文書	・情報セキュリティに関する書類	庶務	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄
13	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する事	会議・会同等に関する文書	・矯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	矯正管区における協議会等(その他)	3年	廃棄
				・矯正関係予算担当課長会同等に関する書類	庶務	会議・協議会	矯正関係予算担当課長会同等	3年	廃棄
				・関係機関との連絡調整等に関する書類	庶務	会議・協議会	関係機関との連絡調整等	3年	廃棄
				・協議会等に関する書類	庶務	会議・協議会	協議会等	3年	廃棄
14	公印に関する事項	公印の管理に関する事	公印の管理業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・公印簿	庶務	公印	公印簿	常用	廃棄
				・公印簿	庶務	公印	公印簿	常用	廃棄
15	郵便に関する事項	公文書類の接受、発送等に関する事	公文書類の接受、発送等に関する文書	・被収容者宛て現金書留等受付簿	庶務	文書接受	被収容者宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄
				・特別送達文書処理簿	庶務	文書接受	特別送達文書処理簿	3年	廃棄
				・被収容者宛て信書等書留簿	庶務	文書接受	被収容者宛て信書等書留簿	3年	廃棄
				・少年宛て現金書留等受付簿	庶務	文書接受	少年宛て現金書留等受付簿	3年	廃棄
				・受信書処理簿	庶務	文書接受	受信書処理簿	3年	廃棄
16	広報に関する事項	広報活動に関する事	広報活動に関する文書	・広報に関する書類	庶務	広報・渉外	広報	3年	廃棄
				・ホームページ掲載内容	庶務	広報・渉外	赤城少年院ホームページ	常用	廃棄
				・社会を明るくする運動に関する書類	庶務	広報・渉外	社会を明るくする運動	3年	廃棄
				・施設参観に関する書類	庶務	広報・渉外	施設参観	3年	廃棄
				・巡視、視察、施設見学に関する書類	庶務	広報・渉外	巡視、視察、施設見学	3年	廃棄
				・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
				・受付簿(来庁者等)	庶務	広報・渉外	来庁者等対応	3年	廃棄
17	報道に関する事項	報道機関対応に関する事	報道に関する文書	・取材・撮影に関する書類	庶務	広報・渉外	取材・撮影	3年	廃棄
				・報道に関する書類	庶務	広報・渉外	報道	3年	廃棄
18	庶務に関する事項	庶務に関する事(他の事務に関するものを除く)	庶務に関する文書	・式典に関する書類	庶務	式典	式典の実施	5年	廃棄
				・運営方針に関する書類	庶務	運営	運営方針	3年	廃棄
				・施設運営方針に関する書類	庶務	証明	証明書発行・交付	3年	廃棄
				・証明書発行・交付に関する書類	庶務	証明	証明書発行・交付	3年	廃棄
				・矯正臨時報告(矯正施設等所在地名等変更報告)	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
				・学会・研究会等に関する書類	庶務	各種業務	学会・研究会等	3年	廃棄
				・矯正医官修学生に関する書類	人事	各種業務	矯正医官修学生	3年	廃棄
				・矯正職員武道大会に関する書類	庶務	各種業務	矯正職員武道大会	3年	廃棄
				・照会・回答文書	庶務	各種業務	照会・回答文書	1年	廃棄
				・被救護者旅客運賃割引証の取扱いに関する書類	庶務	各種業務	被救護者旅客運賃割引証の取扱い	3年	廃棄
				・受付簿(面会、差入等)	庶務	各種業務	受付簿(面会、差入等)	3年	廃棄
				・出所者等からの来信等の記録文書	庶務	各種業務	出所者等からの来信等の記録文書	3年	廃棄
				・情報公開に関する照会等(開示請求に係る問合せ等を含む)	情報公開	運用	照会等	1年	廃棄
				・保有個人情報の漏えい事案の発生に関する報告書	個人情報保護	漏えい事案の対応等	報告書	3年	廃棄
				・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				
・職員届出書	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃棄				
・施設沿革史に関する書類	庶務	資料	施設沿革史	常用	廃棄				
・施設概況に関する書類	庶務	資料	施設概況	5年	廃棄				
・職員名簿	庶務	各種業務	職員名簿	1年	廃棄				
・庶務に関する書類	庶務	各種業務	その他庶務に関する書類	1年	廃棄				
19	職員の人事管理に関する事項	勤務時間・休職に関する事	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	人事	勤務時間	超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄
				・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
				・休職簿	人事	勤務時間	休職簿	3年	廃棄
				・週休日の振替、代休日の指定に関する書類	人事	勤務時間	週休日の振替、代休日の指定	3年	廃棄
				・勤務時間、休日及び休職に関する書類	人事	勤務時間	勤務時間、休日及び休職	3年	廃棄
				・勤務命令簿	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年	廃棄
				・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃棄
				・勤務日誌	人事	勤務時間	勤務日誌	3年	廃棄
				・勤務に関する書類	人事	勤務時間	勤務に関する記録	3年	廃棄
				・勤務に関する連絡文書	人事	勤務時間	勤務に関する連絡	1年	廃棄
				・国家公務員倫理法に関する書類	人事	勤務時間	国家公務員倫理法	5年	廃棄
				・法務省における女性職員活躍とワークライフバランス推進等のための取組計画に関する書類	人事	勤務時間	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	勤務時間	セクシュアル・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	人事	勤務時間	セクシュアル・ハラスメント等の防止	3年	廃棄
				・メンタルヘルスに関する書類	人事	勤務時間	メンタルヘルス	3年	廃棄
				・営利企業への就職に関する書類	人事	勤務時間	営利企業への就職	3年	廃棄
				・職員面接記録	人事	勤務時間	職員面接記録	3年	廃棄
				・矯正緊急報告(職員関係特別報告)	人事	勤務時間	矯正緊急報告(職員関係特別報告)	3年	廃棄
20	職員に関する事項	職員の兼業に関する文書	兼業に関する書類	・兼業に関する書類	人事	勤務時間	兼業	3年	廃棄
				・兼業に関する書類	人事	勤務時間	兼業	3年	廃棄
21	職員に関する事項	職員の出発・着任に関する文書	赴任出発届・着任届	・赴任出発届・着任届	人事	勤務時間	赴任出発届・着任届	3年	廃棄
				・赴任出発届・着任届	人事	勤務時間	赴任出発届・着任届	3年	廃棄
22	給与に関する事項	給与に関する事	給与に関する文書	・給与に関する書類	人事	給与	給与システム等	3年	廃棄
				・給与に関する書類	人事	給与	給与システム等	3年	廃棄

	手当に関する事 諸手当に関する文書	手当に関する事 諸手当に関する文書	・扶養手当に関する書類	人事	給与	扶養手当	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5年1月	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1月	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後5年1月	廃棄			
			・単身赴任手当に関する書類	人事	給与	単身赴任手当	届出及び支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年1月	廃棄			
			・通勤手当に関する書類	人事	給与	通勤手当	届出支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年1月	廃棄			
			・地域手当に関する書類	人事	給与	地域手当	5年1月	廃棄			
			・初任給調整手当に関する書類	人事	給与	初任給調整手当	5年	廃棄			
			・期末手当、勤勉手当及び期末特別手当に関する書類	人事	給与	期末手当及び勤勉手当	5年	廃棄			
			・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事	給与	管理職員特別勤務手当	5年1月	廃棄			
			・特殊勤務手当に関する書類	人事	給与	特殊勤務手当	5年1月	廃棄			
			・超過勤務手当に関する書類	人事	給与	超過勤務手当	5年1月	廃棄			
			・諸手当支給状況調査に関する書類	人事	給与	諸手当支給状況調査	3年	廃棄			
			私事渡航に関する事	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	
			20 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	職員の健康・安全管理に関する事	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
・職員の健康安全管理に関する書類	人事	健康安全管理				職員の健康安全管理	3年	廃棄			
職員の福利厚生に関する事	福利厚生に関する文書	・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			
		・職員レクリエーションに関する書類		人事	能率増進	職員レクリエーション	3年	廃棄			
児童手当・子ども手当に関する事	子ども手当支給に関する文書	・職員の福利厚生に関する書類		人事	能率増進	職員の福利厚生	3年	廃棄			
		・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			
		・児童手当に関する書類		人事	手当	児童手当	5年	廃棄			
財産形成貯蓄に関する事	財産形成貯蓄等の記録	・その他児童手当・子ども手当に関する書類		人事	手当	その他児童手当・子ども手当	1年	廃棄			
		・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	解約に係る申込書を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	廃棄			
		・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			
		・財産形成貯蓄給与控除明細書		財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄			
災害補償に関する事	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了するまでに係る文書	・療養補償請求書		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			
		・補償の支給決定に関する通知書									
21 経理事務に関する事	経理事務に関する事	経理事務に関する文書		・公務災害補償通知書	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		
			・通勤災害補償通知書								
			・治癒認定通知書								
22 会計機関に関する事	会計機関に関する事	会計機関に関する文書	・公務外又は通勤外通知書	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			
			・災害補償記録簿								
			・療養・障害の現状報告書								
23 矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置物品に関する文書	・災害補償報告書等に関する文書	人事	災害補償	災害補償報告書	3年	廃棄			
			・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	3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	5年	廃棄			
22 会計機関に関する事	会計機関に関する事	会計機関に関する文書	・その他報告書等	人事	災害補償	その他報告書等	3年	廃棄			
			・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			
23 矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置物品に関する文書	・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			
			・検査書	会計	会計機関	検査	5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	貴重品	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・差入等許否判定記録	領置	領置物品	購入・差入等許否判定記録	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			
			・証拠品運付記録	領置	領置物品	証拠品運付記録	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			
			・領置品基礎	領置	領置物品	領置品基礎	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			
			・領置物品領収書	領置	領置物品	領置物品領収書	3年	廃棄			
			23 矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置に関する事	矯正施設における領置物品に関する文書	・差入物品取扱業者指定申請・許可関係書類	領置	自弁物品	差入物品取扱業者指定申請・許可関係書類	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			
・仮留品書留簿	領置	仮留品				仮留品書留簿	3年	廃棄			
矯正施設における領置金に関する文書	矯正施設における領置金に関する文書	矯正施設における領置金に関する文書				・現金出納簿	領置	歳入歳出外現金	現金出納簿	5年	廃棄
						・小切手・国庫金振替書整理簿	領置	歳入歳出外現金	小切手・国庫金振替書整理簿	5年	廃棄
						・小切手振出決議書	領置	歳入歳出外現金	小切手振出決議書	3年	廃棄
						・国庫金振替書原符	領置	歳入歳出外現金	国庫金振替書原符	5年	廃棄
						・検査書	領置	歳入歳出外現金	検査書	5年	廃棄
						・小切手等検査簿	領置	歳入歳出外現金	小切手等検査簿	3年	廃棄
						・取引関係通知書	領置	歳入歳出外現金	取引関係通知書	3年	廃棄
						・検査確認書	領置	歳入歳出外現金	検査確認書	3年	廃棄
						・遺留金書留簿	領置	歳入歳出外現金	遺留金書留簿	5年	廃棄
						・仮留金受払簿	領置	歳入歳出外現金	仮留金受払簿	5年	廃棄
・差入現金等受付記録	領置	歳入歳出外現金	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	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金	1年	廃棄						
・歳入歳出外現金月計突合表	領置	歳入歳出外現金	歳入歳出外現金月計突合表	3年	廃棄						
・歳入歳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						

				・歳入歳出外現金出納計算書証拠書類	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	
				・歳入歳出外現金出納計算書添付書類	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	領置	歳入歳出外現金	自弁物品一覧表	3年	廃棄	
				・被收容者あて現金書留受付簿	領置	歳入歳出外現金	被收容者あて現金書留受付簿	3年	廃棄	
				・保管金支払証拠書類	領置	歳入歳出外現金	保管金支払証拠書類	5年	廃棄	
				・保管金受入通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金受入通知書	3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	
				・保管金払渡領収書	領置	歳入歳出外現金	保管金払渡領収書	5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	領置	歳入歳出外現金	保管金月計突合表	3年	廃棄	
				・郵券受払簿	領置	歳入歳出外現金	郵券受払簿	5年	廃棄	
				・郵送現金等受付記録	領置	歳入歳出外現金	郵送現金等受付記録	3年	廃棄	
				・領置金引継書	領置	歳入歳出外現金	領置金引継書	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	
				・領置金支払証拠書類	領置	歳入歳出外現金	領置金支払証拠書類	5年	廃棄	
				・領置金收受簿	領置	歳入歳出外現金	領置金收受簿	5年	廃棄	
				・領置金統括表	領置	歳入歳出外現金	領置金統括表	3年	廃棄	
				・領置金交付処理記録	領置	歳入歳出外現金	領置金交付処理記録	3年	廃棄	
24	施設整備に関する事項	施設整備に関する事項	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降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降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降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の特定日以降1年	廃棄	
				・委任状	施設整備	工事	委任状	3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	
				・保証書	施設整備	工事	保証書	5年	廃棄	
				・新営工事に関する書類	施設整備	工事	新営工事	5年	廃棄	
				・工事請負契約締結報告書	施設整備	工事	工事請負契約締結報告書	1年	廃棄	
				・管区計画工事に関する書類	施設整備	工事	管区計画工事	5年	廃棄	
				・工事完成報告書	施設整備	工事	工事完成報告書	5年	廃棄	
				・入札調書	施設整備	工事	入札調書	5年	廃棄	
				・法務省所管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に関する書類	5年	廃棄	
				・本省計画工事に関する書類	施設整備	工事	本省工事計画	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	
				・入札参加に関する書類	施設整備	工事	入札参加	3年	廃棄	
				・低価格入札に関する書類	施設整備	工事	低価格入札	3年	廃棄	
				・指名停止通知書類	施設整備	工事	指名停止通知等	3年	廃棄	
				・設置工事設計計画書	施設整備	工事	設備工事設計計画書	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	
				・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	
				・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	
				・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	
				・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	
				・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	
25	公務員宿舎に関する事項	公務員宿舎の設置要求に関する事項 公務員宿舎の維持管理に関する事項 公務員宿舎の現況に関する事項	公務員宿舎設置要求に関する文書 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	
				・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	宿舎廃止の日に係る特定日以後3年	廃棄	
				・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	3年	廃棄	
				・省庁別職員宿舎現況表	公務員宿舎	宿舎管理	省庁別職員宿舎現況表	3年	廃棄	
26	少年院視察委員会に関する事項	少年院視察委員会	少年院視察委員の庶務に関する文書 少年院視察委員会の運営に関する事項	・少年院視察委員会委員の任免に関する書類	少年院視察委員会	少年院	少年院視察委員会委員の任免	任期を定めた任用の終了した日に係る特定日以降3年	廃棄	
				・少年院視察委員会の庶務に関する書類	少年院視察委員会	少年院	少年院視察委員会の庶務	3年	廃棄	
				・会議議事録	少年院視察委員会	少年院視察委員会	会議議事録	3年	廃棄	
				・少年院視察委員会規則	少年院視察委員会	少年院視察委員会	少年院視察委員会規則	常用	廃棄	
				・少年院の視察に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	少年院の視察	3年	廃棄	
				・在院者からの書面に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	在院者からの書面	3年	廃棄	
				・在院者との面接に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	在院者との面接	3年	廃棄	
				・少年院視察委員会の活動に係る報告に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	少年院視察委員会の活動に係る報告	3年	廃棄	
				・法務大臣に対する報告に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	法務大臣に対する報告	3年	廃棄	
				・少年院の長に対する意見に関する書類	少年院視察委員会	少年院視察委員会	少年院の長に対する意見	3年	廃棄	
27	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に関する書類	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	5年	移管	

備考
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。

赤城少年院教育・支援部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席専門官)

令和5年4月3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										
			・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										
			・教諭師叙勲・褒章・表彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	教諭師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄										
			・篤志面接委員叙勲・褒章・表彰に関する記録	教育	栄典・表彰	篤志面接委員叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄										
			・篤志面接委員叙勲・褒章・表彰に関する記録	矯正教育	栄典・表彰	篤志面接委員叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄										
2 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所における被収容者の収容に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	・在院者人名簿	收容	入院・入所	在院者人名簿	10年	廃棄										
			・入院簿	收容	入院・入所	入院簿	10年	廃棄										
			・索引簿	收容	入院・入所	索引簿	10年	廃棄										
			・護送協議書	收容	入院・入所	護送協議書	5年	廃棄										
			・身柄受領書	收容	入院・入所	身柄受領書	3年	廃棄										
			・期間満了簿	收容	入院・入所	期間満了簿	3年	廃棄										
			・保護観察対象者の収容通知書	收容	入院・入所	保護観察対象者の収容通知書	3年	廃棄										
			・国勢調査の実施に関する記録	收容	入院・入所	国勢調査	5年	廃棄										
			・被退去強制容疑外国人通報に係る通報文書	收容	入院・入所	被退去強制容疑外国人通報	3年	廃棄										
			少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・退所に関する記録	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・退所に関する記録	・埋葬記録簿	收容	入院・退所	埋葬記録簿	10年	廃棄								
・出院簿	收容	入院・退所			出院簿	10年	廃棄											
少年院における収容継続に関する書類	少年院における収容継続に関する書類	少年院における収容継続に関する書類	・家庭裁判所に関する記録	收容	収容継続	収容継続に関する文書	5年	廃棄										
			・出張審判に関する記録															
			・矯正教育の期間設定・延長通知書															
			・矯正教育の期間延長認可申請書															
			・矯正教育の期間設定許可申請書															
			・収容継続決定書															
			・収容継続申請書															
			・少年簿															
			・少年簿(写し)															
			・少年簿索引簿															
少年院及び少年鑑別所における鑑別・観護の経緯及び結果に関する個別の記録	少年院及び少年鑑別所における鑑別・観護の経緯及び結果に関する個別の記録	少年院及び少年鑑別所における鑑別・観護の経緯及び結果に関する個別の記録	・死亡帳	收容	少年簿	少年簿	10年	廃棄										
			・少年院指定書(簿)	收容	少年簿	少年院指定書(簿)	5年	廃棄										
			・少年簿の受領に関する記録	收容	少年簿	少年簿の受領	15年	廃棄										
			・少年簿の送付に関する記録	收容	少年簿	少年簿の送付	15年	廃棄										
			・少年簿閲覧記録簿	收容	少年簿	少年簿閲覧記録簿	3年	廃棄										
			・少年簿検査簿	收容	少年簿	少年簿検査簿	3年	廃棄										
			・少年簿貸出簿	收容	少年簿	少年簿貸出簿	3年	廃棄										
			・少年院及び少年鑑別所における仮収容に関する文書	收容	仮収容	仮収容	5年	廃棄										
			・不在者投票に関する記録	收容	運用	不在者投票	3年	廃棄										
			少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	少年院及び少年鑑別所における上記に掲げる以外の収容に関する文書	鑑別	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	5年	廃棄									
少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書	少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書	少年院及び少年鑑別所における連絡調整に関する文書	・少年矯正施設と関係機関との連絡会議に関する資料	連絡調整	運用	少年矯正施設と関係機関との連絡会議	3年	廃棄										
			・更生保護関係機関との連絡に関する記録	連絡調整	運用	更生保護官署との連絡調整	3年	廃棄										
			・処遇共助等に関する記録	連絡調整	運用	施設間共助	3年	廃棄										
			・施設間共助に関する記録	連絡調整	運用	中学校との連絡	3年	廃棄										
			・中学校との連絡に関する記録	連絡調整	運用	被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する通知関係書類	3年	廃棄										
			・被害者等に対する加害者の処遇状況等に関する通知関係記録	連絡調整	運用	少年調査記録処理簿	5年	廃棄										
少年院に収容中の者の調査・支援に関する文書	少年院に収容中の者の調査・支援に関する文書	少年院における少年調査記録に関する文書	・少年調査記録処理簿	調査	少年調査記録	少年調査管理	3年	廃棄										
			・少年調査記録引継通知書	調査	少年調査記録	少年調査管理	3年	廃棄										
			・少年調査記録閲覧・貸出簿															
			・少年調査記録受領書															
			・少年調査記録送付・返還書															
			・少年調査記録点検簿															
			・少年調査記録保管記録簿															
			少年院における抗告に関する文書							少年院における抗告に関する文書	少年院における抗告に関する文書	・抗告申立に関する記録	調査	抗告	抗告申立	5年	廃棄	
												・抗告申立書	調査	抗告	余罪申立	5年	廃棄	
												・余罪申立に関する記録	調査	抗告	少年院収容人員日表	5年	廃棄	
・余罪申立書	調査	抗告										調査・支援統計	3年	廃棄				
少年院における調査・支援統計に関する文書	少年院における調査・支援統計に関する文書	少年院における調査・支援統計に関する文書	・少年院収容人員日表	調査	調査・支援統計	少年院収容人員日表	5年	廃棄										
			・調査・支援関係報告に関する記録	調査	調査・支援統計	調査・支援関係報告	3年	廃棄										
			・調査・支援日誌	調査	調査・支援統計	調査・支援日誌	3年	廃棄										
			・収容状況表	調査	調査・支援統計	収容状況表	1年	廃棄										
			・出院者調査票	調査	調査・支援統計	出院者調査票	1年	廃棄										
			・入院者調査票	調査	調査・支援統計	入院者調査票	1年	廃棄										
			・少年矯正統計報告表	調査	調査・支援統計	少年矯正統計報告表	1年	廃棄										
			・移送申請に関する記録	移送	手続・記録	移送の記録	3年	廃棄										
・移送通知書																		
・移送認可申請書																		
・保護上移送に関する記録																		
・管区外少年院指定認可申請書																		
・管区外少年院指定認可通知書																		
・移送協議に関する記録																		
・移送通知書																		
少年院に収容中の者の調査・支援に関する文書	少年院に収容中の者の調査・支援に関する文書	少年院における環境調整に関する文書	・保護観察終結通知書	支援	環境調整	保護観察終結通知書	5年	廃棄										
			・保護観察者収容通知書, 保護観察対象者の収容通知書	支援	環境調整	保護観察者収容通知書, 保護観察対象者の収容通知書	5年	廃棄										
			・保護観察状況等報告書	支援	環境調整	保護観察状況等報告書	5年	廃棄										
			・外国人被収容者登録事務に関する記録	支援	環境調整	外国人被収容者登録事務	3年	廃棄										
			・動静観察簿	支援	環境調整	動静観察簿	3年	廃棄										
			・保護者調査書	支援	環境調整	保護者調査書	3年	廃棄										
			・暴力団離脱指導に関する記録	支援	環境調整	暴力団離脱指導	3年	廃棄										
			・就労支援の実施に関する記録	支援	環境調整	就労支援	3年	廃棄										
			・修学支援の実施に関する記録	支援	環境調整	修学支援	3年	廃棄										
			・通信制高等学校への編入学等に関する文書															
・特別調整に関する記録																		
・療育手帳等の発給等に関する記録																		
少年院に収容中の者の退院に関する文書	少年院に収容中の者の退院に関する文書	少年院における退院及び退院に関する文書	・少年院に送致された者に対する処遇及び生活環境の調整等の充実強化に関する記録	支援	環境調整	社会復帰支援	3年	廃棄										
			・外出外泊に関する記録	支援	環境調整	外出外泊簿	3年	廃棄										
			・外出外泊簿	支援	環境調整	保護者に対する協力の求め等	1年	廃棄										
			・保護者に対する協力の求め等に関する記録	支援	環境調整	保護者に対する協力の求め等	1年	廃棄										
少年院に収容中の者の退院に関する文書	少年院に収容中の者の退院に関する文書	少年院における退院及び退院に関する文書	・成績経過記録表	支援	退院・仮退院	成績経過記録表	10年	廃棄										
			・社会復帰関係連絡表	支援	退院・仮退院	逮捕状による退院	10年	廃棄										
			・逮捕状による退院に関する記録															

		<ul style="list-style-type: none"> ・仮退院の申出に関する記録 ・退院・仮退院許可決定通知書(写し) ・退院許可通知書、決定通知書(退院許可決定) ・仮退院許可決定書、決定通知書(仮退院・退院許可決定) ・審理結果通知書 ・審理の再開等に関する記録 ・退院に関する記録 ・仮退院に関する記録 ・地方更生保護委員会委員面接・準備面接に関する記録、地方更生保護委員会25条調査・36条調査に関する記録 ・仮退院通知書 ・出院通知書 	支援	退院・仮退院	仮退院・出院の申出	3年	廃棄	
		<ul style="list-style-type: none"> ・在院証明書 ・在院証明書交付願簿 ・在院証明書発行簿 ・退院証明書発行簿 ・退院・仮退院証明書 ・各種証明書に関する記録 	支援	退院・仮退院	証明書発行	3年	廃棄	
		<ul style="list-style-type: none"> ・出院者再入通知書 ・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) ・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) ・違反しに関する記録 ・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 ・手錠使用簿 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・監視カメラ視察記録 ・危険物に関する記録 ・警備用機器の管理に関する記録 ・鍵の管理に関する記録 ・差入物品の検査に関する記録 ・手錠管理に関する記録 ・単独室収容に関する記録 ・防災器具管理に関する記録 ・無線に関する記録 ・無線業務日誌 ・要注意者に関する記録 ・共犯者名簿 ・巡回保安研修に関する資料 ・巡回に関する記録 ・職員証貸与簿 ・手帳貸与簿 ・その他職員に貸与する物品の管理に関する文書 ・遺失物に関する記録 ・室内検査記録 ・所持品検査簿 ・火気取締に関する記録 ・居室指定に関する記録 ・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) ・矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) ・矯正定期報告(職員等による告発等報告) ・矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) ・矯正臨時報告(無線施設に関する報告) ・負傷事故報告 ・保安関係報告に関する記録 ・護送計画書 ・審判期日記録簿 ・出廷同行簿 ・出廷日誌 ・出廷呼出票 ・非常招集に関する記録 ・訓練計画・実施記録(警備) ・防災訓練記録 ・各種訓練に関する記録 ・実務修習に関する記録 ・手錠・捕縄使用検定に関する記録 ・勤務配置に関する記録 ・勤務配置表 ・当直勤務表 ・個人別矯正教育計画表 ・個人別矯正教育計画作成に関する記録 ・収容調整に関する記録 ・少年院書籍簿 ・便宜供与依頼書 ・教育に関する協議会・連絡会に関する記録 ・教育・支援部門会議録 ・指示連絡簿 ・考査日誌 ・教育・支援部門日誌 ・寮日誌 ・3級の段階の日誌 ・1級の段階の日誌 ・出院寮日誌 ・図書・新聞管理に関する記録 ・図書・新聞閲覧に関する記録 ・主任会議議事録 ・翻訳業務依頼に関する記録 ・余暇時間に関する記録 ・運動に関する記録 ・各種教育実施記録簿 ・管内少年施設首席専門官協議会に関する資料 ・教育月表 ・研究授業に関する記録 ・広報誌に関する記録 ・実務発表に関する記録 ・録音教材 ・所内誌に関する書類 ・特殊事例に関する資料 ・少年院矯正教育充実方策に関する資料 ・矯正教育方策充実化に関する記録 ・再入所者面接調査 ・学会・研究会(教育)等に関する資料 ・矯正定期報告(少年院教育状況報告) ・少年院処遇問題協議会に関する資料 ・教育指導要録 ・学籍簿 ・少年院矯正教育課程 ・学習指導計画 	支援	退院・仮退院	出院者再入通知書	3年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における者の規律・秩序に関する文書	少年院及び少年鑑別所における者の規律・秩序に関する文書		規律・秩序	警備	矯正緊急報告及び矯正臨時報告(事故速報、事故追報、準事故報告、事故報告)	10年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	違反し	5年	廃棄	
			規律・秩序	警備	被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理	5年	廃棄	
			規律・秩序	警備	手錠使用簿	5年	廃棄	
			規律・秩序	警備	保護室使用簿	5年	廃棄	
			規律・秩序	警備	静穏室使用簿	5年	廃棄	
			規律・秩序	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	保安・警備	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	無線業務日誌	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	要注意者	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	共犯者名簿	常用	廃棄	
			規律・秩序	警備	巡回保安研修	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	巡回	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	職員物品管理	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	遺失物	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	室内検査記録	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	所持品検査簿	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	火気取締	1年	廃棄	
			規律・秩序	警備	居室指定	1年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正緊急報告(職員傷害速報)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正緊急報告(職員等被害報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正定期報告(職員等による告発等報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	負傷事故報告	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	保安関係報告	3年	廃棄	
			規律・秩序	警備	護送関係記録	3年	廃棄	
			規律・秩序	護送・出廷	出廷関係記録	3年	廃棄	
			規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
			規律・秩序	訓練	手錠・捕縄使用検定	3年	廃棄	
			規律・秩序	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	
			規律・秩序	勤務配置	勤務配置表	3年	廃棄	
			規律・秩序	勤務配置	当直勤務表	3年	廃棄	
少年院及び少年鑑別所における者の処遇に関する文書	少年院における個人別矯正教育計画に関する記録		処遇	個人別矯正教育計画	個人別矯正教育計画表	10年	廃棄	
			処遇	個人別矯正教育計画	個人別矯正教育計画	10年	廃棄	
			処遇	運営	収容調整	5年	廃棄	
			処遇	運営	少年院書籍簿	常用	廃棄	
			処遇	運営	便宜供与依頼書	5年	廃棄	
			処遇	運営	協議会・連絡会(教育)	3年	廃棄	
			処遇	運営	教育・支援部門会議録	3年	廃棄	
			処遇	運営	指示連絡簿	3年	廃棄	
			処遇	運営	考査日誌	3年	廃棄	
			処遇	運営	教育・支援部門日誌	3年	廃棄	
			処遇	運営	寮日誌	3年	廃棄	
			処遇	運営	図書・新聞管理	3年	廃棄	
			処遇	運営	主任会議議事録	3年	廃棄	
			処遇	運営	翻訳業務依頼	3年	廃棄	
			処遇	日課	余暇時間	3年	廃棄	
			処遇	日課	運動	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	各種教育実施記録簿	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	管内少年施設首席専門官協議会	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	教育月表	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	研究授業	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	広報誌	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	実務発表	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	録音教材	3年	廃棄	
			矯正教育	教育研究	所内誌	1年	廃棄	
			処遇	教務	被収容者への処遇に係る特殊事例に関する資料	10年	廃棄	
			処遇	教務	少年院矯正教育充実方策	5年	廃棄	
			処遇	教務	再入所者面接調査	3年	廃棄	
			処遇	教務	学会・研究会(教育)	3年	廃棄	
			処遇	教務	矯正定期報告(少年院教育状況報告)	5年	廃棄	
			処遇	教務	少年院処遇問題協議会	3年	廃棄	
			処遇	年間計画・指導計画	教育指導要録	5年	廃棄	
			処遇	年間計画・指導計画	学籍簿	5年	廃棄	
			処遇	年間計画・指導計画	少年院矯正教育課程	5年	廃棄	
			処遇	年間計画・指導計画	学習指導計画	3年	廃棄	

	・教育計画	処遇	年間計画・指導計画	教育計画	3年	廃棄		
	・指導案	処遇	年間計画・指導計画	指導案	3年	廃棄		
	・指導計画	処遇	年間計画・指導計画	指導計画	3年	廃棄		
	・指導要領	処遇	年間計画・指導計画	指導要領	3年	廃棄		
	・年間指導計画	処遇	年間計画・指導計画	年間指導計画	3年	廃棄		
	・週間標準日課表	処遇	年間計画・指導計画	週間標準日課表	3年	廃棄		
少年院における3級の段階に関する文書	・適性検査に関する記録	矯正教育	3級の段階	適性検査	3年	廃棄		
少年院における教科指導に関する文書	・生徒指導要録	矯正教育	教科指導	生徒指導要録	5年	廃棄		
	・中学校成績通知に関する記録	矯正教育	教科指導	中学校成績通知	3年	廃棄		
	・中学校卒業程度認定試験の実施に関する記録	矯正教育	教科指導	中学校卒業程度認定試験	3年	廃棄		
	・高等学校卒業程度認定試験に関する記録	矯正教育	教科指導	高等学校卒業程度認定試験	3年	廃棄		
少年院における1級の段階に関する文書	・義務教育指導に関する記録	矯正教育	教科指導	義務教育指導	3年	廃棄		
	・出院時感想録	矯正教育	1級の段階	出院時感想録	3年	廃棄		
少年院における日課に関する文書	・出院時教育の実施に関する記録	矯正教育	1級の段階	出院時教育	3年	廃棄		
	・矯正緊急報告(傷病発生報告)	矯正教育	日課	矯正緊急報告(傷病発生報告)	3年	廃棄		
	・指導記録簿	矯正教育	日課	指導記録簿	3年	廃棄		
	・集団指導に関する記録	矯正教育	日課	集団指導	3年	廃棄		
	・幹部面接に関する記録	矯正教育	日課	幹部面接記録	3年	廃棄		
	・通信教育に関する記録	矯正教育	日課	通信教育	3年	廃棄		
	・特別日課に関する記録	矯正教育	日課	特別日課	3年	廃棄		
	・日課に関する記録	矯正教育	日課	日課	3年	廃棄		
	・面接記録簿	矯正教育	日課	面接記録簿	3年	廃棄		
	・衛生管理に関する記録	矯正教育	日課	衛生管理	3年	廃棄		
	・企画調整に関する決裁文書	矯正教育	日課	企画調整	3年	廃棄		
	少年院における特別活動指導に関する文書	・施設外教育活動に関する記録	矯正教育	特別活動指導	施設外教育活動	3年	廃棄	
		・社会貢献活動に関する記録	矯正教育	特別活動指導	社会貢献活動	3年	廃棄	
		・行事の実施に関する記録	矯正教育	特別活動指導	行事	3年	廃棄	
・クラブ活動の実施に関する記録		矯正教育	特別活動指導	クラブ活動	3年	廃棄		
・自主的活動に関する記録		矯正教育	特別活動指導	自主的活動	3年	廃棄		
・ホームルームに関する記録		矯正教育	特別活動指導	ホームルーム	3年	廃棄		
少年院における生活指導に関する文書	・情操的活動に関する記録	矯正教育	特別活動指導	情操的活動	3年	廃棄		
	・進路指導に関する記録	矯正教育	生活指導	進路指導	3年	廃棄		
	・被害者心理解指導に関する記録	矯正教育	生活指導	被害者心理解指導	3年	廃棄		
	・保護関係調整指導に関する記録	矯正教育	生活指導	保護関係調整指導	3年	廃棄		
	・箱庭療法に関する記録	矯正教育	生活指導	箱庭療法	3年	廃棄		
	・治療的指導に関する記録	矯正教育	生活指導	治療的指導	3年	廃棄		
	・マインドフルネスの実施に関する記録	矯正教育	生活指導	マインドフルネス	3年	廃棄		
	・基本的な生活訓練に関する記録	矯正教育	生活指導	基本的な生活訓練	3年	廃棄		
	・特定生活指導の実施に関する記録	矯正教育	生活指導	特定生活指導	3年	廃棄		
	・問題行動指導に関する記録	矯正教育	生活指導	問題行動指導	3年	廃棄		
・覚醒剤教育の実施に関する記録	矯正教育	生活指導	覚醒剤教育	3年	廃棄			
・内観に関する記録	矯正教育	生活指導	内観	3年	廃棄			
・特殊詐欺非行防止指導の実施に関する記録	矯正教育	生活指導	特殊詐欺非行防止指導	3年	廃棄			
少年院における体育指導に関する文書	・体育指導に関する記録	矯正教育	体育指導	体育指導	3年	廃棄		
少年院及び少年鑑別所における宗教上の行為に関する文書	・教諭師委嘱・解嘱に関する記録	処遇	教諭	教諭師委嘱・解嘱	常用	廃棄		
	・教諭師従事年数及び指導回数に関する記録	処遇	教諭	教諭師従事年数及び指導回数	常用	廃棄		
	・教諭師別指導簿	処遇	教諭	教諭師別指導簿	5年	廃棄		
	・その他教諭師に関する記録	処遇	教諭	その他教諭師に関する記録	3年	廃棄		
	・教諭師来訪日誌	処遇	教諭	教諭師来訪日誌	3年	廃棄		
	・教諭実施に関する記録	処遇	教諭	教諭実施	3年	廃棄		
	・宗教教諭に関する記録	処遇	教諭	宗教教諭	3年	廃棄		
	・宗教行事に関する記録	処遇	教諭	宗教行事	3年	廃棄		
	・篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱に関する記録	処遇	篤志面接	篤志面接委員委嘱・期間更新・解嘱	常用	廃棄		
	・篤志面接委員印章交付簿	処遇	篤志面接	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	処遇	篤志面接	篤志面接委員従事年数及び指導回数	常用	廃棄			
・篤志面接委員選考会に関する記録	処遇	篤志面接	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	処遇	篤志面接	篤志面接委員個人別指導簿	3年	廃棄			
・篤志面接委員に関する記録	処遇	篤志面接	その他篤志面接委員に関する記録	3年	廃棄			
・篤志面接委員来訪日誌	処遇	篤志面接	篤志面接委員来訪日誌	3年	廃棄			
少年院及び少年鑑別所における外部講師に関する文書	・外部講師(民間協力者)に関する記録	矯正教育	部外講師	外部講師(民間協力者)	3年	廃棄		
	・外部講師(民間協力者)来訪日誌	矯正教育	部外講師	外部講師(民間協力者)来訪日誌	3年	廃棄		
	・個別面接記録簿	矯正教育	部外講師	個別面接記録簿	3年	廃棄		
少年院における院外委嘱指導に関する文書	・院外委嘱指導に関する記録	矯正教育	院外委嘱教育	院外委嘱指導	3年	廃棄		
	・院外在籍者名簿	矯正教育	院外委嘱教育	院外在籍者名簿	3年	廃棄		
少年院に収容中の者の職業指導に関する文書	・職業訓練履修証明書発行簿	矯正教育	職業指導	職業訓練履修証明書発行簿	登録に係る業務を廃止する日まで	廃棄		
	・器具台帳	矯正教育	職業指導	器具台帳	常用	廃棄		
	・職業指導契約に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導契約	5年	廃棄		
	・職業能力習得報奨金計算高基帳	矯正教育	職業指導	職業能力習得報奨金計算高基帳	5年	廃棄		
	・特別教育修了証発行簿	矯正教育	職業指導	特別教育修了証発行簿	常用	廃棄		
	・受注簿	矯正教育	職業指導	受注簿	5年	廃棄		
	・職業指導命令簿	矯正教育	職業指導	職業指導命令簿	5年	廃棄		
	・職業指導成績表	矯正教育	職業指導	職業指導成績表	5年	廃棄		
	・資格取得に関する記録	矯正教育	職業指導	資格取得	5年	廃棄		
	・職業指導製品の授受等に係る受領書	矯正教育	職業指導	受領書	3年	廃棄		
	・職業指導器具管理に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導器具管理	3年	廃棄		
	・機械器具受払簿	矯正教育	職業指導	機械器具受払簿	3年	廃棄		
	・不用品書留簿	矯正教育	職業指導	不用品書留簿	3年	廃棄		
	・物品供用簿	矯正教育	職業指導	物品供用簿	3年	廃棄		
	・物品受払簿	矯正教育	職業指導	物品受払簿	3年	廃棄		
	・供用物品受払簿	矯正教育	職業指導	供用物品受払簿	3年	廃棄		
	・供用物品受払簿(原材料)	矯正教育	職業指導	供用物品受払簿(原材料)	3年	廃棄		
	・災害事故報告書	矯正教育	職業指導	災害事故報告書	5年	廃棄		
	・職業生活設計指導に関する書類	矯正教育	職業指導	職業生活設計指導に関する書類	3年	廃棄		
	・職業生活設計指導受講記録票	矯正教育	職業指導	職業生活設計指導受講記録票	3年	廃棄		
	・職業訓練に関する記録	矯正教育	職業指導	職業訓練	3年	廃棄		
	・職業指導計画・実施に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導計画・実施	3年	廃棄		
	・安全衛生教育に関する記録	矯正教育	職業指導	安全衛生教育	3年	廃棄		
	・技能講習に関する記録	矯正教育	職業指導	技能講習	3年	廃棄		
	・検定試験に関する記録	矯正教育	職業指導	検定試験	3年	廃棄		
	・高所作業に関する記録	矯正教育	職業指導	高所作業	3年	廃棄		
	・作業安全に関する記録	矯正教育	職業指導	作業安全	3年	廃棄		
	・職業指導日誌	矯正教育	職業指導	職業指導日誌	3年	廃棄		
	・指導日誌(職業指導)	矯正教育	職業指導	指導日誌(職業指導)	3年	廃棄		
	・出席簿	矯正教育	職業指導	出席簿	3年	廃棄		
	・実習日誌	矯正教育	職業指導	実習日誌	3年	廃棄		
	・職員の資格・技能に関する記録	矯正教育	職業指導	職員の資格・技能	3年	廃棄		
	・職業指導免許に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導免許	3年	廃棄		
	・職業指導の実施に関する在院者からの同意書	矯正教育	職業指導	同意書	3年	廃棄		
	・特別教育実施記録簿	矯正教育	職業指導	特別教育実施記録簿	3年	廃棄		
	・特別教育受講申込書	矯正教育	職業指導	特別教育受講申込書	3年	廃棄		
	・職業指導製品に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導製品	3年	廃棄		
	・職業指導予算に関する記録	矯正教育	職業指導	職業指導予算	3年	廃棄		
	・毒物劇物管理に関する記録	矯正教育	職業指導	毒物劇物管理	3年	廃棄		
	・毒物劇物受払簿	矯正教育	職業指導	毒物劇物受払簿	3年	廃棄		
	・燃料受払簿	矯正教育	職業指導	燃料受払簿	3年	廃棄		
	・納品書(職業指導)	矯正教育	職業指導	納品書(職業指導)	3年	廃棄		

			・副産物書留簿 ・技能講習修了者帳簿 ・矯正展・即売会に関する記録	矯正教育 矯正教育 矯正教育	職業指導 職業指導 職業指導	副産物書留簿 技能講習修了者に係る帳簿 矯正展・即売会	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄			
		少年院における職場体験に関する記録	・職場体験の実施に関する記録	矯正教育	職業指導	職場体験に関する書類	3年	廃棄			
少年院及び少年鑑別所に収容中の者に係るその他処遇に関すること	少年院及び少年鑑別所における成績評価に関する文書	少年院及び少年鑑別所における処遇研究に関する文書	・課業日誌	処遇	成績評価	課業日誌	3年	廃棄			
			・成績評価に関する記録	処遇	成績評価	成績評価票(写し)	3年	廃棄			
			・予備的な審査に関する記録	処遇	成績評価	成績評価票(写し)	3年	廃棄			
			・外国人被収容者に関する記録	処遇	処遇研究	外国人被収容者	3年	廃棄			
			・各種テストの実施に関する記録	処遇	処遇研究	各種テスト	3年	廃棄			
			・感想録	処遇	処遇研究	感想録	3年	廃棄			
			・処遇研究に関する記録	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄			
			・個別研究に関する資料	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄			
			・事例研究に関する資料	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄			
			・処遇ケース検討会に関する資料	処遇	処遇研究	処遇研究	3年	廃棄			
		少年院における処遇審査会に関する文書	・処遇審査会に関する記録 ・処遇審査会議事録 ・処遇変更簿 ・編入審査に関する記録 ・褒賞審査に関する記録	処遇	処遇審査会	処遇審査会に関する記録	3年	廃棄			
		少年院及び少年鑑別所における外部交通に関する文書	・受信簿 ・郵券受払簿 ・郵券使用書留簿 ・発信簿 ・発信書申請処理簿 ・特別面会に関する記録 ・宿泊面会に関する記録 ・面会・信書・電話に関する記録 ・信書検査処理票 ・面会受付簿(付添人) ・面会申込票	処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通 外部交通	受信簿 郵券受払簿 郵券使用書留簿 発信簿 発信書申請処理簿 特別面会 宿泊面会記録 外部交通 外部交通 信書検査処理票 面会受付簿(付添人) 面会申込票	3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄			
		少年院及び少年鑑別所における規律秩序維持に関する文書	・反則行為に関する記録 ・懲戒に関する記録 ・謹慎に関する記録 ・厳重な訓戒に関する記録 ・懲戒の執行延期・免除に関する記録 ・弁明書 ・懲戒簿	処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持 規律秩序維持	反則行為 懲戒 懲戒の執行延期・免除 懲戒簿	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			
		矯正施設に収容中の者の不服申立てに関すること	少年院における不服申立てに関する文書 その他不服申立てに関する文書	処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇	不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立	法務大臣に対する救済の申出 監査官に対する苦情の申出 少年院長に対する苦情の申出 矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) 矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) 請願その他の不服申立て 矯正緊急報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) 矯正定期報告(被収容者等による告訴、告発、提訴等報告) 請願その他の不服申立て	5年 5年 5年 3年 3年 1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			
3	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	地域援助	地域援助結果記録 事例検討会議議事録	3年 5年	廃棄 廃棄	事例の対応が終結する日に係る特定日以降5年	廃棄	
			・地域援助推進協議会に関する記録 ・地域援助に関する講演、研修の記録 ・その他地域援助に関する記録	地域援助 地域援助 地域援助	地域援助 地域援助 地域援助	協議会、連絡会 講演、研修 その他地域援助に関する記録	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄			
4	防災に関する事項	防災に関すること	防災に関する文書	保安	防災管理	防災点検 矯正緊急報告(天災事変発生速報) 災害対策に関する記録 防災管理に関する記録 火気取締に関する記録	1年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄			
			・防災点検に関する書類 ・矯正緊急報告(天災事変発生速報) ・災害対策に関する記録 ・防災管理に関する記録 ・火気取締に関する記録	保安 保安 保安 保安 保安	防災管理 防災管理 防災管理 防災管理 防災管理	防災点検 矯正緊急報告(天災事変発生速報) 災害対策 防災点検 火気取締	1年 3年 3年 1年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄			
5	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	更生支援	他機関との協議及び連絡・調整	他の行政機関との協議及び連絡・調整に関する書類	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	更生支援	協議	再犯防止推進計画	3年	廃棄			
			・運営上の各種照会・回答に関する文書	更生支援	運営	地域連携	3年	廃棄			
6	テレビ遠隔通信システムに関する事項	テレビ遠隔通信システムの利用に関すること	テレビ遠隔通信システムの利用に関する文書	連絡調整	運用	テレビ遠隔通信システム使用記録	3年	廃棄			
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経緯	情報セキュリティ対策の運用に関する文書	教育	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄			
8	庶務に関する事項	庶務に関すること(他の事務に関するものを除く)	庶務に関する文書	庶務	各種業務	矯正職員武道大会 出所者等からの来信等の記録文書 被救護者旅客運賃割引証の取扱いに関する書類	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄			
			・矯正職員武道大会に関する書類 ・出所者等からの来信等の記録文書 ・被救護者旅客運賃割引証の取扱いに関する書類	庶務 庶務 庶務	各種業務 各種業務 各種業務	矯正職員武道大会 出所者等からの来信等の記録文書 被救護者旅客運賃割引証の取扱い	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄			
9	文書の管理に関する事項	文書の管理	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	庶務	例規	・発出され廃止されていない達示 ・行政文書ファイル管理簿	常用 常用	廃棄 廃棄		施行先においては、写しを保管。	
			・発出され廃止されていない達示 ・行政文書ファイル管理簿	庶務 庶務	例規 文書	達示・発出達示・指示等 教育・支援部門行政文書ファイル管理簿	常用 常用	廃棄 廃棄			
10	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	庶務	研修	外部機関研修 矯正研修に関する書類	3年 3年	廃棄 廃棄			
			・外部機関研修に関する書類 ・矯正研修に関する書類	庶務 庶務	研修 研修	外部機関研修 矯正研修	3年 3年	廃棄 廃棄			
11	予算及び決算に関する事項	前途資金管理に関すること 旅費の支給に関すること	前途資金管理に関する文書 旅費の支給に関する文書	会計	前渡資金	謝金等支出記録 出張に関する書類(出張計画書等)	3年 5年	廃棄 廃棄			
			・謝金等支出記録 ・出張に関する書類(出張計画書等)	会計 会計	前渡資金 旅費	謝金等支出記録 出張	3年 5年	廃棄 廃棄			
12	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 手当に関すること	超過勤務に関する文書 諸手当に関する文書	人事	勤務時間 給与	超過勤務等命令簿 管理職員特別勤務手当に関する書類	5年3月 5年1月	廃棄 廃棄			
			・超過勤務等命令簿 ・管理職員特別勤務手当に関する書類	人事 人事	勤務時間 給与	超過勤務等命令簿 管理職員特別勤務手当	5年3月 5年1月	廃棄 廃棄			
13	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	矯正施設における自弁物品に関する文書	領置	自弁物品	自弁物品等検査記録	3年	廃棄			
14	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	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に関する書類	5年	移管			
備考											
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。											

赤城少年院医務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:医務課長)

令和5年4月3日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
1 刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判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事項	矯正施設における給養に関する文書	・不喫食者書留簿	給養	給食	不喫食者書留簿	3年	廃棄			
			・食事箋	給養	給食	食事箋	3年	廃棄			
			・健康診断に関する記録(結核予防)	保健	検査等	健康診断(結核予防)	5年	廃棄			
			・感染症に関する記録 ・感染症の予防・感染の防止 ・感染症の検査	保健	検査等	感染症に関する記録	3年	廃棄			
			・エックス線検診に関する記録	保健	検査等	エックス線検診	3年	廃棄			
			・薬物乱用対策に関する記録	保健	検査等	薬物乱用対策	3年	廃棄			
			・健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	3年	廃棄			
			・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			
			・問診票	保健	検査等	問診票	3年	廃棄			
			・予防接種に関する記録	保健	検査等	予防接種	3年	廃棄			
			・安静度記録簿	保健	検査等	安静度記録簿	1年	廃棄			
			矯正施設に収容中の者に係る衛生に関する事項	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 ・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 ・消毒実施に関する記録	衛生			防疫	防疫実施・計画	3年	廃棄			
	・滅菌器使用記録簿	衛生			防疫	滅菌器使用記録簿	3年	廃棄			
	・廃棄物処理に関する記録 ・医療廃棄物に関する記録	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事項	矯正施設における診療に関する文書			・診療録	矯正医療	診療	診療録	5年	廃棄	
					・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			
			・病者等管理に関する記録	矯正医療	診療	病者等管理	3年	廃棄			
			・外医診察に関する記録	矯正医療	診療	外医診察	3年	廃棄			
			・歯科治療に関する記録	矯正医療	診療	歯科治療	3年	廃棄			
			・血液検査に関する記録 ・検体検査に関する記録 ・脳波検査に関する記録 ・臨床検査に関する記録 ・超音波診断記録簿 ・検体検査依頼書	矯正医療	診療	検査	3年	廃棄			
			・指示連絡簿	矯正医療	診療	指示連絡簿	3年	廃棄			
			・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			
			・看護業務に関する記録 ・看護日誌	矯正医療	診療	看護業務 看護日誌	3年 3年	廃棄 廃棄			
			・夜間休日処理簿	矯正医療	診療	夜間休日処理簿	1年	廃棄			
			矯正施設における医務に関する文書	矯正施設における医務に関する文書	・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	5年	廃棄			
	・現況更新希望調査に関する記録	矯正医療			医務	現況更新希望調査	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 ・医療機器受払簿	矯正医療			医務	医療機器管理	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			
	・面接簿	矯正医療			医務	面接簿	3年	廃棄			
	・医師・看護師等の届出に関する記録 ・薬剤師届出票	矯正医療			医務	医師・看護師等の届出	3年	廃棄			
	・医務当直日誌	矯正医療			医務	医務当直日誌	3年	廃棄			
	・医務日誌	矯正医療			医務	医務日誌	3年	廃棄			
	・医務報告に関する記録	矯正医療	医務	医務報告	3年	廃棄					
	・医療に関する記録	矯正医療	医務	医療事務に関する文書	3年	廃棄					
・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						
・医療学術研究に関する記録	矯正医療	医務	医療学術研究に関する記録	研究の終了について報告された日又は研究の最終の公表について報告された日のいずれか遅い日に係る特定日以降5年	廃棄						
矯正施設における医療移送に関する文書	矯正施設における医療移送に関する文書	・病院移送に関する記録	矯正医療	移送	病院移送	3年	廃棄				
		・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	3年	廃棄				
		・身柄引受書	矯正医療	移送	身柄引受書	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(集団中毒発生速報)	矯正医療	医療報告	矯正緊急報告(集団中毒発生速報)	3年	廃棄				
		・矯正定期報告(病態報告)	矯正医療	医療報告	矯正定期報告(病態報告)	3年	廃棄				
矯正施設に収容中の者に係る薬剤に関する事項	矯正施設における薬剤に関する文書	・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	衛生材料管理	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	毒物劇物管理	3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文書	・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				
		・自弁医薬品に関する記録	矯正医療	薬剤	自弁医薬品	3年	廃棄				
		・情報セキュリティに関する書類	矯正医療	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄				
		・情報セキュリティに関する事項	矯正医療	情報管理	情報セキュリティ	3年	廃棄				
		2 刑及び拘留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所に収容中の者の処遇に関する事項	少年院における日課に関する文書	・矯正緊急報告(傷病発生報告)	矯正教育	日課	矯正緊急報告(傷病発生報告)	3年	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に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書	医務課行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
4	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に関する書類	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	5年	移管	
<p>備考</p> <p>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。</p>										