

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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	総務	人事(任免)	人事院協議結果	10年		
		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 説明会の通知			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	退職者の発令に関する文書	上申書 退職発令手続			退職発令上申書 退職発令手続				
	定年前早期退職手続に関する文書	定年前早期退職手続			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				

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		定年退職者等の再任用に関する文書	希望調書 候補者一覧 通知書 報告書 暫定再任用に関する明示書の写し・同意書			再任用希望調書 再任用候補者一覧 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	総務	人事(服務)	検察官適格審査会に関する通知等	5年		
	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	総務	人事(服務)	贈与等報告書			
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						

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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			
	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	総務	人事(服務)	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	総務	人事(服務)	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	総務	人事(服務)	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	人事評価の実施通知			人事評価の実施	5年		
	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	総務	人事(服務)	検察官調査表実施			
		自己申告に関する文書	自己申告シート			自己申告シート			
	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	総務	人事(服務)	通知書 相談員名簿	完結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	総務	人事(服務)	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した文書	人事記録	総務	人事(記録)	人事記録	常用	廃棄	
			人事記録の記載事項等に関する内閣官房令第4条に規定する人事記録附属書類			人事記録及び附属書類(死亡者分)	死亡後一年を経過したことが判明した日に係る特定日以後5年		
		その他人事記録に関する文書	人事記録追加記入申立書 移管書 送付書			人事記録追加記入申立書 人事記録移管書 人事記録送付書	1年		
	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	総務	人事(災害補償)	公務・通勤災害報告・認定	完結した日に係る特定日以後5年		
	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	総務	人事(その他)	検察官身分証明書交付名簿	5年		
		検察事務官証票の発行、交付に関する文書	交付簿 台帳			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	交付簿 台帳			検察技官証票交付簿			

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
						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			
		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 検察事務官記章台帳			
		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			特別司法警察職員証票交付簿 特別司法警察職員名簿			
		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			身分証明書管理	3年		
	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	総務	人事(その他)	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	総務	人事(その他)	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	総務	人事(その他)	人事データファイル			
	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	総務	人事(その他)	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	総務	人事(その他)	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	総務	人事(その他)	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		

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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	完結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			
	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 弁護士会等への委員等の推薦に関する通知書・推薦書 特別司法警察職員証票返還書 海外出張上申書 海外渡航承認申請決定通知 申請書	総務	人事(その他)	特別司法警察職員指名簿・協議書	完結した日に係る特定日以後1年		
						特別司法警察職員証票返還書	1年		
						海外出張			
						海外渡航承認申請書			
		その他人事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	男女共同参画に関する通知書・報告書・相談員名簿				1年未満		
	俸給に関すること	採用時の初任給を決定した文書	調書	総務	給与(俸給)	初任給決定調書	離職の日から5年		
		給与関係法規の改正に伴い、改正後の俸給を決定した文書	調書			俸給切替調書	10年		
		給与関係法規の改正に伴い、改正後の経過措置として、在職者の俸給を継続的に複数回見直す必要がある場合の俸給を決定した文書	調書			在職者調整調書			
俸給表を異にする異動をする職員の異動後の俸給を決定した文書		再計算書	俸給表異動の際の再計算書						
昇給に関する文書		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						
昇格に関する文書		名簿 申出書	昇格申出書						
給与法関係法規の改正に伴う名簿		名簿	平成17年改正法附則第3条関係発令名簿 平成17年改正法附則第11条関係発令名簿 給与法附則第8項適用者名簿						

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		復職する職員の復職後の俸給を決定した文書	俸給決定			復職時調整調書	5年			
		当該庁における級別定数に応じた人員構成を調査した文書	調査結果			級別定数現況調書				
		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条に関する決裁文書			検察官の俸給等に関する法律附則第5条関係				
		個々の職員の級号俸等を記載した文書	調査結果			個人別級号俸等調査表				3年
	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及び当該決定に至る過程が記録された文書	調査結果	総務	給与(手当)	国家公務員退職手当実態調査票 退職予定者名簿 定年退職者調書 応募申請者名簿	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			
	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	総務	給与(手当)	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	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				
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				
特勤勤務手当の支給状況を調査した文書	調査	特勤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							

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		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
		個々の職員の勤奨手当の支給額の決定内容が記載された文書	支給決定			勤奨手当の支給額の決定				
		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				
		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				3年
		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	総務	給与(手当)	説明会資料	1年				
	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			廃棄	

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)						
		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	総務	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	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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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 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	共通			例規	
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	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	総務	歳出	基準給与簿 職員別給与簿	10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	旅程表 旅行命令簿 外出管理簿 出張計画書							給与の口座振込申出・変更申出書	申出に係る口座振込みによらなくなる日 に係る特定日以後1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							給与支払状況報告書 関係書類 源泉徴収票	7年

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)							
			給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書			給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書	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			保険料の控除に関する申告書	提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年						
			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			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			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			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			退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書							
			給与控除依頼に関する文書			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							
			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			総務	保管金	徴収金保管簿	5年
							現金等出納簿					現金等出納簿	
保管金等に関する文書	徴収金受領書	3年											
	徴収金保管依頼書												
		徴収金預り証受払簿											
	その他保管金等に関する文書	徴収金預り証			預り証原符	1年							
					その他保管金に関する文書								
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						
			個人情報ファイル簿			個人情報保護				個人情報ファイル簿			
		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						
			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	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			30年			
			秘密文書保管簿			秘密文書保管簿							

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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		
		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		
6	公印に関する事項	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		
			廃止公印簿			廃止公印簿	30年		
			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			
	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	総務	公印	公印管守事務引継書 公印等実地検査関係・検査結果	3年		
	その他公印に関する事	その他公印に関する文書	公印損傷等報告書	総務	公印	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	総務	会議・会同	検察長官会同	3年		
			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			
		各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する事	各検察庁間、関係機関との会議・会同に関する事	総務	会議・会同	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事	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	総務	会議・会同		1年未満	廃棄	

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)							
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	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			超過勤務命令に関する文書				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			管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績簿			6年			
			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	特殊勤務実績簿 犯則取締等手当実績整理簿 特殊勤務報告書 死体処理手当実績整理簿			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 死体処理手当実績整理簿	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 死体処理手当実績整理簿			6年			
											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
		休暇等に関すること	休暇等に関する文書			休暇簿	休暇簿			総務	勤務時間	休暇簿	完結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 計画表			病休者等報告書 年次休暇等使用計画表	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)	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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に係る特定日以後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	総務	勤務時間	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						

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			育児時間簿			育児時間簿	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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	代休日指定簿	完結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							
	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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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		
	その他勤務時間に関すること	その他勤務時間に関する文書	在宅当番日誌	総務	勤務時間	在宅当番日誌	完結した日に係る特定日以後1年		
休日等勤務日誌			休日等勤務日誌			1年			
休日勤務等割当表			休日勤務等割当表						
職員勤務状況報告			職員勤務状況報告			完結した日に係る特定日以後1年			
9	表彰・栄典に関する事項	栄典に関すること	春秋叙勲候補者の推薦手続に関する文書	総務	人事(表彰・栄典)	生存者叙勲手続	10年		
叙位・叙勲の詮議手続に関する文書			上申書 通知書			叙位叙勲上申手続			
表彰に関すること		各種表彰状の授与手続に関する文書	内申書 表彰決裁	総務	人事(表彰・栄典)	永年勤続表彰 検事正表彰 功績表彰	5年		
		各種感謝状の贈呈手続に関する文書	申出書 交付決定			感謝状			
10	厚生に関する事項	健康管理に関すること	健康診断の事後措置に関する文書	総務	厚生	健康診断事後措置記録票	離職した日に係る特定日以後5年		
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			健康管理者指名・解除 健康管理担当者指名・解除			健康管理者指名・解除 健康管理担当者指名・解除	指名又は委嘱が解除された日に係る特定日以後1年		

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		健康診断に関する文書	定期健康診断実施・結果 特別健康診断実施・結果			定期健康診断 特別健康診断	3年			
		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に係る実施要領等の内規に関する文書 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			心理的な負担の程度を把握するための検査に係る実施要領 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	5年			
		安全管理に関すること	安全管理者、安全管理担当者の発令等に関する文書	安全管理者指名・解除 安全管理担当者指名・解除	総務	厚生	安全管理者指名・解除 安全管理担当者指名・解除			指名が解除された日に係る特定日以後1年
		その他厚生に関すること	その他厚生に関する文書	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	総務	厚生	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			1年
11 防災・警備に関する事項	防災・防火に関すること	防災対策等防災業務の計画等に関する文書	防災業務計画 防災会議 防災訓練・教育	庶務	防災警備	防災業務計画 防災訓練・教育	5年			
		自衛消防訓練に関する文書	自衛消防訓練に係る文書			業務継続計画(合同委員会・代替職員指名等) 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			
		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 緊急一時避難施設の指定について				
		警備に関すること	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	庶務			防災警備

宇都宮地方検察庁事務局・総務課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
12 庶務に関する事項	庶務手続に関すること	安全運転管理者等に関する文書	安全運転管理者等に関する届出書	総務	庶務	安全運転管理者等に関する届出書	解任した日に係る特定日以後1年		
		その他庶務に関する文書	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			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	1年		
13 物品管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品の出納に関する文書	郵便書留簿	総務	物品管理	郵便書留簿	3年		
		その他物品管理に関する重要な文書	ICカード管理簿 庁用ETCカード管理簿 公務用ETCカード管理簿			ICカード管理簿 庁用ETCカード管理簿 公務用ETCカード管理簿	5年		
14 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		
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		
			事務取扱変更等の内議・報告			検察庁組織	5年		
		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	職員配置表 幹部職員一覧表 事務分担表		1年未満	廃棄			
	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	総務	組織	組織運営の検討に関する文書	3年	廃棄	
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			
			スマートフォン端末利用申請書			スマートフォン端末利用申請書			
		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		

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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	共通	例規		1年未満	廃棄		
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 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	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					
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	5年(起算日は、当該年度の翌年度7月1日)									
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										
歳入に関する文書	取納未済歳入額繰越計算書	取納未済歳入額繰越計算書	3年								

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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			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			
			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、当該年度の翌年度7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、当該年度の翌年度7月1日)		
		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 現金出納簿 タクシー乗車券受払簿 タクシー乗車券利用簿	歳出		債務負担額計算書 現金出納簿 タクシー乗車券受払簿 タクシー乗車券利用簿	5年		

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			支出負担行為差引簿 支出決定簿 支出負担行為計画示達表 支払計画表 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)証拠書類 前渡資金出納計算書及び同証拠書類 歳出決算純計額報告書 歳出決算見込額報告書			支出負担行為差引簿 支出決定簿 支出負担行為計画示達表 支払計画表 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)証拠書類 前渡資金出納計算書及び同証拠書類 歳出決算純計額報告書 歳出決算見込額報告書	5年(起算日は、当該年度の翌年度7月1日)		
		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) 小切手帳原符 国庫金振替書原符			小切手等検査簿 小切手帳原符 国庫金振替書原符	5年		
			予算増(減)額上申書 科目更正決議書			予算増(減)額上申書 科目更正決議書	5年(起算日は、当該年度の翌年度7月1日)		
			繰越計算書 繰越承認通知書 繰越額確定計算書 繰越済通知書			予算繰越関係書類			
			歳出に関する文書 過年度支出承認書 予算執行計画表 過年度支出上申書 国庫金振込請求書受領証書 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			過年度支出承認書 予算執行計画表 過年度支出上申書 国庫金振込請求書受領証書 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	3年		

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			振替済通知書			振替済通知書			
		給与控除依頼に関する文書	徴収依頼書			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			タクシー乗車券関係書類	1年		
			予算増(減)額通知			予算増(減)額通知	1年(起算日は、当該年度の翌年度7月1日)		
			支出決定通知確認決議書			支出決定通知確認決議書			
			零精算決議書			零精算決議書			
			訂正決議書			訂正決議書			
			取消決議書			取消決議書			
			訂正請求依頼決議書			訂正請求依頼決議書			
						給与に関する書類			
	債権の管理等に関すること	債権の管理等に關する重要な文書	債権みなし消滅整理報告書	主計	債権	債権みなし消滅整理報告書	5年	廃棄	
			債権管理計算書			債権管理計算書			
			債権管理簿			債権管理簿	当該年度の終了した日に係る特定日以後5年		
			履行延期申請書			債権履行延期の特約			
		債権の管理等に關する文書	債権現在額通知書			債権現在額通知書	3年		
			債権調査確認書			債権調査確認書			
		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		
	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	主計	保管金	現金出納簿	5年	廃棄	
			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			
			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			
			歳入歳出外現金出納計算書			歳入歳出外現金出納計算書	5年		
		保管金等に関する文書	保管金保管替通知書			保管金保管替通知書	3年		
			保管金払込書			保管金払込書			
			保管金払渡(払出)決議書			保管金払渡(払出)決議書			

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			保管金提出・受入通知書			保管金提出・受入通知書	当該年度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	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	文書発出簿			文書発出簿	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	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廃棄の記録			廃棄の記録	5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		
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	国有財産	国有財産台帳	用途廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄	
			国有財産台帳付属図面			国有財産台帳付属図面			
			境界確定協議書			境界確定協議書			
			国有財産台帳決議書			国有財産台帳決議書	5年		
			価格改定評価調査			価格改定評価調査	10年		
		公務員宿舍の現況に関する文書				宿舍現況記録	常用		
						宿舍現況記録(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			設計原図	当該建物等が存在しなくなった日の特定日以後1年		
			完成原図			完成原図			
			構造計算書	構造計算書					
			敷地調査報告書	敷地調査報告書					
			官公署届出書	官公署届出書					
			工事完成時受領書類	工事完成時受領書類					

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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		
			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 ビル管理法に係る書類			庁舎等管理簿 ビル管理法に係る書類	5年		
		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報告書	5年		

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			国有財産無償貸付状況計算書			国有財産無償貸付状況計算書			
		公務員宿舍管理に関する文書	明渡猶予申請書・承認書 宿舍損害賠償金軽減申請書・承認書 宿舍使用料徴収簿 宿舍料金明細表 公務員宿舍事務 国家公務員有料宿舍使用料金額表 宿舍使用料債権金額通知書 納入告知書発行依頼及び選付請求書 住宅事情調査 国有財産(宿舍)調査 宿舍現況調査 省庁別宿舍現況調査 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 宿舍損害賠償金軽減申請書・承認書 宿舍使用料徴収簿 宿舍料金明細表 公務員宿舍事務 国家公務員有料宿舍使用料金額表 宿舍使用料債権金額通知書 納入告知書発行依頼及び選付請求書 住宅事情調査 国有財産(宿舍)調査 宿舍現況調査 省庁別宿舍現況調査 貸与状況調査 所属職員の入居状況一覧表	3年		
		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 アスベスト調査結果報告書			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 アスベスト調査結果報告書			
							40年		

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)								
			国有財産減失き損報告書			国有財産減失き損報告書	30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							
			防災・防火に関すること			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			国有財産	防災警備	消防用設備点検	3年	
							防災管理対象物点検に係る文書					防災管理対象物点検		
						消防立入検査に関する文書	消防立入検査に係る文書					消防立入検査関係	1年	
			5 監査・監察に関する事項			監査・監察に関すること	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			会計検査の報告に関する文書	会計	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
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									
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	会計	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	会計	会議・会同	会計事務担当者ブロック協議会	1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8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)			
7 財産形成貯蓄に関する事項	財産形成貯蓄に関する事	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5年	廃棄	
		財産形成貯蓄等実施状況調査	財産形成貯蓄等実施状況調査			財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			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			控除証明書	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事	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	共済	個人型確定拠出年金	事業主証明書	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)	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			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			
9 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る仲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	会計	契約	契約に関する文書(契約に関する重要な経緯等)	契約が終了する日に係る特定日以後5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	
			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)の写し	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		
		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 業務等契約書 業務締結に関する文書 重要事項説明書	会計	契約	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
	契約に関する事	契約に関する文書	契約書	会計	契約	契約書	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8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)			
			請書 予定価格調書 見積書 納品書 支出負担行為決議書 契約に関する文書			請書 予定価格調書 見積書 納品書 支出負担行為決議書 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 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	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カード等管理簿	5年		
		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			
		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			
		物品の借受・返還に関する文書	物品借受決議書 物品返還決議書			物品借受決議書 物品返還決議書			

宇都宮地方検察庁会計課 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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	1年		
		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	会計機関発令簿	会計	会計機関	会計機関発令簿	10年	廃棄	
		会計機関の引継等に関する文書	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			会計機関引継書	3年	廃棄	
		取引関係通知に関する文書	取引関係通知書			取引関係通知書			
12	報告(会計)に関する事項	報告(会計)に関すること	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	会計	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	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8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)			
			支払遅延報告書 経理事故発生報告書			支払遅延報告書 経理事故発生報告書			
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 外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	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 外部電磁的記録媒体管理簿	3年 完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
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	共通	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	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	

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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	開示決定等の日に係る特定日以降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事	開示請求の事案管理に関する帳簿	事案管理簿	企画調査	情報公開	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	企画調査	個人情報保護	開示請求に基づく開示・不開示決定	開示決定等の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事	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	企画調査	個人情報保護	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	企画調査	補償・賠償	国家賠償請求事件記録	訴訟が終結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事	国家賠償等を把握するための帳簿	事件簿、整理簿	企画調査	補償・賠償	国家賠償等訴訟事件簿	当該年度分が完結した日に係る特定日以後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	企画調査	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		

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
						性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律(以下「性的姿態撮影等処罰法」という。)に基づく審査申立			
	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	企画調査	請願・請求・申立	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	
	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	訴状 期日呼出状	企画調査	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	以下について移管や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	
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							
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	計画の立案に関する調査研究文書	調査資料	企画調査	研修	検事研究・研修 副検事研修	完了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
		計画を制定又は改廃するための決裁文書	計画案			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 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			
		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						
						情報システム管理 研修			
	その他研修等に関すること	その他研修等に関する文書		企画調査	研修	研修等に関する調査・回答	1年		

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)						
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				訓令(自庁) 通達(自庁) 通知(自庁) 事務連絡(自庁)				10年 5年 3年 1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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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									
		訓令・通達	訓令 通達 通知 事務連絡 例規集			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	共通	例規		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	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			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 文書運付簿			文書発送簿 文書運付簿				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	廃棄	
			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廃棄の記録	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	廃棄日録	企画調査	文書	行政文書廃棄報告書	5年						

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		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 移管に関する決裁文書及びその資料 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	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 移管に関する決裁文書及びその資料 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			廃棄協議等(レコードスケジュール付与状況、延長、廃棄)	完了した日に係る特定日以後5年			
						公文書の移管				
						行政文書管理規則第26条に基づく報告書等				
		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	共通	文書	標準文書保存期間基準の制定・改正	完了した日に係る特定日以後10年	常用		
						標準文書保存期間基準				
		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			
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	1年									
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・監察の実施、結果に関する文書	監査計画 監査結果報告 監査に関する出張報告書 監査実施通知 監査実施結果通知	監査	監査	最高検察庁事務監査	5年	廃棄		
						高等検察庁事務監査				
						自庁監査				
						事務監査情報				1年
				監察	監察結果報告	5年				

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)					
						監察結果一覧	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	監査	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								
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	出納官吏等検査員指名			3年					
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報告書								
		会計事務監査実施状況調査書		監査(会計)	会計事務監査実施状況調査書						
	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	監査	検査	検査員指定簿	1年	廃棄			
			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	完結した日に係る特定期日以後5年	廃棄			
			整理簿			整理簿				5年	
		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(月表) 統計報告(年表)	完結した日に係る特定期日以後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	検察官会議(上級庁主催) 検察官会議(自庁) 検察官会議(他機関主催) 検察事務官会議(上級庁主催)	3年	廃棄			

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
						検察事務官会議 (自庁) 検察事務官会議 (他機関主催)			
		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						
	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		企画調査	会議・会同	事務担当者協議会 (上級庁主催) 事務担当者協議会 (自庁)	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	企画調査	会議・会同		1年未満		
9	検察庁内における委員会等に関する事項	委員会等の決定内容又は了解に関する重要な経緯	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	企画調査	企画調査		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	検察広報	広報活動	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 各種イベントに関する文書	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			

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
					会議・会同	事務担当者協議会			
12 情報公開事務及び個人情報保護事務に関する事項	個人情報保護事務に関すること	個人情報等保護事務全般に関する文書	保有個人情報等の点検の実施通知、結果報告等 報告書	企画調査	個人情報保護	保有個人情報等の点検	3年	廃棄	
			業務委託に係る保有個人情報等の検査結果			保有個人情報等保護管理規程に基づく報告等	5年		
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	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(法務省管理以外の外部電磁的記録媒体の利用許可申請書)			情報セキュリティインシデント(の可能性)発生報告書等			
			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			
		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	完結した日に係る特定日以後3年		
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	検察審査会勧告書等	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帳簿			整理表、事件簿	検審事件整理表		
	その他検察審査会に関すること	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文書」は不起訴処分が存在しない場合の議決書謄本等が該当
				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	当該年度分が完結した日に係る特定日以後3年	廃棄	
			被疑者補償の把握に関すること			被疑者補償を把握するための帳簿			

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
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	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	
18	図書・資料の管理に関する事項	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			検察研究資料			
			検察研究叢書			検察研究叢書			
	法務研究報告書	法務研究報告書							
	検察研究調査報告書	検察研究調査報告書							
	執務に関する図書・資料	検察資料	検察資料			検察資料	5年		
		研修教材	研修教材			研修教材			
		図書台帳	図書台帳			図書台帳			
		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 合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	常用	廃棄	

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
						統計サブシステム データファイル			
		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		
		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管理台帳 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) 光学ディスク制御変更申請書 グループメール利用申請書 Microsoft365共有アカウント発行等申請書 ダウンロード申請書			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) 光学ディスク制御変更申請書 グループメール利用申請書 Microsoft365共有アカウント発行等申請書 ダウンロード申請書	1年		

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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		
	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	情報システム管理	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		
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	情報システム管理	システム開発・管理	コンピュータ名・IPアドレス等管理表 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)	1年			
	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	当該年度分が完了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	統計	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			

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)				
	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			
			徴収年表 納付義務者別未済金額調 徴収月表	統計	徴収	徴収年表 納付義務者別未済金額調 徴収月表	1年			当該年度分が完了した日に係る特定日以後1年
							印紙納付調査書			
	報告(検務)	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	当該年度分が完了した日に係る特定日以後1年	廃棄		
22	特定秘密の管理に関する事項	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	完了した日に係る特定日以後30年	廃棄		
			特定秘密保全教育資料 保全教育の企画・立案に係る判決文書 保全教育実施結果の報告書類	企画調査	特定秘密	特定秘密保全に関する教育	3年			
			特定秘密の指定等に係る通知又は周知文書	企画調査	特定秘密	通知書・周知書	5年			
			検査の企画・立案に係る判決文書 検査結果の報告書類	企画調査	特定秘密	検査結果	3年			
23	重要経済安保情報の管理に関する事項	重要経済安保情報の指定等が法等に従っていない場合の通報の受理及び処理に関する文書	通報内容に関する書類 通報の処理方針に係る判決文書 通報内容に係る調査に関する文書 通報処理結果の通知に関する文書 通報処理についての内閣府独立公文書管理監に対する報告に関する書類	企画調査	重要経済安保情報	通報の受理及び処理	5年	廃棄		

宇都宮地方検察庁企画調査課・監査室・検察広報 標準文書保存期間基準

令和8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)			
	適性評価の実施	①適性評価の実施に関する事項のうち、適性評価実施責任者が作成又は取得した文書	評価対象者名簿 適性評価実施承認通知書 同意書 不同意書 同意取下書 質問票 調査票 適性評価のための照会書 適性評価実施結果等通知書 誓約書	企画調査	重要経済安保情報	認定・結果通知等	適性評価の結果を通知した日又は適性評価の手続を中止する旨通知した日に係る特定日以後10年(ただし、不同意又は同意取下書の提出があつた場合は、当該書面が提出された日に係る特定日以後3年)		
		②適性評価の実施に関する事項のうち、重要経済安保情報管理者が作成又は取得した文書	候補者名簿 適性評価実施承認通知書 適性評価実施結果等通知書(重要経済安保情報を漏らすおそれがないと認められた旨の通知に係る文書等に限る。) 名簿不登載通知			適性評価実施結果等通知			
	適性評価に関する苦情処理	適性評価についての苦情の中出及びその処理に係る文書	苦情処理結果通知書	企画調査	重要経済安保情報	苦情処理結果	苦情処理の結果を通知した日に係る特定日以後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8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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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	共通			例規	
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等発受簿			文書通付簿 文書発出簿 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				
		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				

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
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後3年	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の運用管理に関する文書	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	共通	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	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	共通	システム開発・管理	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
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希望申出書(甲)	完了した日の翌年度4月1日から10年		
			加害者処遇状況等通知に関する連絡書(甲)(丁)の写し			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	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		受刑者釈放通知制度関連						

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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関係文書把握簿 死刑執行に関する通知を実施するための文書			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関係文書把握簿 被害者等に対する死刑執行に関する通知制度	1年 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 令状事務に関すること	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 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 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 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 令状	事件 令状	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 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 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 完結した日に係る特定日(1月1日)以後3年 1年	廃棄 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	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	

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
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	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		
			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重要な文書	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			裁判執行領置票	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(証拠品)	3年		
その他証拠品に関する文書	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							
再審請求事件に関する通知書	再審請求事件に関する通知書	再審請求事件に関する通知書							
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	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 死刑確定者の再審請求について 刑事施設等からの照会書(意見)	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄		
		刑事施設等からの照会書(意見)			刑事施設等からの照会書(意見)				
		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			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				

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			送付移送に関する照会回答			送付移送に関する照会回答	1年		
		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(執行)	3年		
		自由刑の執行のための出国制限に関する文書							
		その他執行に関する文書	刑執行猶予言渡し取消通知書 刑執行不能決定書 自由刑執行指揮 執行指揮書通付簿			刑執行猶予言渡し取消通知書 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		
			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	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)			
		徴収金の裁判の執行のために行う令状請求に係る文書	拘置請求通付票 勾引状交付簿			拘置請求通付票 勾引状交付簿			

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		徴収金の裁判の執行のための出国制限に関する文書							
		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				完結した日に係る特定日以後1年		
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	犯歴票	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	既決犯罪通知書			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 欠格事由に関する照会に係る文書	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 欠格事由に関する照会に係る文書			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 欠格事由に関する照会・回答			
恩赦事務に関すること	恩赦に関する文書	恩赦上申簿	恩赦上申簿	犯歴	恩赦	恩赦上申簿	1年		
		上申書 通知書 送付書 カード 名簿	上申書 通知書 送付書 カード 名簿			恩赦関係書類綴			
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	閲覧に関する決定書	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	

宇都宮地方検察庁検務部門 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		補償請求事件記録の管理に関する重要な文書	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 刑事参考記録等に関する指定の通知			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 刑事参考記録等に関する指定の通知	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 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 不起訴記録閲覧に関する綴 記録関係書類 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	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	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	3年	廃棄	
		その他共助に関する文書	執行指揮囑託書			証拠品処分囑託書	1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8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)			
			移送指揮嘱託書			移送指揮嘱託書			
	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	整理簿	検務	手配	処罰・捜査手配整理簿	3年	廃棄	
		その他手配に関する文書	通知書			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			

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8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	以下について移管(それ以外は廃棄。) ・自庁において独自に作成・発出された文書	
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	共通	例規		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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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	共通	例規		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	

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8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)			
		発送した文書を把握するための帳簿 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	文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿 秘密文書管理簿 秘密文書等処理簿 廃棄目録 標準文書保存期間基準			文書発送簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿 秘密文書管理簿 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	1年 当該年度分が完結した日に係る特定日以後5年 30年 5年 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 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 刑事局長通達及び最高検察庁総務部長通知の事務報告 その他事務報告に関する文書	報告書	事件管理	報告(事件) 報告(統計) 報告(事務) 報告(その他)	事件報告 統計報告 事務報告 捜査(その他)	完了した日に係る特定日以後5年 完了した日に係る特定日以後1年 1年	廃棄
5	会議・会合に関する事項	各検察庁間、関係機関との会議・会合に関する重要な経緯	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た文書	開催通知 決定・了解文書	共通	会議・会合 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) 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)	3年 1年	廃棄	
		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		共通	会議・会合 事務担当者協議会	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8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)			
	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	共通	会議・会同		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文書	特殊勤務報告書	共通	勤務時間	特殊勤務報告書	6年	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	完結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	共通	システム開発・管理	端末持ち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	共通	システム開発・管理	端末持ち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	
		完結ソフトウェア・ライセンス管理台帳	共通	システム開発・管理	完結管理台帳	1年	廃棄		
		端末構成変更届	共通	システム開発・管理	端末構成変更届	1年	廃棄		
		端末持ち出しに関する文書	共通	システム開発・管理	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	廃棄		
	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	共通	システム開発・管理	事務連絡参考送付作業依頼		1年未満	廃棄		
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	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	事件管理	記録	弁護士法23条の2に基づく照会	1年	廃棄	
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	事件管理	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	事件管理	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	事件管理	報告(捜査・公判)	その他事件報告に関する文書	1年	廃棄	
		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	事件管理	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)	

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8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)			
		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		事件管理	捜査(資料)	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8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 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	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	共通	例規		1年未満	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	研修員選定 実施要領	共通	研修	関東信越国税局職員派遣研修	3年	廃棄			
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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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	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	共通	例規		1年未満	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				

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8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)			
			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		
5	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	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(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(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)			
6	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	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	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	刑事	手配	処罰・捜査手配整理簿	3年	廃棄	
7	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	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	

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8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)				
	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	刑事	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	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		捜査(資料)		1年未満			
		通訳人情報に関する文書	通訳人登録に係る資料等			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			
					通訳人セミナー参加者推薦依頼等		通訳人セミナー			3年
	捜査・公判遂行に関すること	その他捜査・公判遂行に関する文書		刑事	捜査(その他)	その他捜査に関する書類	1年			
	事件の調査・照会に関すること	その他事件の調査・照会に関する文書		刑事	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	刑事	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			
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	共通	会議・会同	全国会同 会議・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			他の行政機関との会議				
9	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	その他システムの運用管理に関する文書	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	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				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			

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8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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、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								
		訓令・通達	訓令 通達 通知 例規集			例規(上級庁)	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	共通	例規		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			
		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 協議内容	共通	会議・会同	公判担当検事会 裁判所との協議	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	開催通知 協議内容	共通	会議・会同	意見交換会			1年	
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	完結した日に係る特定日以後3年	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			

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8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)				
	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	共通	システム開発・管理	端末の持ち出し許可等許可に関する文書	5年	廃棄		
6	捜査・公判に関する事項	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	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	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	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		公判	公判(遂行)	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8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	共通	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		共通	被害回復給付金	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	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) 検察官研修(中央)(地方)(自庁)(人事院)	3年	廃棄	
		その他研修等に関する文書				その他研修に関する文書			
	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	※延長保存中の例規から抜き出した例規については、保存期間を「例規を抜き出した年度の翌年度末日まで」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				常用		
		訓令・通達等	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		

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8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)			
	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	共通	例規		1年未満	廃棄	
4	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	
		発送した文書を把握するための帳簿	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	1年		
		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 共通	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事項	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	医療観察に関する事項	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 社会復帰支援	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 医療観察に係る裁判書 謄本			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			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	1年	

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8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)				
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8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				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 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 原符・領収済報告書 領収証書用紙等受払簿	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事	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			
保管金に関する事	保管金等に関する重要な文書	保管金有価証券受払簿	現金出納簿	会計	保管金	保管金有価証券受払簿	5年	廃棄		
			現金等出納簿			現金等出納簿				
			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				
			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				

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)					
		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				
			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	会計	保管金	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					
		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 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	監査	検査(会計)	物品定期・交替・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)		

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		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	会議・会同に関する事項	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文書	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	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文書	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			
			出勤簿に関する文書	出勤簿			出勤簿			
	休暇等に関する事項	休暇等に関する文書	休暇等に関する文書	休暇簿	総務	勤務時間	休暇簿	完結した日に係る特定日以後3年		
				休暇簿(介護休暇用)			指定期間の末日の翌日から3年			
				休暇簿(介護時間用)			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			
	勤務時間の割振りに関する事項	勤務時間の割振りに関する文書	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	総務	勤務時間	申告・割振り簿(フレックスタイム)	3年			
	テレワーク・在宅勤務に関する事項	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	総務	勤務時間	テレワーク勤務管理表	勤務の期間が終了した日に係る特定日以後3年			
	代休日・週休日に関する事項	代休日・週休日に関する文書	代休日・週休日に関する文書	代休日指定簿	総務	勤務時間	代休日指定簿	完結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		
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		

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)						
	早出遅出勤務に関する事 項	早出遅出勤務の管理に関する文書	早出遅出勤務管理簿	総務	勤務時間	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					
		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					
	休憩時間変更に関する事 項	休憩時間変更に関する文書	休憩時間変更事由申出書	総務	勤務時間	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・防火に関する事 項	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				
		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			消防用設備点検庁舎使用・点検確認報告書 小山区検察庁庁舎使用・整理簿	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					
	警備に関する事 項	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	総務	防災警備	その他警備に関する文書	1年未満					
8 庶務に関する事 項	庶務手続に関する事 項	その他庶務に関する文書	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				
		物品の管理に関する事 項	物品管理簿等			物品供用簿	会計			物品管理	物品供用簿	常用
		その他物品管理に関する重要な文書	ICカード管理簿 庁用ETCカード管理簿 公務用ETCカード管理簿			総務	物品管理			ICカード管理簿 庁用ETCカード管理簿 公務用ETCカード管理簿	5年	
9 物品管理に関する事 項	物品の管理に関する事 項	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	3年	廃棄				
		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	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						

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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	会計機関に関する文書	支出官引継書	会計	会計機関	会計機関引継書	3年	廃棄	
11	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			
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項	端末持ち出しに関する文書			共通			
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	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)			
			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 加害者の拘留刑に関する通知書 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 加害者の拘留刑に関する通知書 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

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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		
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 措置結果通知	検務	検察審査会	検察審査会事件関係綴	5年	廃棄	
		検察審査会に対する回答をするための決裁文書	整理簿、事件簿			検審事件整理表			
		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							
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			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	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			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			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	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						

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			少年事件審判結果通知書						
	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	検務	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		
	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 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	検務	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	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年 10年	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8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)			
		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			
		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 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 再審請求事件に関する 通知書 再審事件確定通知書			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 再審請求事件に関する 通知書 再審事件確定通知書	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 刑事施設等からの照会 書(意見)	検務	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 刑事施設等からの照会 書(意見)	完結した日 の翌年度4 月1日から 5年	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8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)			
		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)	検務	徴収	徴収金指揮印票 徴収金指揮印票(仮納付)	10年	廃棄	
		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		
		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			納付済証(原符) 徴収・収納済通知書	1年		

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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運付簿 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			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運付簿 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			
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	検務	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	検務	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	検務	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			

宇都宮地方検察庁栃木支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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	検務		
		その他共助に関する文書	執行指揮囑託書			証拠品処分囑託書	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	事件管理	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		事件管理	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8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	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	総務	庶務	外出管理簿	5年			
		債権の管理等に関する文書	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	当該年度の終了した日に係る特定日以降5年	廃棄	
		保管金に関する文書	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	総務			保管金	小切手等検査簿					
徴収金保管簿					徴収金保管簿					
現金等出納簿					現金等出納簿					
徴収金預り証受払簿					預り証受払簿					
保管金等に関する文書	徴収金預り証	3年								
その他保管金等に関する文書	預り証原符			1年	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	文書発出簿 文書通付簿 捜査関係事項照会書等発受簿	1年			

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)					
		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	
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	監査	検査(会計)	物品定期・交替・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			
			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	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				総務
		休暇等に関すること	休暇等に関する文書	休暇簿	総務	勤務時間	休暇簿	完結した日に係る特定日以後3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8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)				
	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	総務	勤務時間	テレワーク勤務管理表	勤務の期間が終了した日に係る特定日以後3年	廃棄		
		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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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	1年			
	警備に関すること	警備に関する文書	警備に関する報告書	総務	防災警備	警備報告書	1年			
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	物品管理簿等	物品供用簿	会計	物品管理	物品供用簿	常用	廃棄		
		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			
			庁用ETCカード管理簿			庁用ETCカード管理簿				
			公務用ETCカード管理簿			公務用ETCカード管理簿				
		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	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						
物品の供用に関する文書	物品供用換申請書			物品供用換申請書						

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)				
			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		
10	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届出書	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こと	端末持ち出しに関する文書			共通	システム開発・管理			端末の持ち出し許可等許可に関する文書
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	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			加害者処遇状況等通知希望申出書(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	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	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			整理簿、事件簿				検審事件整理表

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
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	1年		
送付書					審判結果通知書				
整理簿					起訴状謄本・略式命令不送達通知受理事件簿	1年			
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	検務	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關する重要な文書	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						

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		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			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関する重要な文書			裁判執行領置票	裁判執行領置票			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
		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	1年			
			囑託書							
			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	検務	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	完了した日に係る特定日以後5年	廃棄			
		刑事施設等からの照会書(意見)			刑事施設等からの照会書(意見)					
	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	印紙納付書	検務	徴収	印紙納付書	10年	廃棄			
		徴収金指揮印票			徴収金指揮印票					
		徴収金指揮印票(仮納付)			徴収金指揮印票(仮納付)					

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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 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	検務	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	検務	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	検務	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			保管期間延長記録目録 廃棄認可申請書	3年		

宇都宮地方検察庁足利支部 標準文書保存期間基準

令和8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)				
		の管理に関する文書	特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録			特別処分記録目録 保存期間延長不起訴記録目録				
		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				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 執行指揮嘱託書				検務 共助
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	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	事件管理	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		事件管理	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8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 収入金現金出納計算書 徴収簿 歳入金調定原簿	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 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				
	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	現金出納簿 小切手等検査簿 国庫金振替書原符	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
							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						
	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						

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8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)			
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	廃棄日録			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	検査書	監査	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		
		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					

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8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)			
	出勤簿に関すること	出勤簿	出勤簿	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	テレワーク勤務管理表	勤務の期間が終了した日に係る特定日以後3年	廃棄	
	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	総務	勤務時間	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			
	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	総務	勤務時間	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			1年
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	
			庁用ETCカード管理簿			庁用ETCカード管理簿			
			公務用ETCカード管理簿			公務用ETC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	常用			
	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			

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8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)					
		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	会計機関に関すること	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			
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こと	外部電磁的記録媒体等を管理する帳簿	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			
			録音・録画記録媒体使用簿			録音・録画記録媒体使用簿	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	共通	システム開発・管理	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							
						検審事件整理表	当該年度分が完了した日に係る特定日以後5年				

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8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)			
14 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	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 没収保全カード 追徴保全カード			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 通告欠如事件記録送付簿 没収保全カード 追徴保全カード	3年 完結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 不起訴処分等告知書 依頼書 回答書			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	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	検務	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	検務	証拠品	領置票 領置票整理簿 没収裁判処理簿	完結した日に係る特定日(1月1日)以後10年 10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8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)			
		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	3年		
		その他証拠品に關する文書	整理簿 逕付簿 引継書 囑託書 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 証拠品関係書類	1年		
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	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	検務	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	完了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			3年
		その他執行に關する文書			確認書 執行指揮書逕付簿	刑の執行に關する確認書類 執行指揮書逕付簿			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			完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年

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8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)				
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	検務	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)				
			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
徴収事務に関すること		その他徴収に関する文書	徴収・収納済通知書	検務	手配	徴収・収納済通知書	1年	廃棄		
			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連付簿			労役場留置執行指揮等連付簿				
			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							
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	既済関係書類	検務	手配	徴収金既済関係書類	3年	廃棄		
			未済関係書類			徴収金未済関係書類				完結した日に係る特定日以後1年
恩赦事務に関すること		恩赦に関する文書	上申書	検務	恩赦	恩赦関係書類綴	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8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)			
	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	検務	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		
		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 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			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 記録媒体保管簿 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	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	3年	廃棄	
		その他共助に関する文書	執行指揮囑託書			移送指揮囑託書 証拠品処分囑託書	1年		
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	裁判結果票	事件管理	公判(遂行)	裁判結果票(甲)		

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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			
		訓令・通達等	訓令 通達 通知 事務連絡			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	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				
	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	原符・領収済報告書	領収証書用紙等受払簿	原符・領収済報告書	総務	庶務	原符・領収済報告書	5年			
				領収証書用紙等受払簿			領収証書用紙等受払簿				
				外出管理簿			外出管理簿				
				歳入・歳出外現金出納計算書			歳入・歳出外現金出納計算書				5年
				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	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			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					
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			

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
		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	廃棄日録			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	監査	検査(会計)	物品定期・交替・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	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				
出勤簿に関すること	出勤簿	出勤簿	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	休暇簿	完結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	総務	勤務時間	テレワーク勤務管理表	勤務の期間が終了した日に係る特定日以後3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8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)			
	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	総務	勤務時間	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	総務	勤務時間	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			
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	

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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 不起訴処分等告知書 依頼書 回答書			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	検務	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	検務	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 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			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		

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
			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 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 証拠品関係書類	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	検務	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	完了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 収容関係書類 自由刑未執行関係書類 不提出記録貸出			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	1年 完了した日に係る特定日(1月1日)以後1年		

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
	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	検務	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)			
			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			
			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			
	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)	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			

宇都宮地方検察庁真岡支部 標準文書保存期間基準

令和8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)			
	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	検務	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	検務	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	3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 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		
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	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	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	検務	共助	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	事件管理	公判(遂行)	裁判結果票(甲)	5年		