

中国四国厚生局社会保険審査官 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6月1日改正
文書管理者：総括社会保険審査官

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										
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 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の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"> 開示請求書 開示・不開示決定通知書 開示決定期限延長通知 意見書 	行政保有情報開示等	保有個人情報開示請求 保有個人情報利用停止請求 行政文書開示請求	保有個人情報開示請求書及び決定書（〇年度） 保有個人情報利用停止請求書及び決定書（〇年度） 行政文書開示請求書及び決定書（〇年度）	5年	2(1)①11(2)	廃棄
			(2) 審査請求に関する社会保険審査官における決定の重要な経緯	①審査請求書又は口頭による審査請求における陳述の内容を聴取した文書（十四の項イ） ②決定をするための過程が記録された文書（十四の項ハ） ③決定書（十四の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 審査請求書 審査請求書の添付資料 聴取書 社会保険審査官及び社会保険審査会法第9条の3に基づく口頭意見陳述の内容要旨 	審査請求	審査請求事件関係文書 審査請求書等及び決定書（〇年度） 決定書原本（〇年度） 移送審査資料（〇年度） 取下審査資料（〇年度）	決定後10年	2(1)①11(5)	廃棄
			(3) 国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） ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） ③判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 書証 判決書 和解調書 	審査請求に係る訴訟関係	訴訟関係	訴訟関係文書（〇年度） 判決書又は和解調書（〇年度）	訴訟終了後10年 訴訟終了後30年	2(1)①11(6)
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 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の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"> 開示請求書 開示・不開示決定通知書 開示決定期限延長通知 意見書 	行政保有情報開示等	保有個人情報開示請求 保有個人情報利用停止請求 行政文書開示請求	保有個人情報開示請求書及び決定書（〇年度） 保有個人情報利用停止請求書及び決定書（〇年度） 行政文書開示請求書及び決定書（〇年度）	5年	2(1)①12(2)	廃棄
			(2) 審査請求に関する社会保険審査官における決定の重要な経緯	①審査請求書又は口頭による審査請求における陳述の内容を聴取した文書（十四の項イ） ②決定をするための過程が記録された文書（十四の項ハ） ③決定書（十四の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 審査請求書 審査請求書の添付資料 聴取書 社会保険審査官及び社会保険審査会法第9条の3に基づく口頭意見陳述の内容要旨 	審査請求	審査請求事件関係文書 審査請求書等及び決定書（〇年度） 決定書原本（〇年度） 移送審査資料（〇年度） 取下審査資料（〇年度）	決定後10年	2(1)①12(5)	廃棄
			(3) 国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） ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） ③判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 書証 判決書 和解調書 	審査請求に係る訴訟関係	訴訟関係	訴訟関係文書（〇年度） 判決書又は和解調書（〇年度）	訴訟終了後10年 訴訟終了後30年	2(1)①11(6)

	(3) 国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	審査請求に係る訴訟関係	訴訟関係	訴訟関係文書（○年度）	訴訟最終後10年	2(1)①12(6)	廃棄	
		②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 書証							
		③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書			判決書又は和解調書（○年度）	訴訟最終後30年			
その他の事項										
3	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）	・ 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
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・ 法令、規程、基準 ・ 通知 ・ 手引き、マニュアル	文書管理	本省通知・事務連絡等	本省通知・事務連絡等（○年度）	5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・ 文書受付簿 ・ 文書発送簿 ・ 審査請求事件整理簿 ・ 相談受付票	審査請求	文書受付簿	文書受付簿（○年度）	10年		
					文書発送簿	文書発送簿（○年度）				
					審査請求事件整理簿	審査請求事件整理簿（○年度）				
					相談受付票	相談受付票（○年度）	5年			
			・ 審査請求取扱状況報告書	審査請求	審査請求取扱状況	審査請求取扱状況（○年度）	5年			
上記各号に該当しない事項										
4	再審査請求に関する事項		・ 再審査請求事件の資料提出	審査請求	再審査請求事件関係	再審査請求事件の資料提出（○年度）	5年	—	廃棄	
			・ 再審査請求取下通知書	審査請求		再審査請求取下通知書（○年度）	5年	—	廃棄	
5	審査請求の回送に関する事項		・ 回送書	審査請求	回送関係文書	回送関係文書（○年度）	5年	—	廃棄	
6	社会保険審査官証票の交付申請等に関する事項		・ 社会保険審査官証票の交付申請 ・ 社会保険審査官証票の受領 ・ 社会保険審査官証票の返還	審査請求以外	社会保険審査官証票 交付申請・受領・返還	社会保険審査官証票交付申請・受領・返還（○年度）	3年	—	廃棄	
7	相談・要望・陳情に関する事項		・ 所管業務以外の相談記録等 ・ 国民の声 ・ 公益通報 ・ 要望書	審査請求以外	相談・要望・陳情関係	相談関係等（○年度）	3年	—	廃棄	