

北海道厚生局社会保険審査官室 標準文書保存期間基準(保存期間表)

文書管理者:社会保険審査官室長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置					
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯														
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)不服申立てに関する審査請求における検討その他の重要な経緯	①審査請求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 ・録取書	審査請求	審査請求に対する決定 (国民年金) (厚生年金保険) (健康保険) (船員保険)	平成〇年度決定 (国民年金) (厚生年金保険) (健康保険) (船員保険)	決定後10年	-	廃棄					
		②決定をするための文書その他当該決定に至る過程が記録された文書	・決定書 ・保険者提出の資料 ・意見書 ・口頭意見陳述申出書 ・資料の閲覧申請書											
		③審査請求が取り下げとなった過程が記録された文書	・取下書 ・原処分変更通知							審査請求の取り下げ	平成〇年度取り下げ			
	(2)国を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書(十五の項イ)	・訴状 ・期日呼出状	-	-	-	訴訟終了後30年	-	廃棄					
		②訴訟における主張又は立証に関する文書(十五の項ロ)	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	-	-	-	-	-	-					
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	-	-	-	-	-	-					
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)不服申立てに関する審査請求における検討その他の重要な経緯	①審査請求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 ・録取書	審査請求	審査請求に対する決定 (国民年金) (厚生年金保険) (健康保険) (船員保険)	平成〇年度決定 (国民年金) (厚生年金保険) (健康保険) (船員保険)	決定後10年	-	廃棄					
		②決定をするための文書その他当該決定に至る過程が記録された文書	・決定書 ・保険者提出の資料 ・意見書 ・口頭意見陳述申出書 ・資料の閲覧申請書											
		③審査請求が取り下げとなった過程が記録された文書	・取下書 ・原処分変更通知							審査請求の取り下げ	平成〇年度取り下げ			
	(2)国を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書(十五の項イ)	・訴状 ・期日呼出状	-	-	-	訴訟終了後30年	-	廃棄					
		②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項ロ)	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	-	-	-	-	-	-					
		③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・判決書 ・和解調書	-	-	-	-	-	-					
その他の事項														
3 文書の管理に関する事項	文書の管理等	①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 ・標準文書保存期間基準	文書管理	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	常用	-	廃棄					
		②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿							受付簿	受付簿(平成〇年度)	5年	-	廃棄
		③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿							-	-	30年	-	廃棄
		④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	・移管・廃棄簿等							移管・廃棄簿等	移管・廃棄簿等(平成〇年度)	30年	-	廃棄
4 社会保険審査官室における報告に関する事項	報告関係	統計報告	・月例報告	報告	月例報告	月例報告	5年	-	廃棄					
5		その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。												