

東北厚生局管理課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用
東北厚生局管理課長

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	
職員の人事に関する事項										
13	指導部門職員の人事に関する事項	厚生局指導部門における研修に関する事務	厚生局指導部門が開催する研修等に関する文書	・実施通知 ・実施要綱 ・講師派遣依頼書	研修等	指導部門研修等	研修開催通知(○年度)	3年	—	廃棄
							講師派遣依頼(○年度)	3年	—	廃棄
その他の事項										
22	文書の管理等に関する事項	(1)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(三十の項)	・標準文書保存期間基準	文書管理	行政文書管理	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	2(1)①22	以下について移管・移管・廃棄簿
	規程関係に関する事項	東北厚生局指導部門に係る規程の策定及び周知等に関する事務	指導部門に係る規程の策定等に係る文書及び周知等の決裁文書等	規程案	規程関係	指導部門規程関係	指導部門規程関係(○年度)	常用	—	廃棄
上記各号に該当しない事項										
25	聴聞に関する事項	聴聞の事務を所掌する事務	聴聞に関する文書	・聴聞通知 ・主宰者の指名 ・補助者の指名 ・立会依通知 ・参加人許可申請 ・聴聞報告書 ・聴聞調書 ・聴聞審理録	聴聞	聴聞通知関係	聴聞通知(○年度)	5年	—	廃棄
						参加人許可申請・意見書提出関係	主宰者及び補助者の指名(○年)	5年	—	廃棄
							立会依頼通知(○年度)	5年	—	廃棄
							参加人の許可申請等(○年度)	5年	—	廃棄
意見書の提出について(○年度)	5年	—	廃棄							
聴聞報告書・調書・審理録	聴聞報告書・聴聞調書・聴聞審理録(○年度)	5年	—	廃棄						
26	社会保険診療報酬支払基金実地監査に関する事項	社会保険診療報酬支払基金支部の実地監査に係る事務	社会保険診療報酬支払基金支部の実地監査に関する文書	・実地監査実施通知 ・監査実施結果 ・指摘事項通知 ・改善結果報告書 ・監査実施結果について(報告)	社会保険診療報酬支払基金実地監査	実地監査実施通知	実地監査実施通知(○年度)	5年	—	廃棄
						監査実施結果関係	監査実施結果について(○年度)	5年	—	廃棄
							(口頭)指摘事項について(○年度)	5年	—	廃棄
							改善結果報告について(供覧)(○年度)	5年	—	廃棄
監査実施結果について(本省報告)	監査実施結果について(報告)(○年度)	5年	—	廃棄						
27	国保・後期高齢者医療に関する事項	国保・後期高齢者に係る指導・助言等及び報告等に関する事務	国保・後期高齢者に係る指導助言及び報告等に関する文書	・対象保険者の選定について ・国保及び国保連に対する事務打合せについて(実施通知) ・後期高齢者助言、勧告等の実施について(実施通知) ・事務打合せ指導監督の実施結果について ・後期高齢者助言、勧告等の実施結果について ・地方厚生局が行った指導監督実施状況報告について ・国保一般・特別指導監督実施状況報告について ・診療報酬明細書の集団指導の実施状況報告について ・国保事業に係るデータの提供について ・国保保険者による事務処理誤りについて	国保・後期高齢者医療 指導・助言関係	国保 助言・指導(実施通知・結果通知)	国保 助言・指導(実施通知)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導(実施通知・結果通知)	後期高齢者医療 助言・指導(実施通知)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導(結果通知)	後期高齢者医療 助言・指導(結果通知)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導(結果通知)	後期高齢者医療 助言・指導(結果通知)(○年度)	5年	—	廃棄
						国保 助言・指導に係る報告(改善計画・改善状況報告・実施状況報告)	国保 助言・指導に係る報告(改善計画)(○年度)	5年	—	廃棄
						国保 助言・指導に係る報告(改善状況報告)	国保 助言・指導に係る報告(改善状況報告)(○年度)	5年	—	廃棄
						国保 助言・指導に係る報告(実施状況報告)	国保 助言・指導に係る報告(実施状況報告)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(改善計画・改善状況報告・実施状況報告)	後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(改善計画)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(改善状況報告)	後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(改善状況報告)(○年度)	5年	—	廃棄
						後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(実施状況報告)	後期高齢者医療 助言・指導に係る報告(実施状況報告)(○年度)	5年	—	廃棄
						国保データ各県提供	国保データ各県提供(○年度)	3年	—	廃棄
						事務処理誤りの報告	事務処理誤りの報告(○年度)	3年	—	廃棄
						赤字解消計画・実施状況報告	赤字解消計画(○年度)	赤字解消後5年	—	廃棄
赤字解消実施状況報告(○年度)	赤字解消後5年	—	廃棄							
28	行政文書開示に関する事項	保有行政文書の開示請求に対する行政文書の特定に関する事務	開示請求に対する保有行政文書	・行政文書の管理状況報告について ・行政文書開示請求の対象文書の特定について	行政文書開示	行政文書開示	行政文書開示請求関係(○年度)	5年	—	廃棄

東北厚生局管理課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用
東北厚生局管理課長

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
29	報告関係に関する事項	諸報告及び諸通知に関する事務	諸報告及び諸通知文書 ・様式9施設基準調査実施状況について ・保険医療機関等の指導及び監査等の実施状況報告について ・保険医療機関数等に関する調査について ・申請・届出等手続の事務処理件数の把握について	報告関係	様式9施設基準調査実施状況について	様式9施設基準調査実施状況について(○年度)	1年	—	廃棄
					保険医療機関等の指導及び監査等の実施状況報告について	保険医療機関等の指導及び監査等の実施状況報告について(○年度)	1年	—	廃棄
					保険医療機関数等に関する調査について	保険医療機関数等に関する調査について(○年度)	1年	—	廃棄
					申請・届出等手続の事務処理件数の把握について	申請・届出等手続の事務処理件数の把握について(○年度)	1年	—	廃棄
30	会計検査院に関する事項	会計検査院の検査に関連した報告等の事務	会計検査院に対し提出する文書等 ・会計実地検査の結果に係る回答について ・検査報告掲記事項是正処理状況調書の提出について	会計検査院	会計実地検査の結果関係	会計実地検査結果関係(○年度)	5年	—	廃棄
31	酸素購入価格調査に関する事項	医療機関が使用した酸素の購入価格に関する届出勧奨事務	医療機関が使用した酸素の購入価格に関する届出を勧奨する文書 ・酸素の購入価格に関する届出書の届出について ・提出・照会先一覧表 ・記載要領 ・離島等に該当する地域一覧 ・届出書 ・届出書記載例	酸素購入価格調査	酸素購入価格に関する届出(勧奨)	酸素の購入価格に関する届出(勧奨)(○年度)	1年	—	廃棄
32	医療法人に係る証明等に関する事項	特定医療法人及び医療法人に係る証明書等に関する事務	特定医療法人に対する租税特別措置法施行令に基づく証明書の交付及び公益法人に対する法人税法施行規則に基づく証明書の交付事務 ・税特別措置法施行令第39条の25第1項第1号の規定に基づく証明書 ・法人税法施行規則第6条第4号及び第7号の規定に基づく証明書 ・法人税法施行規則第6条第4号に基づく証明書 ・法人税法第5条第6号の規定に基づく証明書	医療法人に係る証明等	特定医療法人証明申請書	特定医療法人証明申請書(○年度)	5年	—	廃棄
					公益法人非課税措置制度証明書	公益法人非課税措置制度証明書(○年度)	5年	—	廃棄
33	会議等に関する事項	厚生局指導部門が開催する会議等に関する事務	厚生局指導部門が開催する会議の開催等に関する文書 ・開催要項 ・開催通知 ・出席者登録票	会議・委員会等	会議等開催関係	事務所運営会議(○年度)	3年	—	廃棄
						担当者会議(○年度)	3年	—	廃棄
					選定結果確認委員会	選定結果確認委員会(○年度)	3年	—	廃棄
34	業務確認に関する事項	県事務所等に対する業務確認関係事務	業務確認に係る実施通知等文書 ・実施通知(事務連絡)	業務確認	業務確認	業務確認(○年度)	3年	—	廃棄