

北海道厚生局麻薬取締部捜査課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：捜査課長

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										
22	文書の管理に関する事項	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 ・ 標準文書保存期間基準	文書管理	麻薬取締部行政文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	麻薬取締部行政文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	廃棄
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・ 決裁簿 ・ 発議文書台帳		主管課保存ファイル貸出台帳 主管課保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳 保存捜査書類・秘密文書管理台帳	○年度 主管課保存ファイル貸出台帳 ○年度 主管課保存期間経過前廃棄行政文書ファイル台帳 ○年度 保存捜査書類・秘密文書管理台帳	3 0 年		
上記各号に該当しない事項										
25	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	会議	捜査担当官会議 情報連絡会議 ○○地区密輸出入対策協議会 薬物中毒者対策関係機関連絡会議 密輸対策担当官会議 日米会議	○年度 捜査担当官会議 ○年度 情報連絡会議 ○年度 ○○地区密輸出入対策協議会 ○年度 薬物中毒者対策関係機関連絡会議 ○年度 密輸対策担当官会議 ○年度 日米会議	5 年	—	廃棄
26	麻薬等取締に関する事項	(1) 麻薬及び向精神薬取締法その他の法律の規定による検査にかかる立案の検討その他の重要な経緯	検査の実施計画に関する文書	立入検査実施計画原義等	監視・指導	立入検査実施計画	○年度 立入検査実施計画	5年	—	廃棄
		(2) 麻薬及び向精神薬取締法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	検査・その他の指導監督に関する文書	・ 立入検査実施結果報告書 ・ 立入検査状況表、集計等 ・ 事故届、調査報告書、処置等 ・ 麻薬取扱者等に関する指導監督、対応策等		立入検査結果報告書 立入検査状況表 麻薬事故向精神薬事故関係 麻薬向精神薬原料事故関係 覚醒剤事故関係 覚醒剤原料事故関係 あへん・けしがら事故関係 指導・監督	○年度 立入検査結果報告書 ○年度 立入検査状況 ○年度 麻薬事故関係 ○年度 向精神薬事故関係 ○年度 麻薬向精神薬原料事故関係 ○年度 覚醒剤事故関係 ○年度 覚醒剤原料事故関係 ○年度 あへん・けしがら事故関係 ○年度 指導・監督		—	廃棄