

関東信越厚生局茨城事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用
令和元年10月1日改正
文書管理者：茨城事務所長

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	(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 柔道整復師等の受領委任契約に関する文書 開示請求書 開示決定、部分開示決定、不開示決定 	登録	保険医等の登録	(○年度) 保険医等の登録	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
				受領委任	<ul style="list-style-type: none"> 保険医等の変更（転入） 保険医等の変更（転出） 保険医等の変更（氏名変更） 保険医等の死亡・失そう、登録抹消 柔道整復療養費 受領委任（協定）の登録・変更 柔道整復療養費 受領委任（契約）の承諾・変更 あはき療養費 受領委任（契約）の承諾・変更 	<ul style="list-style-type: none"> (○年度) 保険医等の変更（転入） (○年度) 保険医等の変更（転出） (○年度) 保険医等の変更（氏名変更） (○年度) 保険医等の死亡・失そう、登録抹消 (○年度) 柔道整復療養費 受領委任（協定）の登録・変更 (○年度) 柔道整復療養費 受領委任（契約）の承諾・変更 (○年度) あはき療養費 受領委任（契約）の承諾・変更 			
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	指定	<ul style="list-style-type: none"> 保険医療機関等の指定（新規・更新） 保険医療機関等の廃止・休止・再開、辞退 	<ul style="list-style-type: none"> (○年度) 保険医療機関等の指定（新規・更新） (○年度) 保険医療機関等の廃止・休止・再開、辞退 			
				総務（その他）	<ul style="list-style-type: none"> 公示 開示請求書 	<ul style="list-style-type: none"> (○年度) 公示文書 (○年度) 開示請求書 			
				施設基準等	施設基準等に係る調査	(○年度) 施設基準等に係る調査	10年	—	廃棄
				指導	<ul style="list-style-type: none"> 医科 集団指導 医科 集団的個別指導 医科 個別指導 医科 新規個別指導 医科 共同・特定共同指導 歯科 集団指導 歯科 集団的個別指導 歯科 個別指導 歯科 新規個別指導 歯科 共同・特定共同指導 薬局 集団指導 薬局 集団的個別指導 薬局 個別指導 薬局 新規個別指導 薬局 共同・特定共同指導 	<ul style="list-style-type: none"> (○年度) 医科 集団指導 (○年度) 医科 集団的個別指導 (○年度) 医科 個別指導 (○年度) 医科 新規個別指導 (○年度) 医科 共同・特定共同指導 (○年度) 歯科 集団指導 (○年度) 歯科 集団的個別指導 (○年度) 歯科 個別指導 (○年度) 歯科 新規個別指導 (○年度) 歯科 共同・特定共同指導 (○年度) 薬局 集団指導 (○年度) 薬局 集団的個別指導 (○年度) 薬局 個別指導 (○年度) 薬局 新規個別指導 (○年度) 薬局 共同・特定共同指導 			

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
					柔道整復 集団指導	(○年度) 柔道整復 集団指導			
					柔道整復 個別指導	(○年度) 柔道整復 個別指導			
					あはき 集団指導	(○年度) あはき 集団指導			
					あはき 個別指導	(○年度) あはき 個別指導			
				監査	監査	(○年度) 監査			
				会計検査院	会計検査院の実地検査	(○年度) 会計検査院の実地検査			
	(2) 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	・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 ・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	登録	保険医等の登録票の再交付	(○年度) 保険医等の登録票の 再交付	5年	—	廃棄
				指定	保険医療機関等の変更	(○年度) 保険医療機関等の変 更			
					保険医療機関等の指定通知書の再 交付	(○年度) 保険医療機関等の指 定通知書の再交付			
				施設基準等	施設基準等の受理	(○年度) 施設基準等の受理			
					施設基準等の辞退	(○年度) 施設基準等の辞退			
				各種申請・届出・報告	明細書にかかる届出	(○年度) 明細書にかかる届出			
					酸素の購入単価	(○年度) 酸素の購入単価			
		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 及び 歯科矯正)に関する文書	各種申請・届出・報告	保険請求の適否に係る確認	(○年度) 保険請求の適否に係 る確認	5年	—	廃棄
				返還金	診療・調剤報酬の返還(間接)	(○年度) 診療・調剤報酬の返 還(間接)			
					診療・調剤報酬の返還(直接)	(○年度) 診療・調剤報酬の返 還(直接)			
					柔道整復 療養費の返還	(○年度) 柔道整復 療養費の 返還			
					あはき 療養費の返還	(○年度) あはき 療養費の返 還			
					会計検査院 診療・調剤報酬の返 還	(○年度) 会計検査院 診療・ 調剤報酬の返還			
	(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(十二の項)	・処分案 ・理由	監査	監査	(○年度) 監査	10年	—	廃棄
	(4) 国又は行政機関を当事者とす 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	訴訟	訴訟	—	訴訟が終 結する日 に係る特 定日以後 10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策 立案等に大きな影響を与えた 事件に関するもの。
		②訴訟における主張又は立証に関 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 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検 査院調査等のうち訴訟の対象と	訴訟	訴訟	—			
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	訴訟	訴訟	—			
	(5) 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	施設基準等	施設基準等の定時報告	(○年度) 施設基準等の定時報 告	5年	—	廃棄
					施設基準等の実績報告	(○年度) 施設基準等の実績報 告			
				保険外併用	保険外併用療養費の実施(変更)	(○年度) 保険外併用療養費の 実施(変更)			
					先進医療の受理等	(○年度) 先進医療の受理等			
					先進医療の実績報告	(○年度) 先進医療の実績報告			
		その他	・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 ・指導監査委員会に関する文書 ・情報提供に関する文書	医療協議会	医療協議会	(○年度) 医療協議会	5年	—	廃棄
				情報提供	情報提供(回答)	(○年度) 情報提供(回答)			

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
					情報提供(依頼)	(○年度) 情報提供(依頼)			
				選定・指導監査委員会	選定委員会	(○年度) 選定委員会			
					指導監査委員会	(○年度) 指導監査委員会			
				指導	情報の提供依頼	(○年度) 情報の提供依頼			
12	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許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	受領委任	柔道整復療養費 受領委任(協定)の登録・変更	(○年度) 柔道整復療養費 受領委任(協定)の登録・変更	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
					柔道整復療養費 受領委任(契約)の承諾・変更	(○年度) 柔道整復療養費 受領委任(契約)の承諾・変更			
					あはき療養費 受領委任(契約)の承諾・変更	(○年度) あはき療養費 受領委任(契約)の承諾・変更			
				指定	保険医療機関等の指定(新規・更新)	(○年度) 保険医療機関等の指定(新規・更新)			
					保険医療機関等の廃止・休止・再開、辞退	(○年度) 保険医療機関等の廃止・休止・再開、辞退			
					訪問看護事業者の指定等	(○年度) 訪問看護事業者の指定等			
					訪問看護事業者の変更	(○年度) 訪問看護事業者の変更			
					訪問看護事業者の休止・廃止・再開、辞退	(○年度) 訪問看護事業者の休止・廃止・再開、辞退			
				総務(その他)	公示	(○年度) 公示文書			
					開示請求書	(○年度) 開示請求書			
		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	施設基準等	施設基準等に係る調査	(○年度) 施設基準等に係る調査	10年	—	廃棄
				指導	医科 集団指導	(○年度) 医科 集団指導			
					医科 集団的個別指導	(○年度) 医科 集団的個別指導			
					医科 個別指導	(○年度) 医科 個別指導			
					医科 新規個別指導	(○年度) 医科 新規個別指導			
					医科 共同・特定共同指導	(○年度) 医科 共同・特定共同指導			
					歯科 集団指導	(○年度) 歯科 集団指導			
					歯科 集団的個別指導	(○年度) 歯科 集団的個別指導			
					歯科 個別指導	(○年度) 歯科 個別指導			
					歯科 新規個別指導	(○年度) 歯科 新規個別指導			
					歯科 共同・特定共同指導	(○年度) 歯科 共同・特定共同指導			
					薬局 集団指導	(○年度) 薬局 集団指導			
					薬局 集団的個別指導	(○年度) 薬局 集団的個別指導			
					薬局 個別指導	(○年度) 薬局 個別指導			
					薬局 新規個別指導	(○年度) 薬局 新規個別指導			
					薬局 共同・特定共同指導	(○年度) 薬局 共同・特定共同指導			
					訪問看護 集団指導	(○年度) 訪問看護 集団指導			
					訪問看護 個別指導	(○年度) 訪問看護 個別指導			
					柔道整復 集団指導	(○年度) 柔道整復 集団指導			
					柔道整復 個別指導	(○年度) 柔道整復 個別指導			
					あはき 集団指導	(○年度) あはき 集団指導			

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
					あはき 個別指導	(○年度) あはき 個別指導			
				監査	監査	(○年度) 監査			
				会計検査院	会計検査院の実地検査	(○年度) 会計検査院の実地検査			
(2) 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	・入院時食療費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 ・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	保険医療機関等の変更	(○年度) 保険医療機関等の変更		5年	—	廃棄
					保険医療機関等の指定通知書の再交付	(○年度) 保険医療機関等の指定通知書の再交付			
			施設基準等	施設基準等の受理	(○年度) 施設基準等の受理				
				施設基準等の辞退	(○年度) 施設基準等の辞退				
			各種申請・届出・報告	明細書にかかる届出	(○年度) 明細書にかかる届出				
				酸素の購入単価	(○年度) 酸素の購入単価				
	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、小児義歯及び歯科矯正)に関する文書	各種申請・届出・報告	保険請求の適否に係る確認	(○年度) 保険請求の適否に係る確認		5年	—	廃棄
			返還金	診療・調剤報酬の返還(間接)	(○年度) 診療・調剤報酬の返還(間接)				
				診療・調剤報酬の返還(直接)	(○年度) 診療・調剤報酬の返還(直接)				
				訪問看護 療養費の返還	(○年度) 訪問看護 療養費の返還				
				柔道整復 療養費の返還	(○年度) 柔道整復 療養費の返還				
				あはき 療養費の返還	(○年度) あはき 療養費の返還				
				会計検査院 診療・調剤報酬の返還	(○年度) 会計検査院 診療・調剤報酬の返還				
(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(十二の項)	・処分案 ・理由	監査	監査	(○年度) 監査		10年	—	廃棄
(4) 国又は行政機関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	訴訟	訴訟	—		訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項)	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検査院調査等のうち訴訟の対象となったもの	訴訟	訴訟	—				
	③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・判決書 ・和解調書	訴訟	訴訟	—				
(5) 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	施設基準等	施設基準等の定時報告	(○年度) 施設基準等の定時報告		5年	—	廃棄
				施設基準等の実績報告	(○年度) 施設基準等の実績報告				
			保険外併用	保険外併用療養費の実施(変更)	(○年度) 保険外併用療養費の実施(変更)				
				先進医療の受理等	(○年度) 先進医療の受理等				
				先進医療の実績報告	(○年度) 先進医療の実績報告				

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	・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 ・指導監査委員会に関する文書 ・情報提供に関する文書	医療協議会 情報提供 選定・指導監査委員会 指導	医療協議会 情報提供(回答) 情報提供(依頼) 選定委員会 指導監査委員会 情報の提供依頼	(○年度) 医療協議会 (○年度) 情報提供(回答) (○年度) 情報提供(依頼) (○年度) 選定委員会 (○年度) 指導監査委員会 (○年度) 情報の提供依頼	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	職員の服務	①職員の休暇に関する文書 ②職員の出勤状況に関する文書 ③職員の出張に関する文書 ④職員の国家公務員倫理に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病気休暇) ・出勤簿 ・出張復命書 ・講演等の内諾、受諾	総務(その他)	総務(その他)3年 総務(その他)5年 総務(その他)5年 総務(その他)5年	(○年度) 総務(その他) 3年 (○年度) 総務(その他) 5年 (○年度) 総務(その他) 5年 —	3年 5年 5年 5年	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
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	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 ・組織細則	総務(その他)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	常用(無期限)	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿