

四国厚生支局管理課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用

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	(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 聴聞	総合調整	聴聞（平成〇〇年度）	5年	2(1)①11(3)	廃棄	
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 広域医療法人の定款変更等	医療法人	定款（寄附行為）変更等認可申請 特別代理人選任申請書	定款（寄附行為）変更等認可申請（医療法人名） 特別代理人選任申請書（医療法人名）	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(2)	廃棄
				移譲関係	医療法人	移譲関係	移譲関係（平成26年度）	10年		廃棄
	(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 聴聞	総合調整	聴聞	聴聞（平成〇〇年度）	5年	2(1)①12(3)	廃棄	
				決算書 登記完了届 役員変更届	医療法人	決算届 登記事項変更登記完了届 役員変更届	決算届（平成〇〇年度） 登記事項変更登記完了届（医療法人名） 役員変更届（医療法人名）	5年	—	廃棄
				①法人の事業状況に関する文書	指導、監査に関する文章 事業状況	医療法人 社会保険診療報酬支払基金	医療法人指導 指導監査	医療法人指導（平成〇〇年度） 指導監査の実施（平成〇〇年度）	5年	—
②情報公開に関する文書	閲覧申請書	医療法人	閲覧申請		閲覧申請（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄		
7)行政手続法第2条第7号の届出に関するもの	届出書	決算書 登記完了届 役員変更届	医療法人	決算届 登記事項変更登記完了届 役員変更届	決算届（平成〇〇年度） 登記事項変更登記完了届（医療法人名） 役員変更届（医療法人名）	5年	—	廃棄		
									⑧法人の事業状況に関するもの	①法人の事業状況に関する文書
その他の事項										
22	文書の管理に関する事項	(1)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	総務	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄 ※システム管理
			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	総務	文書管理	平成〇〇年度 受付簿	5年	2(1)①22	
			③施行した文書の管理を行うための帳簿	施行簿	総務	文書管理	平成〇〇年度 施行簿	5年	2(1)①22	
			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（三十三の項）	移管・廃棄簿	—	—	—	30年	2(1)①22	移管 ※システム管理
(2)行政文書の保存期間基準	保存期間表に関する事項	保存期間表	総務	文書管理	保存期間表	常用	2(1)①22	廃棄		
上記各号に該当しない事項										
25	人事に関する事項	職員の服務	職員の出張に関する文書	出張依頼 出張復命書	総合調整	出張伺 復命書	出張伺・復命書（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
			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	総合調整	研修	研修（平成〇〇年度）	3年	—
26	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	相談記録 国民の声 公益通報 情報提供	総合調整	相談記録関係	相談記録等（平成〇〇年度）	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 国民健康保険の事務打合せ 後期高齢者医療事務の技術的な助言 国民健康保険、後期高齢者医療事務に関する報告書 会計検査院との連絡調整資料	総合調整	選定委員会 指導監査委員会 診療報酬適正化連絡協議会 国民健康保険事務打合せ実地指導計画	選定委員会規定／実施要領（平成〇〇年度） 選定委員会開催結果（平成〇〇年度） 指導監査委員会（平成〇〇年度） 診療報酬適正化連絡協議会（平成〇〇年度） 平成〇〇年度 国民健康保険事務打合せ実地指導等計画	5年	—	廃棄
				国民健康保険、後期高齢者医療事務に関する報告書 会計検査院	国民健康保険 保険医療	国民健康保険の事務打合せ及び後期高齢者医療事務の技術的な助言 会議・研修関係 国保・後期高齢者報告書 会計検査院関係（平成〇〇年度）	平成〇〇年度 国民健康保険の事務打合せ及び後期高齢者医療事務の助言 平成〇〇年度 会議・研修関係 平成〇〇年度 国保・後期高齢者報告書 会計検査院関係（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
28	業務計画の立案及び執行に関する事項	業務計画の立案及び執行に関する事項	業務計画の立案及び執行に関する文書	年間指導監査計画 業務実績書	総務 総合調整	年間指導監査計画 進捗管理・検討体制	年間指導監査計画（平成〇〇年度） 進捗管理・検討体制（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
29	広報広聴に関する事項	広報広聴に関する事項	広報広聴に関する文書	ホームページ掲載原義	保険医療	広報	ホームページ関係（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
30	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	所管する業務に係る調査等に関する文書	調査結果書	総合調整	調査関係	調査関係（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
31	その他地方厚生局における総合調整に関する事項	局内の業務調整に関する事項	局内業務調整に関する文書	打合せ資料 照会回答記録 各種取扱い	総合調整	事務打合せ資料 局内の照会・回答	〇〇事務打合せ（平成〇〇年度） 局内の照会・回答（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄
32	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	情報セキュリティにおける管理文書	USBメモリ使用等記録簿 ICレコーダー・デジタルカメラ・スタンダードアローンPC、CD-R、DVD-R 外部電磁的記録媒体使用等記録簿 インターネット接続端末使用簿	総務	情報セキュリティ	平成〇〇年度 情報セキュリティ管理簿	3年	—	廃棄