四国厚生支局指導監査課　　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	(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）	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・柔道整復師の受領委任契約に関する文書	保険医療	指定・諮問及び答申 指定・変更届書 指定訪問看護事業者の指定 柔道整復施術療養費の受領委任の登録及び承諾	保険医療機関・保険薬局　指定・更新（平成〇〇年度） 保険医療機関（保険薬局）廃止・休止・再開届／辞退申出書（平成〇〇年度） 指定訪問看護事業者　指定・廃止（平成〇〇年度） 柔道整復施術療養費の受領委任　登録・承諾（平成〇〇年度） 柔道整復施術療養費の受領委任　変更（平成〇〇年度）	認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	２(1)①11(2)	廃棄
				・保険医等の登録、抹消に関する文書	保険医療	保険医・保険薬剤師の登録	保険医（保険薬剤師）新規（平成〇〇年度） 保険医（保険薬剤師）死亡・抹消（平成〇〇年度）			
		(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	保険医療	社会保険医療担当者の処分	行政処分・行政措置（平成〇〇年度）	５年	２(1)①11(3)	廃棄
		(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）	・訴状 ・期日呼出状	保険医療	訴訟	訴訟（平成〇〇年度）	訴訟終結後10年	２(1)①11(6)	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						
		(7) 行政手続法第２条第７号の届出に関するもの	個人が営む事業の状況に係る届出書	・保険医等に係る届出 ・柔道整復師の受領委任に係る諸変更の届出 ・施設基準の届出 ・保険外併用療養費の届出 ・先進医療の届出 ・酸素の購入に係る届出 ・届出事項変更（異動）届 ・返還金に関する届出 ・施設基準に係る定例報告	保険医療	施設基準の届出	施設基準届出書（医科）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（歯科）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（薬局）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（訪問看護）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（医科）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（歯科）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（薬局）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（厚生労働省報告分）（平成〇〇年度） 施設基準等に係る従事者変更届（平成〇〇年度） 施設基準の辞退届（平成〇〇年度） 施設基準の各種報告（平成〇〇年度） 医科・歯科　酸素の購入価格に関する届出書　（平成〇〇年度） 先進医療（平成〇〇年度） 退院支援状況報告書（平成〇〇年度） 保険外併用療養費（平成〇〇年度） ブリッジ等の事前承認（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
						指定・変更届書	保険医療機関（保険薬局）届出事項変更（異動）届（平成〇〇年度） 保険医療機関（保険薬局）指定通知書　再交付申請書（平成〇〇年度）			
						指定訪問看護事業者の指定	訪問看護事業変更届（平成〇〇年度）			
						保険医・保険薬剤師の登録	保険医（保険薬剤師）欠格事項該当届（平成〇〇年度） 保険医（保険薬剤師）転出（平成〇〇年度） 保険医（保険薬剤師）転入（平成〇〇年度） 保険医（保険薬剤師）氏名変更及び登録票の再交付（平成〇〇年度）			
						返還金に関する届出	返還金（医科）（平成〇〇年度） 返還金（歯科）（平成〇〇年度） 返還金（薬局）（平成〇〇年度） 返還金（適時）（平成〇〇年度） 返還金（柔整）（平成〇〇年度） 返還金（共同指導）（平成〇〇年度） 返還金（特定共同指導）（平成〇〇年度） 返還金（会計検査院）（平成〇〇年度）			

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
		(8) 個人が営むの事業状況に関すること	個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書の	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	保険医療	社会保険医療担当者の指導・監査	個別指導（医科）（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
							個別指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							個別指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							新規集団指導（医科）（平成〇〇年度）			
							新規集団指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							新規集団指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							集団指導（医科）（平成〇〇年度）			
							集団指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							集団指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							集団的個別指導（医科）（平成〇〇年度）			
							集団的個別指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							集団的個別指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							共同指導（医科）（平成〇〇年度）			
							共同指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							共同指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							特定共同指導（医科）（平成〇〇年度）			
							特定共同指導（歯科）（平成〇〇年度）			
							特定共同指導（薬局）（平成〇〇年度）			
							特定共同指導・共同指導（平成〇〇年度）			
							監査（平成〇〇年度）			
							レセプト・被保険者情報要求（平成〇〇年度）			
							指導・監査実施状況報告書（平成〇〇年度）			
						柔道整復師の指導・監査	個別指導（柔道整復師）（平成〇〇年度）			
							集団指導（柔道整復師）（平成〇〇年度）			
							柔道整復師療養費支給申請書要求（平成〇〇年度）			
							監査（柔道整復師）（平成〇〇年度）			
						指定訪問看護事業者の指導・監査	訪問看護療養費明細書要求（平成〇〇年度）			
							監査（指定訪問看護事業者（平成〇〇年度）			
							個別指導（指定訪問看護事業者）（平成〇〇年度）			
							集団指導（指定訪問看護事業者）（平成〇〇年度）			
						施設基準等実施調査	適時調査（平成〇〇年度）			
						会計検査院	会計検査院実地検査（平成〇〇年度）			
						疑義解釈	疑義照会（平成〇〇年度）			

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
12　法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）	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・柔道整復師の受領委任契約に関する文書	保険医療	指定・諮問及び答申 指定・変更届書 指定訪問看護事業者の指定 柔道整復施術療養費の受領委任の登録及び承諾	保険医療機関・保険薬局　指定・更新（平成〇〇年度） 保険医療機関（保険薬局）廃止・休止・再開届／辞退申出書（平成〇〇年度） 指定訪問看護事業者　指定・廃止（平成〇〇年度） 柔道整復施術療養費の受領委任　登録・承諾（平成〇〇年度） 柔道整復施術療養費の受領委任　変更（平成〇〇年度）	認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	２(1)①11(2)	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	保険医療	社会保険医療担当者の処分	行政処分・行政措置（平成〇〇年度）	５年	２(1)①12(3)	廃棄
	(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）	・訴状 ・期日呼出状	保険医療	訴訟	訴訟（平成〇〇年度）	訴訟終結後10年	２(1)①12(6)	廃棄
		②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）	・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						
	(7) 行政手続法第２条第７号の届出に関するもの	法人が営む事業の状況に係る届出書	・保険医等に係る届出 ・柔道整復師の受領委任に係る諸変更の届出 ・施設基準の届出 ・保険外併用療養費の届出 ・先進医療の届出 ・酸素の購入に係る届出 ・届出事項変更（異動）届 ・返還金に関する届出 ・施設基準に係る定例報告	保険医療	施設基準の届出	施設基準届出書（医科）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（歯科）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（薬局）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（DPC）（平成〇〇年度） 施設基準届出書（訪問看護）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（医科）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（歯科）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（薬局）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（厚生労働省報告分）（平成〇〇年度） 施設基準定例報告（平成〇〇年度） 施設基準等に係る従事者変更届（平成〇〇年度） 施設基準の辞退届（平成〇〇年度） 施設基準の各種報告（平成〇〇年度） 医科・歯科　酸素の購入価格に関する届出書　（平成〇〇年度） 先進医療（平成〇〇年度） 退院支援状況報告書（平成〇〇年度） 保険外併用療養費（平成〇〇年度） ブリッジ等の事前承認（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
					指定・変更届書	保険医療機関（保険薬局）届出事項変更（異動）届（平成〇〇年度） 保険医療機関（保険薬局）指定通知書　再交付申請書（平成〇〇年度）			
					指定訪問看護事業者の指定	訪問看護事業変更届（平成〇〇年度）			
					保険医・保険薬剤師の登録	保険医（保険薬剤師）欠格事項該当届（平成〇〇年度）			
					返還金に関する届出	返還金（医科）（平成〇〇年度） 返還金（歯科）（平成〇〇年度） 返還金（薬局）（平成〇〇年度） 返還金（適時）（平成〇〇年度） 返還金（柔整）（平成〇〇年度） 返還金（共同指導）（平成〇〇年度） 返還金（特定共同指導）（平成〇〇年度） 返還金（会計検査院）（平成〇〇年度）			

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
		(8)法人が営むの事業状況に関すること	法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書の	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	保険医療	社会保険医療担当者の指導・監査	個別指導（医科）（平成〇〇年度） 個別指導（歯科）（平成〇〇年度） 個別指導（薬局）（平成〇〇年度） 新規集団指導（医科）（平成〇〇年度） 新規集団指導（歯科）（平成〇〇年度） 新規集団指導（薬局）（平成〇〇年度） 集団指導（医科）（平成〇〇年度） 集団指導（歯科）（平成〇〇年度） 集団指導（薬局）（平成〇〇年度） 集団的個別指導（医科）（平成〇〇年度） 集団的個別指導（歯科）（平成〇〇年度） 集団的個別指導（薬局）（平成〇〇年度） 共同指導（医科）（平成〇〇年度） 共同指導（歯科）（平成〇〇年度） 共同指導（薬局）（平成〇〇年度） 特定共同指導（医科）（平成〇〇年度） 特定共同指導（歯科）（平成〇〇年度） 特定共同指導（薬局）（平成〇〇年度） 特定共同指導・共同指導（平成〇〇年度） 監査（平成〇〇年度） レセプト・被保険者情報要求（平成〇〇年度） 指導・監査実施状況報告書（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
						指定訪問看護事業者の指導・監査	訪問看護療養費明細書要求（平成〇〇年度） 監査（指定訪問看護事業者（平成〇〇年度） 個別指導（指定訪問看護事業者）（平成〇〇年度） 集団指導（指定訪問看護事業者）（平成〇〇年度）			
						柔道整復師の指導・監査	個別指導（柔道整復師）（平成〇〇年度） 集団指導（柔道整復師）（平成〇〇年度） 柔道整復師療養費支給申請書要求（平成〇〇年度） 監査（柔道整復師）（平成〇〇年度）			
						施設基準等実施調査	適時調査（平成〇〇年度）			
						会計検査院	会計検査院実地検査（平成〇〇年度）			
						疑義解釈	疑義照会（平成〇〇年度）			

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
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	受付簿（平成〇〇年）	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	施行簿（平成〇〇年）	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こと	・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	総務	研修	研修（平成〇〇年度）	３年	―	廃棄
26	公印等に関する事項	公印等の管理に関するこ	④公印の印影印刷に関する決裁文書	・印影印刷に関する決裁文書	総務	公印管理	印影印刷（平成〇〇年度）	３年	―	廃棄
27	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること	要望・陳情に関する文書	・要望書　・陳述書 ・回答書　・苦情等	保険医療	要望書	要望書等（平成〇〇年度）	３年	―	廃棄
28	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	保険医療	情報提供	国民の皆様の声（平成〇〇年度） 情報提供（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
29	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 ・連絡調整等資料 ・打合せ資料	保険医療	選定委員会 柔道整復師指導監査委員会 会議 関係機関への照会・回答 関係機関への通知・通達	選定委員会規程／実施要領（平成〇〇年度） 選定委員会資料・議事録（平成〇〇年度） 柔道整復師指導監査委員会規定／実施要領（平成〇〇年度） 柔道整復師指導監査委員会資料・議事録（平成〇〇年度） 四国地方社会保険医療協議会香川部会（平成〇〇年度） 診療報酬適正化連絡協議会（平成〇〇年度） 〇〇会議（平成〇〇年度） 関係機関への照会・回答（平成〇〇年度） 関係機関への通知・通達（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
					総務	会場使用	会場使用申込（平成〇〇年度）			
					保険医療	情報提供	外部への情報提供（平成〇〇年度）			
30	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こと	業務計画の立案及び執行に関する文書	・業務計画書 ・業務実績書	保険医療	年間指導監査計画	年間指導監査計画（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
				・通知、事務連絡	保険医療	例規	例規（平成〇〇年度） 事務連絡（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
31	広報広聴に関する事項	広報広聴に関すること	広報広聴に関する文書	・ホームページ掲載原義 ・公報原稿	保険医療	広報	広報（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
32	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こと	所管する業務に係る調査等に関する文書	・調査結果書 ・報告書	保険医療	調査・報告等	申請・届出受付件数（平成〇〇年度） 保険医療機関等異動状況（平成〇〇年度） 調査書・報告書（平成〇〇年度）	５年	―	廃棄
33	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こと	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	保険医療	事務打合せ資料 局内の照会・回答 承認申請	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） 講師派遣に係る承認申請（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こと	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