

宇都宮地方検察庁総務課 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 職員の人事に関する事項	定数・定員に関すること	職員の級別定数に関する文書	通知書	総務	人事(定数・定員)	級別定数に関する通知及び資料	5年	廃棄	
		当該庁の配置定員に関する文書	通知書			配置定員に関する通知及び資料			
		当該庁の欠員状況を報告した文書	報告書			欠員状況報告書			
		欠員補充手続に関する文書	報告書			欠員補充手続	3年		
		部門間配置転換職員に係る受入手続に関する文書	通知書			部門間配置転換職員の受入手続			
		新たな府省間配置転換職員に係る受入手続に関する文書	通知書			新たな府省間配置転換職員の受入手続			
		職員の在職情報・休職状況・常勤職員・非常勤職員の在職数を計上した文書	報告書			常勤職員在職状況・休職状況・常勤職員・非常勤職員在職状況統計報告表			
		技能員・労務職員の採用状況を報告した文書	技能員・労務職員の採用等報告書			技能・労務職員の採用状況等報告表			
	任免に関すること	人事院への協議結果に関する文書	通知書	人事(任免)	人事院協議結果	10年	廃棄		
		採用手続に関する文書	採用候補者の選定 面接結果 採用者の決定		採用手続	5年			
		検察官補職に関する文書	上申書 通知書 検察官任免		発令上申書  発令通知書  係検事発令				
		検査員指定簿	指定簿		検査員指定簿				
		人事異動の発令に関する文書	上申書  異動発令手続		人事異動発令上申書  人事異動発令手続				
		検察官事務取扱検察事務官の発令に関する文書	上申書		検察官事務取扱発令上申書				
		退職者の発令に関する文書及び定年前早期退職手続に関する文書	上申書  退職発令手続  定年前早期退職手続		退職発令上申書  退職発令手続  定年前早期退職手続				
		人事協議の経緯及び結果に関する文書	協議・内議書 報告書 通知書		人事協議の経緯及び結果				
		定年退職者等の再任用手続に関する文書	希望調書 候補者一覧 通知書 報告書		再任用希望調書  再任用候補者一覧				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
						選考結果通知			
						再任用の実施状況報告			
			暫定再任用に関する明示書の写し・同意書			暫定再任用に関する明示書の写し・同意書	暫定再任用の終了した日に係る特定日以後3年		
		60歳以後の勤務に関する文書	確認書			60歳以後の勤務の意思に関する確認書	6年		
		翌年度に定年に達する職員に対する定年退職日の通知に関する文書	通知書			定年退職日の通知書	3年		
		職員への権限付与のための諸発令を記載した帳簿	発令簿			発令簿			
		法務省内組織間人事交流者の選定・調整・人事管理に関する文書	推薦調書 自己申告書 勤務状況等調 人事交流記録			法務省内組織間人事交流手続			
		人事異動に関する希望その他の自己申告に関する文書	申告書			人事調査表(自己申告書)			
		広域人事異動者の推薦・希望及びその結果に関する文書	推薦調書 希望者調書 結果通知			広域人事異動調書			
		各種任用状況の調査及び報告に関する文書	任用状況調査票 障害者任免状況通報書 報告書			一般職の国家公務員の任用状況調査  障害者任免状況通報書			
	検察官適格審査に関すること	検察官適格審査会からの調査依頼・報告、審査結果に関する文書	調査依頼報告 審査結果	人事(服務)		検察官適格審査会に関する通知等	5年	廃棄	
	国家公務員倫理に関すること	国家公務員倫理法等に基づく贈与等報告書	・贈与等報告書 ・提出件数調査票 ・提出者確認表(贈与等報告書) ・受理簿			贈与等報告書	5年		
		国家公務員倫理法等に基づく株取引等報告書	・株取引等報告書 ・提出者確認表(株取引等報告書) ・受理簿			株取引等報告書			
		③国家公務員倫理法等に基づく所得等報告書	・所得等報告書 ・提出者確認表(所得等報告書) ・受理簿			所得等報告書			
		不動産取引に関する報告書	不動産取引報告書			不動産取引報告書			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	申請書 承認書			兼業の申請及び承認	兼業の終了した日に係る特定日以後3年		
	職員の懲戒に関すること	職員の懲戒に関する文書	懲戒に係る文書			懲戒	5年		
	職員の人事評価に関すること	職員の人事評価に関する文書	人事評価記録書			人事評価記録書	実施権者による確認が実施された日に係る特定日以後5年		
						人事評価の実施に関する文書	人事評価の実施		
	検察官の人事評価に関すること	検察官の人事評価の実施に関する文書	調査表作成に係る文書			検察官調査表実施	5年		
		自己申告に関する文書	自己申告シート			自己申告シート	実施権者による確認が実施された日の翌日から起算して5年		
	苦情相談及びハラスメントに関すること	苦情相談及びハラスメントに関する文書	通知書			通知書 相談員名簿	完了した日に係る特定日以後3年		
	職員の退職管理に関すること	再就職に係る届出及び届出提出に関する文書	届出提出	職員の退職管理に関する通知及び届出	3年				
	人事記録に関すること	個々の職員の勤務記録その他の人事関係の記録を記載 その他人事記録に関する文書	人事記録 人事記録追加記入申立書 移管書 送付書	人事(記録)	人事記録	永久	廃棄		
				人事記録追加記入申立書	1年				
				人事記録移管書 人事記録送付書					
	災害補償に関すること	災害補償の報告、認定、具体的補償に関する文書	報告書 認定書 補償	人事(災害補償)	公務・通勤災害報告・認定	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄		
	身分証明に関すること	検察官身分証明書の被交付者名等を記載した名簿	検察官身分証明書交付名簿	人事(その他)	検察官身分証明書交付名簿	5年	廃棄		
								検察事務官証票の発行、交付に関する文書	検察事務官証票交付簿 検察事務官証票台帳
検察技官身分証明書の発行、交付に関する文書		検察技官証票交付簿 検察技官証票台帳							
検察官記章の交付及び管理に関する文書		送付書 再貸与申請書 返還書	検察官記章送付書 検察官記章再貸与申請書 検察官記章返還書						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		検察事務官記章の交付及び管理に関する文書	交付簿 台帳			検察事務官記章交付簿				
		特別司法警察職員証票の発行及び管理に関する文書	交付簿 名簿			検察事務官記章台帳				特別司法警察職員証票交付簿
		国家公務員身分証明書の発行及び管理に関する文書	身分証明書発行申出書 身分証明書氏名変更申出書 身分証明書破損・紛失届			特別司法警察職員名簿				特別司法警察職員名簿
	試験に関する こと	検察官特別考試に係る受験手続及び受験結果に関する文書	受験手続書類 受験結果通知			検察官特別考試受験手続	完了した日に係る特定日以後3年			
		副検事選考試験に係る受験手続及び受験結果に関する文書	受験手続書類 受験結果通知			副検事選考試験手続	3年			
		その他試験に関する文書	受験手続書類 受験結果通知			簡易裁判所判事への推薦手続	1年			
	赴任出発に関する こと	職員が転勤する場合の赴任出発届に関する文書	赴任出発延期認可申請書 赴任途中滞留許可申請書			赴任出発関係書類	3年			
	人事データ ファイルに 関すること	職員の人事情報データ	人事データファイル			人事データファイル	3年			
	公益通報に 関すること	公益通報の事務処理に関する経緯に関する文書	受理・処理簿 受理・不受理通知書 調査開始・不開始通知書 調査結果等通知書 情報受理通知書			公益通報に関する通報及び結果に関する受理処理	5年			
		公益通報の統計に関する文書	公益通報等運用実績統計表			公益通報等運用実績統計表	3年			
	旧姓使用に 関すること	旧姓使用職員の一覧	旧姓使用職員一覧表			旧姓使用職員一覧表	1年			
		旧姓使用の開始及び中止に関する文書	旧姓使用申出書 旧姓使用通知書 旧姓使用中止申出書 旧姓使用中止通知書			旧姓使用関係書類	3年			
	雇用保険・社 会保険に 関すること	職員の雇用保険に関する文書	被保険者資格取得(喪失)届 離職証明書 通知書			職員の雇用保険に関する書類	完了した日に係る特定日以後4年			
		その他雇用保険に関する文書	適用事業所設置届 事業主事業所各種変更届 通知書			その他雇用保険に関する書類	完了した日に係る特定日以後2年			
		健康保険・厚生年金保険に関する文書	被保険者資格取得(喪失)届 被扶養者(異動)届 新規適用届 事業所関係変更(訂正)届 通知書			健康保険・厚生年金保険に関する書類				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	その他人事に関すること	その他人事に関する文書	特別司法警察職員指名簿・協議書			特別司法警察職員指名簿・協議書	完了した日に係る特定日以後1年		
			弁護士会等への委員等の推薦に関する通知書・推薦書			弁護士会等への委員等の推薦に関する通知			
			特別司法警察職員証票返還書			特別司法警察職員証票返還書	1年		
			海外出張上申書			海外出張			
			海外渡航承認申請決定通知			海外渡航承認申請書			
			申請書			人事給与関係業務情報システムに係る第二次利用者の申請	完了した日に係る特定日以後1年		
	俸給に関すること	採用時の初任給を決定した文書	調書	給与(俸給)		初任給決定調書	退職の日から5年	廃棄	
			調書			俸給切替調書	10年		
			調書			在職者調整調書			
			再計算書			俸給表異動の際の再計算書			
			名簿 申出書			昇給発令者等名簿 特別昇給申出書 検察官昇給申出書			
			名簿 申出書			昇格申出書			
			名簿			平成17年改正法附則第3条関係発令名簿 復職時調整調書			
俸給決定	復職時調整調書								
調査結果	級別定数現況調書	5年							
検察官の俸給等に関する法律附則第5条に関する文書	検察官の俸給等に関する法律附則第5条関係								
調査結果	個人別級号俸等調査表	3年							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	調査結果	給与(手当)	給与(手当)	国家公務員退職手当実態調査票	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	廃棄		
	その他手当に関すること	個々の職員の扶養手当認定に係る届出書	認定に係る届出			扶養親族届				届出に係る要件を具備しなくなった日に係る特定日以後6年
		個々の職員の通勤手当認定に係る届出書	認定に係る届出			通勤届				
		個々の職員の住居手当認定に係る届出書	認定に係る届出			住居届				
		個々の職員の単身赴任手当認定に係る届出書	認定に係る届出			単身赴任届				
		個々の職員の扶養手当の認定内容が記載された帳簿	認定簿			扶養手当認定簿				支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後6年
		個々の職員の通勤手当の認定内容が記載された帳簿	認定簿			通勤手当認定簿				
		個々の職員の住居手当の認定内容が記載された帳簿	認定簿			住居手当認定簿				
		個々の職員の単身赴任手当の認定内容が記載された帳簿	認定簿			単身赴任手当認定簿				
		諸手当の認定継続の正否を確認した文書	認定状況の確認			手当の事後確認書				
		併任官職に基づき手当を支給することとなる職員の名簿及び同職員への通知文書	勤務条件の通知			併任官職に基づく手当支給に係る通知者名簿				通知する日に係る特定日以後5年
		特地勤務手当の支給状況を調査した文書	調査			特地勤務手当等支給調書				支給しなくなった日に係る特定日以後5年
		広域異動手当の支給状況を調査した文書	調査			広域異動手当支給調書				
		初任給調整手当の支給状況を調査した文書	調査			初任給調整手当支給調書				支給しなくなった日に係る特定日以後10年
		期末手当全般に係る文書	期末手当全般			期末手当の支給額の決定				5年
個々の職員の勤勉手当の支給額の決定内容が記載された文書	支給決定	勤勉手当の支給額の決定								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		個々の職員の寒冷地手当の認定内容が記載された文書	認定			寒冷地手当の認定等	3年			
		退職手当の支給額を記載した文書	調書			退職手当支給調書				
		諸手当の支給状況を調査した文書	調書			併任に係る任用状況及び手当支給状況等報告書				
		検察官に支給する初任給調整手当の支給状況が記載された文書	調査結果			初任給調整手当支給状況報告書				
		所属職員の給与の支払い状況が記載された文書	調査結果			給与支払状況統計報告				
		当該官庁の勤続年数別年齢別の人員構成が記載された文書	調査結果			勤続年数別年齢別職員構成調査票表				
		職員の俸給決定及び諸手当の認定状況の調査結果が記載された文書	調査結果			人事院による給与の実態調査 財務省による給与の実態調査				
		児童手当の認定及び支給に関する文書	受給台帳 認定請求書 現況届			児童手当受給者台帳 児童手当認定請求書 児童手当現況届				支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年
		児童手当の支給状況等に関する文書	支給状況報告			児童手当支給状況報告				5年
		その他給与に関すること	その他給与に関する文書			説明会資料				説明会資料
	その他給与に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付		1年未満						
	研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	研修の実施状況が記録された文書	実施要領 実施報告	研修	メンタルヘルス研修 救命救急研修	3年	廃棄			
2	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄	
		立案の検討に関する調査研究文書					例規(自庁)	10年	以下について移管行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書	※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		訓令・通達	訓令 通達 通知 事務連絡  例規集			例規(上級庁)  例規集(自庁)	常用		
	その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付 協力依頼				1年未満	廃棄	
3	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯	職員の給与に関する文書  職員別給与簿  給与の口座振込申出・変更申出書	総務	歳出	基準給与簿  職員別給与簿  給与の口座振込申出・変更申出書	10年	廃棄	
		歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	旅程表  旅行命令簿 外出管理簿 出張計画書		庶務	旅程表  旅行命令簿 外出管理簿 出張計画書	5年		
		源泉徴収に関する文書	給与支払状況報告書 関係文書  源泉徴収票  給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書		歳出	給与支払状況報告書 関係書類  源泉徴収票  給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書	7年	給与を支給しなくなった日に係る特定日以後1年	
			保険料の控除に関する申告書  基礎控除・配偶者控除等・所得金額調整控除に関する申告書 住宅借入金等特別控除に関する申告書  扶養親族の控除に関する申告書  退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書			保険料の控除に関する申告書  基礎控除・配偶者控除等・所得金額調整控除に関する申告書 住宅借入金等特別控除に関する申告書  扶養親族の控除に関する申告書  退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書	提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年		
		給与控除依頼に関する文書	徴収依頼書			徴収依頼書	3年		
		特別徴収税額に関する文書	特別徴収税額通知書			特別徴収税額通知書			
	保管金に関すること	保管金等に関する重要な文書	徴収金保管簿  現金等出納簿		保管金	徴収金保管簿  現金等出納簿	5年	廃棄	



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		保管金等に関する文書	徴収金受領書 徴収金保管依頼書 徴収金預り証受払簿			徴収金受領書 徴収金保管依頼書 預り証受払簿	3年		
		その他保管金等に関する文書	徴収金預り証			預り証原符 その他保管金に関する文書	1年		
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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
			個人情報ファイル簿			個人情報保護			
		取得した文書の管理を行うための帳簿	文書接受簿	文書	文書接受簿	5年	廃棄		
			現金等接受簿		現金等接受簿				
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 文書使送簿	文書	文書発送簿 文書通付簿 文書使送簿	1年			
			秘密文書の保存等に関する文書		秘密文書管理簿			当該年度分が完結したに係る特定日以後5年	
		秘密文書等処理簿	秘密文書等処理簿	秘密文書等処理簿	秘密文書等処理簿	30年			
			秘密文書保管簿		秘密文書保管簿				
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録 廃棄報告書	行政文書廃棄報告書	行政文書廃棄報告書	5年			
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		標準文書保存期間基準		常用				
その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書 行政文書の管理	1年						
5 監査・監察に関する事項	監査・監察に関する重要な経緯	監査・監察の実施、結果に関する文書	監査結果報告 監査実施通知	総務	監査	人事院監査	5年	廃棄	
6 公印に関する事項	公印の制定・改廃等	公印の制定・改廃に関する文書	公印簿	総務	公印	公印簿	常用	廃棄	
			廃止公印簿			廃止公印簿			
			廃止公印引継書			廃止公印引継書			
			公印届出新調に係る決裁文書			公印届出新調文書			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	公印の管守等	公印管守・実地検査に関する文書	公印管守者引継書  検査結果			公印管守者引継書  公印等実地検査関係・検査結果	3年		
	その他公印に関すること	その他公印に関する文書	公印損傷等報告書			公印損傷等報告書	1年		
7	会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書  開催通知	総務	会議・会同	検察長官会同  検察庁事務局長会同  管内検事正会議  管内事務局長協議会  東京高等検察庁管内総務課長等協議会 関係機関との事務担当者協議会	3年	廃棄	
		各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること	会議の決定内容又は了解内容が記録された文書  決定・了解文書			人事事務担当者協議会  庶務事務担当者協議会(自庁)  他の行政機関との会議	1年		
		その他各検察庁間との会議及び自庁における会議に関すること	各検察庁間との会議及び自庁における会議に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書  通知 事務連絡 参考送付				1年未満		
8	勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	超過勤務命令に関する文書  超過勤務等命令簿 超過勤務等記録簿	総務	勤務時間	超過勤務等命令簿  超過勤務命令に関する文書	6年	廃棄	
			他律的業務の比重が高い部署の指定に関する文書			他律的業務の比重が高い部署の指定に関する文書	周知に係る部署が他律的部署でなくなった日に係る特定日以後3年		
			特例超過勤務通知書 特例超勤に係る分析票  異動者の超過勤務状況連絡票			特例超過勤務に関する文書  異動者の超過勤務状況連絡票	3年		
		管理職員特別勤務手当に関する文書	管理職員特別勤務実績簿  管理職員特別勤務手当整理簿  管理職員特別勤務報告書			管理職員特別勤務実績簿  管理職員特別勤務手当整理簿  管理職員特別勤務報告書	6年		
		特殊勤務等に関する文書	特殊勤務実績簿  犯則取締等手当実績整理簿  特殊勤務報告書			特殊勤務実績簿  犯則取締等手当実績整理簿  特殊勤務報告書			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			死体処理手当実績整理簿			死体処理手当実績整理簿			
		勤務時間報告に関する文書	勤務時間報告書			勤務時間報告書			
	出勤簿に関すること	出勤簿	出勤簿			出勤簿	5年		
	休暇等に関すること	休暇等に関する文書	休暇簿			休暇簿	完了した日に係る特定日以後3年		
			病休者等報告書 計画表			病休者等報告書 年次休暇等使用計画表	完了した翌日に係る特定日以後3年		
	勤務時間の割り振りに関すること	勤務時間の指定に関する文書	A班B班指定簿 申告・割振り簿(フレックスタイム) 状況届 状況変更届			A班B班指定簿 申告・割振り簿(フレックスタイム)	3年		
	テレワーク・在宅勤務に関すること	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク申請一覧 テレワーク勤務管理表 在宅勤務管理表			テレワーク勤務管理表 在宅勤務に関する書類	勤務の期間が終了した日の翌日から3年		
	育児休業等に関すること	育児休業等に関する文書	育児休業承認請求書 育児短時間勤務承認請求書 育児時間承認請求書			育児休業承認請求書 育児短時間勤務承認請求書 育児時間承認請求書	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の終了した日の翌日に係る特定日以後3年		
	配偶者同行休業に関すること	配偶者同行休業に関する文書	配偶者同行休業請求書			配偶者同行休業請求書	配偶者同行休業の終了した日の翌日に係る特定日以後3年		
	自己啓発等休業に関すること	自己啓発等休業に関する文書	自己啓発等休業承認請求書			自己啓発等休業承認請求書	自己啓発等休業の終了した日の翌日に係る特定日以後3年		
	代休日・週休日に関すること	代休日の指定に関する文書	代休日指定簿			代休日指定簿	完了した日に係る特定日以後3年		
		週休日の振替、4時間の勤務時間の割り振りに関する文書	振替等通知簿			振替等通知簿			
		その他代休日・週休日に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	週休日等勤務届 振替日等勤務届				1年未満		
	早出遅出勤務に関すること	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務管理簿			早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務の期間が終了した日の翌日から3年		
		早出遅出勤務の請求に関する文書	早出遅出勤務等請求書			早出遅出勤務等請求書			
	休憩時間変更に関すること	休憩時間変更に関する文書	休憩時間変更事由申出書			休憩時間変更事由申出書	休憩時間変更の期間が終了した日の翌日から3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	その他勤務時間に関する事	その他勤務時間に関する文書	在宅当番日誌 休日等勤務日誌 休日勤務等割当表 休日勤務等交代書面 職員勤務状況報告			在宅当番日誌 休日等勤務日誌 休日勤務等割当表 休日勤務等交代承認履歴 職員勤務状況報告	完了した日に係る特定日以後1年 1年 完了した日に係る特定日以後1年		
9	表彰・栄典に関する事項	栄典に関する事 表彰に関する事	春秋叙勲候補者の推薦手続に関する文書 叙位・叙勲の詮議手続に関する文書 各種表彰状の授与手続に関する文書 各種感謝状の贈呈手続に関する文書	総務	人事(表彰・栄典)	生存者叙勲手続 叙位叙勲上申手続 永年勤続表彰 検事正表彰 功績表彰 感謝状	10年 5年	廃棄	
10	厚生に関する事項	健康管理に関する事 安全管理に関する事 その他厚生に関する事	健康診断の事後措置に関する文書 健康管理医、健康管理管理者、健康管理担当者の発令等に関する文書 健康診断に関する文書 心理的な負担の程度を把握するための検査に関する文書 安全管理管理者、安全管理担当者の発令等に関する文書	総務	厚生	健康診断事後措置記録票 健康管理指名・解除 健康管理担当者指名・解除 定期健康診断 特別健康診断 心理的な負担の程度を把握するための検査に関する文書 心理的な負担の程度を把握するための検査結果に基づく集団ごとの集計分析結果に関する文書 安全管理指名・解除 安全管理担当者指名・解除 定期健康診断等報告書 国家公務員健康増進等基本計画取組状況報告書	退職した日に係る特定日以後5年 指名又は委嘱が解除された日に係る特定日以後1年 3年 5年 指名が解除された日に係る特定日以後1年 1年	廃棄	
11	防災・警備に関する事項	防災・防火に関する事	防災対策等防災業務の計画等に関する文書	庶務	防災警備	防災業務計画 防災訓練・教育 業務継続計画(合同委員会・代替職員指名等)	5年	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		自衛消防訓練に関する文書	自衛消防訓練に係る文書			自衛消防訓練				
		防火管理者、火元責任者等の選任・指名に関する文書	防火管理者選任に係る文書 火元責任者の指名に係る文書			防火管理者選任 火元責任者指名				選任・指名が解除された日に係る特定日以後1年
		消防用設備及び防災管理対象物点検に関する文書	消防用設備点検に係る文書 防災管理対象物点検に係る文書			消防用設備点検 防災管理対象物点検				3年
		自衛消防隊編成に関する文書	自衛消防隊編成表			自衛消防隊編成表				1年
		その他防災・防火に関する文書	法務省緊急連絡網体制網通信訓練 災害発生、被災状況報告			法務省緊急連絡網体制網通信訓練 災害発生、被災状況報告				
		警備に関する事	警備に関する文書			守衛勤務日誌 識別票、入庁票の管理 警備に関する報告書				守衛勤務日誌 識別表管理簿 警備報告書
12 庶務に関する事項	庶務手続に関する事	安全運転管理者等の届に関する文書 その他庶務に関する文書	安全運転管理者等に関する届出書 自動車運転付加業務命令 自動車運行日誌 官用自動車使用に係る呼気検査結果等確認及び鍵貸出等把握に関する文書 公務用カード発行申請書 公務用カード発行申請一覧表 公務用カード利用照会書 公務用カード利用状況一覧表 公務用カード利用回答書 非公務利用走行一覧表 公務用カード返却書 返却公務用カード一覧表 国家公務員採用試験監督派遣に関する文書	総務	庶務	安全運転管理者等に関する届出書 自動車運転付加業務命令 自動車運行日誌 官用自動車の鍵の貸出等把握表 公務用カード発行申請書 公務用カード発行申請一覧表 公務用カード利用照会書 公務用カード利用状況一覧表 公務用カード利用回答書 非公務利用走行一覧表 公務用カード返却書 返却公務用カード一覧表 国家公務員採用試験監督派遣	解任した日に係る特定日以後1年 1年	廃棄		
13 物品管理に関する事項	物品の管理に関する事	物品の出納に関する文書 その他物品管理に関する重要な文書	郵便書留簿 ICカード管理簿 ETCカード管理簿 公務用カード管理簿	総務	物品管理	郵便書留簿 ICカード管理簿 ETCカード管理簿 公務用カード管理簿	3年 5年	廃棄		
14 会計機関に関する事項	会計機関に関する事	会計機関の発令に関する文書	会計機関発令簿	総務	会計機関	会計機関発令簿	10年	廃棄		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
15 検察庁の組織に関する事項	検察庁の組織に関すること	検察庁の組織に関する文書	法人番号指定通知書	総務	組織	法人番号指定通知書	常用	廃棄	
			事務取扱変更等の内議・報告			検察庁組織	5年		
			職員配置表 幹部職員一覧表 事務分担当表				1年未満		
		検察庁の組織に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書							
	検察庁の組織運営に関すること	検察庁の組織運営に関する文書	組織運営の検討に関する文書			組織運営の検討に関する文書	3年		
16 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	スマートフォン端末利用承認申請書	共通	情報セキュリティ	スマートフォン端末利用承認申請書	3年	廃棄	
		外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿	完結した日に係る特定日以後3年		
17 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末の持ち出し等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
1 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄			
		立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年			以下について移管行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書	※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案				例規(上級庁)			常用	
		訓令・通達	訓令 通達 通知 事務連絡  例規集			例規集(自庁)					
		その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書			通知 事務連絡 参考送付 協力依頼					1年未満
2 予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	歳入の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	現金出納簿	主計	歳入	現金出納簿	5年	廃棄			
			収入金現金出納計算書			収入金現金出納計算書				5年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)	
歳入決算報告書	歳入決算報告書										
歳入決算純計額報告書	歳入決算純計額報告書										
徴収簿	徴収簿										
歳入金調定原簿	歳入金調定原簿										
不納欠損整理簿	不納欠損整理簿										
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	歳入徴収額計算書証拠書類										
徴収額集計表	徴収額集計表										
歳入調査決定決議書	歳入調査決定決議書(罰金)										
	歳入調査決定決議書(除く罰金)										
	歳入決算見込額報告書	歳入決算見込額報告書									

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		歳入に関する文書	収納未済歳入額繰越計算書 領収済額集計表 原符・領収済報告書 歳入決算額調 振替済通知書 領収証書用紙等受払簿 納入告知書等用紙受払簿			収納未済歳入額繰越計算書 領収済額集計表 原符・領収済報告書 歳入決算額調 振替済通知書 領収証書用紙等受払簿 納入告知書等用紙受払簿	3年		
			入力取消決議書 過誤納額整理簿 徴収済額報告書 領収済通知書 領収済通知書集計表 現金払込仕訳書 歳入金日計表			入力取消決議書 過誤納額整理簿 徴収済額報告書 領収済通知書 領収済通知書集計表 現金払込仕訳書 歳入金日計表	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
			交付した適格請求書等(インボイス)の写し			適格請求書等(インボイス)写し	適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
		その他歳入に関する文書	訂正決議書 取消決議書			入力項目訂正決議書 取消決議書 納入告知書送付指示決議書 収納機関別内訳集計表	1年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	債務負担額計算書	歳出		債務負担額計算書	5年			
			現金出納簿			現金出納簿				
			歳出決算純計額報告書			歳出決算純計額報告書				
			タクシー乗車券受払簿			タクシー乗車券受払簿				
			タクシー乗車券利用簿			タクシー乗車券利用簿				
			支出負担行為差引簿			支出負担行為差引簿				5年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)
			支出決定簿			支出決定簿				
			支出負担行為計画示達表			支出負担行為計画示達表				
			支払計画表			支払計画表				
			前渡資金科目整理簿			前渡資金科目整理簿				
		支出計算書(官署分)	支出計算書(官署分)							
		支出計算書(官署分)証拠書類	支出計算書(官署分)証拠書類							
		前渡資金出納計算書及び同証拠書類	前渡資金出納計算書及び同証拠書類							
		歳出決算見込額報告書	歳出決算見込額報告書							
		上記に掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書(歳出)	小切手・国庫金振替書整理簿(小切手等検査簿)			小切手等検査簿	5年			
			小切手帳原符			小切手帳原符				
			国庫金振替書原符			国庫金振替書原符				
			予算増(減)額上申書			予算増(減)額上申書				5年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)
			科目更正決議書			科目更正決議書				
		繰越計算書 繰越承認通知書 繰越額確定計算書	繰越関係書類							
		歳出に関する文書	過年度支出承認書			過年度支出承認書	3年			
			予算執行計画表			予算執行計画表				
			過年度支出上申書			過年度支出上申書				
			国庫金振込請求書受領証書			国庫金振込請求書受領証書				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			前金払整理簿 概算払整理簿 歳出過誤払等戻入関係文書 預託金払出決議書 国庫金振込請求書・明細票 振替済通知書			前金払整理簿 概算払整理簿 歳出過誤払等戻入関係書類 預託金払出決議書 国庫金振込請求書・明細票 振替済通知書	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
		給与控除依頼に関する文書	徴収依頼書				3年		
		その他歳出に関する文書	タクシー乗車券関係文書 予算増(減)額通知 支出決定通知確認決議書 零精算決議書 訂正決議書 取消決議書 訂正請求依頼決議書			タクシー乗車券関係書類 予算増(減)額通知 支出決定通知確認決議書 零精算決議書 訂正決議書 取消決議書 訂正請求依頼決議書 給与に関する書類	1年 1年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
	債権の管理等に関すること	債権の管理等に関する重要な文書	債権みなし消滅整理報告書 債権管理計算書 債権管理簿 履行延期申請書	債権		債権みなし消滅整理報告書 債権管理計算書 債権管理簿 債権履行延期の特約 債権現在額通知書 債権調査確認書	5年 当該年度分の終了した日に係る特定日以後5年 3年	廃棄	
		債権の管理等に関する文書	債権現在額通知書 債権調査確認書				3年		
		その他債権管理に関する文書				その他債権に関する文書	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	保管金に関すること	保管金等に関する重要な文書	現金出納簿  小切手国庫金振替書整理簿(小切手等検査簿) 小切手帳原符  国庫金振替書原符  歳入歳出外現金出納計算書		保管金	現金出納簿  小切手等検査簿  小切手帳原符  国庫金振替書原符  歳入歳出外現金出納計算書	5年     5年	廃棄	
		保管金等に関する文書	保管金保管替通知書  保管金払込書  保管金払渡(払出)決議書  保管金提出・受入通知書			保管金保管替通知書  保管金払込書  保管金払渡(払出)決議書  ・保管金提出・受入通知書	3年    当該年度分の終了した日に係る特定日以後3年		
3	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書  取得した文書の管理を行うための帳簿  発送した文書を把握するための帳簿  行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿  秘密文書の保存等に関する文書  文書の廃棄等に関する文書  行政文書ファイル等の保存期間及び保存期間満了時の措置等が定められた文書	共通	文書	行政文書ファイル管理簿  文書接受簿  文書発出簿  廃棄の記録  秘密文書等処理簿  行政文書廃棄報告書  標準文書保存期間基準	常用  5年  1年  5年  30年  5年  常用	廃棄	
4	国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分等に関すること	国有財産台帳  国有財産台帳付属図面  境界確定協議書  国有財産台帳決議書  価格改定評価調書	国有財産	国有財産	国有財産台帳  国有財産台帳付属図面  境界確定協議書  国有財産台帳決議書  価格改定評価調書	用途廃止の日に係る特定日以後5年  5年  10年	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		公務員宿舎の現況に関する文書				宿舎現況記録	常用		
						宿舎現況記録(廃止分)	5年		
		保全台帳	保全台帳			保全台帳	用途廃止の日に係る特定日以後5年		
		設計原図等に関する文書	設計原図 完成原図 構造計算書 敷地調査報告書 官公署届出書 工事完成時受領書類			設計原図 完成原図 構造計算書 敷地調査報告書 官公署届出書 工事完成時受領書類	当該建物等が存在しなくなった日の特定日以後1年		
			マイクロフィルム			マイクロフィルム	30年		
		設計に係る耐震診断に関する文書	耐震診断報告書			耐震診断報告書	当該建物等が存在しなくなった日の特定日以後1年		
		公務員宿舎設置等に関する文書	公務員宿舎設置要求書 宿舎廃止に関する調書			公務員宿舎設置要求書 宿舎廃止に関する調書	10年		
		営繕予算に関する文書				営繕予算	5年		
		国有財産増減及び現在額に関する文書	国有財産増減及び現在額計算書 国有財産増減及び現在額報告書			国有財産増減及び現在額計算書 国有財産増減及び現在額報告書			
		国有財産の使用許可等に関する文書	(使用)料通知 財務協議書 国有財産使用承認書			(使用)料通知 財務協議書 国有財産使用承認書			
			国有財産使用許可書 財産協議書(長期期間にわたる使用許可)			国有財産使用許可書 財産協議書(長期期間にわたる使用許可)	当該使用許可期間終了日の特定日以後5年		
			国有財産貸付契約書			国有財産貸付契約書	契約が終了した日に係る特定日以後5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			交付した適格請求書等(インボイス)の写し			適格請求書等(インボイス)写し	適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			庁舎等管理簿			庁舎等管理簿	5年		
			ビル管理法に係る書類			ビル管理法に係る書類			
		公務員宿舎の入退去に関する文書	宿舎貸与申請書・承認書 自動車保管場所貸与申請書・承認書 貸与申請変更届出書・申請書・承認書 宿舎退去届			宿舎貸与申請書・承認書 自動車保管場所貸与申請書・承認書 貸与申請変更届出書・申請書・承認書 宿舎退去届	当該申請に係る承認又は退去手続きが完了した日に係る特定日以後5年		
		国有財産無償貸付状況に関する文書	国有財産無償貸付状況報告書 国有財産無償貸付状況計算書			国有財産無償貸付状況報告書 国有財産無償貸付状況計算書	5年		
		公務員宿舎管理に関する文書	明渡猶予申請書・承認書 宿舎損害賠償金軽減申請書・承認書 宿舎使用料徴収簿 宿舎料金明細表 公務員宿舎事務 国家公務員有料宿舎使用料金額表 宿舎使用料債権金額通知書 納入告知書発行依頼及び還付請求書 住宅事情調査 国有財産(宿舎)調査 宿舎現況調査 省庁別宿舎現況調査 貸与状況調査 所属職員の入居状況一覧表			明渡猶予申請書・承認書 宿舎損害賠償金軽減申請書・承認書 宿舎使用料徴収簿 宿舎料金明細表 公務員宿舎事務 国家公務員有料宿舎使用料金額表 宿舎使用料債権金額通知書 納入告知書発行依頼及び還付請求書 住宅事情調査 国有財産(宿舎)調査 宿舎現況調査 省庁別宿舎現況調査 貸与状況調査 所属職員の入居状況一覧表	3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		営繕工事に関する文書	(高検計画)補修工事関係 営繕工事関係 修理申請書 工事目的物引渡通知書			(高検計画)補修工事関係 営繕工事関係 修理申請書 工事目的物引渡通知書			
		その他国有財産に関する文書	国有財産に関する定期報告文書 用途廃止・所管換等 市区町村交付金 電気設備点検記録 庁舎等使用現況及び見込に関する文書			国有財産に関する定期報告文書 用途廃止・所管換等 市区町村交付金 電気設備点検記録 庁舎等使用現況及び見込に関する文書 庁舎使用・点検確認報告書 庁舎使用整理簿			
			アスベスト調査結果報告書			アスベスト調査結果報告書	40年		
			第一種特定製品の点検及び整備に係る記録簿			第一種特定製品の点検及び整備に係る記録簿	当該製品の廃棄等を行い、冷媒の引渡しを完了した日に係る特定日以後3年		
			フロン排出抑制法に基づく充填・回収証明書			フロン排出抑制法に基づく充填・回収証明書	5年		
		その他公務員宿舎に関する文書	転任等通報表簿 職員宿舎現況表			転任等通報表簿 職員宿舎現況表	1年		
		その他営繕に関する文書	各所新営・各所修繕工事計画表 工事上申書 庁舎新営等予算要求説明資料			各所新営・各所修繕工事計画表 工事上申書 庁舎新営等予算要求説明資料			
5	監査・監察に関する事項	監査・監察に関する文書		会計	監査(会計)	法務省会計監査 法務省国有財産監査	5年	廃棄	
		会計検査に関する重要な経緯	会計実地検査報告書 検査書		検査(会計)	会計実地検査報告書 物品定期・交替・随時・廃止検査書 出納官吏定時・交替時・廃止時・随時検査書	5年	廃棄	
		会計検査の実施、結果に関する文書	検査結果報告書 確認書			行政財産等実地監査 出納官吏の帳簿及び金庫検査に関する検査確認書	3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
6 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知 会議資料		会議・会同	検察庁会計課長会 同 入居庁協議会 関係機関との協議に関する文書	3年	廃棄	
			各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること			各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること	決裁、了解文書		
7 財産形成貯蓄に関する事項	財産形成貯蓄に関すること	財産形成貯蓄等の記録	財産形成貯蓄等記録簿 財産形成貯蓄等貯蓄 天引積立依頼書	共済	財形貯蓄	財産形成貯蓄等記録簿	当該貯蓄者に係るすべての財形貯蓄の解約の申込書等を受理した日又は退職等に関する通知書を金融機関等に提出した日の翌年の1月1日から	廃棄	
			財産形成貯蓄等実施状況調査			財産形成貯蓄等実施状況調査	1年		
			金融機関等と締結した財形貯蓄の取扱いに関する覚書			覚書	当該覚書の効力が失効した日から5年		
			控除額の確認に関する文書			控除額明細書	3年		
8 個人型確定拠出年金に関する事項	個人型確定拠出年金に関すること	①個人型確定拠出年金に関する文書	事業主証明書の写し 同意書 加入者掛金納付方法変更届の写し 掛金額等の加入情報の変更に関する届出書の写し 掛金通知書	個人型確定拠出年金	事業主証明書 同意書 加入者掛金納付方法変更届 掛金額等の加入情報の変更に関する届出書 掛金通知書	常用(ただし、当該加入者が当該事業者における加入要件を具備しなくなった日以後は1年未満)	3年	廃棄	
		②個人型確定拠出年金に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	加入者の資格確認に関する照会書 事業所登録通知書						
9 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約に関する文書 仕様書案 協議・調整経緯 契約書案 交付した適格請求書等(インボイス)の写し	会計	契約	契約に関する文書(契約に関する重要な経緯等) 適格請求書等(インボイス)写し	契約が終了する日に係る特定日以後5年 適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年	以下について移管・行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項																
				大分類	中分類	名称(小分類)																			
	施設整備として実施する事業の契約締結に関する重要な経緯	事業の契約に関する文書	工事請負契約書			工事請負契約書(国有財産)	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄																	
			業務等契約書								契約書	5年	廃棄												
			業務締結に関する文書													請書									
			重要事項説明書																	予定価格調書					
			契約に関する文書																					見積書	
			契約に関する文書																						
契約に関する文書			支出負担行為決議書																						
契約に関する文書							契約に関する文書																		
経費分担の協定に関する文書									協定書	協定書	協定が終了した日に係る特定日以後5年														
契約に関する文書(施設整備の実施に必要な技術上の事項に係るものの積算に関する経緯)									予定価格調書 予定価格積算内訳書 別紙明細 入札時積算数量書 入札時積算数量書別紙明細	予定価格調書(国有財産)	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日以後5年														
有資格者等に関する文書									有資格者名簿  競争参加資格審査申請書類	有資格者名簿  競争参加資格審査申請書類	3年														
その他契約に関する文書									履行確認報告書 作業完了報告書類	履行の確認に関する書類	1年														
10	物品管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品管理計算書に関する重要な文書	物品管理					物品管理	物品管理計算書	5年	廃棄													
		物品管理簿等	物品管理簿  物品供用簿			物品管理簿  物品供用簿	常用																		
		その他物品管理に関する重要な文書	業務命令による外出管理簿兼IC乗車券使用簿			ICカード乗車券管理																			
		物品の調達に関する文書	物品取得措置請求書  物品取得通知書			物品払出請求書、物品取得措置請求書、物品取得通知書(備品)  物品払出請求書、物品取得措置請求書、物品取得通知書(消耗品)	3年																		
		物品の出納に関する文書	副生物等書留簿  物品の国有財産編入決議書			副生物等書留簿  物品の国有財産編入決議書																			



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		没収物品等の処分に関する文書	没収物品等処分簿			没収物品等処分簿	1年		
		物品の借受・返還に関する文書	物品借受決議書			物品借受決議書			
			物品返還決議書			物品返還決議書			
		物品の管理換に関する文書	物品管理換命令書 管理換物品引渡通知書			物品管理換命令書 管理換物品引渡通知書			
		物品の払出、受入及び受領に関する文書	物品受領命令書			物品受領命令書(備品) 物品受領命令書(消耗品)			
		物品の返納に関する文書	物品返納報告書・物品返納命令書			物品返納報告書・物品返納命令書			
		物品の修繕又は改造に関する文書	物品修繕・改造措置請求書 物品修繕・改造措置通知書			物品修繕・改造措置請求書・物品修繕・改造措置通知書			
		物品の不用決定に関する文書	物品不用決定承認申請書 物品不用決定承認書 物品不用申請書 物品廃棄措置請求書			物品不用決定承認申請書 物品不用決定承認書 物品不用申請書 物品廃棄措置請求書			
		物品の売払又は貸付に関する文書	物品売払・貸付措置請求書 物品売払・貸付措置通知書			物品売払・貸付措置請求書 物品売払・貸付措置通知書			
		物品の供用に関する文書	物品供用換申請書 物品供用状況管理票 物品全品突合検査			物品供用換申請書 物品供用状況管理票 物品全品突合検査			
		その他物品の管理に関する文書	自動車用燃料受払票			燃料受払票			
11	会計機関に関する事項	会計機関に関すること	会計機関の引継等に関する文書	会計	会計機関	会計機関引継書	3年	廃棄	
			支出官引継書 会計機関(歳入徴収官、物品管理官、資金前渡官吏等)引継書						
			取引関係通知に関する文書			取引関係通知書			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
12 報告(会計)に関する事項	報告(会計)に関すること	報告(会計)に関する文書	現金亡失等報告書 物品亡失、損傷等報告書 予算執行職員に関する報告 会計事例報告 支払遅延報告書 経理事故発生報告書		報告(会計)	現金亡失等報告書 物品亡失、損傷等報告書 予算執行職員に関する報告 会計事例報告 支払遅延報告書 経理事故発生報告書	5年	廃棄	
13 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	スマートフォン端末利用承認申請書 スマートフォン端末利用申請書	共通	情報セキュリティ	スマートフォン端末利用承認申請書 スマートフォン端末利用申請書	3年	廃棄	
		外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3		
14 行政の情報化に関する事項	(1)職員認証サービス(GIMA)により処理すべきこと	①職員認証サービス(GIMA)に関する文書	申請書		システム開発・管理	職員認証サービス(GIMA)に関する設定等申請書	1年	廃棄	
	(2)検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	②端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告			端末の持ち出し等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年		

宇都宮地方検察庁企画調査課 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 個人(法人)の権利義務の得喪及びその経緯	行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	行政文書開示決定等に係る決裁文書 開示決定等の期限の延長に係る決裁文書 行政文書開示請求書 行政文書の開示の実施方法等申出書 開示決定等協議書 開示実施手数料減額等協議書	企画調査	情報公開	開示請求に基づく開示・不開示決定	開示(不開示)決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	行政文書の開示請求に係る開示決定等に関すること	開示請求の事案管理に関する帳簿	事案管理簿			行政文書開示請求事案管理簿	3年		
		行政文書開示請求に係る報告文書	行政機関情報公開法の施行状況調査			行政機関情報公開法の施行状況調査			
	保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示・訂正・利用停止決定等をするための決裁文書その他開示・訂正・利用停止決定等に至る過程が記録された文書	開示決定等に係る決裁文書 開示決定期限の延長等に係る決裁文書 保有個人情報開示請求書 保有個人情報の開示の実施方法等申出書		個人情報保護	開示請求に基づく開示・不開示決定	決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
	保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求に係る開示決定等に関すること	保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求手続の管理に関する帳簿	事案管理簿			保有個人情報開示請求等事案管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後3年		
		保有個人情報開示請求に係る報告文書	個人情報保護法の施行状況調査			個人情報保護法の施行状況調査			
	国家賠償等に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	訴状 期日呼出状		補償・賠償	国家賠償請求事件記録	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	以下について移管法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの	
		訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論・証人等調書 書証						
		判決書又は和解調書	判決書 和解調書						
	国家賠償等の把握に関すること	国家賠償等を把握するための帳簿	事件簿、整理簿			国家賠償等訴訟事件簿	3年	廃棄	
	不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	審査請求書 審査申立書 録取書		請願・請求・申立	行政不服審査法に基づく審査請求	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの	
	請願等・請求・申立に関すること	請願等・請求・申立に関する文書	裁決書謄本  ・審査請求書副本  ・裁判書謄本			行政不服審査法に基づく裁決書謄本  行政不服審査法に基づく審査請求(処分庁等)	裁定、決定その他の処分がなされる日に係る特定日以後1年	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	その他行政訴訟事件等に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書	訴状 期日呼出状 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論・証人等調書 書証 判決書 和解調書		取消訴訟・その他訴訟	行政訴訟事件記録	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	以下について移管法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
2	職員の人事に関する事項	研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 その他研修等に関すること	計画の立案に関する調査研究文書 計画を制定又は改廃するための決裁文書 研修の実施状況が記録された文書 実施要領 講師選定 実施報告	調査資料 計画案	企画調査 研修	検事研究・研修 副検事研修 検察事務官研修(中央・他省庁)(地方)(自庁) 全国一斉考試 司法修習生検察実務修習	3年 完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
					情報システム管理	研修実施計画 講師等派遣 新任保護観察官検察庁実務研修 司法警察職員に対する教養訓練 特別司法警察職員に対する司法研修 研修用ビデオ・DVD 研修用映像資料 公文書管理研修 情報セキュリティ研修	3年		
				企画調査		研修等に関する調査・回答	1年		
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書 立案の検討に関する調査研究文書 制定又は改廃のための決裁文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの) 訓令案 通達案	共通	例規	例規等資料の写し 例規(自庁)	常用 10年	廃棄 以下について移管行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書	※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		訓令・通達	訓令 通達 通知 事務連絡 例規集			例規(上級庁) 例規集(自庁)	常用			
	その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付 協力依頼				1年未満	廃棄		
4	予算及び決算に関する事項	保管金に関すること	その他保管金等に関する文書	換価代金処理表	統計	保管金	換価代金処理表	1年	廃棄	
5	文書の管理等に関する事項	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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
			取得した文書の管理を行うための帳簿			文書接受簿	文書接受簿			5年
			発送した文書を把握するための帳簿			文書発送簿 文書通付簿	文書発送簿 文書通付簿			1年
			行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿			紛失等処理整理簿	紛失等処理整理簿			30年
			移管・廃棄簿	企画調査	文書	移管・廃棄簿	20年	移管		
			・行政文書管理規則第22条第4項に規定する行政文書ファイル等の	共通	文書	廃棄の記録	5年	廃棄		
			秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書管理簿		秘密文書管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年			
			秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年			
			文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録	企画調査	文書	行政文書廃棄報告書	5年		
				レコードスケジュール付与及び廃棄に係る決裁文書及びその資料			廃棄協議等(レコードスケジュール付与状況、延長、廃棄)			
		移管に関する決裁文書及びその資料			公文書の移管	完結した日に係る特定日以後5年				
		行政文書管理規則第26条に基づく報告書内閣府に対する紛失等に関する連絡			行政文書管理規則第26条に基づく報告等					
	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の制定又は改廃に係る決裁文書			標準文書保存期間基準の制定・改正	完結した日に係る特定日以後1				
		標準文書保存期間基準	共通	文書	標準文書保存期間基準	常用				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		行政文書の集中管理に関する文書	行政文書の集中管理の方針に係る決裁文書 集中管理に関する協議書 集中管理に関する通知書 行政文書ファイル等受領書 行政文書ファイル等持出申請書 行政文書ファイル等返還請求書	企画調査	文書	集中管理の実施	5年		
						行政文書ファイル等持出申請書			
						行政文書ファイル等返還請求書	行政文書ファイル集中管理簿	移管等により集中管理ファイルが存在しなくなった日の特定日以後5年	
						行政文書の点検	3年		
						行政文書の点検	3年		
						組織新設・改廃に伴う行政文書ファイル等の引継ぎに関する報告	組織新設・改廃に伴う行政文書ファイル等の引継ぎに関する報告		
秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	1年							
文書の管理に関する関係府省からの通知等	行政文書の管理に関するガイドライン	関係府省からの通知等	5年						
文書の管理に関する報告文書	行政文書の管理状況調査	行政文書の管理状況調査	3年						
6 監査・監察に関する事項	監査・監察に関する重要な経緯	監査・監察の企画・立案等に関する文書	監査計画	監査	監査	最高検察庁事務監査	5年	廃棄	
			監査結果報告			高等検察庁事務監査			
			監査に関する出張報告書			自庁事務監査			
			監査実施通知 監査実施結果通知			事務監査情報	1年		
		監査結果一覧	1年						
		会計検査に関する重要な経緯	会計検査の報告に関する文書	会計実地検査報告書	検査(会計)	会計実地検査報告書	5年	廃棄	
				検査書					物品定期・交替・随時・廃止検査書
			出納官吏定時・交替時・廃止時・随時検査書	3年					
			出納官吏等検査員指名				出納官吏の帳簿及び金庫に関する検査報告書		
		会計検査の企画・立案等に関する文書	会計検査の実施・検査員の指名に係る文書	監査(会計)	会計事務監査実施状況調査	1年	廃棄		
確認書									
会計事務監査実施状況調査									
その他事務検査に関する重要な経緯	事務検査の企画・立案等に関する文書	事務監査の実施・検査員の指名に係る文書	検査	検査員指定簿	1年	廃棄			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		事務検査の実施結果に関する文書	検査結果報告書			証拠品に関する検査報告書 徴収金に関する検査報告書 証拠品・徴収事務照合検査報告書 犯罪捜査のための通信傍受に関する検査報告書 立会封金に関する検査報告書 徴収金保管者の帳簿及び金庫に関する検査報告書 捜査関係書類等取扱状況調査報告			
7 報告に関する事項	訓令、通達等に基づく報告に関すること	刑事関係報告規程別冊の事件報告及び通達による三長官報告並びに刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事件報告	報告書	企画調査	報告(事件)	事件報告	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄	
			整理簿			整理簿			
		検察運営に関する報告について及び刑事統計調査規程の統計報告	報告書		報告(統計)	統計報告	完了した日に係る特定日以後1年		
		刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事務報告	報告書		報告(事務)	事務報告	1年		
		その他事務報告に関する文書	報告書			その他事務報告に関する文書			
8 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知	企画調査	会議・会同	全国次席検事会同	3年	廃棄	
		会議の決定内容又は了解内容が記録された文書	決定・了解文書			副検事会同 副検事協議会 組織犯罪担当検事会同 全国財政経済係検事会同 司法修習生指導担当者協議会 司法修習生指導担当検事協議会 管内次席検事会議 管内支部長会議 管内三席検事等会議 管内副検事会議 管内首席捜査官協議会 関係機関との事務担当者協議会 第一審強化方策宇都宮地方協議会			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
						検察官会議 幹部検察事務官会議 他の行政機関との会議			
	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること				事務担当者協議会 管内企画調査事務担当者協議会	1年	廃棄	
	その他各検察庁間との会議及び自庁における会議に関すること	各検察庁間との会議及び自庁における会議に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付				1年未満		
9	検察庁内における委員会等に関する事項	検察庁内における委員会等の決定又は了解に関する重要な経緯	委員会の決定内容又は了解内容が記録された文書	決定・了解文書	企画調査	企画調査	事務改善推進委員会	3年	廃棄
	その他検察庁内における委員会等に関すること	その他検察庁内における委員会等に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 報告書類 参考送付					1年未満	
10	検察庁の組織に関する事項	検察庁の組織に関すること	検察庁の組織に関する文書	法人番号指定通知書 事務取扱変更等の内儀・報告	企画調査	組織	法人番号指定通知書 検察庁組織	常用 5年	廃棄
11	広報活動に関する事項	記者会見の実施に関すること	記者会見の実施に関する文書	通知書	検察広報	広報活動	記者会見等	3年	廃棄
	広報活動に関すること	広報用映像資料	広報用映像資料				広報用映像資料	5年	
		法の日週間など、各種イベントに関する文書	案内文書 通知文書 依頼文書				法の日週間 憲法週間 社会を明るくする運動	1年	
		ホームページに関する文書	ホームページ作成に係る決裁文書 ホームページに掲載した情報				ホームページ関係資料 検察庁ホームページ		
		その他広報に関する文書	広報活動に係る決裁文書 通知書				広報活動 検察庁における広報活動について		
12	情報公開事務及び個人情報保護事務に関する事項	個人情報保護事務全般に関する文書	個人情報保護等の点検の実施通知、結果報告等 報告書 業務委託に係る保有個人情報等の検査結果	企画調査	個人情報保護	保有個人情報等の点検 保有個人情報等保護管理規程に基づく報告等 業務委託に係る保有個人情報等に関する検査	3年 5年	廃棄	
							業務委託が終了した日に係る		



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項							
				大分類	中分類	名称(小分類)										
13 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	届出書(管理者ID利用者届)	情報システム管理	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書	3年	廃棄								
			許可申請書			障害発生報告書				情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書	外部電磁的記録媒体等登録・削除申請書	外部サービス利用申請書	外部サービス利用状況一覧	例外措置申請書	例外措置台帳	機密性3情報等の提供等許可申請書
			障害発生報告書			情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書				外部電磁的記録媒体等登録・削除申請書	外部サービス利用申請書	外部サービス利用状況一覧	例外措置申請書	例外措置台帳	機密性3情報等の提供等許可申請書	
		自己点検に関する文書	自己点検の実施に係る通知 自己点検票			情報セキュリティ対策に関する自己点検										
		外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3									
14 検察審査会に関する事項	検察審査会による建議、勧告その他の重要な経緯	検察審査会による建議、勧告に関する文書	建議、勧告	企画調査	検察審査会	検察審査会審査申立	5年	廃棄								
			検察審査会の議決及び再捜査の経緯を把握するための			整理簿、事件簿				検審事件整理簿						
	その他検察審査会に関する事項	検察審査員の選定に関する文書	照会書 回答書			検察審査員の選定	1年									
	その他検察審査会に関する事項	その他検察審査会に関する文書				その他検察審査会に関する文書										
15 被疑者補償に関する事項	被疑者補償に関する重要な経緯	被疑者補償に関する文書	被疑者補償事件記録	企画調査	補償・賠償	被疑者補償事件記録	3年	廃棄								
			被疑者補償の把握に関する事項			被疑者補償を把握するための帳簿				被疑者補償事件簿 整理簿	被疑者補償事件簿	被疑者補償事件記録保存簿				
16 刑事補償、費用補償に関する事項	刑事補償、費用補償の把握に関する事項	刑事補償、費用補償を把握するための帳簿	整理簿、事件簿	企画調査	補償・賠償	刑事補償・費用補償請求事件簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄								
17 罰則の定めのある条例に関する事項	条例の協議に関する重要な経緯	条例の協議に関する文書	協議回答文書	企画調査	条例	協議回答文書	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
18 図書・資料の管理に関する事項	図書・資料の管理に関すること	検察月報	検察月報	企画調査	図書・資料	検察月報	5年	廃棄	
		検察研究特別資料	検察研究特別資料			検察研究特別資料	10年		
			検察研究資料 検察研究叢書 法務研究報告書 検察研究調査報告書			検察研究資料 検察研究叢書 法務研究報告書 検察研究調査報告書			
		執務に関する図書・資料	検察資料 研修教材			検察資料 研修教材 図書台帳	5年		
		図書・資料データファイル	職務事例データファイル			職務事例データファイル	常用		
19 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムに関すること	検察総合情報管理システムに関する文書	基本計画書 サブシステムデータファイル	情報システム管理	システム開発・管理	基本計画書 共通サブシステムデータファイル 送致サブシステムデータファイル 事件サブシステムデータファイル 令状サブシステムデータファイル 捜査サブシステムデータファイル 公判サブシステムデータファイル 執行サブシステムデータファイル 徴収サブシステムデータファイル 犯歴サブシステムデータファイル 記録サブシステムデータファイル 統計サブシステムデータファイル	常用	廃棄	
		端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可(兼インターネット接続許可申請書) 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告			端末の持ち出し等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		テレワーク支援サービスのソフトウェア・ライセンス等に関する文書	テレワーク支援サービスのソフトウェア・ライセンス等に関する管理台帳 テレワーク支援サービスのライセンス配布報告書 緊急用ライセンス貸与申請書 緊急用ライセンス貸与通知書			テレワーク支援サービスのソフトウェア・ライセンス等に関する テレワーク支援サービスのソフトウェア・ライセンスに関する文書	常用 1年		
		その他検察総合情報管理システムの運用管理に関する文書	検察総合情報管理システム運用管理要領に関する細則制定等報告書 検察総合情報管理システム端末構成変更届  検察総合情報管理システム接続許可申請書  テレワーク支援サービス利用申請書  クライアント証明書発行申請書  検察総合情報管理システム端末接続許可報告書 利用者情報設定等申請書  前科情報機能設定等申請書  インターネット接続仮想環境利用者情報設定等申請書 インターネット個人メール利用者情報設定等申請書 インターネット共用メール利用者情報設定等申請書 限定共有フォルダ作成等申請書  運用管理関係文書(検察総合情報管理システム) 光学ディスク制御解除端末申請書 光学ディスク制御解除端末変更等申請書 グループメール利用申請書			検察総合情報管理システム運用管理要領に関する細則制定 検察総合情報管理システム端末構成変更届 検察総合情報管理システム接続許可申請書 テレワーク支援サービス利用申請書  クライアント証明書発行申請書  検察総合情報管理システム端末接続許可報告書 利用者情報設定等申請書  前科情報機能設定等申請書  インターネット接続仮想環境利用者情報設定等申請書 インターネット個人メール利用者情報設定等申請書 インターネット共用メール利用者情報設定等申請書 限定共有フォルダ作成等申請書  運用管理関係文書(検察総合情報管理システム) 光学ディスク制御解除端末申請書 グループメール利用申請書	1年		
		検察総合情報管理システムに関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 調査依頼 調査報告 意見照会 意見回答 作業依頼 作業報告				1年未満		

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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
	職員認証サービス(GIMA)に関すること	職員認証サービス(GIMA)に関する文書	申請書			職員認証サービス(GIMA)に関する設定等申請書	1年				
		組織マスタ情報に関する文書	組織マスタ情報の新規登録又は修正に係る決裁文書及びその資料			職員認証サービス(GIMA)組織マスタ情報関係文書					
		その他職員認証サービス(GIMA)の運用管理に関する文書	GIMA質問・障害連絡票			運用管理関係文書(職員認証サービス(GIMA))					
		職員認証サービス(GIMA)に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 調査依頼 調査報告 意見照会 意見回答 作業依頼 作業報告				1年未満				
	その他システムに関すること	その他システムの運用管理に関する文書	個別システム端末構成変更届  Microsoft365アカウント発行等申請書			コンピュータ名・IPアドレス等管理表	1年				
						個別システム端末構成変更届  Microsoft365アカウント発行等申請書  運用管理関係文書(その他のシステム)					
	端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書	端末の持ち出し等許可に関する文書	5年		モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む					
	その他のシステムに関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 調査依頼 調査報告 意見照会 意見回答 作業依頼 作業報告		1年未満							
20 検務に関する事項	証拠品事務に関すること	その他証拠品に関する文書	証拠品事務月表	統計	証拠品	証拠品事務月表	当該年度分が完結した日に係る特定日以後1年	廃棄			
			立会封金処理表			立会封金処理表					
	執行事務に関すること	その他執行に関する文書	執行事務年表			執行	執行事務年表			1年	
			執行事務月表  自由刑未執行状況等調査表				執行事務月表  自由刑未執行状況等調査表			当該年度分が完結した日に係る特定日以後1年	
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書	印紙納付書			監査	徴収			印紙納付書	10年

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		その他徴収に関する文書	徴収年表 納付義務者別未済金 徴収月表	統計		徴収年表 納付義務者別未済 徴収月表	1年 当該年度分が完結した日に係る特定日以後1年		
		報告(検務)	印紙納付調査書	監査	徴収	印紙納付調査書	1年		
		その他検務事務についての報告に関する文書	傍受令状の請求等に関する報告書	企画調査	報告(検務)	傍受令状の請求等に関する報告書	3年		
21	捜査・公判に関する事項	捜査・公判資料の収集整備に関すること	捜査・公判に関する統計	統計調査資料	統計	捜査・公判(統計) 中止事件受理・再起状況調 検察官別受理処理状況調	当該年分が完結した日に係る特定日以後1年	廃棄	
22	特定秘密の管理等に関する事項	特定秘密の管理	特定秘密の保管等の状況が記録された帳簿	特定秘密文書等管理簿	企画調査	特定秘密	特定秘密文書等管理簿	完結した日に係る特定日以後3	廃棄
		特定秘密に関する教育	特定秘密に係る保全教育用資料及び同教育の企画・立案並びに実施結果報告に関する文書	特定秘密保全教育資料 保全教育の企画・立案に係る決裁文書 保全教育実施結果の報告書類			特定秘密保全に関する教育	3年	
		特定秘密の指定等	特定秘密の指定、有効期間の延長、解除及び満了に係る文書	特定秘密の指定等に係る通知又は周知文書			通知書・周知書	5年	
		特定秘密保護の状況に関する検査	検査の企画・立案及び検査結果等に関する書類	検査の企画・立案に係る決裁文書 検査結果の報告書類			検査結果	3年	

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
1 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したものの関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄		
		立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年			以下について移管行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案							
		訓令・通達	訓令 通達 通知 事務連絡 例規集			例規(上級庁)	常用			
			例規集(自庁)							
その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付 協力依頼			1年未満	廃棄				
2 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		発送した文書を把握するための帳簿	文書通付簿 文書発出簿 捜査関係事項照会書			文書通付簿 文書発出簿 捜査関係事項照会	1年			
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年			
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年			
		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			標準文書保存期間基準	常用			
3 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知	検務	会議・会同	検務実務家会同	3年	廃棄		
		会議の決定内容又は了解内容が記録された文書	決定・了解文書			関係機関との事務担当者協議会				
	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関すること				管内検務監理官等協議会	1年			
	その他各検察庁間との会議及び自庁における会議に関すること	各検察庁間との会議及び自庁における会議に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付							1年未満

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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
4 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事項	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	共通	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以	廃棄	
		情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	届出書(管理者ID利用者届) 許可申請書(モバイルPC利用申請書) 障害発生報告書 情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書 情報セキュリティインシデントの可能性に係る連絡票 外部電磁的記録媒体等登録・削除申請書			情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書	3年		
	その他検察総合情報管理システムに関する文書	検察総合情報管理システムにより処理すべきことに関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 調査依頼 調査報告 意見照会 意見回答 作業依頼 作業報告		システム開発・管理		1年未満		
5 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムに関する事項	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末の持ち出し等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	
		検察総合情報管理システムに関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 調査依頼 調査報告 意見照会 意見回答 作業依頼 作業報告				1年未満		
		その他システムに関する事項	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書	5年		
6 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	加害者処遇状況等通知に関する文書	加害者処遇状況等通知整理簿	執行	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿	10年	廃棄	
			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書 再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書 再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書	完了した日の翌年度4月1日から10年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			加害者処遇状況等通知関係文書把握簿			加害者処遇状況等通知関係文書把握簿	1年		
		死刑執行に関する通知を実施するための文書	整理簿 申出書 届出書 連絡書 引継書			被害者等に対する死刑執行に関する通知制度	当該年度分が完結(通知手続終了)した日に係る特定日以後3年		
7	検務に関する事項	事件事務に関すること	審判請求、不服申立の経緯を把握するための帳簿 事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書 起訴状通付票 略式命令請求通付票 少年事件送致通付票 出国確認留保該当者通知等整理簿 三即事件処分簿 没収保全カード 追徴保全カード その他事件に関する文書	事件	事件	審判請求処理簿 事件記録・証拠品送致票(甲) 起訴状通付票 略式命令請求通付票 少年事件送致通付票 出国確認留保該当者通知等整理簿 三即事件処分簿 没収保全カード 追徴保全カード 交通切符及び反則金不納付事件即日処理状況調 起訴状謄本・略式命令不送達通知受理事件簿	10年 3年 完了した日に係る特定日(1月1日)以後3年 1年	廃棄	
		令状事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書 令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 鑑定留置請求通付票 勾引状交付簿	令状	令状	令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 鑑定留置請求通付票 勾引状交付簿	3年	廃棄	
		証拠品事務に関すること	刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書 領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿 傍受記録等管理簿 捜査書類管理簿	証拠品	証拠品	領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿 傍受記録等管理簿 捜査書類管理簿	完了した日に係る特定日(1月1日)以後10年 10年	廃棄	



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項				
				大分類	中分類	名称(小分類)							
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに關する文書	記録媒体封印・提出等処理簿			記録媒体封印・提出等処理簿	5年						
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに關する補助文書	特殊証拠品保管簿			特殊証拠品保管簿	3年						
		裁判の執行に關して押収された物の受入れから処分に至るまでに關する重要な文書	裁判執行領置票			裁判執行領置票	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年						
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年						
		没収の執行に關する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿(証拠品)	3年						
		その他証拠品に關する文書	証拠品仮出票			証拠品仮出票	1年						
			押収物還付・交付・複写公告			押収物還付・交付・複写公告綴							
			既済関係書類			証拠品関係書類綴							
		再審請求事件に關する通知書	再審請求事件に關する通知書			再審請求事件に關する通知書							
		執行事務に關すること	裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に關する文書			平成10年6月18日付け次長検事依命通達による選定協議・回答	執行			執行	無期事件被告人の選定協議書・回答	完結した日に係る特定日以後5年	廃棄
						処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し特別遵守事項通知書					死刑確定者の再審請求について	完結した日に係る特定日以後5年	
						送付移送に關する照会回答					処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票特別遵守事項通知書	完結した日に係る特定日以後5年	
死刑及び自由刑の執行に關する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿		令状請求処理簿(執行)	3年									
その他執行に關する文書	刑執行猶予言渡し取消通知書		刑執行猶予言渡し取消通知書	1年									
	刑執行不能決定書	刑執行不能決定書											
		自由刑執行指揮			刑の執行に關する確認書類								
		執行指揮書通付簿			執行指揮書通付簿								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			収容関係書類  自由刑未執行関係書類  不提出記録貸出			収容状発付命令書  収容状発付命令取消書  自由刑未執行関係書類  不提出記録貸出	完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年		
	恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	上申書 通知書 送付書 カード 名簿		恩赦	恩赦関係書類綴	1年	廃棄	
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書	徴収金指揮印票  徴収金指揮印票(仮納付)	徴収	徴収	徴収金指揮印票  徴収金指揮印票(仮納付)	10年	廃棄	
		罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第17条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助文書	徴収・収納済通知書等 用紙等受払簿			徴収・収納済通知書 等用紙等受払簿	3年		
		徴収金の裁判の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿(徴収)			
		その他徴収に関する文書	納付済証(原符)  徴収・収納済通知書  徴収不能決定書  労役場留置執行終了報告書  訴訟費用執行免除申立  過料事件  過料事件の処理状況通知  領収済通知送付書			納付済証(原符)  徴収・収納済通知書  徴収不能決定書  労役場留置執行終了報告書  訴訟費用執行免除申立通知・決定謄本  過料決定謄本  過料事件の処理状況通知  領収済通知送付書	1年		
			既済関係書類  未済関係書類				完了した日に係る特定日以後1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	犯歴事務に関すること	犯歴の把握等に関する文書	犯歴票  既決犯罪通知書  戸籍事項訂正通知書 戸籍身分事項異動通知書 犯歴票等保管庁変更通知書  公職選挙法違反事件既決整理簿  照会書	犯歴	犯歴	犯歴票	死亡の翌年度4月1日から1年	廃棄	
			既決犯罪通知書			1年			
			戸籍事項訂正通知書 戸籍身分事項異動通知書 犯歴票等保管庁変更通知書  公職選挙法違反事件既決整理簿						
			照会書						
	恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	恩赦上申簿		恩赦	恩赦上申簿			
	記録事務に関すること	刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する重要な文書	閲覧に関する決定書	記録	記録	閲覧に関する決定書	5年	廃棄	
			裁判書謄本・抄本交付請求書			裁判書謄本・抄本交付請求書			
		刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する文書	保管期間延長記録目録 廃棄目録 特別処分記録目録  保存期間延長不起訴記録目録			保管期間延長記録目録 廃棄認可申請書  特別処分記録目録  保存期間延長不起訴記録目録	3年		
		刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する補助文書	競合記録に関する照会書			競合記録に関する照会書	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年		
		刑事参考記録及び刑事参考不起訴記録の指定等に関する文書	刑事参考記録・刑事参考不起訴記録指定相当事件報告書  刑事参考記録・刑事参考不起訴記録指定要望申出事件検討結果報告書 刑事参考記録等指定上申書(経由する庁の登載は不要)  刑事参考記録等に関する指定の通知(経由する庁の登載は不要)				5年		
	その他記録に関する文書	弁護士法23条の2に基づく照会書  保管・保存記録貸出簿  閲覧請求・謄写申出書  送付書  受領書			弁護士法23条の2に基づく照会  保管保存記録貸出  不起訴記録閲覧に関する綴  記録関係書類	1年			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			保管・保存期間延長決定 廃棄関係書類 再審請求事件に関する通知書 行政共助による閲覧関係書類			再審請求事件に関する通知書 行政共助による閲覧関係書類			
	共助事務に関すること	検務事務についての共助に関する補助文書 その他共助に関する文書	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿 執行指揮嘱託書 移送指揮嘱託書	検務	共助	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿 証拠品処分嘱託書 移送指揮嘱託書	3年 1年	廃棄	
	手配事務に関すること	自由刑とん刑者等の手配登録等に関する文書 その他手配に関する文書	整理簿 通知書		手配	処罰・捜査手配整理簿 逃亡被告人等手配登録通知書 逃亡被告人等手配登録解除通知書	3年 完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年	廃棄	

宇都宮地方検察庁事件管理担当 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
1	他の行政機関(地方公共団体)に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)司法警察職員に対する一般的指示の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	訓令・通達等資料写し(司法警察職員に対する一般的指示)	常用	廃棄	
			立案基礎文書	訓令 通達 通知 事務連絡			司法警察職員に対する一般的指示	10年	移管(書式例の改正の指示に関する文書は最高検のみ)	
			立案の検討に関する審議会等文書							
			立案の検討に関する調査研究文書							
			基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	司法警察職員に対する一般的指示(案)						
		基準を他の行政機関に通知した文書								
その他司法警察職員に対する一般的指示に関すること	司法警察職員に対する一般的指示に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡 参考送付 照会書類 報告書類				1年未満	廃棄			
2	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	例規	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄		
			立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年		以下について移管(抜出分)については、保存期間を「例規制定又は改廃のための決裁文書」とする。
			制定又は改廃のための決裁文書			訓令案 通達案	例規(上級庁)	常用		
			訓令・通達			訓令 通達 通知 事務連絡  例規集	例規集(自庁)			
		その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書			通知 事務連絡 参考送付 協力依頼				1年未満

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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
3 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	文書	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿			文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年			
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年			
			秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年			
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年			
		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			標準文書保存期間基準	常用			
4 報告に関する事項	訓令、通達等に基づく報告に関すること	刑事関係報告規程別冊の事件報告及び通達による三長官報告並びに刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事件報告	報告書	事件管理	報告(事件)	事件報告	完結した日に係る特定日以後5年	廃棄		
		刑事統計調査規程の統計報告及び検察運営に関する報告並びに刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事務報告	報告書			報告(統計)	統計報告			完結した日に係る特定日以後1年
		刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事務報告	報告書			報告(事務)	事務報告			1年
		その他事務報告に関する文書				報告(その他)	捜査(その他)			
5 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知	共通	会議・会同	管内検事会議	3年	廃棄		
		会議の決定内容又は了解内容が記録された文書	決定・了解文書			管内捜査公判事務担当者協議会 自庁内協議会(捜査公判部門主催) 管内検事会議 管内捜査公判事務担当者協議会 自庁内協議会(捜査公判部門主催)				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	各検察庁間、関係機関との会議・会合に関すること	各検察庁間、関係機関との会議・会合に関すること				事務担当者協議会	1年	廃棄	
	その他各検察庁間との会議及び自庁における会議に関すること	各検察庁間との会議及び自庁における会議に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知事務連絡参考送付					1年未満	
6	勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	特殊勤務等に関する文書	特殊勤務報告書	勤務時間	特殊勤務報告書	完了した日に係る特定日以後5年1月	廃棄	
7	情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
8	行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムに関すること	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	システム開発・管理	端末持出等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む
		その他システムに関すること	その他システムの運用管理に関する文書	ソフトウェア・ライセンス管理台帳 完結ソフトウェア・ライセンス管理台帳 端末構成変更届		捜査・公判用パソコン管理台帳 完結管理台帳 端末構成変更届	常用 1年 1年	廃棄	
		端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書	端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年				
		その他システムに関する文書の内、その後の業務に具体的な影響を与えない文書	事務連絡参考送付作業依頼		1年未満				
9	検務に関する事項	事件事務に関すること	その他事件に関する文書	整理簿	事件管理	事件	少年事件処分結果通知書	1年	廃棄
		記録事務に関すること	その他記録に関する文書	弁護士法23条の2に基づく照会書		記録	弁護士法23条の2に基づく照会	1年	
10	捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	未検挙重要事件の発生状況等を把握するための帳簿	整理簿	捜査(その他)	未検挙重要事件簿	1年	廃棄	
		捜査・公判に関する報告	捜査・公判の報告(終結事件)に関する重要な文書	整理簿、事件簿報告書		報告(捜査・公判)	事件報告	5年	廃棄
		その他捜査・公判の報告(終結事件)に関する文書	報告書	報告書		その他事件報告に関する文書	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項			
				大分類	中分類	名称(小分類)						
	捜査・公判資料の収集整備に関すること	事件の検証に関する資料	検証結果報告 検察制度改革 捜査・公判事務改善	捜査(資料)		検証結果 検察制度改革	30年	移管(発出 庁のみ)(発 出庁以外は 廃棄)				
		捜査に関する資料	捜査関係資料			捜査関係資料	5年			廃棄		
		刑事施設等の巡視に関する文書	計画書 結果報告書			刑事収容施設等の 巡視計画及び巡視 結果報告書	1年					
		捜査に関する資料のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	・通知 ・事務連絡 ・参考送付				1年未満					
	事件の調査・照会に関すること	事件の調査・照会に関する文書								事件調査・照会	5年	廃棄
		その他事件の調査・照会に関する文書								その他事件調査・照会に関する文書	3年	



宇都宮地方検察庁共同捜査担当 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
1 他の行政機関(地方公共団体)に対して示す基準の設定及びその経緯	司法警察職員に対する一般的指示の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したものの関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	訓令・通達等資料写し(司法警察職員に対する一般的指示)	常用	廃棄		
		立案基礎文書	訓令 通達 通知 事務連絡			司法警察職員に対する一般的指示	10年	移管(書式例の改正の指示に関する文書は最高検のみ)		
		基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	司法警察職員に対する一般的指示							
		その他司法警察職員に対する一般的指示に関すること	事務連絡 参考送付 照会書類 報告書類				1年未満	廃棄		
2 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したものの関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄		
		立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年	以下について移管(行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書		※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案							
		上級庁発出に係る訓令・通達等	訓令 通達 通知 事務連絡			例規集(上級庁)	常用			
						例規集(自庁)				
		その他訓令及び通達に関すること	通知 事務連絡 参考送付 協力依頼				1年未満	廃棄		
3 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年			
			秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年			
		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			標準文書保存期間基準	常用			
4	報告に関する事項	訓令、通達等に基づく報告に関すること	刑事関係報告規程別冊の事件報告及び通達による三長官報告並びに刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事件報告	報告書	刑事	報告(事件)	事件報告	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄	
			刑事統計調査規程の統計報告及び検察運営に関する報告並びに刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の統計報告	報告書		報告(統計)	統計報告	完了した日に係る特定日以後1年		
			その他統計報告に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書					1年未満		
			刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事務報告	報告書		報告(事務)	事務報告	1年		
			その他事務報告に関する文書			報告(その他)	捜査(その他)			
5	検務に関する事項	令状事務に関すること	傍受の原記録聴取等請求を把握するための帳簿	傍受の原記録聴取等請求処理簿	刑事	令状	傍受等の原記録聴取等請求処理簿	5年	廃棄	
			事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書	傍受令状請求処理簿 傍受通知等処理簿 傍受期間延長請求処理簿 通知期間延長請求処理簿 傍受通知対象者把握簿			傍受令状請求処理簿 傍受通知等処理簿 傍受期間延長請求処理簿 通知期間延長請求処理簿 傍受通知対象者把握簿	3年		
		手配事務に関すること	自由刑とん刑者等の手配登録等に関する文書	処罰・捜査手配整理簿			手配	処罰・捜査手配整理簿		完了した日に係る特定日以後3年
6	捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	投書、告訴、告発の事務処理の経緯を把握するための帳簿	直受事件整理簿 投書等処理簿	刑事	投書、告訴、告発	直受事件整理簿 投書等処理簿	3年	廃棄	
			捜査・公判資料の収集整備に関すること	捜査に関する資料			公安執務資料 刑執行状況調査 刑事執務資料 特別刑事執務資料	捜査(資料)		公安執務資料 刑執行状況調査 刑事執務資料 特別刑事執務資料
		捜査に関する資料のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付				捜査(資料)			1年未満

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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		通訳人情報に関する文書	通訳人登録に係る資料等  通訳人セミナー参加者推薦依頼等	共通	捜査(その他)	登録通訳人資料	常用		
						登録通訳人資料(削除分)	当該通訳人情報を削除した日に係る特定日以後1年		
						通訳人セミナー	3年		
		捜査(その他)	その他捜査に関する書類			1年			
		事件調査・照会	その他事件の調査・照会に関する文書			3年			
その他捜査・公判に関する文書	その他捜査・公判に関する文書	名簿	デジタルフォレンジック	デジタルフォレンジック人材管理に係る推薦関連文書等	1年				
7	会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に	協議に関する文書  会議の決定内容又は了解内容が記録され	共通	会議・会同	横浜税関栃木地区密輸出入取締対策協議会 検察官・国税査察官合同中央協議会  検察官・国税査察官合同地方協議会	3年	廃棄	
8	行政の情報化に関する事項	その他システムに関すること	運用管理者指定届出書  検察庁デジタルフォレンジックネットワーク運用管理要領に関する細則制定等報告書  検察庁デジタルフォレンジックネットワーク接続許可申請書	共通	システム開発・管理	運用管理者指定届出書  検察庁デジタルフォレンジックネットワーク運用管理要領に関する細則制定等報告書  検察庁デジタルフォレンジックネットワーク接続許可申請書	1年	廃棄	
		端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年		モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む

宇都宮地方検察庁公判・中核担当 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性のある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄	※延長を行った例規(抜出分)については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度の末日まで」とする。
		立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年		
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案			例規(上級庁)	常用		
		訓令・通達	訓令 通達 通知 例規集			例規集(自庁)			
その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付 協力依頼				1年未満	廃棄		
2 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	発送した文書を把握するための帳簿	文書通付簿	共通	文書	文書通付簿	1年	廃棄	
			捜査関係事項照会書等発受簿			捜査関係事項照会書等発受簿	完了した日に係る特定日以後1		
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年		
		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			標準文書保存期間基準	常用		
3 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知	共通	会議・会同	公判担当検事会同	3年	廃棄	
4 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	共通	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3	廃棄	
5 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムに関すること	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持ち出等許可兼インターネット接続許可申請書  端末持ち出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末の持ち出し等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	
	その他システムに関すること	端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項				
				大分類	中分類	名称(小分類)							
6	捜査・公判に関する事項	捜査・公判に関する報告	捜査・公判の報告(終結事件)に関する重要な文書	公判	終結事件報告(捜査・公判)	整理簿、事件簿	5年	廃棄					
			捜査・公判の報告(終結事件)に関する文書			指定事件報告書 整理簿、事件簿	指定事件報告 整理簿、事件簿			3年			
			その他捜査・公判の報告(終結事件)に関する文書			整理簿、事件簿	整理簿、事件簿			1年			
		捜査・公判資料の収集整備に関すること	公判に関する資料のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書			通知 事務連絡 参考送付	公判(資料)			/	1年未満	廃棄	
			無罪等確定事件に関する文書			報告書					無罪等確定事件報告票		3年
			その他捜査・公判資料の収集整備に関する文書			無罪事件調					無罪事件調		1年
		捜査・公判遂行に関すること	裁判結果に関する文書			裁判結果票	公判(遂行)			裁判結果票	5年	廃棄	
			その他公判遂行に関する文書			結果通知				検察官控訴事件結果通知	1年		
		民事事件に関すること	人事訴訟に関する文書							人事訴訟事件	1年	廃棄	
	非訟事件に関する文書			非訟事件									

宇都宮地方検察庁社会復帰・被害者支援担当 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 個人(法人)の権利義務の得喪及びその経緯	被害回復給付金の支給に関する重要な経緯	被害回復給付金を支給するための決裁文書	裁定書  裁定表  報酬決定書  申請書及び添付資料  資格裁定確定者についての一般承継届出書及び添付資料	事件管理	被害回復給付金	裁定書  裁定表  報酬決定書  被害回復給付金支給申請書及び添付資料 資格裁定確定者についての一般承継届出書及び添付資料	手続終了の日に係る特定日以後5年	廃棄	
		被害回復給付金支給に関する帳簿等	整理簿  管理簿			被害回復給付金事件整理簿  被害者等管理簿			
	被害回復給付金の支給に関すること	被害回復給付金の支給に関する文書				被害回復給付金の支給に関する文書	手続終了の日に係る特定日以後1年	廃棄	
2 職員の人事に関する事項	研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	研修の実施状況が記録された文書	実施要領  実施報告	共通	研修	検察事務官研修(中央)(地方)(自庁)(人事院)	3年	廃棄	
		その他研修等に関すること	その他研修等に関する文書			その他研修に関する文書	1年	廃棄	
	その他研修に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知事務連絡参考送付					1年未満		
3 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄	
		立案の検討に関する調査研究文書				例規(自庁)	10年	以下について移行行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書	
		制定又は改廃のための決裁文書	訓令案 通達案			例規(上級庁)	常用		
		訓令・通達等	訓令 通達 通知 事務連絡 例規集			例規集(自庁)			
	その他訓令及び通達に関すること	訓令及び通達に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知事務連絡協力依頼				1年未満	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
4 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録 廃棄報告書			行政文書廃棄報告書	5年			
		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			標準文書保存期間基準	常用			
5 会議・会同に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する重要な経緯	協議に関する文書	開催通知	事件管理	会議・会同	心神喪失者等医療観察法関係研究協議会	3年	廃棄		
6 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書	共通	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書	3年	廃棄		
7 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	被害者支援を実施するための文書	通知書	被害者支援	被害者支援	被害者支援制度	3年	廃棄		
		その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための文書	被害者支援業務日誌			被害者支援業務日誌	1年			
8 医療観察に関する事項	医療観察に関すること	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する重要な文書	処遇事件処理票	事件管理	医療観察	処遇事件処理票	5年	廃棄		
		心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する事件審判記録等	処遇事件審判記録			処遇事件審判記録	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年			
		その他心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する文書	抗告・再抗告申立通知書 抗告・再抗告決定通知書 嘱託書			医療観察に係る裁判書謄本	医療観察に係る裁判書謄本			1年
						抗告・再抗告申立通知書 抗告・再抗告決定通知書 護送嘱託書				
9 捜査・公判に関する事項	捜査・公判資料の収集整備に関すること	捜査に関する資料のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知 事務連絡 参考送付	共通	捜査(資料)		1年未満	廃棄		

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄	
			訓令・通達等			訓令 通達 通知 事務連絡			
2	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	現金出納簿	会計	歳入	現金出納簿	5年	廃棄	
			収入金現金出納計算書			収入金現金出納計算書			
			徴収簿			徴収簿			
			歳入金調定原簿			歳入金調定原簿			
		歳入に関する文書	領収済額集計表 原符・領収済報告書 領収証書用紙等受払簿	領収済額集計表	3年				
		歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	外出管理簿	総務	庶務	外出管理簿	5年		
		債権の管理等に関すること	債権の管理等に関する重要な文書	債権管理簿	会計	債権	債権管理簿	完結した日に係る特定日以後5年	廃棄
保管金に関すること	保管金等に関する重要な文書	保管金有価証券受払簿	保管金	保管金	保管金有価証券受払簿	5年	廃棄		
		現金出納簿			歳入歳出外現金出納計算書 現金出納簿				
		保管有価証券提出書			保管有価証券提出書				
		小切手等検査簿			小切手等検査簿				
		小切手帳原符			小切手帳原符				
国庫金振替書原符	国庫金振替書原符								
		徴収金保管簿	総務	保管金	徴収金保管簿				
		現金等出納簿			現金等出納簿				



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		保管金等に関する文書	徴収金預り証受払簿 徴収金領収書 徴収金回送書 保管金提出書 保管金保管替通知書			預り証受払簿 徴収金領収書 徴収金回送書 保管金提出書 保管金保管替通知書	3年		
		その他保管金等に関する文書	徴収金預り証	総務	保管金	預り証原符 その他保管金に関する文書	1年		
3	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿 行政文書ファイル管理簿 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	文書接受簿 現金等接受簿	総務	文書	文書接受簿 現金等接受簿	5年		
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	共通	文書	文書発出簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年		
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿 秘密文書管理簿			秘密文書等処理簿 秘密文書管理簿	30年 当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年		
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年		
		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			標準文書保存期間基準	常用		
		その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書			秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	1年		
4	監査・監察に関する事項	監査・監察に関する重要な経緯	監査結果報告 監査実施通知 監査実施結果通知	監査	監査	高等検察庁事務監査 自庁事務監査	5年	廃棄	
		会計検査に関する重要な経緯	会計検査の報告に関する文書		検査(会計)	物品定期・交換・随時・廃止検査書 予算決算及び会計令第116条第1項等検査書	5年	廃棄	
		会計検査の実施、結果に関する文書	確認書			出納官吏の帳簿及び金庫に関する検査確認書	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
		その他会計検査に関する文書				その他会計検査に関する文書	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
5	会議・会同に関する事項	その他各検査庁間との会議及び自庁における会議に関すること	各検査庁間との会議及び自庁における会議に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	通知事務連絡	会議	会議・会同	その他会議に関する文書	1年未満	廃棄		
6	勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	超過勤務命令に関する文書	超過勤務等命令簿 超過勤務等記録簿	総務	勤務時間	超過勤務命令に関する文書	6年	廃棄		
			管理職員特別勤務手当に関する文書	管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書			管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書				
			特殊勤務等に関する文書	特殊勤務報告書			特殊勤務報告書				
			出勤簿に関すること	出勤簿			出勤簿				出勤簿
		休暇等に関すること	休暇等に関する文書	休暇簿			休暇簿(介護休暇用)	休暇簿			完了した日に係る特定日以後3年
							休暇簿(介護時間用)	休暇簿(介護時間用)			指定期間の末日の翌日から3年
							申告・割振り簿(フレックスタイム) 養育、介護又は職員の状況届 養育、介護又は職員の状況変更届	申告・割振り簿(フレックスタイム)			介護時間を取得した日から連続する3年の期間の末日の翌日から3年
		テレワーク・在宅勤務に関すること	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク勤務管理表			テレワーク勤務管理表	3年			
		代休日・週休日に関すること	代休日の指定に関する文書	代休日指定簿			代休日指定簿	代休日指定簿			完了した日に係る特定日以後3年
							週休日の振替、4時間の勤務時間の割り振りに関する文書	振替等通知簿			振替等通知簿
超勤代休時間の指定に関する文書	超勤代休時間指定簿				超勤代休時間指定簿	3年					
早出遅出勤務に関すること	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務期間が終了した日に係る特定日以後3年						
			その他代休日・週休日に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	週休日等勤務届 振替日等勤務届	その他代休日・週休日に関する文書	1年未満					

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	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		早出遅出勤務の請求に関する文書	早出遅出勤務等請求書			早出遅出勤務等請求書	早出遅出勤務によなくなった日に係る特定日以後3年		
	休憩時間変更に関すること	休憩時間変更に関する文書	休憩時間変更事由申出書			休憩時間変更事由申出書	3年		
7	防災・警備に関する事項	防災・防火に関すること	防火管理者、火元責任者等の選任・指名に関する文書	総務	防災警備	火元責任者指名	選任・指名が解除された日に係る特定日以後1年	廃棄	
		消防用設備及び防災管理対象物点検に関する文書	消防用設備点検に係る文書			消防用設備点検	3年		
		自衛消防隊編成に関する文書	自衛消防隊編成表			自衛消防隊編成表	1年		
	警備に関すること	その他警備に関する文書のうち、その後の事務に具体的な影響を与えない文書	警備報告書			その他警備に関する文書	1年未満	廃棄	
8	庶務に関する事項	庶務手続に関すること	自動車運行日誌  官用自動車使用に係る呼気検査結果等確認及び鍵貸出等把握に関する文書  公務用カード利用状況一覧表  非公務利用走行一覧表	総務	庶務	自動車運行日誌  官用自動車の鍵の貸出等把握表  公務用カード利用状況一覧表  非公務利用走行一覧表	1年	廃棄	
9	物品管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品管理簿等  物品供用簿  ICカード管理簿  ETCカード管理簿  公務用カード管理簿	会計	物品管理	物品供用簿  ICカード管理簿  ETCカード管理簿  公務用カード管理簿	5年	廃棄	
		物品の出納に関する文書	郵便書留簿			郵便書留簿	3年		
		没収物品等の処分に関する文書	没収物品等処分簿	会計	物品管理	没収物品等処分簿	3年		
		物品の払出、受入及び受領に関する書類	物品受領命令書			物品受領命令書	1年		
		物品の返納に関する文書	物品返納報告書・物品返納命令書			物品返納報告書・物品返納命令書			
		物品の修繕又は改造に関する文書	物品修繕・改造措置請求書 物品修繕・改造措置通知書			物品修繕・改造措置請求書 物品修繕・改造措置通知書			
		物品の供用に関する文書	物品供用換申請書  物品供用状況管理票			物品供用換申請書  物品供用状況管理票			
10	会計機関に関する事項	会計機関に関すること	会計機関の引継等に関する文書	会計	会計機関	会計機関引継書	3年	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
11 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	届出書 許可申請書(モバイルPC利用申請書) 障害発生報告書 情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書 情報セキュリティインシデントの可能性に係る連絡票	共通	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書 障害発生報告書 情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書等	3年	廃棄	
		外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿			
12 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末持出等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	
		その他システムに関する事	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書						
13 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	加害者処遇状況等通知に関する文書	加害者処遇状況等通知整理簿	検務	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿	10年	廃棄	
			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)			
		その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための文書	加害者処遇状況等通知関係書類把握簿			加害者処遇状況等通知関係文書把握簿	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
14 検察審査会に関する事項	検察審査会による建議、勧告その他の重要な経緯	検察審査会による建議、勧告に関する文書	建議、勧告	検務	検察審査会	検察審査会事件関係綴	5年	廃棄	
		建議・勧告に対する回答をするための決裁文書	措置結果通知						
		検察審査会の議決及び再捜査の経緯を把握するための帳簿	整理簿、事件簿			検審事件整理簿			
15 検務に関する事項	事件事務に関すること	審判請求、不服申立の経緯を把握するための帳簿	審判請求処理簿 不服申立事件簿	検務	事件	審判請求処理簿	10年	廃棄	
		訴訟費用負担請求を把握するための帳簿	訴訟費用負担請求処理簿			訴訟費用負担請求処理簿	5年		
		事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書	事件記録・証拠品送致票			事件記録・証拠品送致票(甲)	3年		
			起訴状通付票			起訴状通付票			
			略式命令請求通付票			略式命令請求通付票			
			少年事件送致通付票			少年事件送致通付票			
			通告欠如事件記録送付簿 出国確認留保該当者通知等整理簿			通告欠如事件記録送付簿 出国確認留保該当者通知等整理簿			
		没収保全カード	没収保全カード			完結した日に係る特定日(1月1日)以後3年			
		追徴保全カード	追徴保全カード						
		その他事件に関する文書	通知書 送付書 整理簿 索引簿 通付簿 統計 不起訴処分等告知書 少年事件審判結果通知書			交通切符及び反則金不納付事件即日処理状況調 起訴状謄本・略式命令不送達通知受理事件簿 審判結果通知書	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	令状事務に関すること	傍受の原記録聴取等請求を把握するための帳簿	傍受の原記録聴取等請求処理簿	令状		傍受の原記録聴取等請求処理簿	5年	廃棄		
		事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書	令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 鑑定留置請求通付票 勾引状交付簿 傍受令状請求処理簿 傍受通知等処理簿 傍受期間延長請求処理簿 通知期間延長請求処理簿 傍受通知対象者把握簿				令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 鑑定留置請求通付票 勾引状交付簿 傍受令状請求処理簿 傍受通知等処理簿 傍受期間延長請求処理簿 通知期間延長請求処理簿 傍受通知対象者把握簿			3年
		その他令状に関する文書	整理簿 通付簿 嘱託書 回答書				その他令状に関する文書			1年

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	証拠品事務に関すること	刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに 関する重要な文書	領置票	検務	証拠品	領置票	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年	廃棄	
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
			没収裁判処理簿			没収裁判処理簿			
			傍受記録等管理簿			傍受記録等管理簿			
		捜査書類管理簿	捜査書類管理簿						
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに 関する文書	記録媒体封印・提出等 処理簿			記録媒体封印・提出等 処理簿	5年		
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分 に至るまでに 関する補助文書	特殊証拠品保管簿  傍受記録の聴取等申 出処理簿			特殊証拠品保管簿  傍受記録の聴取等申 出処理簿	3年		
		裁判の執行に 関して押収さ れた物の受入 れから処分 に至るまでに 関する重要な文 書	裁判執行領置票			裁判執行領置票	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年		
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
		没収の執行に 関する調査の ために行う令 状請求に係る 文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿	3年		
その他証拠品 に関する文書	整理簿	証拠品仮出票	1年						
	通付簿	押収物還付・交付・複 写公告綴							
	引継書	証拠品関係書類綴							
	嘱託書	再審請求事件に関する 通知書							
	回答書	再審事件確定通知書							
	統計								
	証拠品仮出票								
	押収物還付・交付・複 写公告								
	既済関係書類								
	再審請求事件に関する 通知書								
再審事件確定通知書									

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	執行事務に関すること	裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に関する文書	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し  特別遵守事項通知書	執行		処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し  特別遵守事項通知書	完了した日の翌年度4月1日から5年	廃棄		
		死刑及び自由刑の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿	3年			
		その他執行に関する文書	刑執行不能決定書  確認書  執行指揮書通付簿			刑執行不能決定書  刑の執行に関する確認書類  執行指揮書通付簿	1年			
			自由刑未執行関係書類			自由刑未執行関係書類	完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年			
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書	徴収金指揮印票	徴収		徴収金指揮印票	10年	廃棄		
			徴収金指揮印票(仮納付)			徴収金指揮印票(仮納付)				
			訴訟費用予納金の管理を行うための帳簿			訴訟費用予納金保管整理簿	訴訟費用予納金保管整理簿			5年
			罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第17条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助文書			徴収・収納済通知書等用紙等受払簿	徴収・収納済通知書等用紙等受払簿			3年
	徴収金の裁判の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿	令状請求処理簿	3年						



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		その他徴収に関する文書	納付済証(原符)  徴収・収納済通知書  徴収不能決定書  労役場留置執行終了報告書 労役場留置執行指揮等通付簿  訴訟費用執行免除申立  過料事件 過料事件の処理状況日計(集計)表  照会書  回答書  既済関係書類  未済関係書類  印紙納付調査書			納付済証(原符)  徴収・収納済通知書  徴収不能決定書  労役場留置執行終了報告書 労役場留置執行指揮等通付簿  訴訟費用執行免除申立通知・決定謄本  過料決定謄本 過料事件の処理状況領収済通知送付書  徴収金既済関係書類  徴収金未済関係書類  印紙納付調査書	1年              完結した日に係る特定日以後1年   当該年度分が完結した日に係る特定日以後1年		
	手配事務に関すること	自由刑とん刑者等の手配登録等に関する	処罰・捜査手配整理簿	手配		処罰・捜査手配整理簿	3年	廃棄	
	恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	上申書通知書	恩赦		恩赦関係書類綴	1年	廃棄	
	記録事務に関すること	刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する重要な文書	閲覧に関する決定書  裁判書謄本・抄本交付請求書	記録		閲覧に関する決定書(閲覧請求・謄写申出書を含む。) 裁判書謄本・抄本交付請求書	5年	廃棄	
		刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する文書	保管期間延長記録目録  再審保存記録目録  再審保存期間延長記録目録  廃棄目録  特別処分記録目録  保存期間延長不起訴記録目録			保管期間延長記録目録  再審保存記録目録  再審保存期間延長記録目録  廃棄認可申請書  特別処分記録目録  保存期間延長不起訴記録目録	3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
		刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する補助文書	競合記録に関する照会書			競合記録に関する照会書	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年				
		その他記録に関する文書	弁護士法23条の2に基づく照会書 保管・保存記録貸出簿 閲覧請求・謄写申出書 送付書 受領書 保管・保存期間延長決定 廃棄関係書類 再審請求事件に関する通知書 行政共助による閲覧関係書類			弁護士法23条の2に基づく照会 保管保存記録貸出 不起訴記録閲覧 再審請求事件に関する通知書 行政共助による閲覧関係書類	1年				
		共助事務に関すること	検務事務についての共助に関する補助文書			共助事件簿 証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿	共助			共助事件簿 証拠品共助事件簿 没収の裁判に関する調査共助事件簿	3年
		その他共助に関する文書	執行指揮嘱託書			証拠品処分嘱託書	1年				
医療観察に関する事項	医療観察に関すること	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する事件審判記録等	医療観察に係る裁判書謄本	事件管理	医療観察	医療観察に係る裁判書謄本	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年	廃棄			
17 捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	投書、告訴・告発の事務処理の経緯を把握するための帳簿	整理簿、事件簿	事件管理	投書	直受事件整理簿 投書等処理簿	3年	廃棄			
	捜査・公判遂行に関すること	裁判結果に関する文書	裁判結果票			公判(遂行)	裁判結果票(甲)			5年	廃棄
	民事事件に関すること	人事訴訟に関する文書				公判(遂行)	人事訴訟事件			1年	廃棄

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯	歳入の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	現金出納簿	会計	歳入	現金出納簿	5年	廃棄	
			収入金現金出納計算書			収入金現金出納計算書			
			徴収簿			徴収簿			
			歳入金調定原簿			歳入金調定原簿			
		歳入に関する文書	領収済額集計表	領収済額集計表	3年				
			原符・領収済報告書	原符・領収済報告書					
		領収証書用紙等受払簿	領収証書用紙等受払簿						
	歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	外出管理簿	総務	庶務	外出管理簿	5年			
		債権の管理等に関すること	債権の管理等に関する重要な文書	債権管理簿	会計	債権	債権管理簿	5年	
	保管金に関すること	保管金に関する重要な文書	歳入歳出外現金出納計算書	会計	保管金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
現金出納簿			現金出納簿						
小切手等検査簿			小切手等検査簿						
徴収金保管簿			総務			保管金			徴収金保管簿
現金等出納簿		現金等出納簿							
保管金等に関する文書		徴収金預り証受払簿	預り証受払簿	1年					
その他保管金等に関する文書	徴収金預り証	預り証原符	その他保管金に関する文書						
2 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	文書接受簿 現金等接受簿	総務	文書	文書接受簿 現金等接受簿	5年		
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	共通	文書	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿 秘密文書管理簿			秘密文書等処理簿 秘密文書管理簿	30年 当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年				
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年				
		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			標準文書保存期間基準	常用				
		その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書			秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	1年				
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	訓令・通達等 訓令 通達 通知 事務連絡	共通	例規	例規(上級庁)	常用	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書			
4	監査・監察に関する事項 監査・監察に関する重要な経緯	監査・監察の実施、結果に関する文書	監査結果報告 監査実施通知 監査実施結果通知	監査	監査	高等検察庁事務監査 自庁事務監査	5年	廃棄			
		会計検査に関する重要な経緯	会計検査の報告に関する文書			確認書	検査(会計)	物品定期・交換・随時・廃止検査書	5年	廃棄	
			会計検査の実施、結果に関する文書			確認書		出納官吏の帳簿及び金庫に関する検査確認書	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
			その他会計検査に関する文書					その他会計検査に関する文書	1年		
5	勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	超過勤務命令に関する文書	総務	勤務時間	超過勤務命令に関する文書		6年	廃棄		
	管理職員特別勤務手当に関する文書	管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書	管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書								
	特殊勤務等に関する文書	特殊勤務報告書	特殊勤務報告書								
	出勤簿に関すること	出勤簿	出勤簿			出勤簿	5年	廃棄			
	休暇等に関すること	休暇等に関する文書	休暇簿			休暇簿	完結した日に係る特定日以後3年	廃棄			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク勤務管理表			テレワーク勤務管理表	3年	廃棄		
	代休日・週休日に関する文書	代休日の指定に関する文書	代休日指定簿			代休日指定簿	完了した日に係る特定日以後3年			廃棄
		週休日の振替、4時間の勤務時間の割り振りに関する文書	振替等通知簿			振替等通知簿	完了した日に係る特定日以後3年			
		超勤代休時間の指定に関する文書	超勤代休時間指定簿			超勤代休時間指定簿	3年			
	早出遅出勤務に関する文書	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務管理簿			早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務期間が終了した日に係る特定日以後3年			廃棄
		早出遅出勤務の請求に関する文書	早出遅出勤務等請求書			早出遅出勤務等請求書	早出遅出勤務によらなくなった日に係る特定日以後3年			
6 防災・警備に関する事項	防災・防火に関する文書	防火管理者、火元責任者等の選任・指名に関する文書	火元責任者の指名に係る文書	総務	防災警備	火元責任者指名	選任・指名が解除された日に係る特定日以後1年	廃棄		
		自衛消防隊編成に関する文書	自衛消防隊編成表			自衛消防隊編成表	1年			
7 庶務に関する事項	庶務手続に関する文書	その他庶務に関する文書	自動車運行日誌 呼気検査、官用自動車鍵貸出 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	総務	庶務	自動車運行日誌 官用自動車の鍵の貸出等把握表 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	1年	廃棄		
8 物品管理に関する事項	物品の管理に関する文書	物品管理簿等	物品供用簿			会計	物品管理			物品供用簿
		その他物品管理に関する重要な文書	ICカード管理簿 ETCカード管理簿 公務用カード管理簿	総務	物品管理	ICカード管理簿 ETCカード管理簿 公務用カード管理簿	3年			
		物品の出納に関する文書	郵便書留簿	会計	物品管理	郵便書留簿				
		物品の払出、受入及び受領に関する書類	物品受領命令書			物品受領命令書		1年		
		物品の返納に関する文書	物品返納報告書・物品返納命令書			物品返納報告書・物品返納命令書				
		物品の供用に関する文書	物品供用換申請書 物品供用状況管理票			物品供用換申請書 物品供用状況管理票				
		9 会計機関に関する事項	会計機関に関する文書	会計機関の引継等に関する文書	会計機関(物品供用官等)引継書	会計	会計機関	会計機関引継書	3年	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
10 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティ対策に係る届出等の文書	届出書 許可申請書(モバイルPC利用申請書) 障害発生報告書 情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書 情報セキュリティインシデントの可能性に係る連絡票	共通	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関する届出書・許可申請書 障害発生報告書 情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書等	3年	廃棄		
		外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿	完結した日に係る特定日以後3年			
11 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書  端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る申請書	共通	システム開発・管理	端末持出等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄		
	その他システムに関する事項	端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年			モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む
12 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	加害者処遇状況等通知に関する文書	加害者処遇状況等通知整理簿	検務	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿	10年	廃棄		
			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)	完結した日の翌年度4月1日から10年			加害者処遇状況等通知制度関連
			加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書 再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書			加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書 再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書	加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書 再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書			受刑者釈放通知制度関連
その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための	加害者処遇状況等通知関係書類把握簿	加害者処遇状況等通知関係書類把握簿	1年							
13 検察審査会に関する事項	検察審査会による建議、勧告その他の重要な経緯	検察審査会による建議、勧告に関する文書	建議、勧告	検務	検察審査会	検察審査会事件関係綴	5年	廃棄		
		建議・勧告に対する回答をするための決裁文書	措置結果通知			検審事件整理簿				
		検察審査会の議決及び再捜査の経緯を把握するための	整理簿、事件簿			検審事件整理簿				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
14 検務に関する事項	事件事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書	事件記録・証拠品送致票	検務	事件	事件記録・証拠品送致票(甲)	3年	廃棄			
			起訴状通付票			起訴状通付票					
			略式命令請求通付票			略式命令請求通付票					
			少年事件送致通付票			少年事件送致通付票					
			通告欠如事件記録送付簿			通告欠如事件記録送付簿					
			没収保全カード			没収保全カード				完結した日に係る特定日(1月1日)以後3年	
			追徴保全カード			追徴保全カード					
			その他事件に関する文書			通知書				交通切符及び反則金不納付事件即日処理状況調査 審判結果通知書	1年
						送付書					
						整理簿					
	索引簿										
	通付簿										
	統計										
	不起訴処分等告知書										
少年事件審判結果通知書											
令状事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書	令状請求処理簿	令状	令状請求処理簿	3年	廃棄					
		勾留等請求通付票		勾留等請求通付票							
		勾留期間延長請求通付票		勾留期間延長請求通付票							
		接見禁止等請求通付票		接見禁止等請求通付票							
		鑑定留置請求通付票		鑑定留置請求通付票							
		勾引状交付簿		勾引状交付簿							
証拠品事務に関すること	刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書	領置票	証拠品	領置票	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年	廃棄					
		領置票整理簿		領置票整理簿			10年				
		没収裁判処理簿		没収裁判処理簿							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでにに関する補助文書	特殊証拠品保管簿			特殊証拠品保管簿	3年		
		裁判の執行に関して押収された物の受入れから処分に至るまでにに関する重要な文書	裁判執行領置票			裁判執行領置票	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年		
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
		その他証拠品に関する文書	整理簿			証拠品仮出票	1年		
			通付簿			証拠品関係書類綴			
			引継書			押収物還付・交付・複写公告綴	完結した日に係る特定日以後1年		
			嘱託書						
			回答書						
			統計						
			証拠品仮出票						
			押収物還付・交付・複写公告						
			既済関係書類						
	執行事務に関すること	裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に関する文書	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し 特別遵守事項通知書	執行		処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票 特別遵守事項通知書	完結した日に係る特定日以後5年	廃棄	
		その他執行に関する文書	確認書			刑の執行に関する確認書類	1年		
			執行指揮書通付簿			執行指揮書通付簿			
			自由刑未執行関係書類			自由刑未執行関係書類	完結した日に係る特定日(1月1日)以後1年		
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書	印紙納付書 徴収金指揮印票 徴収金指揮印票(仮納付)	徴収		印紙納付書 徴収金指揮印票 徴収金指揮印票(仮納付)	10年	廃棄	



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第17条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助文書	徴収・収納済通知書等用紙等受払簿			徴収・収納済通知書等用紙等受払簿	3年		
		その他徴収に関する文書	納付済証(原符) 徴収・収納済通知書 徴収不能決定書 労役場留置執行終了報告書 労役場留置執行指揮等通付簿 訴訟費用執行免除申立 過料事件 過料事件の処理状況通知 日計(集計)表 照会書 回答書			納付済証(原符) 徴収・収納済通知書 徴収不能決定書 労役場留置執行終了報告書 労役場留置執行指揮等通付簿 訴訟費用執行免除申立通知・決定謄本 過料決定謄本 過料事件の処理状況通知 領収済通知送付書	1年		
			既済関係書類 未済関係書類			徴収金未済関係書類	完了した日に係る特定日以後1年		
	手配事務に関すること	自由刑とん刑者等の手配登録等に関する文書	処罰・捜査手配整理簿	手配		処罰・捜査手配整理簿	3年	廃棄	
	恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	上申書	恩赦		恩赦関係書類綴	1年	廃棄	
	記録事務に関すること	刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する重要な文書	閲覧に関する決定書 裁判書謄本・抄本交付請求書	記録		閲覧に関する決定書(閲覧請求・謄写申出書を含む。) 裁判書謄本・抄本交付請求書	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄	
		刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する文書	保管期間延長記録目録 廃棄目録 特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録			保管期間延長記録目録 廃棄認可申請書 特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録	3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		その他記録に関する文書	弁護士法23条の2に基づく照会書 保管・保存記録貸出簿 閲覧請求・謄写申出書 送付書 受領書 保管・保存期間延長決定 廃棄関係書類 行政共助による閲覧関係書類 再審請求事件に関する通知書			弁護士法23条の2に基づく照会 保管保存記録貸出 不起訴記録閲覧 行政共助による閲覧関係書類 再審請求事件に関する通知書	完了した日に係る特定日以後1年 1年		
	共助事務に関すること	検務事務についての共助に関する補助文書 その他共助に関する文書	共助事件簿 証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿 執行指揮囑託書	共助		共助事件簿 証拠品共助事件簿 没収の裁判に関する調査共助事件簿 移送指揮囑託書 証拠品処分囑託書	3年 1年	廃棄	
15	医療観察に関する事項	医療観察に関すること	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する事件審判記録等	事件管理	医療観察	医療観察に係る裁判書謄本	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年	廃棄	
16	捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	投書、告訴・告発の事務処理の経緯を把握するための帳簿	事件管理	投書	直受事件整理簿 投書等処理簿	3年	廃棄	
		捜査・公判遂行に関すること	裁判結果に関する文書		公判(遂行)	裁判結果票(甲)	5年	廃棄	
		民事事件に関すること	人事訴訟に関する文書		公判(遂行)	人事訴訟事件	1年	廃棄	

宇都宮地方検察庁大田原支部 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項					
				大分類	中分類	名称(小分類)								
1 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄						
		訓令・通達等	訓令 通達 通知 事務連絡			例規(上級庁)				以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書				
2 予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	歳入の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	現金出納簿	会計	歳入	現金出納簿	5年	廃棄						
			収入金現金出納計算書			収入金現金出納計算書								
			徴収簿			徴収簿								
		歳入金調定原簿	歳入金調定原簿			5年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)								
		歳入に関する文書	領収済額集計表			領収済額集計表	3年							
	保管金に関すること	保管金等に関する重要な文書	歳入に関する文書	原符・領収済報告書	会計	保管金	原符・領収済報告書	5年	廃棄					
				領収証書用紙等受払簿			領収証書用紙等受払簿							
				歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書			外出管理簿				総務	庶務	外出管理簿	5年
				歳入歳出外現金出納計算書			歳入歳出外現金出納計算書							
			現金出納簿	現金出納簿										
小切手等検査簿	小切手等検査簿													
国庫金振替書原符	国庫金振替書原符													
徴収金保管簿	徴収金保管簿	総務	保管金	徴収金保管簿										
現金等出納簿	現金等出納簿			現金等出納簿										
保管金等に関する文書	徴収金預り証受払簿			預り証受払簿	3年									
その他保管金等に関する文書	徴収金預り証			預り証原符	1年									
						その他保管金に関する文書								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
3 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	文書接受簿 現金等接受簿	総務	文書	文書接受簿 現金等接受簿	5年		
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	共通	文書	文書発出簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年		
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年		
			秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年		
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年		
		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			標準文書保存期間基準	常用		
その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書			秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	1年				
4 監査・監察に関する事項	監査・監察に関する重要な経緯	監査・監察の実施、結果に関する文書	監査結果報告 監査実施通知 監査実施結果通知	監査	監査	高等検察庁事務監査 自庁事務監査	5年	廃棄	
		会計検査に関する重要な経緯	会計検査の企画・立案等に関する文書		検査(会計)	物品定期・交換・随時・廃止検査書 予算決算及び会計令第116条第1項等検査書	5年	廃棄	
		会計検査の実施、結果に関する文書	確認書			出納官吏の帳簿及び金庫に関する検査確認書	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)		
5 勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	超過勤務命令に関する文書	超過勤務等命令簿 超過勤務等記録簿	総務	勤務時間	超過勤務命令に関する文書	6年	廃棄	
		管理職員特別勤務手当に関する文書	管理職員特別勤務実績簿			管理職員特別勤務実績簿			
			管理職員特別勤務手当整理簿			管理職員特別勤務手当整理簿			
			管理職員特別勤務報告書			管理職員特別勤務報告書			
特殊勤務等に関する文書	特殊勤務報告書			特殊勤務報告書					

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	出勤簿に関する事	出勤簿	出勤簿			出勤簿	5年	廃棄		
	休暇等に関する事	休暇等に関する文書	休暇簿			休暇簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄		
	テレワーク・在宅勤務に関する事	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク勤務管理表			テレワーク勤務管理表	3年	廃棄		
	代休日・週休日に関する事	代休日の指定に関する文書	振替等通知簿			代休日指定簿	代休日指定簿	完了した日に係る特定日以後3年		廃棄
						振替等通知簿	振替等通知簿	完了した日に係る特定日以後3年		廃棄
	早出遅出勤務に関する事	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務等請求に関する文書			早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務期間が終了した日に係る特定日以後3年		廃棄
早出遅出勤務等請求書				早出遅出勤務等請求書	早出遅出勤務によらなくなった日に係る特定日以後3年	廃棄				
6 防災・警備に関する事項	防災・防火に関する事	防火管理者、火元責任者等の選任・指名に関する文書	火元責任者の指名に係る文書	総務	防災警備	火元責任者指名	選任・指名が解除された日に係る特定日以後1年	廃棄		
自衛消防隊編成に関する文書	自衛消防隊編成表	自衛消防隊編成表	1年							
7 庶務に関する事項	庶務手続に関する事	その他庶務に関する文書	自動車運行日誌 呼気検査、官用自動車鍵貸出 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	総務	庶務	自動車運行日誌 官用自動車の鍵の貸出等把握表 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	1年	廃棄		
8 物品管理に関する事項	物品の管理に関する事	その他物品管理に関する重要な文書	ICカード管理簿	総務	物品管理	ICカード管理簿	5年	廃棄		
			ICカード管理簿			ETCカード管理簿				
			公務用カード管理簿			公務用カード管理簿				
		物品の出納に関する文書	郵便書留簿	郵便書留簿	3年					
		物品管理簿等	物品供用簿	会計	物品管理	物品供用簿	5年			
		物品の払出、受入及び受領に関する書類	物品受領命令書			物品受領命令書	1年			
物品の返納に関する文書	物品返納報告書・物品返納命令書			物品返納報告書・物品返納命令書						
物品の供用に関する文書	物品供用状況管理票			物品供用状況管理票						
9 会計機関に関する事項	会計機関に関する事	会計機関の引継等に関する文書	会計機関(物品供用官等)引継書	会計	会計機関	会計機関引継書	3年	廃棄		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
10 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関する事項	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	共通	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
11 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末持出等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む
	その他システムに関する事項	端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年		
12 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	加害者処遇状況等通知に関する文書	加害者処遇状況等通知整理簿	検務	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿	10年	廃棄	加害者処遇状況等通知制度関連
			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲)			
			加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書			加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書			
			加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書			加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書			
再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放通報書	再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放通報書		受刑者釈放通知制度関連						
その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための文書	加害者処遇状況等通知関係書類把握簿		加害者処遇状況等通知関係文書把握簿	1年					
13 検察審査会に関する事項	検察審査会による建議、勧告その他の重要な経緯	検察審査会による建議、勧告に関する文書	建議、勧告	検務	検察審査会	検察審査会事件関係綴	5年	廃棄	
		建議・勧告に対する回答をするための決裁文書	措置結果通知			検審事件整理簿			
		検察審査会の議決及び再捜査の経緯を把握するための帳簿	整理簿、事件簿						
14 検務に関する事項	事件事務に関する事項	審判請求、不服申立の経緯を把握するための帳簿	審判請求処理簿	検務	事件	審判請求処理簿	10年	廃棄	
		事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書	事件記録・証拠品送致票 起訴状通付票 略式命令請求通付票 通告欠如事件記録送付簿			事件記録・証拠品送致票(甲)			
						起訴状通付票			
						略式命令請求通付票	略式命令請求通付票		
		通告欠如事件記録送付簿	通告欠如事件記録送付簿						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			没収保全カード 追徴保全カード			没収保全カード 追徴保全カード	完了した日に係る特定日(1月1日)以後3年		
		その他事件に関する文書	通知書 送付書 整理簿 索引簿 通付簿 統計			交通切符及び反則金不納付事件即日処理状況調 起訴状謄本・略式命令不送達通知受理事件簿	1年		
	令状事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書	令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 勾引状交付簿	令状		令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 勾引状交付簿	3年	廃棄	
	証拠品事務に関すること	刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書	領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿	証拠品		領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿	完了した日に係る特定日(1月1日)以後10年	廃棄	
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書	特殊証拠品保管簿			特殊証拠品保管簿	3年		
		裁判の執行に関して押収された物の受入れから処分に至るまでに重要な文書	裁判執行領置票			裁判執行領置票 裁判執行庁外保管領置票	完了した日に係る特定日(1月1日)以後10年		
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
		没収の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿	3年		
		その他証拠品に関する文書	整理簿 通付簿 引継書			証拠品仮出票 押収物還付・交付・複写公告綴 証拠品関係書類綴	1年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			嘱託書  回答書  統計  証拠品仮出票  押収物還付・交付・複写公告  既済関係書類						
	執行事務に関すること	裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に関する文書  死刑及び自由刑の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書  その他執行に関する文書	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し 特別遵守事項通知書  令状請求処理簿  確認書  執行指揮書通付簿  収容関係書類  自由刑未執行関係書類  不提出記録貸出	執行	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票特別遵守事項通知書  令状請求処理簿  刑の執行に関する確認書類  執行指揮書通付簿  収容状発付命令書  収容状発付命令取消書  自由刑未執行関係書類  不提出記録貸出	完了した日に係る特定日以後5年  3年  1年  完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年	廃棄		
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書  罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第17条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助文書  徴収金の裁判の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	徴収金指揮印票  徴収金指揮印票(仮納付)  徴収・収納済通知書等用紙等受払簿  令状請求処理簿	徴収	徴収金指揮印票  徴収金指揮印票(仮納付)  徴収・収納済通知書等用紙等受払簿  令状請求処理簿	10年  3年	廃棄		





事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
			再審請求事件に関する通知書 記録媒体保管簿 行政共助による閲覧関係書類			再審請求事件に関する通知書 記録媒体保管簿 行政共助による閲覧関係書類			
	共助事務に関すること	検務事務についての共助に関する補助文書 その他共助に関する文書	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿 執行指揮囑託書		共助	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿 移送指揮囑託書 証拠品処分囑託書	3年 1年	廃棄	
15	医療観察に関する事項	医療観察に関すること	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する事件審判記録等	医療観察に係る裁判書謄本	事件管理	医療観察に係る裁判書謄本	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年	廃棄	
16	捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	投書、告訴・告発の事務処理の経緯を把握するための帳簿	整理簿、事件簿	事件管理	投書 直受事件整理簿 投書等処理簿	3年	廃棄	
		捜査・公判遂行に関すること	裁判結果に関する文書	裁判結果票		公判(遂行) 裁判結果票(甲)	5年	廃棄	

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項		
				大分類	中分類	名称(小分類)					
1	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	長期にわたり(恒常的に)利用する可能性がある文書	共通	例規	例規等資料の写し	常用	廃棄			
			訓令・通達等			法令・訓令・通知等の過去の内容を蓄積したもの 関係法令・通知一覧(本体だけを集めたもの)				例規(上級庁)	
2	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	現金出納簿	会計	歳入	現金出納簿	5年	廃棄			
			収入金現金出納計算書			収入金現金出納計算書					
			徴収簿			徴収簿				5年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)	
			歳入金調定原簿			歳入金調定原簿					
			歳入に関する文書	領収済額集計表	総務	庶務	領収済額集計表	3年			
			原符・領収済報告書	原符・領収済報告書							
			領収証書用紙等受払簿	領収証書用紙等受払簿							
			歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	外出管理簿	外出管理簿	5年					
			保管金に関すること	保管金等に関する重要な文書	歳入歳出外現金出納計算書	会計	保管金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
					現金出納簿			現金出納簿			
小切手等検査簿	小切手等検査簿										
徴収金保管簿	総務	保管金			徴収金保管簿	3年					
現金等出納簿					現金等出納簿						
保管金等に関する文書					預り証受払簿						
その他保管金等に関する文書	徴収金預り証		保管金	預り証原符	1年						
				その他保管金に関する文書							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
3 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	共通	文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
		取得した文書の管理を行うための帳簿	現金等接受簿	総務	文書	現金等接受簿	5年			
		発送した文書を把握するための帳簿	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	共通	文書	文書発出簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年			
		秘密文書の保存等に関する文書	秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年			
			秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	当該年度分が完了した日に係る特定日以後5年			
		文書の廃棄等に関する文書	廃棄目録			行政文書廃棄報告書	5年			
		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			標準文書保存期間基準	常用			
その他文書の管理等に関する文書	秘密文書の指定期間の延長・解除通知書			秘密文書の指定期間の延長・解除通知書	1年					
4 監査・監察に関する事項	監査・監察に関する重要な経緯	監査・監察の実施、結果に関する文書	監査結果報告 監査実施通知 監査実施結果通知	監査	監査	自庁事務監査	5年	廃棄		
		会計検査に関する重要な経緯	会計検査の報告に関する文書	検査書		検査(会計)	物品定期・交換・随時・廃止検査書			5年
		会計検査の実施、結果に関する文書	検査書			予算決算及び会計令第116条第1項等検査書 出納官吏の帳簿及び金庫に関する検査確認書	3年(起算日は、当該年度分の終了した日の翌年度4月1日)			
5 勤務時間に関する事項	超過勤務等に関すること	超過勤務命令に関する文書		総務	勤務時間	超過勤務命令に関する文書	6年	廃棄		
		管理職員特別勤務手当に関する文書	管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書			管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 管理職員特別勤務報告書				
		特殊勤務等に関する文書	特殊勤務報告書			特殊勤務報告書				
		出勤簿に関すること	出勤簿	出勤簿		出勤簿	5年			
	休暇等に関すること	休暇等に関する文書	休暇簿			休暇簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄		
	テレワーク・在宅勤務に関すること	テレワーク・在宅勤務に関する文書	テレワーク勤務管理表			テレワーク勤務管理表	3年	廃棄		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	代休日・週休日に関すること	代休日の指定に関する文書	代休日指定簿			代休日指定簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
		週休日の振替、4時間の勤務時間の割り振りに関する文書	振替等通知簿			振替等通知簿			
	早出遅出勤務に関すること	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務管理簿			早出遅出勤務管理簿	早出遅出勤務期間が終了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
		早出遅出勤務の請求に関する文書	早出遅出勤務等請求書			早出遅出勤務等請求書	早出遅出勤務によらなくなった日に係る特定日以後3年		
6 防災・警備に関する事項	防災・防火に関すること	防火管理者、火元責任者等の選任・指名に関する文書	火元責任者の指名に係る文書	総務	防災警備	火元責任者指名	選任・指名が解除された日に係る特定日以後1年	廃棄	
		自衛消防隊編成に関する文書	自衛消防隊編成表			自衛消防隊編成表			
7 庶務に関する事項	庶務手続に関すること	その他庶務に関する文書	自動車運行日誌 呼気検査、官用自動車鍵貸出 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	総務	庶務	自動車運行日誌 官用自動車の鍵の貸出等把握表 公務用カード利用状況一覧表 非公務利用走行一覧表	1年	廃棄	
8 物品管理に関する事項	物品の管理に関すること	その他物品管理に関する重要な文書	ICカード管理簿	総務	物品管理	ICカード管理簿	5年	廃棄	
			ICカード管理簿			ETCカード管理簿			
			公務用カード管理簿			公務用カード管理簿			
		物品の出納に関する文書	郵便書留簿	郵便書留簿	3年				
		物品の払出、受入及び受領に関する書類	物品受領命令書	会計	物品管理	物品受領命令書	1年		
		物品の返納に関する文書	物品返納報告書・物品返納命令書			物品返納報告書・物品返納命令書			
9 情報セキュリティに関する事項	情報セキュリティに関すること	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	共通	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
10 行政の情報化に関する事項	検察総合情報管理システムにより処理すべきこと	端末の持ち出し及びインターネット接続に関する文書	端末持出等許可兼インターネット接続許可申請書 端末持出等許可兼インターネット接続許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末持出等許可及びインターネット接続許可に関する文書	5年	廃棄	
	その他システムに関すること	端末持ち出しに関する文書	モバイル端末管理簿 解析用システム端末管理簿 スマートフォン端末利用承認申請書			端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年		モバイル端末にはスマートフォン端末、タブレット端末を含む

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
11 被害者支援に関する事項	被害者支援に関する重要な経緯	加害者処遇状況等通知に関する文書	加害者処遇状況等通知整理簿	検務	被害者支援	加害者処遇状況等通知整理簿	10年	廃棄		
			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書			加害者処遇状況等通知希望申出書(甲) 加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し 加害者釈放通知希望申出書 加害者処遇状況等通知希望申出等に関する引継書 加害者の処遇状況等に関する通知書				完了した日の翌年度4月1日から10年
		再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書	再被害防止のための受刑者釈放予定通知希望申出書 受刑者釈放予定通知希望の申出引継書 受刑者釈放通報要請書の写し 受刑者釈放予定通報書(検) 受刑者釈放通報書						受刑者釈放通知制度関連	
		その他被害者支援及び被害者等通知を実施するための文書	加害者処遇状況等通知関係書類把握簿			加害者処遇状況等通知関係文書把握簿	1年			
12 検察審査会に関する事項	検察審査会による建議、勧告その他の重要な経緯	検察審査会による建議、勧告に関する文書	建議、勧告	検務	検察審査会	検察審査会事件関係綴	5年	廃棄		
			建議・勧告に対する回答をするための決裁文書			措置結果通知				検審事件整理簿
			検察審査会の議決及び再捜査の経緯を把握するための帳簿			整理簿、事件簿				
13 検務に関する事項	事件事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての事件事務を遂行するための補助文書	事件記録・証拠品送致票	検務	事件	事件記録・証拠品送致票(甲)	3年	廃棄		
			起訴状通付票			起訴状通付票				
			略式命令請求通付票			略式命令請求通付票				
			通告欠如事件記録送付簿			通告欠如事件記録送付簿				
			没収保全カード			没収保全カード				完了した日に係る特定日(1月1日)以後3年
		追徴保全カード	追徴保全カード							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		その他事件に関する文書	通知書 送付書 整理簿 索引簿 通付簿 統計 不起訴処分等告知書			起訴状謄本・略式命令不送達通知受理事件簿	1年		
	令状事務に関すること	事件の受理、捜査、処理及び公判遂行等についての令状事務を遂行するための文書	令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 勾引状交付簿	令状		令状請求処理簿 勾留等請求通付票 勾留期間延長請求通付票 接見禁止等請求通付票 勾引状交付簿	3年	廃棄	
	証拠品事務に関すること	刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な文書	領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿	証拠品		領置票	完了した日に係る特定日(1月1日)以後10年	廃棄	
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
		刑事事件について押収された物及びその換価代金の受入れから処分に至るまでに重要な補助文書	特殊証拠品保管簿			特殊証拠品保管簿	3年		
		裁判の執行に関して押収された物の受入れから処分に至るまでに重要な文書	裁判執行領置票 領置票整理簿			裁判執行領置票 裁判執行庁外保管領置票	完了した日に係る特定日(1月1日)以後10年		
			領置票整理簿			領置票整理簿	10年		
		没収の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿	3年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		その他証拠品に関する文書	整理簿 通付簿 引継書 嘱託書 回答書 統計 証拠品仮出票 押収物還付・交付・複写公告 既済関係書類			証拠品仮出票 押収物還付・交付・複写公告綴 証拠品関係書類綴	1年		
	執行事務に関すること	裁判の把握並びに死刑及び自由刑の執行に関する文書	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票の写し 特別遵守事項通知書	執行	処遇上の参考事項通知書及び処遇上の参考事項調査票 特別遵守事項通知書	完結した日に係る特定日以後5年	廃棄		
		死刑及び自由刑の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿		令状請求処理簿	3年			
		その他執行に関する文書	確認書 執行指揮書通付簿		刑の執行に関する確認書類 執行指揮書通付簿	1年			
			収容関係書類 自由刑未執行関係書類 不提出記録貸出		収容状発付命令書 収容状発付命令取消書 自由刑未執行関係書類 不提出記録貸出	完結した日に係る特定日(1月1日)以後1年			
	徴収事務に関すること	罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第11条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する重要な文書	徴収金指揮印票 徴収金指揮印票(仮納付)	徴収	徴収金指揮印票 徴収金指揮印票(仮納付)	10年	廃棄		



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		罰金、科料、追徴、過料、没取、訴訟費用、費用賠償、仮納付、犯罪被害者等の権利利益の保護を図るための刑事手続に付随する措置に関する法律第17条第1項の費用又は民事訴訟法第303条第1項の納付金の裁判の執行に関する補助	徴収・収納済通知書等用紙等受払簿			徴収・収納済通知書等用紙等受払簿	3年		
		徴収金の裁判の執行に関する調査のために行う令状請求に係る文書	令状請求処理簿			令状請求処理簿			
		その他徴収に関する文書	納付済証(原符)			納付済証(原符)	1年		
			徴収・収納済通知書			徴収・収納済通知書			
			徴収不能決定書			徴収不能決定書			
			労役場留置執行終了報告書			労役場留置執行終了報告書			
			労役場留置執行指揮等通付簿			労役場留置執行指揮等通付簿			
			訴訟費用執行免除申立			訴訟費用執行免除申立通知・決定謄本			
			過料事件			過料決定謄本			
			過料事件の処理状況通知			過料事件の処理状況通知			
	日計(集計)表	領収済通知送付書							
	照会書								
	回答書								
		既済関係書類	徴収金既済関係書類	完了した日に係る特定日以後1年					
		未済関係書類	徴収金未済関係書類						
手配事務に関すること	自由刑とん刑者等の手配登録等に関する文書	処罰・捜査手配整理簿	手配	処罰・捜査手配整理簿	3年	廃棄			
記録事務に関すること	刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する重要な文書	閲覧に関する決定書 裁判書謄本・抄本交付請求書	記録	閲覧に関する決定書(閲覧請求・謄写申出書を含む。)裁判書謄本・抄本交付請求書	5年	廃棄			
	刑事確定訴訟記録、裁判所不提出記録、不起訴記録、費用補償請求事件記録及び刑事補償請求事件記録の管理に関する文書	保管期間延長記録目録 廃棄目録 特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録		保管期間延長記録目録 廃棄認可申請書 特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録	3年				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		その他記録に関する文書	弁護士法23条の2に基づく照会書 保管・保存記録貸出簿 閲覧請求・謄写申出書 送付書 受領書 行政共助による閲覧関係書類			弁護士法23条の2に基づく照会 保管保存記録貸出 不起訴記録閲覧 行政共助による閲覧関係書類	1年			
	共助事務に関すること	検務事務についての共助に関する補助文書	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿		共助	証拠品共助事件簿 没収の執行に関する調査共助事件簿	3年	廃棄		
		その他共助に関する文書	執行指揮嘱託書 移送指揮嘱託書			証拠品処分嘱託書 移送指揮嘱託書	1年 1年			
14	医療観察に関する事項	医療観察に関すること	心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律による処遇事件に関する事件審判記録等	医療観察に係る裁判書 謄本	事件管理	医療観察	医療観察に係る裁判書謄本	当該記録の廃棄命令の日に係る特定日以後1年	廃棄	
15	捜査・公判に関する事項	事件の端緒に関すること	投書、告訴・告発の事務処理の経緯を把握するための帳簿	整理簿、事件簿	事件管理	投書	直受事件整理簿 投書等処理簿	3年	廃棄	
		捜査・公判遂行に関すること	裁判結果に関する文書	裁判結果票		公判(遂行)	裁判結果票(甲)	5年	廃棄	