

中国四国厚生局企画調整課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用  
令和5年1月1日改正  
文書管理者：企画調整課長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	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		
<b>職員の人事に関する事項</b>										
1 職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）	・研修計画 ・研修実施	職員研修	職員研修	職員研修（〇年）	3年	2(1)①13(2)	廃棄
<b>その他の事項</b>										
2	国会及び審議会等における審議に関する事項	審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	地医協総会に係る ・開催通知 ・諮問 ・配付資料 ・答申 ・議事録	地方社会保険医療協議会	中国地方社会保険医療協議会議事規則 中国地方社会保険医療協議会総会 第〇回中国社会保険医療協議会総会 中国地方社会保険医療協議会運営（〇年度）	中国地方社会保険医療協議会議事規則 第〇回中国社会保険医療協議会総会 中国地方社会保険医療協議会運営（〇年度）	常用	2(1)①21(2)	未定
				地医協部会に係る ・諮問・付託 ・審議結果・答申 ・議事要旨	地方社会保険医療協議会	中国地方社会保険医療協議会各県部会 地方社会保険医療協議会各県部会（〇年度）	地方社会保険医療協議会各県部会（〇年度）	10年	－	廃棄
3	文書の管理に関する事項	文書の管理等	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（保存期間表）	文書管理	文書管理	保存期間表	常用	2(1)①22	廃棄
<b>上記各号に該当しない事項</b>										
4	人事に関する事項	地方社会保険医療協議会委員等の委嘱・解嘱に関する事項	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	・委嘱・解嘱関係	地方社会保険医療協議会	中国地方社会保険医療協議会委員会 中国の皆様の声、お問い合わせ（ご質問）・ご意見・ご要望	中国社会保険医療協議会委員会（〇年） 「国民の皆様の声」取扱要領 国民の皆様の声、お問い合わせ（ご質問）・ご意見・ご要望	5年	－	廃棄
5	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	・国民の声 ・公益通報	国民の皆様の声、お問い合わせ（ご質問）・ご意見・ご要望 公益通報	「国民の皆様の声」取扱要領 国民の皆様の声、お問い合わせ（ご質問）・ご意見・ご要望 公益通報	常用	－	未定	
						国民の皆様の声、お問い合わせ（ご質問）・ご意見・ご要望 公益通報	5年	－	廃棄	
6	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	・関係機関との連絡文書 ・会議資料	業務改善	中国四国厚生局ビジョン検討委員会 中国四国厚生局ビジョン検討委員会設置規程 中国四国厚生局ビジョン検討委員会（〇年度）	中国四国厚生局ビジョン検討委員会 中国四国厚生局ビジョン検討委員会設置規程 中国四国厚生局ビジョン検討委員会（〇年度）	常用	－	未定
						リスクマネジメント委員会 リスクマネジメント委員会設置規程 リスクマネジメント委員会（〇年）	リスクマネジメント委員会 リスクマネジメント委員会設置規程 リスクマネジメント委員会（〇年）	5年	－	廃棄
7	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	・業務計画書 ・事業年報	業務改善	中国四国厚生局組織目標 事業計画（P D C A） 中国四国厚生局業務実績	中国四国厚生局組織目標（〇年度） 事業計画（P D C A）（〇年度） 中国四国厚生局業務実績（〇年度）	5年	－	廃棄
						中国四国厚生局組織目標 事業計画（P D C A） 中国四国厚生局業務実績	中国四国厚生局組織目標（〇年度） 事業計画（P D C A）（〇年度） 中国四国厚生局業務実績（〇年度）	5年	－	廃棄
8	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 ・パンフレット	業務改善	企画広報 企画広報部会（〇年） 広島合同庁舎掲示板掲示許可申請（〇年） 厚生行政主要指標（〇年）	企画広報 企画広報部会（〇年） 広島合同庁舎掲示板掲示許可申請（〇年） 厚生行政主要指標（〇年）	5年	－	廃棄
						ホームページ パンフレット 報道・マスコミ対応	ホームページ記載要領 ホームページ掲載・更新（〇年） パンフレット 報道・マスコミ対応	常用	－	未定
							ホームページ記載要領 ホームページ掲載・更新（〇年） パンフレット 報道・マスコミ対応	5年	－	廃棄
							報道・マスコミ対応	常用	－	未定
							報道・マスコミ対応	5年	－	廃棄
9	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	・報告書	後援名義	名義使用	名義使用許可（〇年度）	5年	－	廃棄
10	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資料	・各県防災計画	防災	防災	各県防災計画関係（〇年度）	1年	－	廃棄