

北海道厚生局麻薬取締部調査総務課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：調査総務課長

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																											
11 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)行政手続法第2条第3号の許認可等(以下「許認可等」という。)に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	・審査案 ・理由	許可	シアセチルモルヒネ研究許可 麻薬原料植物栽培許可 麻薬携帯輸出入許可 けし栽培許可 けしがら輸入・輸出許可 あへん廃棄の許可 大麻譲渡許可 覚せい剤譲渡・譲受許可 覚せい剤施用許可	○年度 シアセチルモルヒネ研究許可 ○年度 麻薬原料植物栽培許可 ○年度 麻薬携帯輸出入許可 ○年度 けし栽培許可 ○年度 けしがら輸入・輸出許可 ○年度 あへん廃棄の許可 ○年度 大麻譲渡許可 ○年度 覚せい剤譲渡・譲受許可 ○年度 覚せい剤施用許可	許認可等 の効力消滅後5年	2(1)①11(2)	以下については移管(それ以外は廃棄。以下同じ) ・国籍に関するもの																		
				進達・許可	覚せい剤製造許可 大麻輸入許可 大麻輸出許可 鑑識用麻薬等交付・廃棄関係	○年度 覚せい剤製造許可 ○年度 大麻輸入許可 ○年度 大麻輸出許可 ○年 鑑識用麻薬等交付・廃棄関係																					
				証明	輸入けし種子・大麻種子熱処理証明	○年度 輸入けし種子・大麻種子熱処理証明																					
	(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項)	・処分案 ・理由	指導・監督	行政処分	○年度 行政処分	5年	2(1)①11(3)	廃棄																		
(5)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	①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(十四の項イ) ②審議会等文書(十四の項ロ) ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十四の項ハ) ④裁決書又は決定書(十四の項ニ)	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書	指導・監督	行政処分	○年度 行政処分	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①11(5)	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。																			
									(6)国又は行政機関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) ②訴訟における主張又は立証に関する文書(十五の項ロ) ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	総括	訴訟	地方厚生局麻薬取締部訴訟	訴訟終結後10年	2(1)①11(6)	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。										
																		12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	・審査案 ・理由 ・開示請求	免許	麻薬元卸売業者免許 家庭麻薬製造業者免許 向精神薬輸入業者免許 向精神薬輸出業者免許 向精神薬製造製剤業者免許 向精神薬使用業者免許	麻薬元卸売業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分) 家庭麻薬製造業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分) 向精神薬輸入業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分) 向精神薬輸出業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分) 向精神薬製造製剤業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分) 向精神薬使用業者免許(○年免許 有効期間○年末まで分)	許認可等 の効力消滅後5年	2(1)①12(2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの

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
				指定	覚せい剤原料輸入業者指定 覚せい剤原料輸出業者指定 覚せい剤原料製造業者指定	覚せい剤原料輸入業者指定(〇年指 定 有効期間〇年末まで分) 覚せい剤原料輸出業者指定(〇年指 定 有効期間〇年末まで分) 覚せい剤原料製造業者指定(〇年指 定 有効期間〇年末まで分)			
				進達・免許	麻薬輸入業者免許 麻薬輸出業者免許 麻薬製造業者免許 麻薬製剤業者免許	麻薬輸入業者免許(〇年免許 有効 期間〇年末まで分) 麻薬輸出業者免許(〇年免許 有効 期間〇年末まで分) 麻薬製造業者免許(〇年免許 有効 期間〇年末まで分) 麻薬製剤業者免許(〇年免許 有効 期間〇年末まで分)			
				進達・指定	覚せい剤製造業者指定 国の開設する覚せい剤施用機関指定	覚せい剤製造業者指定(〇年指定 有効期間〇年末まで分) 国の開設する覚せい剤施用機関指定 (北海道〇〇-〇)(平成〇年指定)			
				登録	登録	向精神薬試験研究施設設置者登録 (〇年登録分)			
				許可	家庭麻薬製造許可 麻薬譲渡許可 向精神薬輸入許可 向精神薬輸出許可 向精神薬特定地域輸出許可 麻薬等特別搬入許可 麻薬等運送承認 覚せい剤原料輸入許可 覚せい剤原料輸出許可 けしがら輸入・輸出許可 あへん廃棄の許可	〇年度 家庭麻薬製造許可 〇年度 麻薬譲渡許可 〇年度 向精神薬輸入許可 〇年度 向精神薬輸出許可 〇年度 向精神薬特定地域輸出許可 〇年度 麻薬等特別搬入許可 〇年度 麻薬等運送承認 〇年度 覚せい剤原料輸入許可 〇年度 覚せい剤原料輸出許可 〇年度 けしがら輸入・輸出許可 〇年度 あへん廃棄の許可			
				進達・許可	麻薬輸入許可 麻薬輸出許可 麻薬製造許可 麻薬製剤・小分許可 麻薬譲渡許可	〇年度 麻薬輸入許可 〇年度 麻薬輸出許可 〇年度 麻薬製造許可 〇年度 麻薬製剤・小分許可 〇年度 麻薬譲渡許可(麻薬輸入業 者・麻薬製造業者・麻薬製剤業者分)			
				証明	向精神薬輸入証明 向精神薬輸出証明 習慣性医薬品輸入証明 習慣性医薬品輸出証明 麻黄輸入証明	〇年度 向精神薬輸入証明 〇年度 向精神薬輸出証明 〇年度 習慣性医薬品輸入証明 〇年度 習慣性医薬品輸出証明 〇年度 麻黄輸入証明			
				届出	麻薬向精神薬原料輸出入業者 特定麻薬向精神薬原料製造業者 麻薬向精神薬原料輸入届 麻薬向精神薬原料輸出届・事前通告 麻薬等原料輸入・輸出入業者業務届出 受理証明 向精神薬輸入完了報告 向精神薬輸出届 向精神薬輸出完了報告 向精神薬取扱責任者届 免許失効時の届出(麻薬) 指定失効時の届出(覚せい剤、覚せい 剤原料) 許可/免許失効時の届出(あへん、け しがら) 疑わしい取引の届出	麻薬向精神薬原料輸出入業者 特定麻薬向精神薬原料製造業者 〇年度 麻薬向精神薬原料輸入届 〇年度 麻薬向精神薬原料輸出届・ 事前通告 〇年度 麻薬向精神薬原料輸入・輸 出入業者業務届出受理証明書 〇年度 向精神薬輸入完了報告 〇年度 向精神薬輸出届 〇年度 向精神薬輸出完了報告 〇年度 向精神薬取扱責任者届 〇年度 免許失効時の届出(麻薬) 〇年度 指定失効時の届出(覚せい 剤、覚せい剤原料) 〇年度 許可/免許失効時の届出(あ へん、けしがら) 〇年度 疑わしい取引の届出			

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
				裏書返送	向精神薬輸出許可証明書裏書返送	○年度 向精神薬輸出許可証明書裏書返送			
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書(十二の項)	・処分案 ・理由	指導・監督	行政処分	○年度 行政処分	5年	2(1)①12(3)	廃棄
	(5)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	①不服申立書又は口頭による不服申立における陳述の内容を録取した文書(十四の項イ) ②審議会等文書(十四の項ロ)	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	指導・監督	行政処分	○年度 行政処分	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(5)	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取りまとめたもの
	(6)国又は行政機関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) ②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項) ③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	総括	訴訟	地方厚生局麻薬取締部訴訟	訴訟終結後10年	2(1)①12(6)	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
その他の事項									
15	予算及び決算に関する事項	(2)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(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	①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(二十二の項イ) ・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿	支払一般	予算示達 前渡資金交付請求 前渡資金支払日計表 前渡資金残高報告 国庫金振込 債権管理 当座小切手原符 麻薬取引用経費	○年度 予算示達 ○年度 前渡資金交付請求 ○年度 前渡資金支払日計表 ○年度 前渡資金残高報告 ○年度 国庫金振込 ○年度 債権管理 ○年度 当座小切手原符 ○年度 麻薬取引用経費	5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・財政法第三十七条第一項の規定による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の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した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を含む。) ・財政法第三十七条第三項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。)
		②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類(二十二の項ロ)	・計算書 ・証拠書類 (※会計検査院保有のものを除く。)	支払一般	前渡資金出納計算書 前渡資金支払証拠書類 麻薬取締活動費支払証拠書類	○年度○月分 前渡資金出納計算書 ○年度○月分 前渡資金支払証拠書類(写) ○年度 麻薬取締活動費支払証拠書類			
		③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書(二十二の項ハ)	・意見又は処置要求 (※会計検査院保有のものを除く。)	管理	監査	○年度 監査			
		⑥物品の購入に関する決裁文書など	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書	管理	物品購入等要求書 契約伺	○年度 物品購入等要求書 ○年度 契約伺			
		⑦現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿 ・現金払込書(原符) ・現金領収証書(原符) ・決裁文書	支払一般	現金出納簿・科目別整理簿 麻薬取締経費現金出納簿・概算払整理簿 報償費	○年度 現金出納簿・科目別整理簿 ○年度 麻薬取締経費現金出納簿・概算払整理簿 ○年度 報償費			

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
					小切手・国庫金振替書整理簿 小切手原簿冊綴 国庫金振替書	○年度 小切手・国庫金振替書整理簿 ○年度 小切手原簿冊綴 ○年度 国庫金振替書	10年		
		⑧出張の旅費の支払いに関する文書	・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿	出張	出張旅費受領委任状 出張旅費受領簿	○年度 出張旅費受領委任状 ○年度 出張旅費受領簿	5年		
		⑨会計機関等の任免に関する事		管理	検査書 引継書	○年度 物品関係検査書 ○年度 引継書			
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯(5の項(4)に掲げるものを除く。)	①栄典又は表彰の授与又ははく奪するための決裁文書及び伝達の文書(二十八の項) ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	表彰	永年勤続表彰 麻薬・覚せい剤禍撲滅功労者表彰 薬事功労者表彰 麻薬・覚せい剤禍撲滅功労者部長表彰 叙勲 麻薬取締職員表彰	○年度 永年勤続表彰関係 ○年度 麻薬・覚せい剤乱用防止功労者表彰 ○年度 薬事功労者表彰 ○年度 部長表彰 ○年度 叙勲推薦 ○年度 麻薬取締職員表彰	10年	2(1)①20	以下について移管・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考 ・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
22	文書の管理に関する事項	文書の管理	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(三十の項) ・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	麻薬取締部行政文書ファイル管理簿 秘密文書管理簿 標準文書保存期間基準	○年度 麻薬取締部行政文書ファイル管理簿 ○年度 秘密文書管理簿 標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	廃棄
				総括	例規・通達	○年度 各種例規・通達(組織・人事・サービス・庶務関係) ○年度 各種例規・通達(会計関係) ○年度 各種例規・通達(職務執行の基準関係)			
				鑑定部門 例規	例規等	通達 通知			
		②取得した文書の管理を行うための帳簿(三十一の項)	・受付簿 ・收受文書台帳	文書管理	部收受台帳 部接受台帳	○年度 部收受台帳 ○年度 部接受台帳	5年		
		③決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項)	・決裁簿 ・発議文書台帳	文書管理	局発議文書台帳 部発議文書台帳	○年度 局発議文書台帳 ○年度 部発議文書台帳	30年		
				鑑定部門文書管理	主管課保存ファイル貸出台帳 保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳 秘密文書管理台帳	○年度 主管課保存ファイル貸出台帳 ○年度 保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳 ○年度 秘密文書管理台帳	30年		
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	③統計の実施に関する経緯が記録された文書 ・実施案 ・事務処理基準	届出	鑑識用麻薬等使用状況報告 覚せい剤製造業者定期報告 家庭麻薬製造業者定期届 向精神薬輸入業者年間届 向精神薬輸出業者年間届 向精神薬製造製剤業者年間届 向精神薬使用者年間届 麻薬元卸売業者定期届 麻薬卸売業者半期届(麻薬消費数量等報告) ○年度 麻薬卸売業者半期届(麻薬消費数量等報告) ○年度 向精神薬製造製剤業者等年間届集計	○年 鑑識用麻薬等使用状況報告 ○年度 覚せい剤製造業者定期報告 ○年度 家庭麻薬製造業者定期届 ○年度 向精神薬輸入業者年間届 ○年度 向精神薬輸出業者年間届 ○年度 向精神薬製造製剤業者年間届 ○年度 向精神薬使用者年間届 ○年度 麻薬元卸売業者定期届 ○年度 麻薬卸売業者半期届(麻薬消費数量等報告) ○年度 向精神薬製造製剤業者等年間届集計	5年	2(1)①23	

上記各号に該当しない事項

25	人事に関する事項	(1)職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書 ・災害報告 ・申立書 ・依頼書 ・治癒認定 ・療養補償等原義	管理	公務災害	○年度 公務災害	完結の日 から5年	—	廃棄
----	----------	------------	---	----	------	----------	--------------	---	----

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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							
(2)職員の異動及び任免	職員の異動及び昇給等に関する文書	・身分証明書 ・採用関係書類	管理	身分証明書	○年度 身分証明書	5年		廃棄								
					人事	採用			○年度 採用	5年						
						選考試験			○年度 選考試験	3年						
	(3)職員の給与	⑦職員の服務及び給与に関する文書	・超過勤務命令 ・勤務時間報告	服務	超過勤務命令簿 勤務時間報告書 勤務時間割振り管理簿	○年度 超過勤務等命令簿 ○年度 勤務時間報告書 ○年度 勤務時間割振り管理簿	5年	超過勤務命令簿については人事院規則により5年3月	廃棄							
						(4)職員の服務	①海外渡航の承認等に関する文書			・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令	出張	海外出張旅行命令簿 海外出張内申・復命	○年度 海外出張旅行命令簿 ○年度 海外出張内申・復命	3年	—	廃棄
													②職員の休暇等に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病気休暇) ・育児休業 ・自己啓発休業等		
	③職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	服務	出勤簿	○年 出勤簿	5年	廃棄									
	(4)職員の出張及び自動車使用に関する文書	④職員の出張及び自動車使用に関する文書	・旅行命令簿 ・出張内申 ・復命書	出張	出張伺 旅行命令簿 出張復命書	○年度 出張伺 ○年度 旅行命令簿 ○年度 出張復命書	5年		廃棄							
						管理	自動車運行表 自動車運行記録及び使用燃料報告書			公務車両管理(運行日誌) 公用車両管理(麻薬取締従事車両証明) 安全運転管理者	○年度 公務車両管理(運行日誌) ○年度 公用車両管理(麻薬取締従事車両証明) 安全運転管理者	1年	廃棄			
											管理	自動車事故報告書	公用車事故報告	○年度 公用車事故報告	5年 ※ 人に危害を与え、又は重大な事故が生じたときは、30年	廃棄
(5)職員の健康管理及び福利厚生に関する事項	⑤各種承認・許可	・研究集会参加 ・公務外海外渡航 ・専従許可 ・兼業承認・届出 ・営利企業再就職	福利厚生	海外旅行承認申請 退職者の営利企業就職	○年度 海外旅行承認申請 ○年度 退職者の営利企業就職	3年		廃棄								
					福利厚生	健康診断、人間ドック			検診・人間ドック	○年度 検診・人間ドック	5年	廃棄				
										福利厚生	健康管理 レクリエーション	レクリエーション事業	○年度 レクリエーション事業関係	3年	廃棄	
福利厚生	・弔電、祝電原義	電報	○年度 電報	1年	廃棄											
(8)職員の懲戒に関する事項	職員の懲戒に関する文書	・懲戒	人事	分限・懲戒	分限・懲戒	10年	—	廃棄								
(10)職員の研修実施に関する計画の立案の検討その他職員の研修に関する重要な経緯	職員の研修の計画、実施に関する文書	・研修計画 ・研修実施 ・研修実績	研修	研修(麻薬取締部) 研修(法務省) 研修(人事院) 研修(警察) 研修(警務)	○年度 研修(麻薬取締部) ○年度 研修(法務省) ○年度 研修(人事院) ○年度 研修(警察) ○年度 研修(警務)	3年	—	廃棄								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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
26 国有財産に関する事項	(2)物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・物品管理簿 ・物品供用簿	管理	庁舎管理 重要物品管理台帳 物品管理台帳 拳銃貸与カード 拳銃弾管理簿 拳銃亡失報告書	庁舎(修繕、改築、増築、移転等)、合同庁舎管理 重要物品管理台帳 物品管理台帳 拳銃貸与カード 拳銃弾管理簿 拳銃亡失報告書	常用	—	廃棄
			・物品不用決定関係 ・物品管理計算書 など	管理	物品管理換 物品検収簿 物品不用決定決議書 物品不用決定承認申請・承認 省庁別財務書類 物品亡失等報告書 拳銃携帯決定簿 拳銃訓練報告書 拳銃発砲報告書 保有拳銃記録票 火薬庫外貯蔵所指示証 無線管理(免許・無線従事者解任) 無線管理(業務日誌、検査) 入退庁記録 USBメモリ貸与簿 ICカード乗車券利用簿	○年度 物品管理換 ○年度 物品検収簿 ○年度 物品不用決定決議書 ○年度 物品不用決定承認申請・承認 ○年度 省庁別財務書類 ○年度 物品亡失等報告書 ○年 拳銃携帯決定簿 ○年 拳銃訓練報告書 ○年 拳銃発砲報告書 ○年度 保有拳銃記録票火薬庫外貯蔵所指示証 ○年度 無線管理(免許・無線従事者解任) ○年度 無線管理(業務日誌、検査) ○年度 入退庁記録簿 ○年度 USBメモリ貸与簿 ○年度 ICカード乗車券利用簿	5年 ※拳銃発砲報告書については、人に危害を与え、又は重大な事故が生じたときは、10年		廃棄
				支払一般	郵便切手受払簿	○年度 郵便切手受払簿	5年		廃棄
27 所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項	会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯	会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿	会議	部長会議・協議会 調査総務課長会議・連絡会議 調査総務課実務担当者会議 地区麻薬取締協議会 地区麻薬取締職員会議 ○〇県薬物乱用対策推進本部会議 ○〇厚生局幹部会議 全国薬務主管課長会議 合同庁舎入居官庁会合 その他の会議 薬物乱用防止指導員協議会	○年度 部長会議・協議会 ○年度 調査総務課長会議・連絡会議 ○年度 調査総務課実務担当者会議 ○年度 地区麻薬取締協議会 ○年度 地区麻薬取締職員会議 ○年度 ○〇県薬物乱用対策推進本部会議 ○年度 ○〇厚生局幹部会議 ○年度 全国薬務主管課長会議 ○年度 合同庁舎入居官庁会合 ○年度 会議 ○年度 薬物乱用防止指導員協議会	5年 ※部長会議・協議会については10年	—	廃棄
				鑑定部門 会議	鑑定官会議 鑑定官連絡会議 研修(鑑定)	○年度 鑑定官会議 ○年度 鑑定官連絡会議 ○年度 研修(鑑定)			
28 啓発指導に関する事項	啓発指導に関すること	啓発指導に関する文書	・不正大麻・けし抜去事業、撲滅運動実施結果報告	啓発指導	不正大麻・けし除去	○年度 不正大麻・けし除去	5年	—	廃棄
			・大会開催原義、通知、記録、予算関係、配付資料等 ・講師派遣依頼 ・薬物乱用防止○○県大会記録等		麻薬・覚醒剤乱用防止運動地区大会 講師派遣 薬物乱用防止○○県大会	○年度 麻薬・覚醒剤乱用防止運動地区大会 ○年度 講師派遣 ○年度 薬物乱用防止○○県大会	3年		廃棄
			・薬物乱用防中堅指導員研修派遣等		薬物乱用防止中堅指導員研修	○年度 薬物乱用防止中堅指導員研修	1年		廃棄
29 国庫帰属麻薬等に関する事項	国庫帰属麻薬等に関すること	国庫帰属麻薬等に関する文書	・引継関係書類 ・処分指示、処分完了報告	国庫帰属	麻薬等国庫帰属報告・処分	○年度 麻薬等国庫帰属報告・処分	5年	—	廃棄
			・国庫帰属麻薬等交付申請・交付		国庫帰属麻薬等交付	○年度 国庫帰属麻薬等交付	交付後5年		

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
			・保存台帳		国庫帰属麻薬等保存台帳	○年度 国庫帰属麻薬等保存台帳	5年		
			・保管設備鍵使用簿		国庫帰属麻薬等保管設備鍵使用簿	○年度 国庫帰属麻薬等保管設備鍵使用簿	5年		
30	指導・監督に関する事項	指導・監督に関する文書	・各種問題案件、それに対する指導・監督、対応関係	指導・監督	指導・監督強化、対応麻薬・大麻取扱者数等報告	○年度 指導・監督強化・対応 ○年度 麻薬・大麻取扱者数等報告 (覚せい剤施用機関等の数及び数量報告)	5年	—	廃棄
31	鑑定業務に関する事項	(1)鑑定業務に関すること	鑑定業務に関する文書	鑑定業務	鑑定業務実績報告 施設利用便宜供与依頼 研究関係	○年 鑑定業務実績報告 ○年度 施設利用便宜供与依頼 ○年 研究関係	5年	—	廃棄
		(2)鑑定業務の管理に関すること	鑑定業務の管理に関する文書	鑑定業務管理	年間報告(麻薬) 年間報告(向精神薬) 年間報告(大麻) 年間報告(覚醒剤・覚醒剤原料) 廃棄物関連 水質汚濁法関連 下水道法関連	○年 年間報告(麻薬) ○年 年間報告(向精神薬) ○年 年間報告(大麻) ○年 年間報告(覚醒剤・覚醒剤原料) ○年度 特別産業廃棄物処理実績報告 ○年度 氏名変更届(水質汚濁法) ○年度 水質管理状況報告	5年		
					免許 向精神薬試験研究施設設置者登録 麻薬等交付申請	○年度 麻薬・大麻・覚醒剤 向精神薬試験研究施設設置者登録関係(○年登録分) ○年度 麻薬等交付申請等	失効後5年 ※但し、違反若しくは事故があった時は、処分確定後5年		
					研究用麻薬管理 研究用大麻管理 研究用覚醒剤等管理 向精神薬管理 鑑識用麻薬等管理	研究用麻薬管理帳簿(○年○月～○年○月) 研究用大麻管理帳簿(○年○月～○年○月) 研究用覚醒剤管理帳簿(○年○月～○年○月) ○年度 向精神薬譲渡譲受等記録 鑑識用麻薬等管理簿	閉鎖後2年		