神戸刑務所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 名称(小分類) | 保存期間 | 保存期間満 了時 の## | 参考事 |
|---|----------------------|------------------------------------|--|--------------|------------------|---------------------------------|--|--------------------|-----|
| 1 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 | ・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 | | 職員証 | 職員証発行簿 | 常用 | の措置 | |
| | その他研修に関す | その他研修に関する | 関する文書 ・法務教官及び法務技官手帳貸与簿 ・矯正研修に関する書類 | | | | | | |
| | ること | 記録 | ・職員研修に関する書類 | 庶務 | 研修 | 矯正研修 | 3年 | 廃棄 | |
| | 人事異動に関する | 人事累動に関する文 | . 聯致II | 庶務 | 研修 | 職員研修 | 3年 再任用の終 | 廃棄 | |
| | こと | 書 | ・再任用に関する書類 | 人事 | 人事異動 | 再任用 | 存した日に 係る特定日 以後3年 | 廃棄 | |
| | | | ・職員身上調書 | 人事 | 人事異動 | 職員身上調書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | ・退職に関する書類 | | | | 1 | | |
| | | 文書 | ・分限(休職等)に関する書類 | 人事 | 退職 | 退職 | 5年 | 廃棄 | |
| | 極田野野に関する | 文書 | ・分限処分説明書 ・採用試験に関する書類 | 人事 | 分限 | 分限(休職等) | 5年 | 廃棄 | |
| | こと | 録 | | 人事 | 採用試験 | 採用試験 | 3年 | 廃棄 | |
| | 試験に関すること | 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 | |
| | 俸給決定に関する こと | 俸給決定に関する文 書 | ・俸給の決定に関する書類 | 人事 | 俸給決定 | 俸給の決定 | 10年 | 廃棄 | |
| | | 一 職員の昇給・昇格等 に関する文書 | ・昇給昇格等に関する書類 | 人事 | 俸給決定 | 昇給昇格等 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 職員の昇給に係る文 | ・昇給の実施結果に関する書類 | 人事 | 俸給決定 | 昇給発令者等名簿 | 10年 | 廃棄 | |
| | 人事評価に関する | 書 職員の人事評価に関 | ・人事評価に関する書類 | 人事 | 服務 | 人事評価 | 5年 | 廃棄 | |
| | こと | する文書 職員の育児休業等の | ・音児休業に関する書類 | ハサ | NIX 436 | 入争計W | 育児休業又 | 光 来 | |
| | 育児休業に関すること | 許可の申請書及び当 該申請に対する許可 に関する文書 | AJULATION VEX | 人事 | 服務 | 育児休業 | 記 に に に に に に に に に に に に に | 廃棄 | |
| | 職員の懲戒に関すること | 職員の懲戒に関する 文書 | ・職責審査に関する書類 | 人事 | 職責 | 職責審査 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・懲戒処分書、懲戒処分説明書 | 人事 | 職責 | 懲戒処分書、懲戒処分説明書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・職員不祥事防止対策に関する文書・職員不祥事防止対策委員会に関する文書 | 人事 | 服務 | 職員不祥事防止対策 | 3年 | 廃棄 | |
| | 人事記録に関する こと | 人事記録 | ・人事記録・附属書類 | 人事 | 人事記録 | 人事記録・附属書類 | 常用 | 廃棄 | |
| | 人事に関するその 他の記録 | 人事に関するその他 の文書 | ・その他人事に関する書類 | 人事 | 資料 | その他人事に関する書類 | 3年 | 廃棄 | |
| 予算及び決算 | 物品の管理に関す | 物品の管理に関する | ・郵便書留簿 | 用度 | 物品管理 | 郵便書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| に関する事項 | ること 給与の支給に関す | 文書 給与の支給に関する | ・給与簿 | 会計 | 給与支給 | 給与簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | ること | 文書 | 給与所得者の扶養控除等申告書 | | | | 1 | | |
| | | | · 給与支給機関異動通知書 | 会計 | 給与支給 | 給与所得者の扶養控除等申告書 | 7年 | 廃棄 | |
| | | | | 会計 | 給与支給 | 給与支給機関異動通知書 | 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 | |
| | | | ・年末調整に関する書類 | 会計 | 給与支給 | 年末調整 | 7年 | 廃棄 | |
| | | | ・給与振込に関する書類 | 会計 | 給与支給 | 給与振込 | 常用 | 廃棄 | |
| | 旅費の支給に関す ること | 旅費の支給に関する 文書 | ・出張に関する書類(出張計画書等) ・出張報告書 ・出張通知 | 会計 | 旅費 | 出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・旅行命令簿・旅行依頼簿 | 会計 | 旅費 | 旅行命令簿・旅行依頼簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | 栄典の授与の経緯 | 栄典の授与のための | ・栄典に関する書類 | t str | ## # # | ж . | 10/= | ote we | |
| に関する事項 | | 決裁文書及び伝達の文書 | | 人事 | 栄典・表彰 | 栄典 | 10年 | 廃棄 | |
| | 表彰の授与又はは く奪の経緯 | 矯正施設における表 彰に関する文書 | ・職員表彰に関する書類 | 人事 | 栄典・表彰 | 職員表彰 | 10年 | 廃棄 | |
| | | | ・保安表彰に関する記録 | 保安 | 栄典・表彰 | 保安表彰 | 10年 | 廃棄 | |
| 文書の管理等 に関する事項 | 文書の管理等 | 理簿その他の業務に 常時利用するものと | ・行政文書ファイル管理簿 ・発出され廃止されていない達示・指示 | 庶務 | 文書 | 庶務課行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | して継続的に保存す べき行政文書 | 等 ・発出され廃止されていない支所長等達 示等 | 庶務 | 例規 | 達示·指示等 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・例規に係る決裁文書 | 庶務 | 例規 | 例規決裁 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・その他例規に関する書類 | 庶務 | 例規 | その他例規に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | 取得した文書の管理 を行うための帳簿 | ・受付簿 ・決裁簿 ・特殊取扱郵便物・使送文書・電報接受 箋 | 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 特定日以後5 年 | 廃棄 | |
| | | 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 | |
| | lt do x = m / a ve | 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 | 神戸刑務所総務部庶務課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| 行政の情報化 に関する事項 | 情報システムの運 用に関する経緯 | 情報システムに関する 文書 | ・機器管理台帳、外部電磁的記録媒体 の利用許可申請書等、常用で管理すべ き各種システムの運用管理に関する書 類 | 情報管理 | 情報管理 | システム管理簿(常用) | 常用 | 廃棄 | |
| 監査に関する 事項 | 監査に関すること | 監査に関する文書 | - コーネットの運用管理に関する書類(申請や利用簿等) ・刑事収容施設及び被収容者等の処遇 に法律第5条に基づく監査に関する書類 ・少年院法第6条に基づく監査に関する 書類 | IT TO THE IT | 情報管理 | 矯正総合情報ネットワークシステム | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する書類・支所に対する執務調査に関する書類・特別監査に関する書類 | 庶務 | 監査 | 監査 | 5年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設に収容中 の者の収容に関す | 刑事施設の入所に関 する記録 | • 被収容者入所簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者入所簿 | 10年 | 廃棄 | |
| | ること | 刑事施設の出所に関 する記録 | ・被収容者出所簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者出所簿 | 10年 | 廃棄 | |
| 少年院に送致 する保護処分 | | | | - | | Til 44 (二/方 。L 34 事 TIR (位 | 105 | 1 | |
| 刑及び勾留と び勾に送吸 するび少を なび少数 所に と の の の の の の の の の の の の の の の の の の | | | ・刑執行停止者整理簿 | 収容 | 名籍 | 刑執171字正有登理海 | 10年 | 廃業 | |
| 少年院に送致 するび少な ひの で送 の の の の の の の の の の の の の の の の の の | | | · 刑執行停止者整理簿 · 死亡帳 | 収容 | 名籍 夕 築 | 刑執行停止者整理簿 | | 廃棄 | |
| 少年院に送致 するび少年 と が の の の の の の の の の の の の の の の の の の | | | | 収容収容 | 名籍 名籍 | 刑戦打停止有整理海 死亡帳 関係機関との連絡調整等 | 10年 10年 3年 | 廃棄 廃棄 | |

神戸刑務所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

| | | *** | リロミナ 金 マタリー 1万 フ 4二 エト | | | | 分類例 | | 令和7年4月1 保存期間満 | 日改定 |
|-----------------|------------------|----------------------|---------------------------------|---|------------|---------------|-------------------------|-----------------|------------------|----------|
| 事項 | | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事項 |
| | | | | ・放免暦簿 | 収容 | 名籍 | 放免曆簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 刑事施設の被収容者 の氏名の一覧に関す | ・被収容者人名簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者人名簿 | 30年 | 廃棄 | |
| | | | る記録 | ・称呼番号台帳 | 収容 | 名籍 | 称呼番号台帳 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | ・被収容者身分帳簿(表紙、収容文 書、前科調書、身体等調査表及び指 | 収容 | 名籍 | 被収容者身分帳簿(表紙、収容文書、前科調書、身 | 終結する日 に係る特定 | 廃棄 | |
| | | | 記録 刑事施設の収容の経 | <u>紋原紙)</u> ・被収容者身分帳簿(その他の部 | | | 体等調査表及び指紋原紙) | 日以後30年 終結する日 | | |
| | | | 過等に関する個別の 記録 | | 収容 | 名籍 | 被収容者身分帳簿(その他の部分) | に係る特定 日以後10年 | 廃棄 | |
| | | | 刑事施設の身分帳簿 の管理に関する記録 | ・終結身分帳簿の引継記録 | 収容 | 名籍 | 終結身分帳簿の引継等 | 10年 | 廃棄 | |
| | | | | ・終結身分帳簿の貸与記録 | 収容 | 名籍 | 終結身分帳簿の貸与等 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 上記に掲げるもの以 外の名籍の記録 | ・自動車運転免許の再取得に関する 記録 | 収容 | 名籍 | 自動車運転免許の再取得 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | | ・矯正緊急報告(非常事態等事案速報、 追報)のうち、違法収容及び過誤釈放 | 収容 | 名籍 | 矯正緊急報告等(非常事態等事案速報等) | 10年 | 廃棄 | |
| | | | | ・矯正臨時報告(事案報告) ・訴訟関係書類等の交付又は告知に | 収容 | 名籍 | 訴訟関係書類等の交付又は告知 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 関する記録 ・入出所に関する記録 | 収容 | 名籍 | 入出所 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | ・不在者投票に関する記録 | 収容 | 名籍 | 不在者投票 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | ・照会・回答文書 | 収容 | 名籍 | 照会・回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | ・名籍事務に関する記録 | 収容 | 名籍 | 名籍事務 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | | | 収容 | 名籍 | 名籍事務 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | | ・勾留簿 | | | | | | |
| | | | | ・上訴簿 | 収容 | 名籍 | 勾留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | ・収容確認簿 | 収容 | 名籍 | 上訴簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | · 出廷簿 | 収容 | 名籍 | 収容確認簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 犯罪人の指紋その他 | | 収容 | 名籍 | 出廷簿 | 1年 | 廃棄 | - |
| | | | その個人識別に関す る文書 | | 個人識別 | 指紋・写真 | 指紋関係調書 | 10年 | 廃棄 | |
| | | | | 矯正統計報告月表(年表) | 収容 | 統計 | 矯正統計報告 | 5年 | 廃棄 | |
| | | に関すること | る文書 | ・収容人員日表 | 収容 | 統計 | 収容人員日表 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | | ・矯正統計調査票 | 収容 | 統計 | 矯正統計調査票 | 1年 | 廃棄 | |
| 8 恩赦等に る事項 | こ関す | 特赦、特定の者に 対する減刑又は刑 | 刑事施設における恩 赦審に関する記録 | ・恩赦に関する記録 | ilm ste | 田野 西京 | 周卦 | 10年 | ots with | |
| | | の執行の免除等に 関する経緯 | | | 収容 | 恩赦・再審 | 恩赦 | 10# | 廃棄 | |
| 9 情報セキ ティ対策 | サル リンド リンド | 情報セキュリティ 対策の運用に関す | 情報セキュリティ対 策の運用に関する文 | ・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 | 情報管理 | 情報管理 | 情報セキュリティ | 3年 | 廃棄 | |
| する事項 | | る経緯 | 書 | 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。) | 1月秋日生 | 1月11日生 | TR 手吹ビイエグノイ | 3 4 |)完米 | |
| 10 会議・会 に関する | | 会議・会同等に関 する経緯 | 会議・会同等に関す る文書 | ・関係機関との連絡調整等に関する 書類 | 庶務 | 会議・協議 会 | 関係機関との連絡調整等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | する書類 ・機工管区管内矯正施設支所長協議会 等に関する書類 ・機工管区管内矯正施設部課長等協議 ・機工管区第一部長協議会に関する書類 ・機工管区第一部長協議会に関する書類 ・機工管区第二部長協議会に関する書類 ・機工管区第二部長協議会に関する書類 ・機工管区第三部長協議会に関する書類 ・機工管区第三部長協議会に関する書類 ・機工管区第三部長協議会に関する書類 ・機工管区における協議会等(その他) に関する書類 | 庶務 | 会議・協議会 | 協議会等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | る書類 ・庁内会議等議事録 | 庶務 | 会議・協議 | 庁内会議等議事録 | 3年 | 廃棄 | |
| 11公印に関 | 関する | 公印の管理に関す | 公印の管理業務に常 | ・公印簿 | Nr m. | 会 | 7 | | · | |
| 事項 | | る経緯 | 時利用するものとし て継続的に保存すべ き行政立書 | | 庶務 | 公印 | 公印簿 | 常用 | 廃棄 | |
| 12 郵便に 事項 | 関する | 公文書類の接受、 | き行政文書 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 | |
| 쿠셋 | | とからまりのこ | 心守に因りる人音 | ・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 | |
| 3 広報に関 事項 | 関する | 広報活動に関すること | 広報活動に関する文 | ・広報に関する書類 | 庶務 | 広報・渉外 | 広報 | 3年 | 廃棄 | |
| 学項 | | | 書 見学に関する文書 | ・施設参観に関する書類 | 庶務 | 広報・渉外 | 施設参観 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | その他広報活動に関 | ・巡視、視察に関する書類 | 庶務 | 広報・渉外 | 巡視及び視察 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | する書類 | ・来庁者等対応に関する書類 | 庶務 | 広報・渉外 | 来庁者等対応 | 3年 | 廃棄 | |
| 4 報道に関 | | 報道機関対応に関 | 報道に関する文書 | ・受付簿(来庁者等) ・取材・撮影に関する書類 ・エレビ牧映等に関する書類 | | | | | | |
| 事項 | | すること | 帝政/- 開士 Z ☆ 申 | ・テレビ放映等に関する連絡文書 ・報道に関する書類 ・左所証明書等を行簿 | 庶務 | 広報·渉外 | 取材・撮影・報道 | 3年 | 廃棄 | |
| 5 庶務に 事項 | ₹19 6 | 庶務に関すること (他の事務に関す | 灬務に関する又書 | ・在所証明書等発行簿 | 庶務 | 証明 | 在所証明書等発行簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | るものを除く) | | ・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 | 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 | |
| | | | | ・職員名簿 | 庶務 | 各種業務 | 職員名簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | | ・情報公開に関する照会等 | 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 ・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 | 個人情報保 護 | 漏えい事案 の対応等 | 報告書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | についての決裁文書 ・個人情報に関する照会等 | 個人情報保 | 運用 | 照会等 | 1年 | 廃棄 | <u> </u> |
| | | | | ・職員届出書 | 護 庶務 | 各種業務 | 職員届出書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | | ・職員の就業証明等の発行関係書類 ・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 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | | 通知関係等) | | | | | | |

神戸刑務所庶務課 標準文書保存期間基準(文書管理者:庶務課長)

| | | | 神戸刑務所庶務課 標 | 準文書保存 | 朝間基準(文書 | 宇管理者: 庶務課長) | | 令和7年4月1 | 日改定 |
|--|----------------------|---|---|---------------|------------------------|-----------------------|--|--------------------|------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 名称(小分類) | 保存期間 | 保存期間満 了時 の措置 | 参考事項 |
| 6 職員の人事管 理に関する事 | 勤務時間・休暇に 関すること | 超過勤務に関する文 | ・超過勤務等命令簿 | 人事 | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 | |
| 項 | K, OCC | 出勤に関する文書 | ・出勤簿 | 人事 | 勤務時間 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 休暇に関する文書 | ・休暇簿 | 人事 | 勤務時間 | 休暇簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 勤務時間の割振りに | ・週休日の振替、代休日の指定に関 | 人事 | 勤務時間 | 週休日の振替、代休日の指定 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 関する文書 | する書類 ・勤務時間、休日及び休暇に関する | 人事 | 勤務時間 | 勤務時間、休日及び休暇 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 書類 ・勤務命令簿 | | | | 3年 | | |
| | | | 勤務時間割振り簿 | 人事 | 勤務時間 | 勤務命令簿 | | 廃棄 | |
| | | | · 勤務日誌 | 人事 | 勤務時間 | 勤務時間割振り簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | 1 = 20 70 1= 88 - 7 | 00 76 (= 88 = 1 7 = 1 db | | 人事 | 勤務時間 | 勤務日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| | 人争官埋に関する | 服務に関する文書 | ・服務に関する書類 ・服務に関する連絡文書 | 人事 | 服務 | 服務に係る記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・国家公務員倫理法に関する書類 | 人事 | 服務 | 国家公務員倫理法 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・職員面接記録 | 人事 | 服務 | 職員面接記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 職員の兼業に関する 文書 | ・兼業に関する書類 | 人事 | 服務 | 兼業 | 3年 | 廃棄 | |
| | 給与に関すること | 給与に関する文書 | ・給与に関する書類 | 人事 | 給与 | 人給システム等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・給与に関する調書 | 人事 | 給与 | 給与に関する調書 | 3年 | 廃棄 | |
| | 手当に関すること | 諸手当に関する文書 | ・扶養手当に関する書類 | 7,4 | WI T | 和子に対する時日 | 届出又は支 | 元米 | |
| | | | ・広域異動手当に関する書類 | 人事 | 給与 | 扶養手当 | 給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後6年 届出又は支 | 廃棄 | |
| | | | | 人事 | 給与 | 広域異動手当 | 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後5年 | 廃棄 | |
| | | | ・住居手当に関する書類 | 人事 | 給与 | 住居手当 | 届出又は支 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後6年 | 廃棄 | |
| | | | ・単身赴任手当に関する書類 | 人事 | 給与 | 単身赴任手当 | 届出又は支 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後6年 | | |
| | | | ・通勤手当に関する書類 | 人事 | 給与 | 通勤手当 | 届出又は支 給要件を具 備しなくなっ た日に係る特 定日以後6年 | 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 | 人事 | 給与 | 管理職員特別勤務手当 | 6年 | 廃棄 | |
| | | | 類 ・特殊勤務手当に関する書類 | 人事 | 給与 | 特殊勤務手当 | 6年 | 廃棄 | |
| | | | ・超過勤務手当に関する書類 | - | | | | | |
| | 私事渡航に関する | 私事渡航の承認に係 | 職員海外渡航承認申請書 | 人事 | 給与 | 超過勤務手当 | 6年 | 廃棄 | |
| 映具の余 井 | こと | る決裁文書 | | 人事 | 庶務 | 職員海外渡航承認申請書 | 1年 | 廃棄 | |
| 職員の衛生、医療その他の | 職員の健康・女宝 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 | 廃棄 | |
| 福利厚生に関 する事項 | | | ・健康管理の記録 | | 健康安全管 | | 日以後5年 離職した日 | | |
| | | | | 人事 | 理 | 健康管理の記録 | 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 ・職員の健康安全管理に関する報告等 | 人事 | 健康安全管理 | 職員の健康安全管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・メンタルヘルス相談員の業務記録 | 人事 | 健康安全管 | メンタルヘルス相談 | 5年 | 廃棄 | |
| | 児童手当・子ども | 子ども手当等支給に | ・児童手当に関する書類 | 人事 | 手当 | 児童手当 | 5年 | 廃棄 | |
| | 災害補償に関すること | 公務上または通勤に よる災権である災害と認定等事業が完善との 素が完善を 関する文書 | ・休楽補償請求書・休業提護金支給 中請書 ・療業補償請求書 ・強度公会決定に関する通知書 ・強節の支持に関する通知書 ・通節以言補償通知書 ・治無認定通知書 ・公務外又は通動外通知書 ・公第特配録簿 ・衆養・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 | |
| 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 | | |
| 国際受刑者移送に関する事 | 国際受刑者移送に 関すること | 国際受刑者移送に関 する記録 | ・受刑者の国際的な移送の実施に関 する記録 | 国際受刑者移送 | 入出所 | 国際受刑者移送関係書類 | 以後10年 3年 | 廃棄 | |
| 頃 刑事施設視察 委員会に関する事項 | 刑事施設視察委員会 | 刑事施設視察委員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 た任用の終 了した日に 係る特定日 以後3年 | 廃棄 | |
| | | | ・刑事施設視察委員会の庶務に関する事物 | 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こと | る書類 ・被収容者からの書面に関する書類 ・被収容者との面接結果に関する書類 | | 刑事施設視察委員会 | 被収容者からの書面等 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・施設の運営の状況に関する意見書 ・意見書に対する回答 ・意見書に対する回答 ・提察委員会の意見に対する措置等報 台に関する書類 ・送券大臣に対する報告に関する書類 ・場正管区の長に対する報告等に関する 書類 ・会議議事録等 ・投票委員会に対して提出する資料等 | 刑事施設視 | 刑事施設視察委員会 | 刑事施設視察委員の意見・回答等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | | | 1 | 1 | . — | |
| 1 新型コロナウイ ルス感染症に 関する事項 2 その他の事項 | 感染症に関すること | 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(注) 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及び本基準を参酌しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定すること。 ・保存期間の起望日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき個別に定められている場合があるので、作成の都度、規定等を確認すること。 ・文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文書「特定日以後〇年」等)については、複数の個別案件に係る行政文書を作成、取得年度で区切らずに一つの行政文書ファイルにまとめて管理してお き、個別案件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46 号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

神戸刑務所会計課 標準文書保存期間基準(文書管理者:会計課長)

| | 業務の | 当該業務に係る行政 | | | | 分類例 | m | 令和7年4月1 保存期間満 | |
|----------------|-----------------|--|---|------|------|---------------------------|--|------------------|-----|
| 事項 | 区分 | 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事 |
| 算及び決算 関する事項 | 予算に関すること | 予算に関する文書 | ·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 | |
| | 歳入に関すること | 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) ・計算書批書類 ・歳入徴収額計算書 ・歳入徴収額計算書 ・歳入徴収額計算書証拠書類 ・歳入徴収済額計算書証拠書類 | 会計 | 歳入 | 歳入徴収額(計算書、証拠書類、添付書類) | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・収入金現金出納に関する書類(計算 | 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 | |
| | | | 書、証拠書類、添付書類)・徴収簿 | 会計 | 歳入 | 徴収簿 | 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 | 五引 | 成八 | 版八亚月 ā1 大口衣 | 34 |)完米 | |
| | | | ・歳入決算見込額報告書・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 | |
| | | | ・振替済通知書 | 会計 | 歳入 | 振替済通知書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·微収済額報告書 | 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 | |
| | | | ·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 | |
| | 歳出に関すること | 歳出に関する文書 | ·支出関係書類(支出計算書、証拠書 | | | | | | |
| | | | 類、添付書類) ・支出負担行為差引簿 | 会計 | 歳出 | 支出関係書類(支出計算書、証拠書類、添付書類) | 5年 | 廃棄 | |
| | | | •支出負担行為示達表 | 会計 | 歳出 | 支出負担行為差引簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | •支出決定簿 | 会計 | 歳出 | 支出負担行為示達表 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | | 会計 | 歳出 | 支出決定簿 | 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) | 会計 | 歳出 | 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付書) | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・戻入回議書 | 会計 | 歳出 | 戻入回議書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・払出決議書 | 会計 | 歳出 | 払出決議書 | 3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 | 0.01 | AP | In this term to the other | | | |
| | | | ·歲出決算見込額報告書 ·歲出決算純計算額報告書 | 会計 | 歳出 | 歳出決算報告書 | 5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 | |
| | | | •預託金月計突合表 | 会計 | 歳出 | 預託金月計突合表 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・その他歳出に関する書類 | 会計 | 支出 | その他歳出に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | 債権の管理に関す | 債権の管理に関する | ・官庁会計システム入力書類・債権管理計算書 | 会計 | 債権管理 | 債権管理計算書 | 5年 | 廃棄 | |
| | ること | 文書 | ・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 | |
| | | | ·債権管理計算書添付書類 | 会計 | 債権管理 | その他歳入に関する書類 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | · 債権管理簿 | | | | 5年 | | |
| | | | ·批業事項等債権現況調書 | 会計 | 債権管理 | 債権管理簿 | | 廃棄 | |
| | | | | 会計 | 債権管理 | 批難事項等債権現況調書 | 5年 | 廃棄 | |
| | 契約に関すること | 契約に関する文書 | ・債権現在額通知書・契約書・入札公告に関する文書・見積書 | 会計 | 債権管理 | 債権現在額通知書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·指名通知 ·指名通知 ·指语 · 予定価格調書 ·予定価格調書 · 內定価格調書 · 向等品審査書類 | 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 | |
| | | | •適格請求書等 | 숲計 | 契約 | 適格請求書等 | 適格を対したした日本は関係を支は提属間の大きなは、日本の対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対象を対 | 廃棄 | |
| | 支出に関すること | 支出に関する文書 | ·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 | |
| | 前渡資金管理に関 | 前渡資金管理に関す | •現金出納簿 | 会計 | 前渡資金 | 現金出納簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | すること | る文書 | •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 | |
| | | | •検査書 | 会計 | 前渡資金 | 検査書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | •前渡資金概算払整理簿 | | | | | | |
| | | | ·日本銀行振替済通知書 | 会計 | 前渡資金 | 前渡資金概算払整理簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | 出幼保等に開する | 出納保等に即するや | | 会計 | 前渡資金 | 日本銀行振替済通知書 | 3年 | 廃棄 | |
| | 出納保管に関すること | 出納保管に関する文書 | ・拾得金書留簿・拾得物書留簿 | 会計 | 出納保管 | 拾得金品書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | 旅費の支給に関す ること | 旅費の支給に関する 文書 | ・出張に関する書類(出張計画書等) | 会計 | 旅費 | 出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | |
| 書の管理等 関する事項 | 文書の管理等 | 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 | ・行政文書ファイル管理簿 | 庶務 | 文書 | 会計課行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | べき行政文書 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 | •標準文書保存期間基準 | 庶務 | 文書 | 神戸刑務所総務部会計課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |

神戸刑務所会計課 標準文書保存期間基準(文書管理者:会計課長)

| | | | | | | 分類例 | 1 | 令和7年4月1 保存期間満 | 日改定 |
|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|------|-------------|--------------------------|------|--------------------|------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政又書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 体仔期间海 了時 の措置 | 参考事項 |
| 3 情報セキュリ ティ対策に関 する事項 | 対策の運用に関する経緯 | 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 | |
| 4 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 | ・照会・回答文書 | 庶務 | 各種業務 | 照会・回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| 5 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する 事項 | すること | 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 | |
| 6 矯正施設にお ける領置に関す | 矯正施設における 領置に関すること | 矯正施設における領 置物品に関する文書 | •遺留品書留簿 | 領置 | 領置物品 | 遺留品書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| る事項 | | | ・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 | |
| | | | ·証拠品還付記録 | 領置 | 領置物品 | 証拠品還付記錄 | 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 | |
| | | | •領置品基帳 | 領置 | 領置物品 | 領置品基帳 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ·領置物品引継書 ·領置物品領収書 | 領置 | 領置物品 | 領置物品引継書·領置物品領収書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 矯正施設における保 有有価証券に関する 文書 | ·保管有価証券定時·交替時·廃止時·随 時検査書 | 領置 | 保管有価証 券 | 保管有価証券定時・交替時・廃止時・随時検査書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 矯正施設における自 弁物品関する文書 | •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 | |
| | | | •仮留品書留簿 | 領置 | 仮留金品 | 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 | ・検査書 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 検査書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 正亚151以70人目 | •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 | |
| | | | ・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 | |
| | | | ·保管金月計突合表 ·歲入歲出外現金月計突合表 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·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 | 歲入歲出外現金出納計算書証拠書類 | 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 | |
| | | | ·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 | |
| | | | •領置金基帳 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 領置金基帳 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | •領置金支払記録 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 領置金支払記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | •領置金収受簿 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 領置金収受簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | •領置金交付処理記録 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 領置金交付処理記録 | 3年 | 廃棄 | |

神戸刑務所用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

| 事項 | 業務の | 当該業務に係る行政 | 行政文書の具体例 | ± // == | ± // 4+ | 分類例 | 保存期間 | 令和7年4月1 保存期間満 了時 | 参考事 |
|--------|------------------|---|--|---------|----------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|-----|
| 職員の人事に | 区分 その他研修に関す | 文書の類型 その他研修に関する | ・外部機関研修に関する書類 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | | の措置 | |
| 関する事項 | 3.2.E | 記録 | ・職員研修に関する書類 | 庶務 | 研修 | 外部機関研修 | 3年 | 廃棄 | |
| 予算及び決算 | 予算に関すること | 予算に関する文書 | ・職務研究会議事録 ・予算関係資料 | 庶務 | 研修 | 職員研修 | 3年 | 廃棄 | |
| こ関する事項 | | | · 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 | |
| | | | ・予算増(減)額上申書 ・予算増(減)額通知書 | 会計 | 予算 | 予算增(減)額上申書・予算增(減)額通知書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 予算年額内示関係書類 | 会計 | 予算 | 予算年額内示関係書類 | 3年 | 廃棄 | - |
| | | | 予算執行会議議事録 | 会計 | 予算 | 予算執行会議議事録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・その他予算に関する書類 | 会計 | 予算 | 予算に関する照会・回答文書等 | 1年 | 廃棄 | |
| | | 歳入に関する文書 | ・貸付料調(土地・建物・宿舎・駐 車場) | 会計 | 歳入 | 貸付料調 | 3年 | 廃棄 | |
| | 歳出に関すること | 歳出に関する文書 | ・その他歳出に関する書類 ・契約監視会議に関する書類 | 会計 | 支出 | その他歳出に関する書類 | 常用 | 廃棄 | |
| | 契約に関すること | 契約に関する文書 | - 契約書 - 入札公告に関する文書 - 見積書 - 1指名通知 - 指名通知 - 請審 - 語等 - 納原品書 - 納原品書 - 納原品書 | 用度 | 契約 | 調達 | 契約が終了 する日に係 る特定日以 後5年 | 廃棄 | |
| | | | ・官公需についての中小企業者の受 | | *T 44 | 官公需についての中小企業者の受注の確保等に係る | 0.65 | rds with | |
| | | | 注の確保等に係る書類・随意契約登録者名簿 | 用度 | 契約 | 書類 | 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 | |
| | | 物品の管理に関する | | 用度 | 契約 | 随意契約登録者名簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | ac E | 文書 | ・物品出納計算書 | 用度 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・物品管理計算書 | 用度 | 物品管理 | 物品出納計算書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 物品管理計算書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 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・引継書 | 用度 | 物品管理 | 引継書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・寄付受納認可書 | 用度 | 物品管理 | 寄付受納認可書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・給貸与物品整理簿 | 用度 | 物品管理 | 給貸与物品整理簿 | 3年 | 廃棄 | - |
| | | | 国庫帰属物の庁用組入認可に関する書類 | 用度 | 物品管理 | 国庫帰属物の庁用組入認可 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | • 不用物品受払簿 | 用度 | 物品管理 | 不用物品受払簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・副生物等書留簿 | 用度 | 物品管理 | 副生物等書留簿 | 3年 | 廃棄 | - |
| | | | ・物品管理計画表 | 用度 | 物品管理 | 物品管理計画表 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品受払簿 | 用度 | 物品管理 | 物品受払簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品増減及び現在額報告書 | 用度 | 物品管理 | 物品増減及び現在額報告書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品定時・交替・随時検査書 | 用度 | 物品管理 | 物品定時・交替・随時検査書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品廃棄記録 | 用度 | 物品管理 | 物品廃棄記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品亡失 (損傷) 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 | |
| | | | ・国有財産編入関係書類 | 用度 | 物品管理 | 国有財産編入関係書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・その他物品に関する書類 | 用度 | 物品管理 | その他物品に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | | 用度 | 物品管理 | その他物品に関する書類 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ·物品取得措置請求書·物品取得通知 書·物品私出請求書 ·物品修結·改造措置請求書·物品修 結·改造措置通知書 ·物品売払決議書 ·物品売払決議書 ·物品不用決定承認申請書·物品不用決 定通知書 | 用度 | 物品管理 | 物品の取得 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品の無償貸付及び譲与・譲受書 類 | 用度 | 物品管理 | 物品の無償貸付等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・自動車用燃料受払票 | 用度 | 物品管理 | 自動車用燃料受払票 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・生産命令書 | 用度 | 物品管理 | 生産命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・燃料受払簿 | 用度 | 物品管理 | 燃料受払簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・備品等整備計画 | 用度 | 物品管理 | 備品等整備計画 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・不用物品売却請求書 | 用度 | 物品管理 | 不用物品壳却請求書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ·物品管理換協議書 ·物品管理換承認申請書 ·管理換物品引渡通知書 ·物品受入命令書 | 用度 | 物品管理物品管理 | 物品管理換書類物品受入命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品受領命令書 | 用度 | 物品管理 | 物品受负命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品払出命令書 | 用度 | 物品管理 | 物品払出命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | •物品分類換協議書 | | | | | | |
| | 旅費の支給に関すること | 旅費の支給に関する 文書 | ・物品分類換承認申請書 ・物品分類換通知書 ・出張に関する書類(出張計画書等) ・出張報告書 | 用度会計 | 物品管理旅費 | 物品分類換協議書出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 運輸に関する文書 | ·出張通知 ・官用車交通事故報告 | | | | | | |
| | ~=m:-pq 7 ′0 ⊆ C | ~~ 〒 スァッ人音 | · 自動車運行日誌 | 用度 | 運輸 | 官用車交通事故報告 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・自動車始業点検等記録 | 用度 | 運輸 | 自動車運行日誌 | 1年 | 廃棄 | |
| 書の管理等 | 文書の管理等 | 行政文書ファイル等 | ・行政文書ファイル管理簿 | 用度 | 運輸 | 自動車始業点検等記録 | 3年 | 廃棄 | |
| 関する事項 | . THE OF BOAT | 理簿その他の業務に 常時利用するものと して継続的に保存す べき行政文書 | | 庶務 | 文書 | 用度課行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・標準文書保存期間基準 | 庶務 | 文書 | 神戸刑務所総務部用度課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |

神戸刑務所用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

| | | | | | | 分類例 | | 令和7年4月 保存期間満 | 1日改定 |
|------------------|----------------------|---------------------------------|--|----------|------------|--------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 下午朔间海 了時 の措置 | 参考事項 |
| 監査に関する事 項 | 監査に関すること | 監査に関する文書 | ・刑事収容施設及び被収容者等の処遇 に法律第5条に基づく監査に関する書類 | | | | | | |
| | | | ・少年院法第6条に基づく監査に関する 書類 | 莊 | 監査 | 監査 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・少年鑑別所法第5条に基づく監査に関する書類 | 庶務 | 五里 | m.e. | 5 4 | 完 来 | |
| | | | ・支所に対する執務調査に関する書類・特別監査に関する書類 | | | | | | |
| 国友肚产/- 期 | 国友财产办签理及 | 国有財産の管理に関 | ・会計実地検査に関する書類 ・会計実地検査報告書 | 庶務 | 監査 | 会計実地検査·報告書 | 5年 | 廃棄 | |
| 国有財産に関 する事項 | び処分に関すること | | ・国有財産台帳 ・国有財産増減及び現在額報告書 | 用度 | 国有財産 | 国有財産台帳 | 常用 | 廃棄 | ただし、 |
| | | | 四月 对 庄 相 频 | 用度 | 国有財産 | 国有財産増減及び現在額報告書 | 5年 | 廃棄 | 廃止の日 る特定日 5年は保存 |
| | | | ・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 | |
| | | | ・国有財産滅失き損報告書 | 用度 | 国有財産 | 国有財産滅失き損報告書 | 5年 | 廃棄 | 保存期間 後施存 は 場合 は 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 | 廃棄 | ただし、用 止の日に 特定日以 |
| | | | ・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 | は保存 ただし、用 止の日に 特定日以 |
| | | | ・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 | は保存 |
| | | | ・国有財産無償貸付状況報告書 | 用度 | 国有財産 | | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 国有財産見込現在額報告書 | 用度 | 国有財産 | | 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 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・国有財産現在額計算書添付書類・国有財産台帳登録決議書 | 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・更正等関 係書類 | 用度 | 国有財産 | 敷地取得・交換・割譲・更正等関係書類 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書 | 用度 | 国有財産 | 「報告洩」・「誤謬訂正」の理由書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・施設の改廃・移転に関する書類 | 用度 | 国有財産 | 施設の改廃・移転 | 5年 | | |
| | | | ・施設現況調査 | 用度 | 国有財産 | 施設現況調査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・庁舎現況調 | 用度 | 国有財産 | 庁舎現況調 | 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 | |
| | | | 庁舎等構造別経過年数別現況調 | 用度 | 国有財産 | 庁舎等構造別経過年数別現況調 | 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 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 | |
| 刑及び勾留、 少年院に送致 | 矯正施設に収容中 の者に係る給養に | 矯正施設における給 巻に関する文書 | ・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 | |
| する保護処分及び少年鑑別 | 関すること | 21-127-07-1 | ・給食業務に関する記録 | 給養 | 給食 | 給食業務 | 3年 | 廃棄 | |
| 所に送致する 観護の措置、 | | | ・移送食給与簿 | 給養 | 給食 | 移送食給与簿 | 3年 | 廃棄 | |
| 補導処分並び に監置の裁判 | | | ・給食し好調査 | 給養 | 給食 | 給食し好調査 | 3年 | 廃棄 | |
| の執行に関す る事項 | | | · 給食委員会等議事録 | 給養 | 給食 | 給食委員会等議事録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | · 給食衛生管理点検記録 | 給養 | 給食 | 給食衛生管理点検記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・給食日誌 | 給養 | 給食 | 給食日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・検食に関する書類 | 給養 | 給食 | 検食 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・献立表 | 給養 | 給食 | 献立表 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・集団給食実施状況報告書 | 給養 | 給食 | 集団給食実施状況報告書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・食事箋 | 給養 | 給食 | 食事箋 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・食事変更票 | 給養 | 給食 | 食事変更票 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・食料購入関係書類 | 給養 | 給食 | 食料購入関係書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | LT = 1L : | | ・精米記録 | 給養 | 給食 | 精米記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | の者に係る医療に 関すること | 矯正施設における医療報告に関する文書 刑事施設における作 | | 矯正医療 | 医療報告作業安全衛 | | 3年 | 廃棄 | |
| | | 業安全衛生に関する 文書 | | 作業 | 生 | 矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等) | 10年 | 廃棄 | |
| | | | ・対主衛生官理に関する記録 ・矯正定期報告(刑務作業災害発生状況 | 作業 | 作業安全衛 生 | 安全衛生管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 報告) ・作業標準書 | 作業 | 作業安全衛 | 作業標準書 | 常用 | 廃棄 | 当該機械 用年数を |

| | 業務の | 当該業務に係る行政 | | | T | 分類例 | | 令和7年4月1 保存期間満 | |
|------------------|----------------------|-------------------------|---|--|---|--|---|---|-----|
| 事項 | 区分 | 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事 |
| | | | 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等協議会に関する書類 | | | | | | |
| | | | ・矯正管区長等協議会に関する書類・矯正管区第一部長協議会に関する書 | 庶務 | 会議・協議 会 | 協議会等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 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 | | | | | | |
| 8 庶務に関する 事項 | 庶務に関すること (他の事務に関す | 庶務に関する文書 | ・照会・回答文書 | 庶務 | 各種業務 | 照会・回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | るものを除く) | | ・庶務課の所掌に係る事務で他の係の 所掌に属しないものに関する書類 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・儀礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去 通知関係等) | rin Zir | AT I'M AND THE | 7.000克尔1-188-7.00至 | ett. 000 | rtr 🛨 | |
| 9 職員の衛生、 | 神号のは 中央 | 健康診断等による事 | ・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 | 常用 | 廃棄 | |
| 医療その他の | 管理に関すること | 後措置の記録 | ・職員の健康安全管理に関する報告等 | 人事 | 健康安全管 | 職員の健康安全管理 | 3年 | 廃棄 | |
| 福利厚生に関する事項 | 15-50 75-W-1-00 1-7 | 16 50 76 W 88 1- 7 - 1- | all of smale to the sta | | 理 | | 11 F-1 70 41 12 | | |
| 0 施設整備に関 する事項 | 施設整備に関する | 施設整備に関する文書 | ・ 敷地調査報告書 | | _ | | 当該建物が 存在しなく | | |
| | | | | 施設整備 | 工事 | 敷地調査報告書 | なった日の 特定日以後1 | 廃棄 | |
| | | | ・構造計算書 | | | | 年 当該建物が | | |
| | | | | 施設整備 | 工事 | 構造計算書 | 存在しなく なった日の | 廃棄 | |
| | | | | | | | 特定日以後1 年 | | |
| | | | · 設計原図 | | | | ・ 当該建物が 存在しなく | | |
| | | | | 施設整備 | 工事 | 設計原図 | なった日の特定日以後1 | 廃棄 | |
| | | | ·工事請負契約書 | | | | 年 | | |
| | | | ・業務等契約書 ・業務締結に関する書類 | | | | | | |
| | | | ·引渡書 ·工事認可書 | | | | 工事完成の | | |
| | | | ・施工計画に関する書類 ・試験成績書 | 施設整備 | 工事 | 事業契約 | 日に係る特定日又は業 | 廃棄 | |
| | | | 着工届·竣工届 | NO EXTENS | | | 務完了の日 に係る特定 | DOJIC . | |
| | | | ・保証書・入札調書・ | | | | 日以後10年 | | |
| | | | ・法務省所管工事取扱規程に基づく工事 に関する書類 | | | | | | |
| | | | ・工事成績評定書 ・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 ・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 | |
| | | | ・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・工事完成報告書 | 施設整備 | 工事 | 工事請負契約締結・完成報告書 | 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 | |
| | | | ・本省計画工事に関する書類 | 施設整備 | 工事 | 本省計画工事 | 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 | 施設整備 | 工事 | 現金出納簿等 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 納簿等) ・歳入歳出外現金に関係する書類 | | | | | | |
| | | | ・政府保管有価証券に関する書類・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等 | 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 | |
| | | | ・発注手続に関する書類 | 施設整備 | 工事 | 発注手続 | 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 | |
| | | | ・入札辞退届・低入札価格調査に関する書類 | 施設整備 | 工事 | 低入札価格調査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・指名停止通知書類 | | エ事 | | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 施設整備 | 上学 | 指名停止通知等 | 3年 工事完成の | 虎米 | |
| | | | 設備工事設計計算書 | | | | 工争元队の | | |
| | | | - 設備工事設計計算書 | 施設整備 | 工事 | 設備工事設計計算書 | 日に係る特 | 廃棄 | |
| | | | · 設備工事設計計算書 · 積算数量算出書 | 施設整備 | 工事工事 | 設備工事設計計算書 積算数量算出書 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る特 | 廃棄 | |
| | | | - 積算数量算出書 | 施設整備 | 工事 | 積算数量算出書 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る特 定日以後3年 | 廃棄 | |
| | | | · 積算數量算出書 · 工事目的物引渡通知書 | 施設整備 | 工事工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る特 定日以後3年 3年 | 廃棄 | |
| | | | · 積算数量算出書 · 工事目的物引渡通知書 · 業務委託関係書類 | 施設整備施設整備施設整備 | 工事工事工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る第年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託関係書類 施設整備要望に関する書類 | 施設整備 | 工事工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る特 定日以後3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 | 施設整備施設整備施設整備 | 工事工事工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る第年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備の朝営に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 | 積算数量算出書 工事目的物引波通知書 業務委託 内議書等 | 日に係る特 定日以後3年 工事完成の 日に係る特 定日以後3年 3年 3年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備に関する事業実施の承認 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 | 日に係る特定 日に日の後3年 工事完係の 日にほり後3年 3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備の朝営に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 | 模算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 | 日に保る後3年 エ事に日と第二年 日に日は 3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備の朝営に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内護書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 | 日に係る後3年 工事に係る後3年 3年 3年 3年 1年 1年 1年 1年 資格間が日に日 した特定日 後1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・ 積算数量算出書 ・ 工事目的物引渡通知書 ・ 業務委託関係書類 ・ 施設整備要望に関する書類 ・ 施設整備の新営に関する書類 ・ 施設整備に関する事業実施の承認 に関する書類 ・ 競争参加資格に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 模算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 | 日に係る特定 定日以後の 定日以後の 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・ 積算数量算出書 ・ 工事目的物引渡通知書 ・ 業務委託関係書類 ・ 施設整備要望に関する書類 ・ 施設整備の新営に関する書類 ・ 施設整備に関する事業実施の承認 ・ 競争参加資格に関する書類 ・ 技術検査結果通知書 ・ その他入札に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 様算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 数争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 | 日に係る特性 定日以後の 定日以後の 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・ 積算数量算出書 ・ 工事目的物引渡通知書 ・ 業務委託関係書類 ・ 施設整備要望に関する書類 ・ 施設整備に関する事業 ・ 施設整備に関する事業実施の承認 ・ 競争参加資格に関する書類 ・ 技術検査結果通知書 ・ その他入札に関する書類 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 様算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内護書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 その他エ事に関する書類 | 日に係る特定 定日別定成の 日に係る特定 日に係る3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備に関する事業実施の承認 ・競争参加資格に関する書類 ・技術検査結果通知書 ・その他入札に関する書類 ・その他工事に関する書類 ・機械設備等保守管理記録 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 様算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 数争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 | 日に係る特性 定日以後の 定日以後の 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・ 積算数量算出書 ・ 工事目的物引渡通知書 ・ 業務委託関係書類 ・ 施設整備要望に関する書類 ・ 施設整備の新営に関する書類 ・ 施設整備に関する事業実施の承認 に関する書類 ・ 技術検査結果通知書 ・ その他入札に関する書類 ・ その他入札に関する書類 ・ 機械設備等保守管理記録 ・ 機械設備等保守管理記録 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 様算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内護書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 その他エ事に関する書類 | 日に係る特定 定日別定成の 日に係る特定 日に係る3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備に関する事業実施の承認 に関する書類 ・競争参加資格に関する書類 ・技術検査結果通知書 ・その他入札に関する書類 ・をの他入札に関する書類 ・機械設備等保守管理記録 ・機械設備等保守管理記録 ・掲防設備点検記録 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 工事 | 様算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 その他工事に関する書類 電気設備等保守点検記録 | 日に集る特理 定日別能報 日に集る特定 日に集後3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | | ・ 積算数量算出書 ・ 工事目的物引渡通知書 ・ 業務委託関係書類 ・ 施設整備要望に関する書類 ・ 施設整備の新営に関する書類 ・ 施設整備に関する事業実施の承認 に関する書類 ・ 技術検査結果通知書 ・ その他入札に関する書類 ・ その他入札に関する書類 ・ 機械設備等保守管理記録 ・ 機械設備等保守管理記録 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内護書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 電気設備等保守点検記録 機械設備等保守管理記録 | 日に係る特性 定日別党成の 日に係る後3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1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 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備に関する事業実施の承認 に関する書類 ・競争参加資格に関する書類 ・技術検査結果通知書 ・その他入札に関する書類 ・をの他入札に関する書類 ・機械設備等保守管理記録 ・機械設備等保守管理記録 ・掲防設備点検記録 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事 工 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内議書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 その他工事に関する書類 電気設備等保守点検記録 機械設備等保守管理記録 消防設備点検記録 | 日に集る特理 定日別売成の 日に集る後3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1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 | |
| | | | ・積算数量算出書 ・工事目的物引渡通知書 ・業務委託関係書類 ・施設整備要望に関する書類 ・施設整備の新営に関する書類 ・施設整備に関する書類 ・施設整備に関する書類 ・施設整備に関する書類 ・ 技術検査結果通知書 ・その他入札に関する書類 ・その他入札に関する書類 ・ 機械設備等保守管理記録 ・ 機械設備等保守管理記録 ・ 消防設備点検記録 ・ 地下水採取量等報告書 | 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 施設整備 | 工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事工事程保守管管理理保守管管理理 | 積算数量算出書 工事目的物引渡通知書 業務委託 内護書等 内容・新営通知書等 工事承認通知書等 競争参加資格等 技術検査結果通知書 その他入札に関する書類 老の他工事に関する書類 電気設備等保守点検記録 機械設備等保守管理記録 消防設備点検記録 地下水採取量等報告書 | 日に保る特理 正事完成の 自に保る等等 3年 3年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年 1 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 | |

神戸刑務所用度課 標準文書保存期間基準(文書管理者:用度課長)

| | | | | | | | | 令和7年4月1 | 日改定 |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|---|-------|------------------------|-----------------------|------|-----------|--------------------------|
| | 業務の | ツ (計画) 2011 1万 フ (二) Th | | | | 分類例 | | 保存期間満 | |
| 事項 | 未務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事項 |
| | | | ・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 | |
| | | | ・各所修繕命令書 | 施設整備 | 保守管理 | 各所修繕命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・ばい煙測定結果報告書 | 施設整備 | 公害防止 | ばい煙測定結果報告書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・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錄 | 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 | |
| | | | 安全衛生委員会議議事録 | 施設整備 | 安全衛生 | 安全衛生委員会議議事録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | |
| 関する事項 | 要求に関すること | | | 公務員宿舎 | 宿舎管理 | 宿舎設置要求書 | 10年 | 廃棄 | |
| | に関すること | 査に関する文書 | ・木造宿舎老朽度調査 | 公務員宿舎 | 宿舎管理 | 木造宿舎老朽度調査 | 5年 | 廃棄 | |
| | 管理に関すること | に関する文書 | ・自動車保管場所使用申請書・承認書・自動車の保管場所に関する文書 | 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 | |
| | | 公務員宿舎の現況に 関する調査 | | 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 | 無料宿舍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 | 公務員宿舍 | 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 | | 職員宿舎入居状況表 | 3年 | 廃棄 | |
| 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 症対策 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(用度課) | 5年 | 移管 | |

神戸刑務所企画調整部 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官)

| | | 业勋学致广泛艺石品 | | | , | 分類例 | | 令和7年4月1 | |
|--|--------------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 事 項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類 (行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 保存期間満 了時の措置 | 参考事具 |
| 固人及び法人 の権利義務の 得喪及びその 経緯 | 矯正施設に収容中 の者の不服申立て に関すること | 審査の申請に関する文書 | ・審査申請書 ・調査指示に関する回報文書 ・裁決に係る決裁文書 ・裁決 | an 'm | 不吸由六 | | 裁決、決定その他処分がされることを | nte wir | 刑事施設にいて写しを付する場合は |
| 乔 至 郭峰 | | | | 処遇 | 不服申立 | 審査の申請 | れる日に係る 特定日以降 10年 | 廃業 | 記保存期間 り短い保存 間を設定し い。 |
| | | 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 | | 同上。 |
| | 国又は行政機関を 当事者とする訴訟 の提起その他の訴 | 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 | 廃棄 | |
| 職員の人事に 関する事項 文書の管理等 | 訟に関する経緯 その他研修に関す ること 文書の管理等 | その他研修に関する 記録 行政文書ファイル管 | - 職員研修に関する書類 - 職務研究会議事録 - 行政文書ファイル管理簿 | 庶務 | 研修 | 職員研修 | 3年 | 廃棄 | |
| に関する事項 | VENEZA. | 理簿その他の業務に 常時利用するものと して継続的に保存す べき行政文書 | | 庶務 | 文書 | 企画調整部行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| The sale of the sa | | 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 | 神戸刑務所企画調整部標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| 年院に送致する 保護処分及び | の者の収容に関す ること | 上記に掲げるもの以 外の名籍の記録 | •照会•回答文書 | 収容 | 名籍 | 照会·回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| 迗 致する観護の | 刑事施設の保安に 関すること | 刑事施設における勤 務配置に関する文書 | ・勤務配置に関する記録・勤務配置表 | 保安 | 勤務配置 | 勤務配置 | 3年 | 廃棄 | |
| 措置、補導処分並びに監置の | | 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 | 保安 | 警備 | 事件送致 | 5年 | 廃棄 | |
| 裁判の執行に 関する事項 | | | 巡警記録巡回記録簿 | 保安 | 警備 | 巡警・巡回記録簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·外来者入出門管理 | 保安 | 警備 | 外来者入出門管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 1 | ・監視カメラ視察記録 | 保安 | 警備 | 監視カメラ視察記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 1 | ・管区機動警備隊に関する記録 | | | | | | |
| | | | ・緊急自動車指定に関する記録 ・刑務官手帳の管理に関する記録 ・警備隊員に関する記録 | 保安 | 警備 | 各種警備 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・鍵の管理に関する記録 | 保安 | 言1哺 | 各種警備 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・暴力団関係被収容者に関する記録 | 保安 | 警備 | 暴力団関係者の収容 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における警 備訓練に関する文書 | ・非常招集に関する記録 | 保安 | 警備訓練 | 非常招集 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・柔道、剣道及び矯正護身術の実施に関する記録 | 保安 | 警備訓練 | 柔道、剣道及び矯正護身術 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・手錠・捕縄使用検定に関する記録 | 保安 | 警備訓練 | 手錠·捕縄使用訓練 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·訓練計画·実施記録(警備) | 保安 | 警備訓練 | 訓練計画・実施記録(警備) | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における警 | ・無線に関する記録 | 保安 | 警備用器具 | 無線 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 備用器具に関する文 書 | ・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 | 保安 | 警備用器具 | 捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 銃履歴カ―ド | | | | | | 銃の廃棄 |
| | | | ・ 警備用具等管理に関する記録 | 保安 | 警備用器具 | 銃履歴カ―ド | 常用 | 廃棄 | い廃棄 |
| | | | | 保安 | 警備用器具 | 警備用具等管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 銃及び弾薬出納簿 | 保安 | 警備用器具 | 銃及び弾薬出納簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | • 銃砲現況調書 | 保安 | 警備用器具 | 銃砲現況調書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・特別手入及び検査表 | 保安 | 警備用器具 | 特別手入及び検査表 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関する記録 | 保安 | 警備用器具 | 捕縄、手錠及び拘束衣管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | •無線業務日誌 | 保安 | 警備用器具 | 無線業務日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・矯正臨時報告(無線施設に関する報 | | | | | | |
| | | | | 保安 | 警備用器具 | 矯正臨時報告(無線施設に関する報告) | 3年 | 奉 棄 | |
| | | 刑事施設における検 | 告)・引上げ物品記録 | 保安 | 警備用器具 | 矯正臨時報告(無線施設に関する報告) | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における検 査に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 | 保安 | 検査 | 引上げ物品記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における検査に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 | 保安保安 | 検査 | 引上(f 物品記錄 検査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における検 査に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 | 保安 | 検査 | 引上げ物品記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 | 保安保安 | 検査 | 引上(f 物品記錄 検査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居室配置に関する文書 | 告) - 5月上げ物品記録 - 検査計画 - 6 白 子 差 人物品検査 - 設備点検記録 - 居室配置表 | 保安保安保安 | 検査 検査 | 引上げ物品記録 検査 自弁·差入物品検査 | 3年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 | 保安 保安 保安 保安 | 検査検査 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 | 3年 3年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居 室配置に関する文書 刑事施設における居 | 告) - 5月上げ物品記録 - 検査計画 - 6 白 子 差 人物品検査 - 設備点検記録 - 居室配置表 | 保安保安保安保安保安 | 検査 検査 検査 検査 居室配置 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 | 3年 3年 3年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居 室配置に関する文書 刑事施設における破 収容者の護送に関する文書 刑事施設における保 | 告) - 引上げ物品記録 - 検査計画 - 自弁・差人物品検査 - 設備点検記録 - 居室配置表 - 護送計画関係書類 | 保安 保安 保安 保安 保安 保安 | 検査 検査 検査 検査 居室配置 護送 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 | 3年 3年 3年 3年 3年 3年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居室配置に関する文書 刑事施設における被収容者の護送に関する文書 刑事施設における保護室に関する文書 刑事施設における保護室に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 | 保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 居室配置 護送 連行・戒護 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出班等 | 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 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居室に関する文書 刑事施設における居室に関する文書 刑事施設における保護室に関する文書 刑事施設における保護室に関する文書 刑事施設における保護室に関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・摘正臨時報告(収容定員決定(変更)報 | 保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 居室配置 護送 連行・戒護 連行・戒護 | 引上げ物品記録 検査 自升・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 | 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居 室配置に関する文書 刑事施設における保 変計の護法に関する文書 刑事施設における保 護室に関する文書 刑事施設における保 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・摘正臨時報告(収容定員決定(変更)報 | 保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 居室配置 護送 連行・戒護 連行・戒護 収容定員 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) | 3年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居室配置に関する文書 刑事施設における保 室配置に関する文書 刑事施設における保 護空に関する文書 刑事施設における保 護空に関する文書 刑事施設における幹 程型に関する文書 世界を設定に対ける 規事等の収容定員に 関する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・静穏室使用簿 ・設正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 | 保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 居室配置 護送 連行・戒護 連行・戒護 | 引上げ物品記録 検査 自升・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 | 3年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における高書を記置に関する文書 刑事施設における「大学を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・持証臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 ・・摘正緊急報告(非常事態等事案連報、・ | 保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 居室配置 護送 連行・戒護 連行・戒護 収容定員 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) | 34 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| | | 査に関する文書 刑事施設における居書 田間に関する文書 刑事施設における居書 田間に関する文書 刑事施設における保護工関する文書 刑事施設における保護工関する文書 刑事施設における保護工関する文書 刑事施設における様態と出ける方法 刑事施設における前間する文書 刑事施設における被収容を負に関する文書 | 告) - ・検査計画 - ・自弁・差人物品検査 - ・良備点検記録 - ・設備点検記録 - ・居室配置表 - ・護送計画関係書類 - ・出延等に関する記録 - ・保護室使用簿 - ・静穏室使用簿 - ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報 - ・収容調整に関する記録 - ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 | 保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 展室配置 護送 連行・戒護 連行・戒護 取容定員 収容定員 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 | 34 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 | に該当す の ただし、i 容及び過 放に関す |
| | | 査に関する文書 刑事施設における高書を記置に関する文書 刑事施設における「大学を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・辨穏室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・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 ・矯正臨時報告(非常事態等事楽連報、追報) ・矯正監時報告(事楽報告) | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 機工 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣速報、非常事態派遣等 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 55 54 | 廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 廃廃棄 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 東 | に該当す のただし、近 容及に関す 書を除く 緊急報告 |
| | | 査に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における文書 刑事施設における文書 刑事施設における教理 規章名文書 刑事施設に容定は各様 収容者の収容定関する文書 別する文書 別する文書 別する文書 | 告) ・月上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・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 ・矯正臨時報告(非常事態等事楽連報、追報)・矯正臨時報告(非常事態等事楽連報、連報・活動報)・矯正監急報告(非常事態所達率報告) ・場正監急報告(非常事態派達率表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表表 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 機工 機工 選送 進行・戒裁 選 地での で 定員 取 収 収 収 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 数 | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出近等 保護室使用簿 詩程室使用簿 請正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 55 54 | 廃棄 廃廃棄 廃廃廃廃 廃廃 廃廃 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 æ | ただし、過 容及び過 放に関す 書を除く 緊急報告 2に該当 |
| | | 査に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における文書 刑事施設における文書 刑事施設における教理 規章名文書 刑事施設に容定は各様 収容者の収容定関する文書 別する文書 別する文書 別する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・辨穏室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・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 ・矯正臨時報告(非常事態等事楽連報、追報) ・矯正監時報告(事楽報告) | 保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 を 機工 を を を を を を を を を を を を を を を を を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用薄 静穏室使用薄 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 振正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 | 廃棄 棄 廃廃 棄 棄 廃 廃 廃 廃 棄 棄 集 棄 集 棄 集 棄 集 棄 | に該当す ただ及び関係 を放けまた。 緊急該 といい。 といい。 といい。 といい。 にい。 に |
| | | 査に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における書き配置に関する文書 刑事施設における文書 刑事施設における文書 刑事施設における教理 規章名文書 刑事施設に容定は各様 収容者の収容定関する文書 別する文書 別する文書 別する文書 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・持証臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 ・矯正監急報告(非常事態等事業連報、・矯正監急報告(非常事態所遺連報) ・矯正監急報告(非常事態所遺連報、非常事態所遺等活動状況報告) ・保安に関する無会書・回報書 ・保安月報 ・保安月報 ・保安月報 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 を記置 選達・・成選 連一で・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃棄 廃廃棄 廃廃 廃廃 廃廃 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 棄 | に該当す ただ及び関す を放けまた。 なり。 なりまた。 なりな。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なり。 なり |
| | | 査に関する文書 刑事施設にはける 高書 を | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・選送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・持程室使用簿 ・持程室使用簿 ・域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 ・域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 ・・・・場正緊急報告(非常事態等事楽連報、追報) ・・場正緊急報告(非常事態等事楽連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・・保安に関する配会書・回報書 ・・保安月報 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 を を を を を を を を を を を を を を を を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場に緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃廃棄 棄廃廃廃廃廃廃廃廃 廃廃 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | に該当すったがでは、 ただして、 にび関する といる。 を表に、 といる。 といる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 にな |
| | 刑事施設に収容中 | 査に関する文書 刑事施設に関するな書 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 | 告) - 検査計画 - 自弁・差人物品検査 - 設備点検記録 - 設備点検記録 - 認確監置表 - 護送計画関係書類 - 出延等に関する記録 - 保護室使用簿 - 静穏室使用簿 - 持線正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 - 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 - 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 - 地域正緊急報告(非常事態等事業連報、通報) - 場正緊急報告(非常事態等事業連報、非常膨派遣等活動状況報告) - 保安に関する熙会書・回報書 - 保安に関する配録 - 保安状況報告 - 保安状況報告 - 保安状況報告 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 を を を を を を を を を と さ ・ 成 成 護 と さ に た ・ 成 成 護 と に を な を と を と を と を と を と を と を と を と を を と を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出廷等 保護室使用薄 静穏室使用薄 婚正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 55 54 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | に該当すったがでは、 ただして、 にび関する といる。 を表に、 といる。 といる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 にな |
| | 刑事施設に収容を のそのその に関すると | 査に関する文書 刑事施設に関するな書 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 一般を表している。 | 告) ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・良備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報 ・収容調整に関する記録 ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 ・矯正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・保安に関する配録 ・保安に関する配録・ ・保安に関する配録・ ・保安状況報告・回報書・ ・保安状況報告・関する記録・ ・修繕に関する記録・ | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 を を を を を を を を を を を を を を を を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場に緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃廃棄 棄廃廃廃廃廃廃廃廃 廃廃 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | に該当す ただ及び関す を放けまた。 なり。 なりまた。 なりな。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なり。 なり |
| | の者のその他処遇 | 査に関する文字 刑事施設に対ける居書を担けるな事をに関する文字 刑事施設に対ける居書を設に対ける保書を設に対ける保書を設における事を設における事を設における保証を設における保証を設定がある文書 刑事施設における事を設定が表す。 刑事を設定が表する政事を持つ文字を対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、 | 告) ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・良備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報 ・収容調整に関する記録 ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 ・矯正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・場正緊急報告(非常事態等事業連報、・ ・保安に関する配録 ・保安に関する配録・ ・保安に関する配録・ ・保安状況報告・回報書・ ・保安状況報告・関する記録・ ・修繕に関する記録・ | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 検査 を を を を を を を を を と さ ・ 成 成 護 と さ に た ・ 成 成 護 と に を な を と を と を と を と を と を と を と を と を を と を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出廷等 保護室使用薄 静穏室使用薄 婚正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 55 54 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | に該当す ただ及び関す を放けまた。 なり。 なりまた。 なりな。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりまた。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なりな。 なり。 なり |
| | の者のその他処遇 | 査に関する文書 刑事施設における高書を設に対するな書をに関するな事を記した。 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・持理室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・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 ・技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 ・・・遠正監急報告(非常事態等事案連報、追報)・・・遠正監急報告(非常事態系遣連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・修繕に関する記録 ・・外国人処遇に関する記録 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 を 検査 を を を を を を を を を を を を を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 場正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 | 34 34 34 34 34 34 35 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 34 34 | 院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院院 | に該当す ただ及び関係 を放けまた。 緊急該 といい。 といい。 といい。 といい。 にい。 に |
| | の者のその他処遇 | 査に関する文字 刑事施設に対ける居書を担けるな事をに関する文字 刑事施設に対ける居書を設に対ける保書を設に対ける保書を設における事を設における事を設における保証を設における保証を設定がある文書 刑事施設における事を設定が表す。 刑事を設定が表する政事を持つ文字を対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差入物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出廷等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・持理室使用簿 ・操正臨時報告(収容定員決定(変更)報告)・収容調整に関する記録 ・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 ・技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 ・・・遠正監急報告(非常事態等事案連報、追報)・・・遠正監急報告(非常事態系遣連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・保安状況報告 ・修繕に関する記録 ・・外国人処遇に関する記録 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 を を を を を を を を を を を を を | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動計等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安状況報告 修繕 外国人処遇 書信 | 34 34 34 34 34 35 34 55 54 55 54 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | に該当す ただ及び関係 を放けまた。 緊急該 といい。 といい。 といい。 といい。 にい。 に |
| | の者のその他処遇 | 査に関する文字 刑事施設に対ける居書を担けるな事をに関する文字 刑事施設に対ける居書を設に対ける保書を設に対ける保書を設における事を設における事を設における保証を設における保証を設定がある文書 刑事施設における事を設定が表す。 刑事を設定が表する政事を持つ文字を対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、 | 告) ・引上げ物品記録 ・検査計画 ・自弁・差人物品検査 ・設備点検記録 ・居室配置表 ・護送計画関係書類 ・出延等に関する記録 ・保護室使用簿 ・静穏室使用簿 ・持証監時報告(収容定員決定(変更)報 ・収容調整に関する記録 ・被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理に関する記録 ・地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 ・地震正緊急報告(非常事態等事業連報、連続)・過ご緊急報告(非常事態等事業連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・場正緊急報告(非常事態派遣連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・場正緊急報告(非常事態派遣連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・保安状況報告(非常事態派遣連報、非常事態派遣等活動状況報告) ・保安状況報告に関する記録 ・体経に関する記録 ・外国人処遇に関する記録 ・書信に関する記録 | 保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保保 | 検査 検査 検査 を を を を を を を を を を を を で で で で で で で を を を を を を も も も も も も も も も も も も も | 引上げ物品記録 検査 自弁・差入物品検査 設備点検記録 居室配置表 護送計画関係書類 出延等 保護室使用簿 静穏室使用簿 矯正臨時報告(収容定員決定(変更)報告) 収容調整 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管理 矯正緊急報告等(非常事態派遣連報、非常事態派遣等 活動状況報告) 保安に関する照会書・回報書 保安月報 保安材報告 | 34 34 34 34 34 35 36 56 57 57 58 31 31 31 31 32 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 34 | 院院院 院院 | に該当すったがでは、 ただして、 にび関する といる。 を表に、 といる。 といる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 になる。 にな |

神戸刑務所企画調整部 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官)

令和7年4月1日改定

| | | | | | | | | 令和7年4月1 | 口以正 |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---|------|------------------------|---------------------------------|------|----------------|------|
| 事 項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | <u>分類例</u> | 保存期間 | 保存期間満 了時の措置 | 参考事項 |
| | | 刑事施設における生 活管理に関する文書 | •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 | |
| | | 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 | |
| | | 且 心訓に因する人自 | ・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 | |
| | | 刑事施設における飜 訳に関する文書 | ・通訳・翻訳共助に関する記録 | 処遇 | 通訳·翻訳 | 通訳·翻訳共助 | 3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 | 刑事施設における不 | ・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 ・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 ・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 ・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・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 | |
| | | | ・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 | |
| | | その他不服申立てに 関する文書 | ・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 | |
| | | | ・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 | |
| | 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上移送に関する文 | ・病院移送に関する記録 | 矯正医療 | 移送 | 病院移送 | 3年 | 廃棄 | |
| 関する事項 | る経緯 | 会議・会同等に関する文書 | ・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以長会同等に関する書類 ・全国矯正施設長会同等以長会同等に関する書類 ・場底工管区管内矯正施設支所長協議会・場底で管で自頻・場正を登集をは議会に関する書類・場正管区第一部長協議会に関する書類・場正管区第一部長協議会に関する書類・場正管区第一部長協議会に関する書類・場正管区第一部長協議会等(同時で書)・場正管区第一部長協議会等(その他)に関する書類 ・場正管区における協議会等(その他)に関する書類 ・場正管区における協議会等(その他)に関する書類 ・場正管区における協議会等(その他)に関する書類 ・場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 | 協議会等 | 3年 | 廃棄 | |
| 防災に関する事 項 | 防災に関すること | 防災に関する文書 | ・防災管理に関する記録 | 保安 | 防災管理 | 防災管理 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | |
| 庶務に関する事 項 | 庶務に関すること (他の事務に関する | 庶務に関する文書 | ・照会・回答文書 | 庶務 | 各種業務 | 照会•回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | ものを除く) | | ・庶務課の所掌に係る事務で他の係の 所掌に属しないものに関する書類 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | |
| 理に関する事項 | ت ا | 服務に関する文書 | ・服務に関する書類・服務に関する連絡文書 | 人事 | 服務 | 服務に係る記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | 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 | 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(企画調整部) | 5年 | 移管 | |

関する事項 | IEEN ス | IE

神戸刑務所矯正処遇部 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官)

| | | | 神戸刑務所矯正処遇部 標準 | 1 | | | | 令和7年4月 | 日改定 |
|--------------------|----------------------|---|---|------|---------------------|---------------------------------|------|----------------|------|
| 事 項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 小分類 (行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 保存期間満 了時の措置 | 参考事項 |
| 職員の人事に | その他研修に関す | その他研修に関する | ・職員研修に関する書類 | 庶務 | 研修 | (行政文書ファイル等の名称) 職員研修 | 3年 | 廃棄 | |
| 関する事項 2 栄典又は表彰 | ること 表彰の授与又はは | 記録 矯正施設における表 | ・職務研究会議事録 ・篤志面接委員及び教誨師叙勲・褒章・ | 教育 | 栄典·表彰 | 第志面接委員及び教誨師叙勲·褒章·表彰 | 10年 | 廃棄 | |
| に関する事項 3 文書の管理等 | く奪の経緯 文書の管理等 | 彰に関する文書 行政文書ファイル管 | 表彰に関する記録 ・行政文書ファイル管理簿 | 7X H | AR 240 | 河心国区安设及5分和时水流 农丰 女科 | 10- | JA | |
| に関する事項 | | 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 べき行政書 | 17 h + 4 to 4 to 18 to 18 | 庶務 | 文書 | 矯正処遇部行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 行政文書ファイル寺の 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 | 神戸刑務所矯正処遇部標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| 4 行政の情報化 に関する事項 | 情報システムの運 用に関する経緯 | 情報システムに関する 文書 | ・スタンドアロンコンピュータ、Web会議システム用端末、被収容者用端末等コーネットに接続しない端末の運用管理に関する書類 | 情報管理 | 情報管理 | スタンドアロンコンピュータ等端末(被収容者用端末) | 5年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設に収容中 の者の教育に関す | 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 | |
| 保護処分及び少年鑑別所に | ること | 日田寺に因りの人目 | ・教育行事に関する記録 | 教育 | 改善指導 | 改善指導 | 常用 | 廃棄 | |
| 送致する観護の措置、補導処分 | | | ·教育日誌 | 教育 | 教育管理 | 教育日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| 並びに監置の 裁判の執行に | | 刑事施設における教 科指導に関する文書 | ・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 | |
| 関する事項 | | 1711年10月70人日 | ・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 | |
| | | 刑事施設における刑 執行開始時指導に関 | ・刑執行開始時指導に関する記録 | 教育 | 刑執行開始 | 刑執行開始時指導 | 3年 | 廃棄 | |
| | | する文書 刑事施設における釈 | ・釈放前指導の実施に関する記録 | | 時指導 | 川川 本八 1 1 分1 20 中で 7 日 マ | · | | |
| | | 放前指導に関する文 | ・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 | |
| | | 刑事施設における余 | ・放送に関する記録 | 教育 | 釈放前指導 | 釈放前指導 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 暇活動に関する文書 | ・通信教育に関する記録 | 教育 | 余暇活動 | 放送 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・資格試験の実施に関する記録 | 教育 | 余暇活動 | 通信教育 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・クラブ活動に関する記録 | 教育 | 余暇活動 | 資格試験 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における図 | ・図書原簿 | 教育 | 余暇活動 | クラブ活動 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 書に関する文書 | ・書籍・新聞審査に関する記録 | 教育 | 図書 | 図書原簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | | 教育 | 検査 | 書籍·新聞審査 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・図書・新聞管理に関する記録・図書・新聞の領置・廃棄に関する記録・図書・新聞の領置・廃棄に関する記録・適付図書貸与に関する記録・自弁書籍カード・写真閲覧に関する記録 | 教育 | 図書 | 図書・新聞の管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·所内誌 | 教育 | 図書 | 所内誌 | 1年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における教 誨師に関する文書 | ・教誨師委嘱・解嘱に関する記録 | 教育 | 教誨師 | 教誨師委嘱・解嘱 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・教誨師に関する名簿 | 教育 | 教誨師 | 教誨師名簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・墓地埋葬に関する記録 ・合葬に関する記録 | 教育 | 教誨 | 墓地埋葬・合葬 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・儀式行事に関する記録 ・教誨等実施簿 ・読経簿 ・その他教誨師に関する記録 | 教育 | 教誨 | 教誨等実施簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における篤 | | 教育 | 教誨師 | その他教誨師に関する記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 市事施設にのける馬 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・篤志面接委員に関する名簿 | 教育 | 篤志面接委 員 第二五接委 | 篤志面接委員委嘱·期間更新·解嘱 | 5年 | 廃棄 | |
| | | \ <u></u> | ・ 無心回接委員に関する石澤 ・ に ・ に に 関する石澤 ・ に に に 関する石澤 ・ に に に に に に に に に に に に に | 教育 | 篤志面接委 員 | 篤志面接委員名簿 | 常用 | 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 | 篤志面接委員面接簿・指導簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 到事体勢における見 | | 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 | |
| | | 刑事施設における民間協力者(教育)に関する文書 刑事施設における教 | ・民間協力者(教育)に関する記録・教育業務に関する各種報告 | 教育教育 | 民間協力者 | 民間協力者(教育) 報告の管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 育業務の管理に関す る文書 | ・学会・研究会(教育)に関する資料 | 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 | 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 | 管理 | 研究授業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・その他教育に関する記録 | 教育 | 管理 | その他教育に関する記録 | 1年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における処 | •面接指導記録 | 処遇 | 処遇記録 | 面接指導記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | の者のその他処遇 に関すること | 遇の記録に関する文 書 | 諸願簿 | 処遇 | 処遇記録 | 諸願簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・被収容者の一般的な処遇の実施に関 | 処遇 | 処遇記録 | 被収容者処遇 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 被害者制度に関する文書 | する記録 ・被害者等の心情等の聴取・伝達等に関する記録 ・矯正定期報告(刑事施設における被害 | 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 | |
| | | | 者心情等聴取・伝達制度実施状況報告) ・優遇措置に関する記録 | 処遇 | 優遇措置 | 優遇措置 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | •不喫食者書留簿 | 処遇 | 生活管理 | 不喫食者書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | 矯正施設に収容中 | 活管理に関する文書 矯正施設における衛 | ・衛生管理に関する記録 | | | | | | |
| | の者に係る給養に | 生に関する文書 矯正施設における給 養に関する文書 | ·給食衛生管理点検記録 | 衛生 | 防疫 給食 | 衛生管理 給食衛生管理点検記録 | 3年 | 廃棄 | |
| 6 会議・会同等に 関する事項 | 関すること 会議・会同等に関する経緯 | 会議・会同等に関する文書 | ・協議会等に関する書類 ・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 ・全国矯正施設長会同等に関する書類 ・発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を所長協議会に関する書類 ・場正管区管内矯正施設部課長等協議会に関する書類 ・場正管区長等協議会に関する書が 場上管区・部長協議会に関する書が 場上で区・部長協議会に関する書が 場上で区・部長協議会に関する書が 場上で区・部長協議会に関する書が 場上で区・記する書が、場上で区・記する書が、場上で区・記する書が、場上で区に記する書が、場上に関する書が、場上に関する書が、場上で区に記する書類 ・場正に関する書類 ・場正に関係・発生に関する書類 | 庶務 | 会議・協議会 | 協議会等 | 3年 | 廃棄 | |

神戸刑務所矯正処遇部 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官)

A975481035

| | | | | | | | | 节和/年4月1 | 口以足 |
|---------------------|------------------------|---------------------------|---|-----|------------------------|-------------------------|------|----------------|------|
| | | ハノ ラナ dib 3ケィー / ボ フ くニコト | | | | 分類例 | | 保存期間満 | |
| 事 項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 小分類 (行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 保存期间満 了時の措置 | 参考事: |
| 7 庶務に関する事 項 | (他の事務に関する | 庶務に関する文書 | ・照会・回答文書 | 庶務 | 各種業務 | 照会•回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | ものを除く) | | ・庶務課の所掌に係る事務で他の係の 所掌に属しないものに関する書類 ・儀礼的文書(関係機関の挨拶状、逝去 通知関係等) ・局・管区の緊急連絡先 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・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 | |
| 3 職員の人事管 理に関する事項 | | 服務に関する文書 | ・服務に関する書類・服務に関する連絡文書 | 人事 | 服務 | 服務に係る記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | 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 | 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(矯正処遇部) | 5年 | 移管 | |

(注)
・本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参酌しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定すること。
・保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき個別に定められている場合があるので、作成の都度、規定等を確認すること。
・文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文書(特定日以後〇年」等)については、複数の個別案件に係る行政文書を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文書ファイルにまとめて管理しておき、個別案件の終了等により保存期間が確定したものを抜き出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇調整官) 標準文書保存期間基準(文書管理者:矯正処遇調整官)

| | | I | 神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇調) | 全百) 保华义 | .音体行制间卷 | | | 令和7年4月 | 日改定 |
|--------------------|------------------|---|--|---------|----------|------------------------------------|------------------------|-------------|------------------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る行政 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 名称(小分類) | 保存期間 | 保存期間満 了時 | 参考事項 |
| 1 職員の人事に | | その他研修に関する | ・職員研修に関する書類 | | | | o.fr | の措置 | |
| 関する事項 | ること | 記録 人事異動に関する文 | ・職務研究会議事録 ・発令簿 | 庶務 | 研修 | 職員研修 | 3年 指名又は委 | 廃棄 | |
| | こと | 書 | ・運転命令に関する書類 | 人事 | 人事異動 | 発令簿 | 福が解除係 れる日に日以 後1年 | 廃棄 | |
| | 人事に関するその 他の記録 | 人事に関するその他 の文書 | ・その他人事に関する書類 | 人事 | 資料 | その他人事に関する書類 | 3年 | 廃棄 | |
| 2 予算及び決算 | | 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 | |
| に関する事項 | | | ・刑務作業製品利用状況調書・その他予算に関する書類 | 会計 | 予算 | 予算に関する照会・回答文書等 | 1年 | 廃棄 | |
| | 歳出に関すること | 歳出に関する文書 | ・その他歳出に関する書類 | 会計 | 支出 | その他歳出に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | 物品の管理に関す | 物品の管理に関する | ・官庁会計システム入力書類 ・物品供用簿 | | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | ること | 文書 | ・その他物品に関する書類 | 用度 | | | | | |
| | | | ・自動車用燃料受払票 | 用度 | 物品管理 | その他物品に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・燃料受払簿 | 用度 | 物品管理 | 自動車用燃料受払票 | 1年 | 廃棄 | |
| | 旅費の支給に関す | 旅費の支給に関する | ・出張に関する書類(出張計画書 | 用度 | 物品管理 | 燃料受払簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | SC E | 文書 | 等)・出張報告書・その他旅費に関する書類 | 会計 | 旅費 | 出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | 運輸に関すること | 運輸に関する女妻 | ・自動車始業点検等記録 | 会計 | 旅費 | その他旅費に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| 0 * # 7 ! + * * | | | | 用度 | 運輸 | 自動車始業点検等記録 | 3年 | 廃棄 | |
| に関する事項 | く奪の経緯 | 矯正施設における表 彰に関する文書 | ・ 刑務作業表彰に関する記録 ・ 刑務作業協力者表彰に関する記録 | 作業 | 栄典・表彰 | 刑務作業表彰 | 10年 | 廃棄 | |
| 4 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と 常時利用的に保存 を行政文書 | ・行政文書ファイル管理簿 | 庶務 | 文書 | 神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇調整官)行政文書 ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 行政文書ファイル等 の保存期間及び保存 期間満了時の措置等 が定められた文書 | | 庶務 | 文書 | 神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇調整官)標準文書 保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| | の者の作業に関す | 刑事施設における作 業企画に関する文書 | ・価格改定決議書 | 作業 | 作業企画 | 価格改定決議書 | 3年 | 廃棄 | |
| する保護処分 及び少年鑑別 | ること | | ・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 | |
| 所に送致する 観護の措置、 | | | ・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 | |
| 補導処分並び に監置の裁判 | | | ・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 | |
| の執行に関す る事項 | | | ・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 | |
| | | | ・外塀外作業に関する記録 | 作業 | 作業企画 | 外塀外作業 | 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 | |
| | | | ・製造物責任法に関する記録 | | | 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 | | 3年 | | |
| | | | ・報告書・回報書 | 作業 | 作業企画 | 製品開発・管理 | - | 廃棄 | |
| | | | ・作業出張計画書 | 作業 | 作業企画 | 報告書・回報書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・受注関係書類 | 作業 | 作業企画 | 作業出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・生産・販売計画 | 作業 | 作業企画 | 受注関係書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・作業の動機付けに関する記録 | 作業 | 作業企画 | 生産・販売計画 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・作業区分判定表 | 作業 | 作業企画 | 作業の動機付け | 3年 | 廃棄 | 当該作業を実 施することが |
| | | | ・作業企画に関する記録 | 作業 | 作業企画作業企画 | | 常用 | 廃棄 | 見込まれなく なったとき |
| | | | ・基礎的作業に関する記録 | 作業 | | その他企画に係る決裁文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 礎的作業に関する文 書 | | 作業 | 作業企画 | 製作作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | | 提供作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における機 | 機能別作業に関する記録 | 作業 | 作業企画 | 事業部作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 能別作業に関する文書 | and a second | 作業 | 作業企画 | 外部通勤作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | _ | | 作業 | 作業企画 | 機能向上作業(基礎的作業移行課程) | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | 機能向上作業(社会参画課程) | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | コミュニケーション能力等向上作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | 社会貢献作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | 社会貢献作業協定書 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | チーム参加・管理能力等養成作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 作業 | 作業企画 | キャリア開発・実践作業 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における職 業訓練に関する文書 | | 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 | |
| | | | | 作業 | 職業訓練 | 職業訓練 | 常用 | 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 | 作業 | 職業訓練 | 矯正臨時報告(職業訓練実施報告) | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 告) ・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 | |
| | | | ・技能講習に関する記録 | 作業 | 職業訓練 | 技能講習に係る帳簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における作 | ・作業計画書 | 作業 | 作業計画 | 作業計画書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 業計画に関する文書 | ・作業実施・変更計画書 | 作業 | | | 5年 | 廃棄 | |
| | | | | IF禾 | 作業計画 | 作業実施・変更計画書 | V-4- | 完米 | |

神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇關整官) 標準文書保存期間基準(文書管理者:矯正処遇關整官)

| 項 | 業務の | 当該業務に係る行政 | 行政文書の具体例 | | | 分類例 | 保存期間 | 令和7年4月 保存期間満 了時 | 参考事項 |
|---|-----|------------------------|--|-----|---------------------|---------------------------------------|------|-----------------------|--------------|
| 垻 | 区分 | 文書の類型 | | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保仔期间 | の措置 | 麥有事 場 |
| | | | ・受注書(事業部作業)・物品払出 命令書・製品受入命令書 ・受注変更書 ・事業部物品変更請求書 | 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 | |
| | | | ・注文者リスト ・受注書一覧表 | 作業 | 作業命令 | 受注書一覧表 | 1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 | |
| | | | ・受注書 (提供作業) | 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 | 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 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 払出命令書・製品受入命令書 ・修繕命令書・物品払出命令書・製 | 作業 | 作業命令 | 受入命令書 修繕命令書・物品払出命令書・製品受入命令書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 品受入命令書 ・作業命令書(事業部作業) | 作業 | 作業命令 | 作業命令書(事業部作業) | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・作業命令書(自営作業) | 作業 | 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 ・変更命令書 ・物品変更請求書 | 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 ・変更命令書 | 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 | | 作業 | 作業契約 | 契約に関する記録 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | - 随总关利因际言规 | 作業 | 作業契約 | 契約に関する記録 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 協議会等に関する文 | ・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の企業に関する | ・矯正緊急報告(刑務作業災害速 報) ・矯正臨時報告(刑務作業災 | 作業 | 作業安全衛 | 矯正緊急報告等(刑務作業災害速報等) | 10年 | 廃棄 | |
| | | 未安王衛生に関する文書 | · 安全衛生委員会議事録 | 作業 | 作業安全衛 | 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 | 生 作業安全衛 | 安全衛生管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・矯正定期報告 (刑務作業災害発生 状況報告) | 作業 | 生 作業安全衛 | 安全衛生管理 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・作業標準書 | 作業 | 生 作業安全衛 生 | 作業標準書 | 常用 | 廃棄 | 当該機械が用となった |
| | | | ・作業場の環境測定に関する記録 | 作業 | 作業安全衛 生 | 作業環境測定結果記録(粉じん) | 7年 | 廃棄 | |
| | | | ・作業場の環境測定に関する記録 | 作業 | 作業安全衛 生 | 作業環境測定結果記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・特定化学物質の管理に関する記録 | 作業 | 作業安全衛 生 | 特定化学物質 | 30年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における作 業関係予算に関する | ・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 | |
| | | 文書 | ・郵便書留簿 | 作業 | 作業関係予 算 | 郵便書留簿 | 3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 | |
| | | | ・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 ・予算増(減)額通知書 | 作業 | 作業関係予 | 予算增(減)額通知書等 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | · 予算執行計画表 | 作業 | 作業関係予 | 予算執行計画 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・供用物品受払簿(原材料・消耗 | 作業 | 原材料管理 | 供用物品受払簿(原材料・消耗品) | 3年 | 廃棄 | |
| | | 材料管理に関する文 書 | 事業部物品使用簿(分割払出困難 | 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 | |
| | | | 原材料) ・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 | |
| | | | ・供用物品受払簿(機械及び器具・ | 作業 | 作業物品管 | 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) | 常用 | 廃棄 | |
| | | 業物品管理に関する 文書 | 備品) ・物品管理簿 | 作業 | 理 作業物品管 | 物品管理簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・たな卸し表 | 作業 | 理 作業物品管 | たな卸し表 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・事業部物品たな卸し表 | 作業 | 理 作業物品管 | | 3年 | | |
| | | | ・事業部物品取得請求書・事業部物 | | 理 作業物品管 | 事業部物品たな卸し表 事業部物品取得請求書・事業部物品取得通知書・事 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 品取得通知書・事業部物品受入命令 ・事業部物品払出命令書 | 作業 | 理 作業物品管 | 業部物品受入命令書 | | 廃棄 | |
| | | | • 副産物書留簿 | 作業 | 理作業物品管 | 事業部物品払出命令書 | 3年 | 廃棄 | |
| Į | | | • 物品受入命令書 | 作業 | 理作業物品管 | 副産物書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | • 物品返納命令書 | 作業 | 理 作業物品管 | 物品受入命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品受領命令書 | 作業 | 理 作業物品管 | 物品返納命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | • 物品払出命令書 | 作業 | 作業物品管 作業物品管 | 物品受領命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・物品管理に関する記録 | 作業 | 作業物品管 作業物品管 | 物品払出命令書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | • 物品取得措置請求書 | 作業 | 理 | 物品管理 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | · 物品取得通知書 · 物品取出請求書 · 物品管理換協議書 · 物品管理換承認申請書 | 作業 | 作業物品管 理 作業物品管 | 物品の取得 物品管理換書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | · 管理換物品引渡通知書 · 物品売払・貸付措置請求書、物品 売払・貸付措置通知書 · 物品不用決定承認申請書・物品不 | 作業 | 作業物品管理 | 物品の廃棄 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | 用決定通知書 ・物品修繕・改造措置請求書、物品修繕・改造措置通知書 | 作業 | 作業物品管理 | 物品の修繕 | 1年 | | |
| | | | ・物品亡失、損傷等報告書 | 作業 | 作業物品管理 | 物品亡失、損傷等報告書 | 5年 | | |
| | | | ・物品亡失通知書 | 作業 | 作業物品管 | 物品亡失通知書 | 3年 | | |
| | | | ・物品分類換協議書 ・物品分類換承認申請書 | 作業 | 理 作業物品管 | 物品分類換協議書 | 1年 | | |
| | | 刑事施設における作 | ・物品分類換通知書 ・作業用主要機械に関する記録 | | 理 | | | | |
| | | 業用品に関する文書 刑事施設における輸 | | 作業 | 作業用品 | 作業用主要機械 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 送に関する文書 | | 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 | | 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 | |
| | | | | | | 1 | | | . — |
| | | | 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 | |

神戸刑務所矯正処遇部(矯正処遇調整官) 標準文書保存期間基準(文書管理者:矯正処遇調整官)

| | | | 神戸刑務所滿止処逸節(溝止処逸嗣) | E E / 187/ | N IN TO THE REAL PROPERTY. | | , | 令和7年4月1 | 日改定 |
|----------------------------|---|-----------------------------------|---|------------|----------------------------|--------------------------------------|------|-------------|-------------|
| 事項 | 業務の | 当該業務に係る行政 | 行政文書の具体例 | 十八杯 | 中分類 | 分類例 | 保存期間 | 保存期間満 了時 | 参考事項 |
| | 区分 | 文書の類型 | ・製品の管理に関する記録 | 大分類 | | 名称(小分類) | | の措置 | |
| | | | | 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 | 1 |
| | | | ・製品払出命令書 | 作業 | 製品管理 | 製品払出命令書 | 3年 | 廃棄 | ì |
| | | | ・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 | ・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 | 1 |
| | | 文書 | ・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 | · |
| | | 来就们に因う 5人目 | ・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 | |
| | | | ・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 | |
| | 報奨金に関するこ | 者にかかる作業報奨 金に関すること | ・作業報奨金基帳 ・作業審査カード | 作業 | 作業報奨金 | 作業審査カード | 5年 | 廃棄 | |
| | ٤ | | ・日課表 | 作業 | 作業報奨金 | 日課表 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・作業審査会議事録 | 作業 | 作業報奨金 | | 5年 | 廃棄 | |
| | 矯正施設に収容中 の者に係る死亡手 当金等に関するこ | 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 | |
| 6 情報セキュリ ティ対策に関 する事項 | 情報セキュリティ対策の運用に関する経緯 | 情報セキュリティ対 策の運用に関する文 書 | | 情報管理 | 情報管理 | 情報セキュリティ | 3年 | 廃棄 | |
| 7 会議・会同等 に関する事項 | | 会議・会同等に関す る文書 | ・関係機関との連絡調整等に関する 書類 | 庶務 | 会議・協議会 | 関係機関との連絡調整等 | 3年 | 廃棄 | |
| ·/ • | | | □ 水 ・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 ・矯正管区における協議会等(その 他)に関する書類 ・矯正関する書類 ・場下関する書類 | 庶務 | 会議・協議会 | 協議会等 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・庁内会議等議事録 | 庶務 | 会議・協議 | 庁内会議等議事録 | 3年 | 廃棄 | |
| 8 広報に関する | 広報活動に関すること | 広報活動に関する文 | ・広報に関する書類 | 庶務 | 広報・渉外 | 広報 | 3年 | 廃棄 | |
| 9 報道に関する 事項 | | 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 | 廃棄 | |
| 10 矯正展・即売 会に関する事 項 | | | ・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 | 1 |
| 11 庶務に関する 事項 | (他の事務に関す るものを除く) | 庶務に関する文書 | ・庶務課の所掌に係る事務で他の係 の所掌に属しないものに関する書類 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 常用 | 廃棄 | <u> </u> |
| 12 職員の人事管 理に関する事 | | 服務に関する文書 | 服務に関する書類服務に関する連絡文書 | 人事 | 服務 | 服務に係る記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・職員面接記録 | 人事 | 服務 | 職員面接記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | 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 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(矯正処遇部(矯正 処遇調整官)) | 5年 | 移管 | |

^{| 13} 新型コナウイルス| 新型コロナウイルス| 新型コロナウイルス感 | 新型コロナウイルス感 | 新型コロナウイルス感染症対策関係 | 作業 | 加え感染症に関すること | 操在に関する文書 | 保存 | 開する文書 | 作業 | 「大変発症に関する文書 | 保存 | 開する事項 | 作業 | 加え感染症が関する実施に関するでは、 「大変を使う | 大変を使う | 大

神戸刑務所謂査・支援部 標準文書保存期間基準(文書管理者:首席矯正処遇官)

| | | 1 | 111 /110///1995 / 2007 | | WI-VI- | | | 令和7年4月1 | 日改定 |
|--------------------|------------------------|---|-----------------------------|-------|-----------------|--------------------------|------|-------------|--------------|
| 事項 | 業務の | 当該業務に係る行政 | 行政文書の具体例 | | 1 | 分類例 | 保存期間 | 保存期間満 了時 | 参考事項 |
| | 区分 | 文書の類型 | | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 休任期间 | の措置 | 愛有事 4 |
| 1 文書の管理等 に関する事項 | 文書の管理等 | 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 | 分類審議室行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 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 | 神戸刑務所分類審議室標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| 2 刑及び勾留、 少年院に送致 | の者の調査・支援 | 刑事施設における調 査・支援業務に関する | | 調査·支援 | 調査 | 処遇調査(再調査)認可申請書 | 10年 | 廃棄 | |
| する保護処分 及び少年鑑別 | に関すること | 文書 | ・調査・支援関係報告 | 調査·支援 | 調査 | 調査·支援関係報告 | 3年 | 廃棄 | |
| 所に送致する 観護の措置、 | | | ·処遇審査会議事録(調査) | 調査・支援 | 調査 | 処遇審査会議事録(調査) | 3年 | 廃棄 | |
| 補導処分並びに監置の裁判 | | | ・移送認可申請書 | 調査・支援 | 調査 | 移送 | 3年 | 廃棄 | |
| の執行に関す る事項 | | | ・処遇調査票点検簿 | 調査・支援 | 調査 | 処遇調査票点検簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・調査業務に関する記録に係る決裁文書 | 調査·支援 | 調査 | その他調査業務に関する書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における調査・支援業務の管理 に関する文書 | ・調査・支援業務の管理に係る決裁文書 | 調査・支援 | 管理 | その他調査・支援業務の管理 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における保 護業務に関する文書 | ・保護調査簿 | 調査·支援 | 保護 | 保護調査簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | に関すること | | ・特別調整に関する文書 | 調査·支援 | 保護 | 社会復帰支援 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・就労支援の実施に関する記録 | 調査·支援 | 保護 | 就労支援 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 精神障害者出所通知 | 調査·支援 | 保護 | 釈放に係る通知 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・関係機関との連絡協議会に関する 資料 | 調査·支援 | 保護 | 連絡協議会 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・関係機関からの照会・回答に関す る記録 | 調査・支援 | 各種業務 | 照会・回答 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・身上関係変動連絡簿 | 調査・支援 | 保護 | 身上関係変動連絡簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・釈放時保護の実施に関する記録 | 調査・支援 | 保護 | 釈放時保護 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における審 査業務に関する文書 | | 調査・支援 | 審査 | 仮釈放等審査・申出・決定 | 5年 | 廃棄 | |
| | の者のその他処遇 に関すること | 刑事施設における制 限緩和に関する文書 | | 処遇 | 制限緩和 | 処遇審査会議事録 (制限緩和) | 3年 | 廃棄 | |
| | 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 | 調査·支援 | 新型コロナウ イルス感染 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(調査・支援部) | 5年 | 移管 | |

| 加え感染症に 関する事項 | 総染症に関する文書 | 線査・支援 | イルス感染 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(調査・支援部) | 5年 | 移管 | 横 (注) ** 本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参酌しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定すること。
・保存期間の起算日は原則として「翌年度の4月1日」であるが、その性質等に基づき個別に定められている場合があるので、作成の都度、規定等を確認すること。
・文書作成取得日においては保存期間が不確定である行政文書(特定日以後〇年)等については、複数の個別案件に係る行政文書を作成・取得年度で区切らずに一つの行政文書ファイルにまとめて管理しておき、個別条件の終了等により保存期間が確定したものを技法さ出し、新たに作成した別の行政文書ファイルにまとめて管理することができるので、性質等に応じて管理方法を検討すること(令和4年2月10日付け府公第46号内閣府大臣官房公文書管理課長通知1-3の3(3))。

神戸刑務所保健課 標準文書保存期間基準(文書管理者:保健課長)

| | | | 神戸刑務所保健課 模 | 译义音保存 | 明問基準(文書 | F官坦有: 保護課長 <i>)</i> | | 令和7年4月1 | 1日改定 | |
|------------------------------------|------------------------|--|--|--------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|---------|--|
| | 業務の | 当該業務に係る行政 | (7) + + 0 = (4 /N) | | | 分類例 | /D +++0 BB | 保存期間満 | | |
| 事項 | 区分 | 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事項 | |
| 文書の管理等 に関する事項 | 文書の管理等 | 行政文書ファイル管 理簿その他の業務に 常時利用するものと して継続的に保存す べき行政文書 | | 庶務 | 文書 | 保健課行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 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 | 神戸刑務所医務部保健課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | ĺ | |
| 別及び勾留、 少年院に送致 | 矯正施設に収容中 の者の保健に関す | 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 | | |
| する保護処分 及び少年鑑別 所に送致する | a= & | | ・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 | | |
| 観護の措置、 補導処分並び | | | ・健康管理に関する記録 | 保健 | 検査等 | 健康管理 | 3年 | 廃棄 | 1 | |
| に監置の裁判 の執行に関す | | | ・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 | | |
| る事項 | の者に係る衛生に 関すること | | • 検便成績表 | 衛生 | 防疫 | 検便検査 | 3年 | 廃棄 | | |
| | の者に係る医療に | 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 | | |
| | 関すること | | ・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 | | |
| | | | · 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 | | |
| | | | ・照射録 | 矯正医療 | 診療 | 照射録 | 5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 | | |
| | | | ・医療情報に関する記録 | 矯正医療 | 診療 | 医療情報 | 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 | | |
| | | | ・看護日誌 | 矯正医療 | 診療 | 看護日誌 | 3年 | 廃棄 | | |
| | | | 医療共助に関する記録・共助診療依頼書 | 矯正医療 | 診療 | 医療共助 | 3年 | 廃棄 | | |
| | | 矯正施設における医 務に関する文書 | ・医療法手続に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医療法手続 | 30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 | | |
| | | | ・医務日誌 | 矯正医療 | 医務 | 医務日誌 | 3年 | 廃棄 | | |
| | | | ・医務報告に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医務報告 | 3年 | 廃棄 | | |
| | | | ・医療に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医療事務に関する文書 | 3年 | 廃棄 | | |
| | | | | 矯正医療 | 医務 | 医療事務に関する文書 | 常用 | 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 | | |
| | | 矯正施設における医 療報告に関する文書 | ・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(感染症患者発生速報、 感染症患者発生追報) | 矯正医療 | 医療報告 | 矯正緊急報告(感染症患者発生速報等) | 3年 | 廃棄 | | |
| | | | 矯正定期報告(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 | | |
| | 矯正施設に収容中 の者に係る薬剤に | 矯正施設における薬 剤に関する文書 | ・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 | | |
| | 関すること | | ・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・衛生材料受払簿 | 矯正医療 | 薬剤 | 衛生材料管理 | 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 | | |
| 職員の衛生、 医療その他の 福利厚生に関 する事項 | 管理に関すること | | ・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 | | |
| 新型コロナウイ ルス感染症に 関する事項 | 新型コロナウイルス 感染症に関すること | 新型コロナウイルス感 染症に関する文書 | ・新型コロナウイルス感染症対策関係 | 矯正医療 | 新型コロナウ イルス感染 症対策 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(保健課) | 5年 | 移管 | <u></u> | |

神戸刑務所医療課 標準文書保存期間基準(文書管理者:医療課長)

| | | | 神戸刑務所医療課 報 | 準文書保存 | 期間基準(文書 | F管理者: 医療課長) | | 令和7年4月1 | 0340 |
|------------------------------------|------------------------|--|--|-------|------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|------|
| | 業務の | 当該業務に係る行政 | | | | 分類例 | | 保存期間満 | |
| 事項 | 区分 | 文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考事 |
| 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 | 医療課行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 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 | 神戸刑務所医務部医療課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| 刑及び勾留、 少年院に送致 | 矯正施設に収容中 の者の保健に関す | 矯正施設における保 | 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 | |
| する保護処分 及び少年鑑別 所に送致する | 358 | | ・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 | |
| 観護の措置、 補導処分並び | | | ・健康管理に関する記録 | 保健 | 検査等 | 健康管理 | 3年 | 廃棄 | |
| に監置の裁判 の執行に関す | | | 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 | |
| る事項 | の者に係る衛生に 関すること | 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 | |
| | の者に係る医療に | 矯正施設における診 療に関する文書 | | 矯正医療 | 診療 | 診療録 | 5年 | 廃棄 | |
| | 関すること | | ・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 | |
| | | | · 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 | |
| | | | ・照射録 | 矯正医療 | 診療 | 照射録 | 5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 | |
| | | | ・医療情報に関する記録 | 矯正医療 | 診療 | 医療情報 | 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 | |
| | | | ・看護日誌 | 矯正医療 | 診療 | 看護日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・医療共助に関する記録 ・共助診療依頼書 | 矯正医療 | 診療 | 医療共助 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 矯正施設における医 務に関する文書 | ・医療法手続に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医療法手続 | 30年 | 廃棄 | |
| | | がに因する人音 | ・医師・看護師等の届出に関する記 | 矯正医療 | 医務 | 医師・看護師等の届出 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・医務日誌 | 矯正医療 | 医務 | 医務日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・医務報告に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医務報告 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・医療に関する記録 | 矯正医療 | 医務 | 医療事務に関する文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | 矯正医療 | 医務 | 医療事務に関する文書 | 常用 | 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 | |
| | | 矯正施設における医 療報告に関する文書 | | 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 | |
| | | 派和日に因する人音 | ·矯正緊急報告(感染症患者発生速報、 感染症患者発生追報) | 矯正医療 | 医療報告 | 矯正緊急報告(感染症患者発生速報等) | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・矯正定期報告 (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 | |
| | 矯正施設に収容中 の者に係る薬剤に | 矯正施設における薬 | | 矯正医療 | 薬剤 | 医薬品安全対策 | 3年 | 廃棄 | |
| | 関すること | 刑に関する文書 | ・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 ・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 | |
| 職員の衛生、医療その他の福利厚生に関 | 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 | ・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 | |
| 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 感染症に関すること | 新型コロナウイルス感 染症に関する文書 | ・新型コロナウイルス感染症対策関係 | 矯正医療 | 新型コロナウ イルス感染 症対策 | 新型コロナウイルス感染症対策文書(医療課) | 5年 | 移管 | |

神戸刑務所豊岡拘置支所 標準文書保存期間基準(文書管理者:支所長)

| | | | 神戸刑務所豊岡拘置支所 | 析 標準文書 | 保存期間基準 | (文書管理者:支所長) | | 令和7年4月 | 日改定 |
|--------------------|----------------------|--------------------------------------|---|-------------|--------|--|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る 行政文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 名称(小分類) | 保存期間 | 保存期間満 了時 | 参考事項 |
| の権利義務の 得喪及びその | | 審査の申請に関する | ・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 | 7 7 7 7 7 7 | 1777 | 2000 | 裁決、決定その他処分 | の措置 | 刑事施設にお いて写しを保 存する場合 |
| 経緯 | | | - 裁決書 | 処遇 | 不服申立 | 審査の申請 | がされる日 に係る特定 日以後10年 | 廃棄 | は、左記保存 期間より短い 保存期間を設 定して良い。 |
| 2 職員の人事に 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 | 庶務 | 研修 | 職員研修 | 3年 | 廃棄 | ECCEV. |
| 3 予算及び決算 | | 歳入に関する文書 | ・振替済通知書 | 会計 | 歳入 | 振替済通知書 | 3年 | 廃棄 | |
| に関する事項 | 歳出に関すること | 歳出に関する文書 | ・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、 | 会計 | 歳出 | 前渡資金関係書類(出納計算書、証拠書類、添付 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | 証拠書類、添付書) ・払出決議書 | 会計 | 歳出 | 書) 払出決議書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・資金前渡請求書 | | | | 5年 | | |
| | 前渡資金管理に関 | 前渡資金管理に関す | ・現金出納簿 | 会計 | 歳出 | 資金前渡請求書 | | 廃棄 | |
| | すること | る文書 | 作業報奨金計算高通知書 | 会計 | 前渡資金 | 現金出納簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ・検査書 | 会計 | 前渡資金 | 作業報奨金計算高通知書 | 5年 | 廃棄 | |
| | 物品の管理に関す | 物品の管理に関する | ・給貸与物品整理簿 | 会計 | 前渡資金 | 検査書 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 文書 | ・その他物品に関する文書 | 用度 | 物品管理 | 給貸与物品整理簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·物品取得措置請求書·物品取得通知 | 用度 | 物品管理 | その他物品に関する書類 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | 書·物品払出請求書 ·物品修繕·改造措置請求書、物品修 | 用度 | 物品管理 | 物品の取得 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 様・改造措置通知書 ・物品売払・貸付措置請求書、物品売 | 用度 | 物品管理 | 物品の修繕 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | · 物品元紅· 貝內有區詞來書、初品元 拉· 貸付措置通知書 · 物品不用決定承認申請書· 物品不用決 定通知書 | 用度 | 物品管理 | 物品の廃棄 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・郵便書留簿 | 用度 | 物品管理 | 郵便書留簿 | 3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 | |
| | | 旅費の支給に関する 文書 | ・出張に関する書類(出張計画書等) | 会計 | 旅費 | 出張 | 5年 | 廃棄 | |
| | 運輸に関すること | | · 自動車運行日誌 | 用度 | 運輸 | 自動車運行日誌 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | 自動車始業点検等記録 | 用度 | 運輸 | 自動車始業点検等記録 | 3年 | 廃棄 | |
| 4 栄典又は表彰 に関する事項 | | 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 | |
| 5 文書の管理等 | 文書の管理等 | 行政文書ファイル管 | ・行政文書ファイル管理簿 | 庶務 | 文書 | 豊岡拘置支所行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | |
| に関する事項 | | 理簿その他の業務に 常時利用するものと L エ経続的に保存す | ・標準文書保存期間基準 | 庶務 | 文書 | 神戸刑務所豊岡拘置支所標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | |
| | | して継続的に保存す べき行政文書 | ・発出され廃止されていない訓令・通達 | 庶務 | 例規 | 本省例規(訓令・通達等) | 常用 | 廃棄 | |
| | | | 等 ・発出され廃止されていない管区長 | 庶務 | 例規 | 管区長通達・通知等 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | 通達 ・発出され廃止されていない達示・指示 等 ・発出され廃止されていない支所長等達 | 庶務 | 例規 | 達示·指示等 | 常用 | 廃棄 | |
| | | | ・例規に関する文書決裁 | 庶務 | 例規 | 例規決裁 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 取得した文書の管理 を行うための帳簿 | ・受付簿 ・決裁簿 ・特殊取扱郵便物、使送文書、電報 接受簿 ・文書送付簿 | 庶務 | 文書 | 文書管理関係帳簿 | 5年 | 廃棄 | |
| 6 行政の情報化 に関する事項 | 情報システムの運 用に関する経緯 | 情報システムに関す る文書 | ・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 | 情報管理 | 情報管理 | インターネット接続仮想環境サービス | 5年 | 廃棄 | |
| 7 監査に関する | 監査に関すること | 監査に関する文書 | 管理表、アカウント利用簿等) ・監査に関する書類 | 庶務 | 監査 | 監査 | 5年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設に収容中 の者の収容に関す | 刑事施設の入所に関する記録 | ・被収容者入所簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者入所簿 | 10年 | 廃棄 | |
| | ること | 刑事施設の出所に関 する記録 | ・被収容者出所簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者出所簿 | 10年 | 廃棄 | |
| 所に送致する 観護の措置、 | | 7 0 10 34 | ・放免暦簿 | 収容 | 名籍 | 放免暦簿 | 3年 | 廃棄 | |
| 補導処分並び に監置の裁判 | | | ・刑執行停止者整理簿 | 収容 | 名籍 | 刑執行停止者整理簿 | 10年 | 廃棄 | |
| の執行に関す る事項 | | 刑事施設の被収容者 の氏名の一覧に関す | ・被収容者人名簿 | 収容 | 名籍 | 被収容者人名簿 | 30年 | 廃棄 | |
| | | 拠等に関する個別の | ・被収容者身分帳簿 (表紙、収容文書、前科調書、身体等調査表及び指 | 収容 | 名籍 | 被収容者身分帳簿 (表紙、収容文書、前科調書、身 体等調査表及び指紋原紙) | 終結する日に係る特定 | 廃棄 | |
| | | 記録 | <u>紋原紙)</u> ・被収容者身分帳簿(その他の部 分) | 収容 | 名籍 | 被収容者身分帳簿(その他の部分) | 日以後30年 終結する日 に係る特定 日以後10年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設の身分帳簿 の管理に関する記録 | ・終結身分帳保存整理簿 | 収容 | 名籍 | 終結身分帳保存整理簿 | 10年 | 廃棄 | |
| | | | ・訴訟関係書類等の交付又は告知に関する記録 | 収容 | 名籍 | 訴訟関係書類等の交付又は告知 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・・・・・・・ 本日 VJ 市じ 野求 | ・不在者投票に関する記録 | 収容 | 名籍 | 不在者投票 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・共犯名簿 | 収容 | 名籍 | 共犯名簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・接見禁止決定等書留簿 | 収容 | 名籍 | 接見禁止決定等書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・勾留簿 | 収容 | 名籍 | 勾留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・上訴簿 | 収容 | 名籍 | 上訴簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・出廷簿 | 収容 | 名籍 | 出廷簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | ・収容確認簿 | 収容 | 名籍 | 収容確認簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 犯罪人の指紋その他 その個人識別に関す る文書 | ・指紋事務整理簿 | 個人識別 | | 指紋事務整理簿 | 10年 | 廃棄 | |
| | | の文書 刑事施設における警 備に関する文書 | ・勤務配置に関する記録 | 保安 | 勤務配置 | 勤務配置 | 3年 | 廃棄 | |
| | M7 0 L C | mに応する人音 | · 巡回記録簿 · 巡警記録 | 保安 | 警備 | 巡警・巡回記録簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・鍵貸与簿 | 保安 | 警備 | 鍵貸与簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・暴力団関係被収容者に関する記録 | 保安 | 警備 | 暴力団関係者の収容 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 刑事施設における警 | ・訓練計画・実施記録(警備) | 保安 | 警備訓練 | 訓練計画・実施記録(警備) | 3年 | 廃棄 | |
| | | 備訓練に関する文書 刑事施設における警 | ・捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 | 保安 | | 捕縄、手錠及び拘束衣使用簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 備用器具に関する文 書 | ・警備用機器の管理に関する記録 | 保安 | | 警備用機器の管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・警備用具等管理に関する記録 | 保安 | | 警備用具等管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・捕縄、手錠及び拘束衣管理に関す | 保安 | | 捕縄、手錠及び拘束衣管理 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | る記録 無線業務日誌 | 保安 | | 無線業務日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| 1 1 | | | | 本 × | 言婦用番具 | ※ ● 本 ・ | V-1 | 光未 | |

神戸刑務所豊岡拘置支所 標準文書保存期間基準(文書管理者:支所長)

| 業務の | 当該業務に係る | に かたま | | I | 分類例 | /D == #000 | 令和7年4月1 保存期間満 | |
|--|---|--|--|---|--|--|--|----|
| 区分 | 行政文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類) | 保存期間 | 了時 の措置 | 参考 |
| | 刑事施設における検 査に関する文書 | ・検査計画 | 保安 | 検査 | 検査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・自弁・差入物品検査 | 保安 | 検査 | 自弁・差入物品検査 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・設備点検記録 | 保安 | 検査 | 設備点検記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・書籍・新聞検査に関する記録 | 保安 | 検査 | 書籍·新聞検査 | 5年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における居 | ・居室配置表 | 保安 | 居室配置 | 居室配置表 | 3年 | 廃棄 | |
| | 室配置に関する文書 刑事施設における被 | - 護送計画関係書類 | 床女 | 店主託世 | 店主印世农 | 34 | 元米 | |
| | 収容者の護送に関する文書 | BACKET IN THE PARTY OF THE PART | 保安 | 護送 | 護送計画関係書類 | 3年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における保 | ・保護室使用簿 | 保安 | 連行・戒護 | 保護室使用簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | ・被収容者の動静等の電磁的、光学 | | | 被収容者の動静等の電磁的、光学的記録及びその管 | | | |
| | 収容者の動静視察に 関する文書 | 的記録及びその管理に関する記録 | 保安 | 動静視察 | 理 | 5年 | 廃棄 | |
| 刑事施設に収容中 の者の作業に関す | 刑事施設における作 業安全衛生に関する | ・安全衛生管理に関する記録 | 作業 | 作業安全衛 | 安全衛生管理 | 3年 | 廃棄 | |
| ること | 文書 | ・供用物品受払簿(原材料・消耗 | IF#K | 生 | 文主闸工官社 | 34 | 光米 | |
| | 材料管理に関する文 | | 作業 | 原材料管理 | 供用物品受払簿(原材料・消耗品) | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・供用物品受払簿(機械及び器具・ | | 作業物品管 | | | + | |
| | 業物品管理に関する 文書 | 備品) | 作業 | 理 | 供用物品受払簿(機械及び器具・備品) | 常用 | 廃棄 | |
| | | ・作業物品管理 | 作業 | 作業物品管理 | 物品管理 | 1年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における製 | ・出門書 | 作業 | 製品管理 | 出門書 | 3年 | 廃棄 | |
| | 品管理に関する文書 | ·製品等払出指図書 | | | | - | | |
| | | 物品受領書 | 作業 | 製品管理 | 製品等払出指図書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | 作業 | 製品管理 | 物品受領書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・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 | |
| | 文書 | ・提供物品受払簿(消耗品・原材 | 作業 | 提供物品管 | 提供物品受払簿(消耗品・原材料・製品) | 3年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における作 | 料・製品) ・工場日報 | 作業 | 理作業統計 | 工場日報 | 3年 | 廃棄 | |
| 刑事施設に収容中 | 業統計に関する文書 刑事施設における改 | 一般改善指導の実施に関する記録 | | | | - | | |
| の者の教育に関す | 刑争他故にあける以 善指導に関する文書 | ~ ♥ □ □ サックボー 対 り ○ 記録 | 教育 | 改善指導 | 改善指導 | 3年 | 廃棄 | |
| ること | | | 教育 | 改善指導 | 改善指導 | 常用 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における刑 執行開始時指導に関 | ・刑執行開始時指導に関する記録 | 教育 | 刑執行開始 | 刑執行開始時指導 | 3年 | 廃棄 | |
| | する文書 | # A I - 88 + 7 - 50 A I - 50 - 1 | 7X FI | 時指導 | n : 1 | · + | 元未 | |
| | 刑事施設における集 会に関する文書 | ・集会に関する記録(誕生会等) | 教育 | 集会 | 集会 | 3年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における余 暇活動に関する文書 | ・放送に関する記録 | 教育 | 余暇活動 | 放送 | 3年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における図 | ・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 | |
| | 書に関する文書 刑事施設における教 | ・儀式行事に関する記録 | 7X H | | 四日 初间少日社 | 0- | <i>D</i> .* | |
| | 誨師に関する文書 | ·教誨等実施簿 ·読経簿 | 教育 | 教誨 | 教誨等実施簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | ・その他教誨師に関する記録 | | | | | 1 | |
| Tru | W1 = 16 50 to 10 7 bo | | 教育 | 教誨師 | その他教誨師に関する記録 | 3年 | 廃棄 | |
| の者のその他処遇 | 刑事施設における処 遇の記録に関する文 | · 面接指導記録 | 処遇 | 処遇記録 | 面接指導記録 | 3年 | 廃棄 | |
| に関すること | 書 | ・要注意者に関する記録 | 処遇 | 処遇記録 | 要注意者 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・被収容者の一般的な処遇の実施に 関する記録 | 処遇 | 処遇記録 | 被収容者処遇 | 1年 | 廃棄 | |
| | | ・被収容者の一般的な処遇の実施に | 処遇 | 処遇記録 | 被収容者処遇 | 常用 | 廃棄 | |
| | | 関する記録 ・諸願簿 | | | | | | |
| | 加事を歌におはてぬ | | 処遇 | 処遇記録 | 諸願簿 | 1年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における外 部交通に関する文書 | | 処遇 | 外部交通 | 書信 | 3年 | 廃棄 | |
| | | ・面会申込票 | 処遇 | 外部交通 | 面会申込票 | 1年 | 廃棄 | |
| | 刑事施設における生 | ・不喫食者書留簿 | 処遇 | 生活管理 | 不喫食者書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | 活管理に関する文書 | ・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 | |
| | 刑事施設における調 | - 微罰簿 | | | | - | | |
| | 査・懲罰に関する文 | 2 21 24 | 処遇 | 調査・懲罰 | 懲罰簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | | | | | <i>DL</i> X | |
| | 書・窓副に関する人 | ・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 | |
| | 書 刑事施設における収 | ・反則行為の調査・懲罰に関する記録 ・矯正統計報告月表 (年表) | 処遇 収容 | 調査・懲罰 統計 | 反則行為の調査・懲罰 矯正統計報告 | | | |
| | 書 | 録 | 収容 | 統計 | 矯正統計報告 | 3年 | 廃棄 | |
| 矯正施設に収容中 | 書 刑事施設における収容に係る統計に関す | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) | | | | 3年 | 廃棄 | |
| | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・矯正管区の長に対する事実の申告の 通知書の変付に関する記録 | 収容 | 統計 | 矯正統計報告 | 3年 | 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・残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 ・掲正管区の長に対する事実の申告の通知書・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 | 収容収容 | 統計統計 | 矯正統計報告 収容人員日表 | 3年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場正管区の長に対する事実の申告の 通知書 ・・議形大臣に対する事実の申告の通知 書の交付に関する記録 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 ・著査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 | 収容収容処遇 | 統計統計不服申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 | 3年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場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 ・法務大臣に対する事実の申告の通知書の交付に関する記録 ・法務大臣に対する事実の申告の通知・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 | 収容収容処遇処遇 | 統計 統計 不服申立 不服申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 | 3年 5年 5年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・場正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場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 ・法殊大臣に対する事実の申告の通知・法務大臣に対する事実の申告の通知・活務大臣に対する事実の申告の通知・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本 | 収容収容処遇 | 統計 統計 不服申立 不服申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 | 3年 5年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・矯正管区の長に対する事実の申告の 通知書 書の交付に関する記録 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 書の交付に関する記録 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 | 収容収容処遇処遇 | 統計 統計 不服申立 不服申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 | 3年 5年 5年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・矯正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場正管区の長に対する事実の申告の通知書 ・法務大臣に対する事実の申告の通知書の交付に関する記録 ・法務大臣に対する事実の申告の通知・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・再審査の申請の裁決書謄本 ・再審査の申請の裁決書謄本 ・用審査の申請の裁決書謄本 ・用審査の申請の裁決書謄本 ・ 表表表記録 | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 | 統計 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 | 3年 5年 5年 5年 5年 5年 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文 | 録 ・場正統計報告月表 (年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場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 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 ・法務大臣に対する事実の申告の通知 ・落査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・審査の申請の裁決書謄本の交付に関 する記録 ・事書をの申請の裁決書謄本 ・再審査の申請の裁決書謄本 | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 処遇 | 統計統計不服申立不服申立不服申立不服申立不服申立不服申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 | 34 54 54 54 55 54 54 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立てに関すること | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表 (年表) ・ 収容 人員日表 ・ 収容 人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 書面の要は、書膳本の交付に関する記録 ・ 本語の申請の裁決書膳本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書膳本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書膳本 ・ 再審査の申請の裁決書語本の交付に関する記録 ・ ・ 市審査の申請の裁決書語本の交付に関する記録 ・ ・ 市審査の申請の裁決書語本の交付に関する記録 ・ ・ 市審査の申請の裁決書語本の交付に関する記録 ・ ・ 市本記録・ ・ | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 | 統計統計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 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 55 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表 (年表) ・ 収容人員日表 ・ 現容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する記録 ・ 書査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審査の申請の裁決書謄本 ・ 用事能段の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 活務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・ 監査官に対する苦情の申出に関する記録 ・ 総食業務に関する記録 | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 処遇 | 統計 統計 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 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立てに関すること | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 現容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 著査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 用事能段の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 活務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・ 経食業務に関する記録 ・ 総食し好調査 | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 | 統計統計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 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 55 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表 (年表) ・ 収容人員日表 ・ 現容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する記録 ・ 書面の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 用事態段の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 活務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・ 監査官に対する苦情の申出に関する記録 ・ 総食業務に関する記録 | 収容 収容 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 処遇 | 統計 統計 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 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 未務申立 | 議正統計報告 収容人員日表 婚正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 現容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 著査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 用事能段の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 活務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・ 経食業務に関する記録 ・ 総食し好調査 | 収容 収容 如遇 | 統計 統計 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 和股申立 和股申立 計算 | 議正統計報告 収容人員日表 帰正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 矯正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 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 ・ 審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 書音の申請の裁決書謄本 ・ 刑事施設の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 売ま会の申請の裁決書謄本 ・ 刑事施設の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 総査管に対する苦情の申出に関する記録 ・ 給食業務に関する記録 ・ 給食業務に関する記録 ・ 給食の最近に関する記録 ・ 給食の最近に対する苦情の申出に関する記録 | 収容 如遇 如遇 如遇 如遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 | 統計 布服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 本務會 会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会 | 場正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知薄等 法務大臣に対する事実の申告通知薄等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 総食書務 給食の手管理点検記録 総食日誌 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 棄 廃 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録・・場正統計報告月表(年表) ・・収容人員日表 ・・現容人員日表 ・・場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 ・・場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 ・・法務大臣に対する事実の申告の通知・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・・審査の申請の裁決書謄本 ・・刑事施股の長に対する苦情の申出に関する記録 ・・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録 ・・経食業務に関する記録 ・・総食・発展に対する苦情の申出に関する記録 ・・経食・養務に関する記録 ・・総食・養務に関する記録 ・・総食・経験・・総食・経験・・総食・経験・・総食・経験・・総食・経験・・・経食・経験・・・経食・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・日間・ | 収容 収容 见遇 见遇 见遇 见遇 见遇 免 见遇 免 免 遇 免 免 遇 免 免 遇 免 免 遇 免 免 免 免 | 統計 木服申立 木服申立 木服申立 木服申立 木服申立 木服申立 木路服申立 未放服申立 給食 給食 給食 | 矯正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知薄等 法務大臣に対する事実の申告通知薄等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 総食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・場正統計報告月表(年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場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 ・法殊大臣に対する事実の申告の通知・法務大臣に対する事実の申告の通知・法務大臣に対する事業の申請の裁決書謄本の交付に関する記録・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録・・審査の申請の裁決書謄本・一刑事能設の長に対する苦情の申出に関する記録・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録・・給食の書館を開する記録・・給食の書館を開する記録・・給食の書館を開する記録・・給食の書館を開する記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 収容 如遇 如遇 如遇 如遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 如此遇 | 統計 布服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 不服申立 本務會 会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会 | 場正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知薄等 法務大臣に対する事実の申告通知薄等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 総食書務 給食の手管理点検記録 総食日誌 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 廃 廃 棄 棄 廃 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 現容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 書変の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 書音の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 書音の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再書金の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再書金の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再書金の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再書金の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再書金の申請の裁決書謄本 ・ 刑事施設の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 経済でに対する苦情の申出に関する記録 ・ 総会業務に関する記録 ・ 総合食し好調査 ・ 給食し好調査 ・ 給食し好調査 ・ 給食日誌 ・ 検食に関する書類 | 収容 収容 见遇 见遇 见 见遇 见 见遇 见 见遇 是 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 | 統計 統計 不服申立 不服申立 不服申立 不服服申立 不服服申立 不能服申立 未必要 給食 | 議正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 給食日誌 検食 献立表 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 | |
| の者の不服申立て に関すること 場正施設に収容 の者に係る給養に | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 刑事施設における不服申立てに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 著書の東の書の数決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 経食 上野調音 ・ 総食 上野調音 ・ 総食 日誌 ・ 検食に関する書類 ・ 献立表 (特殊) ・ 治療食献立表 ・ 治療養献立表 ・ 企業要 | 収容 処遇 処遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 総義養 総給養養 総給養養 | 統計 統計 不服申立 不服申立 不服服申立 不服服申立 不服服申立 未放棄 給食 | 議正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 給食日誌 検食 献立表 食事箋 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | |
| の者の不服申立で に関すること 場でを で を で を を を を を を を を を を を を を を を | 書 刑事施設における収存を統計に関する文書 刑事施設における不服申立立でに関する文書 | 録 ・ 場正統計報告月表 (年表) ・ 収容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知・ 法務大臣に対する事実の申告の通知・ 書面の受付に関する記録 ・ 書面の事語の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審查の申請の裁決書謄本 ・ 再審をの表示の交付に関する記録 ・ 再審をの長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 基督をに対する苦情の申出に関する記録 ・ 総会業務に関する記録 ・ 総会 の場合に関する記録 ・ 総会 の場合に関する記録 ・ 総会 の場合に関する記録 ・ 総会 の場合に関する書類 ・ 記述表 (特殊) ・ 治療養質会等議事録 | 収容 収容 见遇 见遇 见 见遇 见 见遇 见 见遇 是 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 卷 | 統計 統計 不服申立 不服申立 不服申立 不服服申立 不服服申立 不能服申立 未必要 給食 | 議正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 給食日誌 検食 献立表 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 | |
| の者の不服申立で に関すること 場でを を いな の者に の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で | 書 利事施設における収 をでに係る統計に関す る文書 刑事施設における不 刑事を設における不 悪力立てに関する文 書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類で表現である。」 「表現である。」 「ままままままままままままままままままままままままままままままままままま | 録 ・ 場正統計報告月表(年表) ・ 収容人員日表 ・ 場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 ・ 場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 ・ 法務大臣に対する事実の申告の通知 ・ 活表が大臣に対する事実の申告の通知 ・ 著書の東の書の数決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本の交付に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 再審書の申請の裁決書謄本 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 本語の表の長に対する苦情の申出に関する記録 ・ 経食 上野調音 ・ 総食 上野調音 ・ 総食 日誌 ・ 検食に関する書類 ・ 献立表 (特殊) ・ 治療食献立表 ・ 治療養献立表 ・ 企業要 | 収容 処遇 処遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 処遇遇 総義養 総給養養 総給養養 | 統計 統計 不服申立 不服申立 不服服申立 不服服申立 不服服申立 未放棄 給食 | 議正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 給食日誌 検食 献立表 食事箋 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | |
| の者の不服申立で に関すること 場でを 場でを は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 | 書 利事施設における収 をでに係る統計に関す る文書 刑事施設における不 刑事を設における不 悪力立てに関する文 書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類で表現である。」 「表現である。」 「ままままままままままままままままままままままままままままままままままま | 録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 収容 収容 见遇 见遇 见遇 见见遇 见见遇 见遇 见见遇 化二二甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲基甲 | 統計 統計 不服申立 不服即申立 不服服申立 不服服申立 不服服申立 和服服申立 給食 給食 給食 | 議正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 給食業務 給食し好調査 給食衛生管理点検記録 給食日誌 検食 献立表 食事箋 給食委員会等議事録 | 34 54 54 54 54 54 54 54 54 54 54 34 34 34 34 34 34 34 34 | 廃棄 廃棄 廃棄 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | |
| の者の不服申立で に関すること 場でを を いな の者に の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で の者で | 書 利事施設における収 をでに係る統計に関す る文書 刑事施設における不 刑事を設における不 悪力立てに関する文 書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類する文書 「類で表現である。」 「表現である。」 「ままままままままままままままままままままままままままままままままままま | 録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 収収 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 如 | 統計 統計 不服 申立 不服 服 申 申立 不服 服 申 申 中立 不服 服 申 申 申 中立 不 不服 服 申 申 申 中立 | 場正能計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 整査官に対する苦情の申出 総査書に対する苦情の申出 総食書に対する苦情の申出 総食書送 総食日誌 検食 献立表 食事箋 総食委員会等議事録 衛生管理 核便検査 | 34 | 廃廃棄 廃廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 廃 | |
| の者の不服申立で に関すること 矯正施設に収容を の者に係ると の者に係ると 原本を 原本を 原本を 原本を 原本を 原本を の者を の者を の者を ののる。 のる。 | 書 刑事施設における収容に係る統計に関する文書 不能設における不安 ままま できます できます おりまま かまま できます できます かまま できます かまま かまま かまま かまま かまま かまま かまま かまま かまま か | 録・場正統計報告月表(年表) ・収容人員日表 ・場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 ・場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 ・場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 ・法務大臣に対する事実の申告の通知・法務大臣に対する事実の申告の通知・法務大臣に対する事業の申告の通知・活務大臣に対する記録・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録・審査の申請の裁決書謄本の交付に関する記録・法務大臣に対する苦情の申出に関する記録・・総表面に対する苦情の申出に関する記録・・総合と対する苦情の申出に関する記録・・総合と対する苦情の申出に関する記録・・総合と対理を関する記録・・総合、以表務に関する記録・・総合、以表務に関する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・総会、場響を開する記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 収収 収容 包 | 統計 統計 不服申立 不服服申立 不不服服服 会 給 給 食 給 給 食 給 食 食 給 食 食 食 食 食 食 食 食 食 | 場正統計報告 収容人員日表 矯正管区の長に対する事実の申告通知簿等 法務大臣に対する事実の申告通知簿等 審査の申請裁決書交付簿等 再審査の申請裁決書交付簿等 刑事施設の長に対する苦情の申出 法務大臣に対する苦情の申出 監査官に対する苦情の申出 総食書符の申出 総食書符の申出 総食書符の申出 総食書符の申出 総食書符の申出 総食書符の申出 | 34 | 廃棄 廃棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 棄 | |

神戸刑務所豊岡拘置支所 標準文書保存期間基準(文書管理者:支所長)

| | ı | T | 神戸刑務所畳岡拘置支持 | 7 条件人音 | 水丁剂间基 学 | | | 令和7年4月1 | 日改定 |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|---|--------|----------------|--------------------------|------|-----------|-------------|
| 事項 | 業務の 区分 | 当該業務に係る 行政文書の類型 | 行政文書の具体例 | 大分類 | 中分類 | 分類例 名称(小分類) | 保存期間 | 保存期間満 | 参考事項 |
| 1 | | 矯正施設における医 | 矯正定期報告(食料給与状況報 | 矯正医療 | 医療報告 | 矯正定期報告(食料給与状況報告) | 3年 | の措置 廃棄 | |
| | 矯正施設に収容中 | 療報告に関する文書 矯正施設における薬 | | 矯正医療 | 薬剤 | 備薬使用簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | の者に係る薬剤に 関すること | 剤に関する文書 | ・備薬等受払簿 | 矯正医療 | 薬剤 | 備薬等受払簿 | 3年 | 廃棄 | |
| 9 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 | ティの点検、監査、教育、インシデント発 | 排起祭頭 | 情報管理 | 情報セキュリティ | 3年 | 廃棄 | |
| 10 広報に関する事項 | 広報活動に関すること | その他広報活動に関 する書類 | 生の報告等に係るもの。) ・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 | 廃棄 | |
| | | | ・来庁者対応に関する書類・受付簿(来庁者等) | 庶務 | 広報・渉外 | 来庁者等対応 | 3年 | 廃棄 | 1 |
| 11 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 | 廃棄 | |
| 12 庶務に関する | 庶務に関すること (他の事務に関す | 庶務に関する文書 | ・照会・回答文書 | 庶務 | 各種業務 | 照会・回答文書 | 3年 | 廃棄 | |
| | るものを除く) | | ・職員届出書 | 庶務 | 各種業務 | 職員届出書 | 1年 | 廃棄 | |
| | | | · 在所証明書等発行 | 庶務 | 証明 | 在所証明書等発行簿 | 3年 | 廃棄 | <u></u> |
| | | | ・拾得物品書留簿 | 庶務 | 管理 | 拾得物品書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・庶務課の所掌に係る事務で他の係 の所掌に属しないものに関する書類 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 1年 | 廃棄 | 1 |
| | | | の所手に属しないものに関する言葉 | 庶務 | 各種業務 | その他庶務に関する書類 | 常用 | 廃棄 | I |
| 13 職員の人事管 | | 出勤に関する文書 | ・出勤簿 | 人事 | 勤務時間 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 | I |
| 理に関する事 項 | 関すること | 休暇に関する文書 | ・休暇簿 | 人事 | 勤務時間 | 休暇簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 勤務時間の割り振り | ・勤務時間割振簿 | 人事 | 勤務時間 | 勤務時間割振り簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | に関する書類 | ・週休日の振替、代休日の指定に関 | 人事 | 勤務時間 | 週休日の振替、代休日の指定 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ・勤務日誌 | 人事 | 勤務時間 | 勤務日誌 | 3年 | 廃棄 | |
| 14 矯正施設にお | 矯正施設における | 矯正施設における領 | ・没入廃棄簿 | | | | 3年 | 廃棄 | |
| ける領置に関 する事項 | 領置に関すること | 置物品に関する文書 | ・遺留品書留簿 | 領置 | 領置物品 | 没入廃棄簿 请留品書留簿 | 3年 | | 1 |
| | | | 特別領置物品書留簿 | 領置 | 領置物品 | | | 廃棄 | |
| | | | • 領置品基帳 | 領置 | 領置物品 | 特別領置物品書留簿 | 3年 | 廃棄 | |
| | | | ·領置物品引継書 | 領置 | 領置物品 | 領置品基帳 | 5年 | 廃棄 | |
| | | 矯正施設における自 | •領置物品領収書 | 領置 | 領置物品 | 領置物品引継書・領置物品領収書 | 3年 | 廃棄 | |
| | | 弁物品関する文書 | ・仮留品書留簿 | 領置 | 自弁物品 | 差入物品等受付記録 | 3年 | 廃棄 | |
| | | E-160 - 11.7 M | | 領置 | 仮留金品 | 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 | | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 現金出納簿 | 5年 | 廃棄 | 1 |
| | | | ・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 | |
| | | | · 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 | 1 |
| | | | ・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 | 1 |
| | | | ・検査書 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 検査書 | 5年 | 廃棄 | 1 |
| | | | ・検査確認書 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 検査確認書 | 3年 | 廃棄 | · <u></u> |
| | | | ・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 | |
| | | | ・不有金者書留簿 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 不有金者書留簿 | 3年 | 廃棄 | 1 |
| | | | ·保管金支払証拠書類 ·払渡決議書 ·領置金支払証拠書類 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 保管金支払証拠書類 | 5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 | · <u></u> |
| | | | ・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・歳入歳出外現金月計突合表 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 保管金月計突合表 歳入歳出外現金月計突合表 | 3年 | 廃棄 | 1 |
| | | | · 領置金収受簿 | 領置 | 歳入歳出外現金 | 領置金収受簿 | 5年 | 廃棄 | |
| | | | ·領置金基帳統括一覧表 | 領置 | 歳入歳出外 現金 | 領置金基帳統括一覧表 | 3年 | 廃棄 | |
| 15 施設設備に関 する事項 | | 施設設備に関する文書 | ・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 | |
| ッツず供 | تا | | ・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 | |
| 16 新型コロナウイ ルス感染症に 関する事項 | 新型コロナウイルス 感染症に関すること | 新型コロナウイルス感 染症に関する文書 | ・新型コロナウイルス感染症対策関係 | 庶務 | 新型コロナウ | | 5年 | 移管 | |

^{| 「}動家三は「アイルスの | 加大の影楽症に関すること | 繁発症に関すること | 繁発症に関する文書 | 一部を上したが、 | 一部を発症に関すること | 一部では、 | 一述は、 | 一述は、