

東海北陸厚生局指導監査課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年4月1日改正

文書管理者：指導監査課長

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）	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 保険医等の登録、抹消に関する文書 柔道整復師の受領委任契約に関する文書 	指定関係	保険医療機関・保険薬局指定申請書	保険医療機関・保険薬局指定申請書（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				指定関係	保険医療機関・保険薬局更新申請書	保険医療機関・保険薬局更新申請書（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				指定関係	保険医療機関・保険薬局辞退届	保険医療機関・保険薬局辞退届（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				指定関係	指定訪問看護事業所の指定	指定訪問看護事業所の指定（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録申請書	保険医・保険薬剤師の登録申請書（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				登録関係	行政処分を受けた保険医に対する届出	行政処分を受けた保険医に対する届出（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の登録	柔道整復療養費の受領委任の登録（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	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
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(○年度)	許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
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出	療養費の受領委任の取扱いに係る申出(○年度)	許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
				その他	行政文書開示請求意見書	行政文書開示請求意見書(○年度)	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・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	施設基準関係	適時調査実施通知	適時調査実施通知(○年度)	10年	—	廃棄
				施設基準関係	適時調査実施結果	適時調査実施結果(○年度)	10年	—	廃棄
				施設基準関係	適時調査改善結果	適時調査改善結果報告(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	監査関係(医科)	監査関係(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知(医科)	個別指導実施通知(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果(医科)	個別指導実施結果(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果(医科)	個別指導改善報告(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知(歯科)	個別指導実施通知(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果(歯科)	個別指導実施結果(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果(歯科)	個別指導改善報告(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知(薬局)	個別指導実施通知(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果(薬局)	個別指導実施結果(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果(薬局)	個別指導改善報告(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(医科)	新規指定・更新時集団指導(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(歯科)	集団指導関係(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(薬局)	集団指導関係(○年度)	10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	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
						(行政文書ファイル等の名称)			
				指導関係	新規個別指導実施通知（医科）	新規個別指導実施通知（医科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果（医科）	新規個別指導実施結果（医科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果（医科）	新規個別指導改善報告（医科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施通知（歯科）	新規個別指導実施通知（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果（歯科）	新規個別指導実施結果（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果（歯科）	新規個別指導改善報告（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施通知（薬局）	新規個別指導実施通知（薬局）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果（薬局）	新規個別指導実施結果（薬局）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果（薬局）	新規個別指導改善報告（薬局）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係（医科）	集団の個別指導関係（医科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係（歯科）	集団の個別指導関係（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係（薬局）	集団の個別指導関係（薬局）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導関係（歯科）	個別指導関係（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導関係（医科）	新規個別指導関係（医科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導関係（歯科）	新規個別指導関係（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知（訪看）	個別指導実施通知（訪看）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果（訪看）	個別指導実施結果（訪看）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果（訪看）	個別指導改善結果（訪看）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係（訪看）	集団指導関係（訪看）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	監査関係（歯科）	監査関係（歯科）（○年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	監査関係（薬局）	監査関係（薬局）（○年度）	10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
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の中止	柔道整復療養費の受領委任の中止 (○年度)	10年	—	廃棄
				柔整関係	個別指導実施・結果・改善報告書	個別指導実施・結果・改善報告書 (○年度)	10年	—	廃棄
				柔整関係	集団指導実施通知・結果	集団指導実施通知・結果 (○年度)	10年	—	廃棄
				柔整関係	個別指導実施通知	個別指導実施通知 (○年度)	10年	—	廃棄
				柔整関係	個別指導実施結果	個別指導実施結果 (○年度)	10年	—	廃棄
				柔整関係	個別指導改善報告	個別指導改善報告 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	あはき療養費の受領委任の中止	あはき療養費の受領委任の中止 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	集団指導実施通知・結果	集団指導実施通知・結果 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	個別指導実施通知	個別指導実施通知 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	個別指導実施結果	個別指導実施結果 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	個別指導改善報告	個別指導改善報告 (○年度)	10年	—	廃棄
				あはき関係	監査関係 (あはき)	監査関係 (あはき) (○年度)	10年	—	廃棄
	許認可等に関する文書のうち軽微なもの	個人が営む事業の状況に係る届出書	<ul style="list-style-type: none"> ・入院時食事療養の基準等に係る届出 ・明細書発行に係る届出 ・酸欠の購入に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・柔道整復師の受領委任に係る届出 ・各変更の届出 ・届出事項変更(異動)届 ・指定通知書再交付申請書 ・保険医等登録再交付申請書 ・施設基準の届出に関する文書 	指定関係	保険医療機関・保険薬局各種変更届	保険医療機関・保険薬局各種変更届 (○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届等	保険医療機関・保険薬局廃止届 (○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	指定訪問看護事業所の休廃止届	指定訪問看護事業所の休廃止届 (○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	指定訪問看護事業所の変更届	指定訪問看護事業所の変更届 (○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届 (○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	指定通知書再交付申請書	指定通知書再交付申請書 (○年度)	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
				登録関係	保険医・保険薬剤師の転入・転出異動届	保険医・保険薬剤師転入・転出異動届(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録票の再交付	保険医・保険薬剤師の登録票再交付(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の氏名変更届	保険医・保険薬剤師の氏名変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	転出先事務所からの登録済通知書	転出先事務所からの登録済通知書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	施設基準届出書(基本・特掲)	施設基準届出書(基本・特掲)(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	入院時食事療養費・生活療養届出書	入院時食事療養費・生活療養届出書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	酸素の購入価格に関する届出書	酸素の購入価格に関する届出書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	先進医療承認申請・変更・実績報告	先進医療承認申請・変更・実績報告(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	指定訪問看護事業所に関する届出(変更届を除く)	指定訪問看護事業所の基準に関する届出(変更届を除く)(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	指定訪問看護事業所に関する変更届	指定訪問看護事業所に関する変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更等	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更等(○年度)	5年	—	廃棄
		個人が営む事業に対する指導・調査に関する文書	・返還金に関する文書(支払基金、国保連合会への依頼をもって終了し、翌年度の初日を起算日とする) ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書	施設基準関係	適時調査返還金関係	適時調査返還金関係(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(医科)	返還金関係(医科)(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(歯科)	返還金関係(歯科)(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(薬局)	返還金関係(薬局)(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(訪看)	返還金関係(訪看)(○年度)	5年	—	廃棄
				柔整関係	返還金関係	返還金関係(○年度)	5年	—	廃棄
				あはき関係	返還金関係	返還金関係(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	ブリッジ事前承認申請書	ブリッジ事前承認申請書(○年度)	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		
	(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のうち重要なもの	・処分案 ・理由	指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会愛知支部資料（○年度）	10年	—	廃棄		
				指定関係	医療協議会決裁・承諾書・履歴書	医療協議会決裁・承諾書・履歴書（○年度）	10年	—	廃棄		
				指定関係	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申（○年度）	10年	—	廃棄		
	個人の事業状況に関すること	個人が営む事業の状況が記録された報告書	・施設基準に係る定例報告 ・先進医療に係る定例報告 ・保険外併用療養費に係る報告書	施設基準関係	施設基準定時報告（基本・特掲）7月分	施設基準定時報告（基本・特掲）7月分（○年度）	5年	—	廃棄		
				施設基準関係	施設基準定時報告書（基本・特掲）（○年度）	施設基準定時報告書（基本・特掲）（○年度）	5年	—	廃棄		
				施設基準関係	特別の療養環境の提供の報告書	特別の療養環境の提供の報告書（○年度）	5年	—	廃棄		
				施設基準関係	保険外併用療養費の報告	保険外併用療養費報告（○年度）	5年	—	廃棄		
				その他	・情報公開に関する文書 ・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書 ・愛知県診療報酬適正化連絡協議会に関する文書 ・オンライン資格確認の普及に向けた連絡会議	指導関係	保険医療機関等指導選定委員会	保険医療機関等指導選定委員会（○年度）	5年	—	廃棄
				柔整関係	指導監査委員会	指導監査委員会（○年度）	5年	—	廃棄		
	あはき関係	指導監査委員会	指導監査委員会（○年度）	5年	—	廃棄					
	関係団体関係	診療報酬明細書等の情報提供依頼（○年度）	診療報酬明細書等の情報提供依頼（○年度）	5年	—	廃棄					
	関係団体関係	愛知県診療報酬適正化連絡協議会の開催について	愛知県診療報酬適正化連絡協議会の開催について（○年度）	5年	—	廃棄					
	関係団体関係	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議（○年度）	5年	—	廃棄					
	その他	会計検査院関係	会計検査院関係（○年度）	5年	—	廃棄					
	その他	保険指導医等委嘱関係	保険指導医等委嘱関係（○年度）	5年	—	廃棄					
	その他	他機関からの照会等	他機関からの照会等（○年度）	5年	—	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 ・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・保険医等の登録、抹消に関する文書 ・柔道整復師の受領委任契約に関する文書	指定関係	保険医療機関・保険薬局指定申請書	保険医療機関・保険薬局指定申請書（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 2 (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	
指定関係					保険医療機関・保険薬局更新申請書	保険医療機関・保険薬局更新申請書（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの		
指定関係					保険医療機関・保険薬局辞退届	保険医療機関・保険薬局辞退届（○年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの		

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
				指定関係	指定訪問看護事業所の指定	指定訪問看護事業所の指定（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録申請書	保険医・保険薬剤師の登録申請書（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				登録関係	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				登録関係	行政処分を受けた保険医に対する届出	行政処分を受けた保険医に対する届出（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の登録	柔道整復療養費の受領委任の登録（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更（〇年度）	許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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出	療養費の受領委任の取扱いに係る申出（〇年度）	許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
				その他	行政文書開示請求意見書	行政文書開示請求意見書（〇年度）	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・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	施設基準関係	適時調査実施通知	適時調査実施通知（〇年度）	10年	—	廃棄
				施設基準関係	適時調査実施結果	適時調査実施結果（〇年度）	10年	—	廃棄
				施設基準関係	適時調査改善結果	適時調査改善結果報告（〇年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	監査関係（医科）	監査関係（医科）（〇年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知（医科）	個別指導実施通知（医科）（〇年度）	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果（医科）	個別指導実施結果（医科）（〇年度）	10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
					指導関係	個別指導実施通知（歯科）	個別指導実施通知（歯科）（〇年 度）	10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
				指導関係	個別指導実施結果(歯科)	個別指導実施結果(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果(歯科)	個別指導改善報告(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施通知(薬局)	個別指導実施通知(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導実施結果(薬局)	個別指導実施結果(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導改善結果(薬局)	個別指導改善報告(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(医科)	新規指定・更新時集団指導(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(歯科)	集団指導関係(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団指導関係(薬局)	集団指導関係(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施通知(医科)	新規個別指導実施通知(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果(医科)	新規個別指導実施結果(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果(医科)	新規個別指導改善報告(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施通知(歯科)	新規個別指導実施通知(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果(歯科)	新規個別指導実施結果(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果(歯科)	新規個別指導改善報告(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施通知(薬局)	新規個別指導実施通知(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導実施結果(薬局)	新規個別指導実施結果(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導改善結果(薬局)	新規個別指導改善報告(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係(医科)	集団の個別指導関係(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係(歯科)	集団の個別指導関係(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	集団の個別指導関係(薬局)	集団の個別指導関係(薬局)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	個別指導関係(歯科)	個別指導関係(歯科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導関係(医科)	新規個別指導関係(医科)(○年度)	10年	—	廃棄
				指導関係	新規個別指導関係(歯科)	新規個別指導関係(歯科)(○年度)	10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				
				指導関係	個別指導実施通知（訪看）	個別指導実施通知（訪看）（〇年度）	10年	—	廃棄				
				指導関係	個別指導実施結果（訪看）	個別指導実施結果（訪看）（〇年度）	10年	—	廃棄				
				指導関係	個別指導改善結果（訪看）	個別指導改善結果（訪看）（〇年度）	10年	—	廃棄				
				指導関係	集団指導関係（訪看）	集団指導関係（訪看）（〇年度）	10年	—	廃棄				
				指導関係	監査関係（歯科）	監査関係（歯科）（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の中止（〇年度）	柔道整復療養費の受領委任の中止（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	個別指導実施・結果・改善報告書	個別指導実施・結果・改善報告書（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	集団指導実施通知・結果	集団指導実施通知・結果（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	個別指導実施通知	個別指導実施通知（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	個別指導実施結果	個別指導実施結果（〇年度）	10年	—	廃棄				
				柔整関係	個別指導改善報告	個別指導改善報告（〇年度）	10年	—	廃棄				
								あはき関係	あはき療養費の受領委任の中止	あはき療養費の受領委任の中止（〇年度）	10年	—	廃棄
								あはき関係	集団指導実施通知・結果	集団指導実施通知・結果（〇年度）	10年	—	廃棄
		あはき関係	個別指導実施通知					個別指導実施通知（〇年度）	10年	—	廃棄		
		あはき関係	個別指導実施結果					個別指導実施結果（〇年度）	10年	—	廃棄		
		あはき関係	個別指導改善報告					個別指導改善報告（〇年度）	10年	—	廃棄		
		あはき関係	監査関係（あはき）					監査関係（あはき）（〇年度）	10年	—	廃棄		
			許認可等に関する文書のうち軽微なもの					法人が営む事業の状況に係る届出書	<ul style="list-style-type: none"> ・入院時食事療養の基準等に係る届出 ・明細書発行に係る届出 ・酸素の購入に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・柔道整復師の受領委任に係る届出 ・各変更の届出 ・届出事項変更（異動）届 ・指定通知書再交付申請書 ・保険医等登録再交付申請書 ・施設基準の届出に関する文書 	指定関係	保険医療機関・保険薬局各種変更届	保険医療機関・保険薬局各種変更届（〇年度）	5年
				指定関係	保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届等	保険医療機関・保険薬局廃止届（〇年度）	5年			—	廃棄		
				指定関係	指定訪問看護事業所の休廃止届	指定訪問看護事業所の休廃止届（〇年度）	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
				指定関係	指定訪問看護事業所の変更届	指定訪問看護事業所の変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				指定関係	指定通知書再交付申請書	指定通知書再交付申請書(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の転入・転出異動届	保険医・保険薬剤師転入・転出異動届(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録票の再交付	保険医・保険薬剤師の登録票再交付(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	保険医・保険薬剤師の氏名変更届	保険医・保険薬剤師の氏名変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				登録関係	転出先事務所からの登録済通知書	転出先事務所からの登録済通知書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	施設基準届出書(基本・特掲)	施設基準届出書(基本・特掲)(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	入院時食事療養費・生活療養届出書	入院時食事療養費・生活療養届出書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	酸素の購入価格に関する届出書	酸素の購入価格に関する届出書(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	先進医療承認申請・変更・実績報告	先進医療承認申請・変更・実績報告(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	指定訪問看護事業所に関する届出(変更届を除く)	指定訪問看護事業所の基準に関する届出(変更届を除く)(○年度)	5年	—	廃棄
				施設基準関係	指定訪問看護事業所に関する変更届	指定訪問看護事業所に関する変更届(○年度)	5年	—	廃棄
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更等	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更等(○年度)	5年	—	廃棄
		法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書	・返還金に関する文書(支払基金、国保連合会への依頼をもって終了し、翌年度の初日を起算日とする) ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書	施設基準関係	適時調査返還金関係	適時調査返還金関係(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(医科)	返還金関係(医科)(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(歯科)	返還金関係(歯科)(○年度)	5年	—	廃棄
				指導関係	返還金関係(薬局)	返還金関係(薬局)(○年度)	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
				指導関係	返還金関係（訪看）	返還金関係（訪看）（〇年度）	5年	—	廃棄
				柔整関係	返還金関係	返還金関係（〇年度）	5年	—	廃棄
				あはき関係	返還金関係	返還金関係（〇年度）	5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のうち重要なもの	・処分案 ・理由	指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会愛知支部資料（〇年度）	10年	—	廃棄
				指定関係	医療協議会決裁・承諾書・履歴書	医療協議会決裁・承諾書・履歴書（〇年度）	10年	—	廃棄
				指定関係	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申（〇年度）	10年	—	廃棄
	法人の事業状況に関すること	法人が営む事業の状況が記録された報告書	・施設基準に係る定例報告 ・先進医療に係る定例報告 ・保険外併用療養費に係る報告書	施設基準関係	施設基準定時報告（基本・特掲）7月分	施設基準定時報告（基本・特掲）7月分（〇年度）	5年	—	廃棄
				施設基準関係	施設基準定時報告書（基本・特掲）	施設基準定時報告書（基本・特掲）（〇年度）	5年	—	廃棄
				施設基準関係	特別の療養環境の提供の報告書	特別の療養環境の提供の報告書（〇年度）	5年	—	廃棄
				施設基準関係	保険外併用療養費の報告	保険外併用療養費報告（〇年度）	5年	—	廃棄
		その他	・情報公開に関する文書 ・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書	指導関係	保険医療機関等指導選定委員会	保険医療機関等指導選定委員会（〇年度）	5年	—	廃棄
				柔整関係	指導監査委員会	指導監査委員会（〇年度）	5年	—	廃棄
				あはき関係	指導監査委員会	指導監査委員会（〇年度）	5年	—	廃棄
				関係団体関係	診療報酬明細書等の情報提供依頼	診療報酬明細書等の情報提供依頼（〇年度）	5年	—	廃棄
				関係団体関係	愛知県診療報酬適正化連絡協議会の開催について	愛知県診療報酬適正化連絡協議会の開催について（〇年度）	5年	—	廃棄
				関係団体関係	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議（〇年度）	5年	—	廃棄
				その他	会計検査院関係	会計検査院関係（〇年度）	5年	—	廃棄
				その他	保険指導医等委嘱関係	保険指導医等委嘱関係（〇年度）	5年	—	廃棄
				その他	他機関からの照会等	他機関からの照会等（〇年度）	5年	—	廃棄
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間に関すること	勤務時間に関する文書	・超過勤務命令簿 ・管理職員特別勤務手当	その他	勤務命令簿	勤務命令簿（〇〇年度）	5年3月	—	廃棄
			・超過勤務報告書	その他	勤務時間報告書	勤務時間報告書（〇〇年度）	5年3月	—	廃棄
			・非常勤職員の勤務実績報告書	その他	勤務証明書	勤務証明書（〇〇年度）	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	
その他の事項										
22	文書の管理等に関する事項	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（三十の項）	・標準文書保存期間基準	文書管理	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	2 (1)① 2 2 ①	廃棄

上記各号に該当しない事項										
31	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	・公益通報	その他	公益通報に準ずる通報	公益通報に準ずる通報（〇〇年度）	5年	—	廃棄