

津少年鑑別所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

令和6年4月30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	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
1 個人及び法人の権利義務の帰属及びその経緯	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	
		開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
		許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・開示・訂正・利用停止決定等に係る決裁文書 ・開示・訂正・利用停止決定期限の延長等に係る決裁文書	個人情報保護	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求手続	開示(不開示)決定等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		開示・訂正・利用停止請求手続の事案管理に関する帳簿	・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 職員の人事に関する事項	身分証明書に関すること	身分証明書に関する文書	・職員証発行簿 ・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 ・法務教官及び法務技官手帳貸与簿	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	常用	廃棄	
	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	
			・矯正研修に関する書類	庶務	研修	矯正研修	3年	廃棄	
			・職員研修に関する書類	庶務	研修	職員研修	3年	廃棄	
			・職務研究会議事録	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄	
	試験に関すること	副検事選考に関する文書	・副検事選考試験に関する書類	人事	試験	副検事選考試験	3年	廃棄	
	人事異動に関すること	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	
		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日以後1年5年	廃棄	
	俸給決定に関すること	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	再任用の終了した日に係る特定日以後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	
		職員の採用に関する書類	・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	
			・退職に関する書類	人事	退職	退職	5年	廃棄	
			・分限(休職等)に関する書類	人事	分限	分限(休職等)	5年	廃棄	
		俸給の是正に関する書類	・分限処分説明書	人事	俸給決定	俸給の決定	10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	
		俸給の昇給・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	昇給昇格等	5年	廃棄	
		職員の昇給に係る文書	・給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	昇給給与等名簿	10年	廃棄	
		職員の昇給に係る資料	・給与実態調査に関する書類	人事	俸給決定	給与実態調査	3年	廃棄	
	人事評価に関すること	職員の人事評価に関する書類	・人事統計報告表	人事	俸給決定	人事統計報告表	3年	廃棄	
		職員の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	
	勤務時間・休憩・育児休業に関すること	職員の育児休業等の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する書類	・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	
		総合検診時の勤務時間に関する承認申請	・総合検診時の勤務時間に関する承認申請	人事	服務	総合検診時の勤務時間に関する承認申請	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	・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日に係る特定日以後3年	廃棄	
		職員の懲戒に関する書類	・職責審査に関する書類	人事	職責	職責審査	5年	廃棄	
	人事記録に関すること	人事記録	・人事記録・附属書類	人事	人事記録	人事記録・附属書類	常用	廃棄	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	・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	
			・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	予算に関すること	予算に関する文書	・予算関係資料	会計	予算	予算関係資料	5年	廃棄	
			・矯正職員武道大会経費関係書類	会計	予算	予算現況調査	3年	廃棄	
			・刑務作業製品利用状況調査書	会計	予算	予算執行計画表	3年	廃棄	
			・被收容者被服更新整備必要数調査書	会計	予算	予算増(減)額上申書・予算増(減)額通知書	5年	廃棄	
			・被收容者被服遊休品調査書	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄	
			・予算現況調査書	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	廃棄	
			・予算執行計画表	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	廃棄	
			・予算増(減)額上申書	会計	予算	予算差引簿	3年	廃棄	
			・予算増(減)額通知書	会計	予算	予算執行会議議事録	3年	廃棄	
			・予算差引簿	会計	予算	予算執行会議議事録	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	
			・検査書	会計	歳入	検査書	5年	廃棄	
	歳入に関すること	歳入に関する文書	・歳入徴収額に関する書類(計算書、証拠書類、添付書類)	会計	歳入	歳入徴収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄	
			・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	
			・歳入徴収額計算書	会計	歳入	歳入徴収額(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄	
			・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	
			・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)	会計	歳入	収入金現金出納(計算書、証拠書類、添付書類)	5年	廃棄	
			・徴収簿	会計	歳入	徴収簿	5年	廃棄	
			・不納欠損整理簿	会計	歳入	不納欠損整理簿	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	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄	
			・歳入決算見込額報告書	会計	歳入	歳入決算報告書	5年	廃棄	
			・歳入決算純計算額報告書	会計	歳入	歳入決算報告書	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	
			・徴収済額報告書	会計	歳入	徴収済額報告書	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	
			・過誤納額整理簿	会計	歳入	過誤納額整理簿	3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 ・行政文書ファイル管理簿	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用するものとして継続的に保存すべき	・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 ・発出され廃止されていない連示・指示等 ・発出され廃止されていない支所長等連例規に係る決裁文書 ・その他例規に関する書類	庶務 庶務 庶務 庶務 庶務	文書 例規 例規 例規 例規	津少年鑑別所行政文書ファイル管理簿 本省例規（訓令・通達等） 管区長通達・通知等 連示・指示等 例規決裁 その他例規に関する書類	常用 常用 常用 常用 5年 1年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	正本は本省において保管 正本は本省において保管
			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 ・秘密文書管理簿	庶務	文書	文書管理関係帳簿	5年	廃棄	
			国立公文書館への移管に係る協議・手続等、その他文書管理に関する文書	・行政文書管理に関する書類	庶務	文書	行政文書管理	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	津少年鑑別所標準文書保存期間基準	常用	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	・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、被收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） ・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） ・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 ・被收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 情報管理 情報管理 情報管理 情報管理 情報管理	情報管理 情報管理 情報管理 情報管理 情報管理 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 スタンドアロンコンピュータ等端末（〇〇） 矯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 矯正処遇・再犯防止業務支援システム その他の情報システム（〇〇）	常用 5年 5年 5年 5年 常用 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
8	監査に関する事項	監査にすること	監査に関する文書	・刑事收容施設及び被收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 ・会計実地検査に関する書類 ・会計実地検査報告書 ・国有財産台帳	庶務 庶務	監査 監査	監査 監査	5年 5年	廃棄 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	・国有財産増減及び現在額報告書 ・国有財産台帳登録決議書 ・庁舎等使用現況及び見込報告書 ・国有財産使用許可関係書類	用度 用度 用度 用度	国有財産 国有財産 国有財産 国有財産	国有財産台帳 国有財産増減及び現在額報告書 国有財産台帳登録決議書 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産使用許可関係書類	常用 5年 5年 3年 5年	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
10	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	矯正施設に收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 ・給食業務に関する記録 ・不喫食者書留簿 ・食糧受払簿 ・移送食給与簿	給養 給養 給養 給養 給養	給食 給食 給食 給食 給食	栄養士巡回指導 給食業務 不喫食者書留簿 食糧受払簿 移送食給与簿	3年 3年 3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
14	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	
15	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 ・協議会等に関する書類 ・関係機関等との連絡協議会に関する書類 ・全国矯正施設長会同等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設長会同等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設支所長協議会等に関する書類 ・矯正管区管内矯正施設部課長協議会に関する書類 ・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 ・矯正管区第三部長協議会に関する書類 ・矯正管区における協議会等（その他）に関する書類 ・矯正関係予算担当課長会同等に関する書類 ・庁内会議等議事録 ・公印簿	庶務 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 廃棄	
16	公印に関する事項	公印の管理に関する経緯	公印の管理業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書		庶務	公印	公印簿	常用	廃棄	

17	郵便に関する事項	公文書類の接受、 発送等に関すること	公文書類の接受、 発送等に関する文書	・特別送達文書処理簿	庶務	文書接受	特別送達文書処理簿	3年	廃業					
				・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	廃業					
				・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	廃業					
				・受信書処理簿	庶務	文書接受	受信書処理簿	3年	廃業					
18	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 する書類	・広報に関する書類	庶務	広報・渉外	広報	3年	廃業					
				・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	廃業					
				・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	施設参観	3年	廃業					
				・巡視及び視察に関する書類	庶務	広報・渉外	巡視及び視察	3年	廃業					
				・来庁者等対応に関する書類 ・受付簿(来庁者等)	庶務	広報・渉外	来庁者等対応	3年	廃業					
				・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	取材・撮影・報道	3年	廃業					
19	報道に関する事項	報道機関対応に関 すること	報道に関する文書	・取材・撮影に関する書類 ・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	取材・撮影・報道	3年	廃業					
21	防災に関する事項	防災に関すること	防災に関する文書	・火気取締に関する記録	保安	防災管理	火気取締	1年	廃業					
22	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	・式典に関する書類	庶務	式典	式典の実施	5年	廃業					
				・運営方針に関する書類 ・施設運営方針に関する書類	庶務	運営	運営方針	3年	廃業					
				・在所証明書等発行簿	庶務	証明	在所証明書等発行簿	3年	廃業					
				・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	廃業					
				・照会・回答文書	庶務	各種業務	照会・回答文書	3年	廃業					
				・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	廃業					
				・受付簿(面会、差入等)	庶務	各種業務	受付簿(面会、差入等)	3年	廃業					
				・遺失物に関する書類簿	庶務	管理	遺失物簿	1年	廃業					
				・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2 2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	廃業					
				・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	廃業					
				・職員届出書 ・職員の就業証明等の発行関係書類	庶務	各種業務	職員届出書	1年	廃業					
				・施設概況に関する書類	庶務	資料	施設概況	常用	廃業					
				・職員名簿	庶務	各種業務	職員名簿	常用	廃業					
				・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	廃業					
				23	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 出勤に関する文書 休暇に関する文書 勤務時間の割振りに 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	廃業	
								・出勤簿	人事	勤務時間	出勤簿	5年	廃業	
								・休暇簿	人事	勤務時間	休暇簿	3年	廃業	
								・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	廃業	
								・勤務命令簿	人事	勤務時間	勤務命令簿	3年	廃業	
								・勤務時間割振り簿	人事	勤務時間	勤務時間割振り簿	3年	廃業	
								・監督当直日誌	人事	勤務時間	監督当直日誌	3年	廃業	
								・勤務日誌	人事	勤務時間	勤務日誌	3年	廃業	
人事管理に関すること	服務に関する文書	・服務に関する書類	人事					服務	服務に係る記録	3年	廃業			
		・服務に関する連絡文書	人事					服務	国家公務員倫理法	5年	廃業			
		・国家公務員倫理法に関する書類	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	廃業					
		・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	廃業					
		・パワー・ハラスメントの防止に関する書 類	人事			服務	メンタルヘルス	3年	廃業					
		・メンタルヘルスに関する書類	人事			服務	職員面接記録	3年	廃業					
		・苦情相談に関する書類	人事			苦情相談	苦情相談	3年	廃業					
		・苦情相談に関する書類	人事			苦情相談	苦情相談	3年	廃業					
給与に関すること	給与に関する文書	・兼業に関する書類	人事			服務	兼業	3年	廃業					
		・給与に関する書類	人事			給与	人給システム等	3年	廃業					
手当に関すること	諸手当に関する文書	・給与に関する調査	人事			給与	給与に関する調査	3年	廃業					
		・扶養手当に関する書類	人事			給与	扶養手当		廃業					
		・広域異動手当に関する書類	人事			給与	広域異動手当		廃業					
		・住居手当に関する書類	人事			給与	住居手当		廃業					
		・単身赴任手当に関する書類	人事			給与	単身赴任手当		廃業					
		・通勤手当に関する書類	人事			給与	通勤手当		廃業					
		・地域手当に関する書類	人事			給与	地域手当	6年	廃業					
		・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	廃業					
		・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	廃業					
		・特殊勤務手当に関する書類	人事			給与	特殊勤務手当	6年	廃業					
		・超過勤務手当に関する書類	人事	給与	超過勤務手当	6年	廃業							
		・超過勤務手当支給額計算書	人事	給与	超過勤務手当支給額計算書	3年	廃業							
		・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	廃業							
		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	3年	廃業						
		私事渡航に関すること	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	・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	廃業					
				・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	3年	廃業				
		24	職員の衛生、医療 その他の福利厚生 に関する事項	職員の健康・安全管 理に関すること	健康診断等による事 後措置の記録	・健康診断事後措置記録票	人事	健康安全管理	健康診断事後措置記録票	退職した日に 係る特定日 以後5年	3年	廃業		

				・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 ・職員の健康安全に関する報告等	人事	健康安全管理	職員の健康安全管理	3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	
	職員の福利厚生に関すること		福利厚生に関する文書	・職員の福利厚生に関する書類 ・職員レクリエーションに関する書類	人事	能率増進	職員の福利厚生	3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	・施設設備等の使用に関する書類 ・児童手当に関する書類	人事	能率増進	施設設備等の使用	1年	廃棄	
	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	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	
			控除額の確認に関する文書	・財産形成貯蓄給与控除明細書	財形	財形貯蓄	財産形成貯蓄給与控除明細書	3年	廃棄	
	災害補償に関すること		公務上または通勤による災害と認定等し、補償及び福祉事業が完結するまでにに関する文書	・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	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	
25	経理事務に関する事項	経理事務に関すること	経理事務に関する文書	・会計に関する事件報告書	会計	経理事務	会計に関する事件報告書	5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	5年	廃棄	
26	会計機関に関する事項	会計機関に関すること	会計機関に関する文書	・会計機関の引継に関する書類	会計	会計機関	会計機関の引継	3年	廃棄	
				・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	解除される日に係る特定日以降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	
27	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	・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	
				・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	
				・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	
				・領置品基帳	領置	領置物品	領置品基帳	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・領置物品領収書	3年	廃棄	
				・領置物品領収書	領置	領置物品	領置物品検査記録	3年	廃棄	
				・領置物品検査記録	領置	領置物品	領置物品数量規制	3年	廃棄	
				・領置物品数量規制	領置	領置物品	領置物品交付処理記録	3年	廃棄	
				・領置物品交付処理記録	領置	領置物品	領置物品廃棄願書	3年	廃棄	
				・領置物品廃棄願書	領置	領置物品	領置物品検査記録	3年	廃棄	
			矯正施設における自弁物品に関する文書	・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	・現金出納簿	領置	歳入歳出外現金	現金出納簿	5年	廃棄	
				・小切手・国庫金振替書整理簿	領置	歳入歳出外現金	小切手・国庫金振替書整理簿等	5年	廃棄	
				・小切手振出決議書	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	
				・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	
				・自費購入物品一覧表	領置	歳入歳出外現金	同封現金等書留簿	3年	廃棄	
				・同封現金等書留簿	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	
				・被収容者あて現金書留受付簿	領置	歳入歳出外現金	不有金者書留簿	3年	廃棄	
				・不有金者書留簿	領置	歳入歳出外現金	保管金歳入編入関係書類	3年	廃棄	
				・保管金歳入編入関係書類	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	
				・払渡決議書	領置	歳入歳出外現金	保管金受入通知書	3年	廃棄	
				・領置金支払証拠書類	領置	歳入歳出外現金	保管金受領証書	5年	廃棄	
				・保管金受入通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金小切手原符	5年	廃棄	
				・保管金受領証書	領置	歳入歳出外現金	保管金振替済通知書	3年	廃棄	
				・保管金小切手原符	領置	歳入歳出外現金	保管金提出書	3年	廃棄	
				・保管金振替済通知書	領置	歳入歳出外現金	保管金払渡領収書	5年	廃棄	
				・保管金提出書	領置	歳入歳出外現金				
				・保管金払渡領収書	領置	歳入歳出外現金				

津少年鑑別所鑑別部門 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席専門官)

令和6年4月30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	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
5 栄典又は表彰に関する事項	表彰の授与又ははく等の経緯	矯正施設における表彰に関する文書	・篤志面接委員及び教諭師叙勲・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	矯正教育	栄典・表彰	篤志面接委員及び教諭師叙勲・褒章・表彰	10年	廃棄	
10 刑及び勾留、少年院に送致する保護処分及び少年鑑別所に送致する観護の措置、補導処分並びに監置の裁判の執行に関する事項	少年院及び少年鑑別所に収容中の者の収容に関すること	少年院及び少年鑑別所における被収容者の入院・入所に関する記録	・入所簿	教育	栄典・表彰	外部講師(民間協力者)表彰	10年	廃棄	
				収容	入院・入所	入所簿	10年	廃棄	
			・在所者人名簿	収容	入院・入所	在所者人名簿	10年	廃棄	
			・護送協議書	収容	入院・入所	護送協議書	5年	廃棄	
			・身柄受領書	収容	入院・入所	身柄受領書	3年	廃棄	
			・期間満了簿	収容	入院・入所	期間満了簿	3年	廃棄	
			・収容関係文書受付簿	収容	入院・入所	収容関係文書受付簿	3年	廃棄	
			・観護措置受付簿	収容	入院・入所	観護措置受付簿	3年	廃棄	
			・入所者通知票	収容	入院・入所	入所者通知票	3年	廃棄	
			・保護観察対象者の収容通知書	収容	入院・入所	保護観察対象者の収容通知書	3年	廃棄	
			・国勢調査の実施に関する記録	収容	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	収容	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出院・退所に関する記録	・埋葬記録簿	収容	出院・退所	埋葬記録簿	10年	廃棄	
			・退所簿	収容	出院・退所	退所簿	10年	廃棄	
			・精神障害者退所通知に関する記録	収容	出院・退所	精神障害者出院・出所通知	3年	廃棄	
		少年院及び少年鑑別所における入出院・入退所に関する書類	・入退所に関する記録	収容	入出院・入退所	入退所	3年	廃棄	
			・在所証明書 ・在院証明書 ・在院証明書交付関係簿 ・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	収容	入出院・入退所	各種証明書に関する記録	3年	廃棄	
		少年院及び少年鑑別所における鑑別・観護の経緯及び結果に関する個別の記録	・少年簿	収容	少年簿	少年簿	10年	廃棄	令和5年12月7日付け法務省矯正局少年矯正課長通知「『少年簿及び収容事務関係各帳簿の取扱いについて』の留意事項について」参照
			・少年簿保管簿 ・少年簿(写し)	収容	少年簿	少年簿保管簿	10年	廃棄	
				収容	少年簿	少年簿(写し)	10年	廃棄	令和5年12月7日付け法務省矯正局少年矯正課長通知「『少年簿及び収容事務関係各帳簿の取扱いについて』の留意事項について」参照
			・少年簿索引簿 ・少年簿整理台帳 ・死亡帳 ・少年院指定書(簿) ・少年簿の受領に関する記録 ・少年簿の送付に関する記録 ・少年簿閲覧記録簿 ・少年簿検査簿 ・少年簿貸出簿 ・少年簿廃棄目録	収容	少年簿	少年簿索引簿 少年簿整理台帳 死亡帳 少年院指定書(簿) 少年簿の受領 少年簿の送付 少年簿閲覧記録簿 少年簿検査簿 少年簿貸出簿 少年簿廃棄簿	常用 常用 10年 5年 15年 15年 3年 3年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
		少年院及び少年鑑別所における仮収容に関する文書	・仮収容に関する記録	収容	仮収容	仮収容	5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	・不在者投票に関する記録	収容	運用	不在者投票	3年	廃棄	
	少年鑑別所における資料収集に関すること	少年鑑別所における資料収集に関する文書	・鑑別事例に関する資料	鑑別	資料収集	鑑別事例	3年	廃棄	
			・少年院から送付された資料	鑑別	資料収集	少年院資料	3年	廃棄	
			・入所時面接簿	鑑別	資料収集	入所時面接簿	3年	廃棄	
			・法務省式検査に関する記録	鑑別	資料収集	法務省式検査	3年	廃棄	
			・面接ビデオシステム使用簿	鑑別	資料収集	面接ビデオシステム使用記録	3年	廃棄	
	鑑別に関すること	少年鑑別所における鑑別にに関する文書	・鑑別人名簿	鑑別	運用	鑑別人名簿	10年	廃棄	
			・鑑別台帳	鑑別	運用	鑑別台帳	10年	廃棄	
			・鑑別原簿	鑑別	運用	鑑別原簿	10年	廃棄	
			・鑑別に関する記録	鑑別	運用	鑑別	3年	廃棄	
			・鑑別月表	鑑別	運用	鑑別月表	3年	廃棄	
			・鑑別事例に関する記録	鑑別	運用	鑑別事例	3年	廃棄	
			・特異事例報告	鑑別	運用	鑑別及び観護処遇に関する特異事例報告	3年	廃棄	
			・鑑別判定及び審判決定状況表	鑑別	運用	鑑別判定及び審判決定状況表	3年	廃棄	
			・協議会・連絡会(鑑別)に関する記録	鑑別	運用	協議会・連絡会(鑑別)	3年	廃棄	
			・鑑別研究に関する記録	鑑別	運用	鑑別研究	3年	廃棄	
			・判定会議に関する記録	鑑別	運用	判定会議	3年	廃棄	
		少年院及び少年鑑別所における処遇鑑別にに関する文書	・処遇鑑別(少年院)結果通知書 ・処遇鑑別(少年院)の実施に関する記録	鑑別	処遇鑑別(少年院)	処遇鑑別(少年院)	5年	廃棄	
			・処遇鑑別(刑事施設)に関する記録 ・処遇鑑別(刑事施設)結果通知書	鑑別	処遇鑑別(刑事施設)	処遇鑑別(刑事施設)	10年	廃棄	
		少年鑑別所における鑑別統計に関する文書	・鑑別受付・終了人員表	鑑別	鑑別統計	鑑別受付・終了人員表	3年	廃棄	
			・鑑別関係報告	鑑別	鑑別統計	鑑別関係報告	3年	廃棄	
			・鑑別統計	鑑別	鑑別統計	鑑別統計	3年	廃棄	
			・入所者調査票	鑑別	鑑別統計	入所者調査票	3年	廃棄	
			・入所者調査票送付簿	鑑別	鑑別統計	入所者調査票送付簿	3年	廃棄	

			少年鑑別所における判定・通知・勧告に関する文書	・在宅審判鑑別簿 ・在宅審判鑑別結果通知書 ・在宅審判鑑別に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	在宅審判鑑別	10年	廃棄	
				・処遇鑑別(その他)に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	処遇鑑別(その他)	10年	廃棄	
				・鑑別結果通知書に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別結果通知書	3年	廃棄	
				・鑑別結果通知書発送簿	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別結果通知書発送簿	3年	廃棄	
				・鑑定に関する記録	鑑別	判定・通知・勧告	鑑定	3年	廃棄	
				・鑑別判定報告書	鑑別	判定・通知・勧告	鑑別判定報告書	3年	廃棄	
				・処遇指針票	鑑別	判定・通知・勧告	処遇指針票	5年	廃棄	
			少年鑑別所における少年院指定に関する文書	・管区外・区分外少年院指定認可申請書	鑑別	少年院指定・変更	管区外・区分外少年院指定	3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	
				・親護応援に関する記録	連絡調整	運用	親護応援	3年	廃棄	
				・国選弁護制度等に関する記録	連絡調整	運用	国選弁護制度等	3年	廃棄	
				・鑑別進行簿	連絡調整	運用	鑑別進行簿	3年	廃棄	
				・更生保護関係機関との連絡に関する記録	連絡調整	運用	更生保護官署との連絡調整	3年	廃棄	
				・施設間共助に関する記録	連絡調整	運用	施設間共助	3年	廃棄	
				・処遇共助等に関する記録	連絡調整	運用				
				・中学校との連絡に関する記録	連絡調整	運用	中学校との連絡	3年	廃棄	
				・生徒指導要録(写)	連絡調整	運用				
				・取調べに関する記録	連絡調整	運用	取調べ	3年	廃棄	
				・取調べ報告書	連絡調整	運用				
				・余罪関係記録	連絡調整	運用				
				・余罪調査協力に関する記録	連絡調整	運用				
				・地方更生保護委員会連絡協議会に関する資料	連絡調整	運用	地方更生保護委員会連絡協議会	3年	廃棄	
				・保護機関連絡協議会に関する資料	連絡調整	運用				
				・捜査関係事項照会に関する記録	連絡調整	運用	捜査関係事項照会	3年	廃棄	
				・伝達簿	連絡調整	運用	伝達簿	1年	廃棄	
				・審査業務に関する記録に係る決裁文書	連絡調整	運用	審査	3年	廃棄	
				・関係機関との連絡等企画調整に関する文書	連絡調整	運用	企画調整	3年	廃棄	
			少年鑑別所に収容中の者の抗告に関する文書	・抗告申立に関する記録	収容	抗告	抗告申立	5年	廃棄	
				・抗告申立書	収容	抗告	抗告申立	5年	廃棄	
				・余罪申立に関する記録	収容	抗告	余罪申立	5年	廃棄	
				・余罪申立書	収容	抗告	余罪申立	5年	廃棄	
			少年鑑別所に収容中の者の統計に関する文書	・少年鑑別所収容状況表	収容	統計	少年鑑別所収容状況表	3年	廃棄	
				・少年鑑別所月表	収容	統計	少年鑑別所月表	3年	廃棄	
				・収容状況表	収容	統計	収容状況表	1年	廃棄	
				・少年矯正統計報告表	収容	統計	少年矯正統計報告表	1年	廃棄	
				・調査日誌	収容	統計	調査日誌	3年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における移送に関する文書	・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	手続・記録				
				・移送認可申請書	移送	手続・記録				
				・保護し移送に関する記録	移送	手続・記録				
				・管区外少年院指定認可申請書	移送	手続・記録				
				・管区外少年院指定認可通知書	移送	手続・記録				
			少年院及び少年鑑別所における警備に関する文書	・矯正緊急報告(非常事態等事案通報、追報)	規律・秩序	警備	矯正緊急報告等(非常事態等事案通報、追報、事案報告)	10年	廃棄	緊急報告項目1に該当するもの
				・矯正臨時報告(事案報告)	規律・秩序	警備				
				・矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	規律・秩序	警備	矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)	3年	廃棄	
				・違反しに関する記録	規律・秩序	警備	違反し	5年	廃棄	
				・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録	規律・秩序	警備	被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理	5年	廃棄	
				・手錠使用簿	規律・秩序	警備	手錠及び護送用ベスト使用簿	5年	廃棄	
				・護送用ベスト使用簿	規律・秩序	警備				
				・保護室使用簿	規律・秩序	警備	保護室使用簿	5年	廃棄	
				・静穏室使用簿	規律・秩序	警備	静穏室使用簿	5年	廃棄	
				・警備用具等管理に関する記録	規律・秩序	警備	警備用具等管理	3年	廃棄	
				・監視カメラ視察記録	規律・秩序	警備	監視カメラ視察記録	3年	廃棄	
				・危険物に関する記録	規律・秩序	警備				
				・警備用機器の管理に関する記録	規律・秩序	警備				
				・鑑入物品の検査に関する記録	規律・秩序	警備	保安・警備	3年	廃棄	
				・手錠管理に関する記録	規律・秩序	警備				
				・単独収容に関する記録	規律・秩序	警備				
				・防災器具管理に関する記録	規律・秩序	警備				
				・無線に関する記録	規律・秩序	警備				
				・無線業務日誌	規律・秩序	警備	無線業務日誌	3年	廃棄	
				・要注意者に関する記録	規律・秩序	警備	要注意者	3年	廃棄	
				・共犯者名簿	規律・秩序	警備	共犯者名簿	常用	廃棄	
				・巡回保安研修に関する資料	規律・秩序	警備	巡回保安研修	3年	廃棄	
				・巡回に関する記録	規律・秩序	警備	巡回	3年	廃棄	
				・現認報告書	規律・秩序	警備	現認報告書	3年	廃棄	
				・その他職員に貸与する物品の管理に関する文書	規律・秩序	警備	職員物品管理	3年	廃棄	
				・遺失物に関する記録	規律・秩序	警備	遺失物	3年	廃棄	
				・貸与物品点検表	規律・秩序	警備	貸与物品点検表	3年	廃棄	
				・保安検査点検簿	規律・秩序	警備	保安検査点検簿	3年	廃棄	
				・室内検査記録	規律・秩序	警備	室内検査記録	3年	廃棄	
				・点検簿	規律・秩序	警備	点検簿	3年	廃棄	
				・携帯品点検簿	規律・秩序	警備	携帯品点検・所持品検査簿	3年	廃棄	
				・所持品検査簿	規律・秩序	警備				
				・居室指定に関する記録	規律・秩序	警備	居室指定	1年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における警備に関する報告	・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)	規律・秩序	警備	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)	3年	廃棄	緊急報告項目2に該当するもの
				・矯正臨時報告(無線施設に関する報告)	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	
				・負傷事故報告	規律・秩序	警備	負傷事故報告	3年	廃棄	
				・保安関係報告に関する記録	規律・秩序	警備	保安関係報告	3年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における護送・出廷に関する文書	・出廷簿	規律・秩序	護送・出廷	出廷簿	3年	廃棄	
				・護送計画書	規律・秩序	護送・出廷	護送関係記録	3年	廃棄	
				・審判期日記録簿	規律・秩序	護送・出廷	出廷関係記録	3年	廃棄	
				・出廷同行簿	規律・秩序	護送・出廷				
				・出廷日誌	規律・秩序	護送・出廷				
				・出廷呼出票	規律・秩序	護送・出廷				
				・審判期日通知書	規律・秩序	護送・出廷	審判期日通知書	1年	廃棄	
				・審判期日呼出・告知簿	規律・秩序	護送・出廷	審判期日呼出・告知簿	1年	廃棄	
				・出張連絡簿	規律・秩序	護送・出廷	出張連絡簿	1年	廃棄	
				・送致・移送連絡簿	規律・秩序	護送・出廷	送致・移送連絡簿	1年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における訓練に関する文書	・非常招集に関する記録	規律・秩序	訓練				
				・訓練計画・実施記録(警備)	規律・秩序	訓練	警備訓練	3年	廃棄	
				・防災訓練記録	規律・秩序	訓練				
				・各種訓練に関する記録	規律・秩序	訓練				
				・実務修習に関する記録	規律・秩序	訓練				
				・手錠・捕縄使用検定に関する記録	規律・秩序	訓練	手錠・捕縄使用検定	3年	廃棄	
			少年院及び少年鑑別所における勤務配置に関する書類	・勤務配置に関する記録	規律・秩序	勤務配置	勤務配置	3年	廃棄	
					規律・秩序	勤務配置				

少年院及び少年鑑別所に収容中の者の処遇に関すること	少年院における個人別矯正教育計画に関する記録	・当直勤務表	規律・秩序	勤務配置	当直勤務表	3年	廃棄	
		・個人別矯正教育計画作成に関する記録	処遇	個人別矯正教育計画	個人別矯正教育計画	10年	廃棄	
		・個人別矯正教育計画表						
		・少年鑑別所書籍簿	処遇	運営	少年鑑別所書籍簿	常用	廃棄	
		・便宜供与依頼書	処遇	運営	便宜供与依頼書	5年	廃棄	
		・指示連絡簿	処遇	運営	指示連絡簿	3年	廃棄	
		・鑑別日誌	処遇	運営	鑑別日誌	3年	廃棄	
		・考査日誌	処遇	運営	考査日誌	3年	廃棄	
		・図書・新聞管理に関する記録	処遇	運営	図書・新聞管理	3年	廃棄	
		・図書・新聞閲覧に関する記録	処遇	運営	図書・新聞閲覧	3年	廃棄	
		・翻訳業務依頼に関する記録	処遇	運営	翻訳業務依頼	3年	廃棄	
		・余暇時間に関する記録	処遇	日課	余暇時間	3年	廃棄	
		・運動に関する記録	処遇	日課	運動	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処遇研究に関する文書	・外国人被收容者に関する記録	処遇	処遇研究	外国人被收容者	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						
		・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						
		・処遇ケース検討会に関する資料						
	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	処遇	外部交通	受信簿	3年	廃棄	
		・郵券受払簿	処遇	外部交通	郵券受払簿・郵券使用書留簿	3年	廃棄	
		・発信簿	処遇	外部交通	発信簿	3年	廃棄	
		・発信書申請処理簿	処遇	外部交通	発信書申請処理簿	3年	廃棄	
		・特別面会に関する記録	処遇	外部交通	特別面会	3年	廃棄	
		・宿泊面会に関する記録	処遇	外部交通	宿泊面会記録	3年	廃棄	
		・面会・信書・電話に関する記録	処遇	外部交通	外部交通	3年	廃棄	
		・信書検査処理票	処遇	外部交通	信書検査処理票	3年	廃棄	
		・面会受付簿(付添人)	処遇	外部交通	面会受付簿(付添人)	3年	廃棄	
		・面会申出票	処遇	外部交通	面会申出票	1年	廃棄	
	被害者制度に関する文書	・被害者等による審判傍聴制度に関する記録	被害者	被害者	被害者等による審判傍聴制度	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	
		・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する文書	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	
		・矯正定期報告(少年院における被害者心情等聴取・伝達制度実施状況報告)						
	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	・規律違反に関する記録	処遇	規律秩序維持	規律違反	3年	廃棄	
		・反則行為に関する記録	処遇	規律秩序維持	反則行為	3年	廃棄	
	少年鑑別所における観護処遇に関する文書	・特殊事案に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇に関する特殊事案	10年	廃棄	
		・異議申立書	観護	観護処遇	異議申立書	5年	廃棄	
		・意図的行動観察の実施に関する記録	観護	観護処遇	意図的行動観察	3年	廃棄	
		・面接簿	観護	観護処遇	面接簿	3年	廃棄	
		・観護処遇に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇	3年	廃棄	
		・付添人に関する記録	観護	観護処遇	付添人	3年	廃棄	
		・観護処遇会議に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇会議	3年	廃棄	
		・観護処遇会議録	観護	観護処遇	観護処遇会議録	3年	廃棄	
		・観護処遇計画に関する記録	観護	観護処遇	観護処遇計画	3年	廃棄	
		・動静記録表	観護	観護処遇	動静記録表	3年	廃棄	
		・入所者通知票発送簿	観護	観護処遇	入所者通知票発送簿	3年	廃棄	
		・健全な育成のための支援に関する実施記録	観護	観護処遇	健全な育成のための支援実施記録	3年	廃棄	
		・観護日誌	観護	観護処遇	観護日誌	3年	廃棄	
		・指示連絡簿(観護)	観護	観護処遇	指示連絡簿(観護)	3年	廃棄	
		・退所時感想録	観護	観護処遇	退所時感想録	3年	廃棄	
		・衣類の衛生管理に関する記録	観護	観護処遇	衛生管理	1年	廃棄	
		・寝具の衛生管理に関する記録						
		・頭髮の衛生管理に関する記録						
		・諸願簿	観護	観護処遇	諸願簿	1年	廃棄	
	少年鑑別所における観護処遇統計に関する文書	・入退所事由別人員表	観護	観護処遇統計	入退所事由別人員表	3年	廃棄	
		・矯正教育課程別送致人員表	観護	観護処遇統計	矯正教育課程別送致人員表	3年	廃棄	
		・少年鑑別所収容人員日表	観護	観護処遇統計	少年鑑別所収容人員日表	5年	廃棄	
矯正施設に収容中の者の不服申立てに関すること	少年鑑別所における不服申立てに関する文書	・法務大臣に対する救済の申出に関する記録	処遇	不服申立	法務大臣に対する救済の申出	5年	廃棄	同上。
		・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	同上。
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	・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	
		・特別食に関する書類	給養	給食	特別食	3年	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	・食事票	給養	給食	食事票	3年	廃棄	
		・食事変更票	給養	給食	食事変更票	3年	廃棄	
矯正施設に収容中の者の健康に関すること	矯正施設における健康に関する文書	・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						
		・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						
		・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	
		・健康管理に関する記録	保健	検査等	健康管理	3年	廃棄	
		・各種医療検査に関する記録	保健	検査等	各種医療検査	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	
		・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						
		・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	
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	・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	消毒実施記録簿	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						
		・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	
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	・病院移送協議書	矯正医療	移送	病院移送協議書	5年	廃棄	

[illegible]