

関東信越厚生局山梨事務所 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：山梨事務所長

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	①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"> ・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 ・指定訪問看護事業者の指定申請、辞退に関する文書 	指定・登録		保険医療機関等廃止・休止・再開届	保険医療機関等廃止・休止・再開届（○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)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		
						保険医療機関歯科併設・解除	保険医療機関歯科併設・解除（○年度）					
						保険医療機関・保険薬局の指定申請、公示	保険医療機関・保険薬局の指定申請、公示文書綴（○年度）					
						保険医・保険薬剤師の登録申請、死亡、辞退届	保険医・保険薬剤師の登録申請、死亡、辞退届（○年度）					
						指定訪問看護事業者の指定申請	指定訪問看護事業所の指定申請（○年度）					
						指定訪問看護事業者の届出	指定訪問看護事業所の届出（○年度）					
						訪問看護	訪問看護事業者に係る辞退届				訪問看護事業者に係る辞退届（○年度）	
						・柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任に関する文書	受領委任契約				柔道整復療養費の受領委任の登録及び承諾	柔道整復療養費の受領委任の登録及び承諾（○年度）
											あん摩・マッサージ・指圧師、はり師、きゅう師の施術に係る療養費の受領委任の承諾	あん摩・マッサージ・指圧師、はり師、きゅう師の施術に係る療養費の受領委任の承諾（○年度）
						・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定	総務				開示請求	開示請求（○年度）
②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	指導・監査		集团的個別指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、資料、保険医療機関等の概要、出席票等（○年度）	10年	—	廃棄			
					集団指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、復命書、出席者名簿（○年度）						
					個別指導等実施通知（医科・歯科・薬局）	個別指導実施通知、新規指導実施通知、立会依頼、患者指定等（○年度）						
					個別指導等結果通知（医科・歯科・薬局）	個別指導結果通知、新規指導結果通知（○年度）						
					保険医療機関・保険薬局個別指導等復命書綴（病院・診療所・薬局）	個別指導等事前提出資料、指導調書、各種調査書、診療（調剤）報酬明細書等（○年度）						
					特定共同指導・共同指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、保険医療機関等の概要、資料等（○年度）						
					保険医療機関等の監査	患者実態調査の協力依頼、資料提供依頼、監査通知、監査調書、患者個別調書等（○年度）						
					柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師に係る集団指導関係	指導実施通知、復命書、出席者名簿（○年度）						
					指定訪問看護事業者に係る集団指導関係	指導実施通知、復命書、出席者名簿（○年度）						
					保険医療機関等の診療報酬明細書（写）の提供	診療報酬明細書（写）の提供依頼（○年度）						
					各種定例報告	保険医療機関等の指導及び監査の実施状況報告、個別案件別指導監査等状況及び訴訟案件報告等（○年度）						
柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の個別指導関係	指導実施通知、結果通知等（○年度）											

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
						柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の監査関係 指定訪問看護事業者の個別指導関係 指定訪問看護事業者の監査関係 個別指導等関係（医科・歯科・薬局） 指導課 施設基準の適時調査に関する文書			
	(2) 許認可等に関する文書のうち軽微なもの	① 個人が営む事業の状況に係る届出書	・ 指定通知書再交付申請書 ・ 保険医等登録票再交付申請書 ・ 届出事項変更（異動）届 ・ 保険医等変更届 ・ 施設基準の届出に関する文書 ・ 受領委任の申出に関する文書 ・ 指定訪問看護事業者の施設基準等の届出に関する文書 ・ 保険外併用療養費に関する文書 ・ 先進医療に係る届出 ・ 会計検査院実地調査に関する文書	指定・登録 施設基準 受領委任 訪問看護 保険外併用療養費 先進医療 総務	指定通知書の再交付申請 登録票の再交付申請 保険医療機関等の変更届 保険医等の変更届 施設基準の届出受理通知 保険医療機関の施設基準に係る辞退届 受領委任の登録及び承諾通知書再交付 受領委任の登録及び承諾の変更 施設基準等届出の届出 保険外併用療養費に係る実施（変更）報告書 保険外併用療養費に係る辞退届 先進医療の届出 会計検査院	監査実施通知、患者調査書、証拠書類、関係書類等（〇年度） 指導実施通知、結果通知等（〇年度） 監査実施通知、患者調査書、証拠書類、関係書類等（〇年度） 保険医療機関等の資料等（〇年度） 個別指導等計画、計画変更等（〇年度） 施設基準の実地調査 指定通知書の再交付申請（〇年度） 登録票の再交付申請（〇年度） 保険医療機関等の変更届（〇年度） 保険医等の変更届（〇年度） 施設基準の届出受理通知（〇年度） 保険医療機関の施設基準に係る辞退届（〇年度） 受領委任の登録及び承諾通知書再交付（〇年度） 受領委任の登録及び承諾の変更（〇年度） 24時間対応体制加算・重症者管理加算の届出の受理（〇年度） 施設基準等届出の受理（〇年度） 保険外併用療養費に係る実施（変更）報告書（〇年度） 保険外併用療養費に係る辞退届（〇年度） 先進医療届出書（新規技術）の進達（〇年度） 先進医療届出書（既評価技術）の受理（〇年度） 第3項先進医療届出書（既存技術）の受理（〇年度） 会計検査院関係（〇年度）	5年	—	廃棄
		② 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	返還金 承認申請	診療報酬の返還 歯科事前承認ブリッジ 歯科矯正に関する内議	返還金同意書、返還事由書、返還金額一覧（〇年度） 保険請求の適否にかかる確認（〇年度） 保険請求の適否にかかる確認（〇年度）	5年	—	廃棄
	(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	・ 保険医療機関等、保険医等の行政処分に関する文書	指導・監査	行政処分	聴聞通知書、聴聞調書、聴聞報告書、行政処分通知書等（〇年度）	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） 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	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証 ・ 判決書 ・ 和解調書	訴訟 訴訟 訴訟	訴訟 訴訟 訴訟	訴状（〇年度） 準備書面及び書証（〇年度） —	訴訟が終了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
	(5) 個人の事業状況に関すること	① 個人が営む事業の状況が記録された報告書 ② その他	・ 施設基準に係る定例報告 ・ 選定委員会に関する文書 ・ 柔整・あはき指導監査委員会に関する文書	施設基準 訪問看護 選定委員会 指導監査委員会	定例報告 定例報告 選定委員会関係 柔整・あはき指導監査委員会関係	施設基準の届出状況等の報告通知、報告書（〇年度） 施設基準の届出状況等の報告通知、報告書（〇年度） 開催通知、選定委員会議事録、会議資料等（〇年度） 開催通知、柔整指導監査委員会議事録、会議資料等（〇年度）	5年 5年	—	廃棄 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
			・地方社会保険医療協議会に関する文書	地方社会保険医療協議会	地方社会保険医療協議会部会開催通知、議事要旨、資料	関東信越地方社会保険医療協議会部会開催通知、議事要旨、資料（〇年度）			
					保険医療機関等の指定・承認諮問及び答申	保険医療機関指定の諮問及び答申書、資料等（〇年度）			
					社会保険医療協議会委員上申決裁・承諾書・履歴書	委員上申決裁・承諾書・履歴書（〇年度）			
			・情報提供に関する文書	審査課	関係機関通知	関係機関通知・各種通知等（〇年度）			
				指導課	情報提供等	情報提供関係（〇年度）			
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	①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）	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書	指定・登録	保険医療機関等廃止・休止・再開届（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)①12(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
						保険医療機関歯科併設・解除	保険医療機関歯科併設・解除（〇年度）		
						保険医療機関・保険薬局の指定申請、公示	保険医療機関・保険薬局の指定申請、公示文書綴（〇年度）		
						保険医・保険薬剤師の登録申請、死亡、辞退届	保険医・保険薬剤師の登録申請、死亡、辞退届（〇年度）		
						指定訪問看護事業者の指定申請	指定訪問看護事業所の指定申請（〇年度）		
						指定訪問看護事業者の届出	指定訪問看護事業所の届出（〇年度）		
				訪問看護	訪問看護事業者に係る辞退届	訪問看護事業者に係る辞退届（〇年度）			
				受領委任契約	柔道整復療養費の受領委任の登録及び承諾	柔道整復療養費の受領委任の登録及び承諾（〇年度）			
					あん摩・マッサージ・指圧師、はり師、きゅう師の施術に係る療養費の受領委任の承諾	あん摩・マッサージ・指圧師、はり師、きゅう師の施術に係る療養費の受領委任の承諾（〇年度）			
				総務	開示請求	開示請求（〇年度）			
					・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定				
		(2)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	指導・監査	集团的個別指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、資料、保険医療機関等の概要、出席票等（〇年度）	10年	—	廃棄
					集団指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、復命書、出席者名簿（〇年度）			
					個別指導等実施通知（医科・歯科・薬局）	個別指導実施通知、新規指導実施通知、立会依頼、患者指定等（〇年度）			
					個別指導等結果通知（医科・歯科・薬局）	個別指導結果通知、新規指導結果通知（〇年度）			
					保険医療機関・保険薬局個別指導等復命書綴（病院・診療所・薬局）	個別指導等事前提出資料、指導調査書、各種調査書、診療（調剤）報酬明細書等（〇年度）			
					特定共同指導・共同指導関係（医科・歯科・薬局）	指導実施通知、保険医療機関等の概要、資料等（〇年度）			
					保険医療機関等の監査	患者実態調査の協力依頼、資料提供依頼、監査通知、監査調査書、患者個別調査等（〇年度）			
					柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師に係る集団指導関係	指導実施通知、復命書、出席者名簿（〇年度）			
					指定訪問看護事業者に係る集団指導関係	指導実施通知、復命書、出席者名簿（〇年度）			
					保険医療機関等の診療報酬明細書（写）の提供	診療報酬明細書（写）の提供依頼（〇年度）			

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
					各種定例報告	保険医療機関等の指導及び監査の実施状況報告、個別案件別指導監査等状況及び訴訟案件報告等(○年度)			
					柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の個別指導関係	指導実施通知、結果通知等(○年度)			
					柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の監査関係	監査実施通知、患者調査書、証拠書類、関係書類等(○年度)			
					指定訪問看護事業者の個別指導関係等	指導実施通知、結果通知等(○年度)			
					指定訪問看護事業者の監査関係	監査実施通知、患者調査書、証拠書類、関係書類等(○年度)			
					個別指導等関係(医科・歯科・薬局)	保険医療機関等の資料等(○年度)			
				指導課	指導課関係	個別指導等計画、計画変更等(○年度)			
			・施設基準の適時調査に関する文書	施設基準	施設基準の実地調査	施設基準等に係る実地調査実施通知、結果通知(平成○年度)			
(2)許認可等に関する文書のうち軽微なもの		①個人が営む事業の状況に係る届出書	・指定通知書再交付申請書 ・保険医等登録票再交付申請書 ・届出事項変更(異動)届 ・保険医等変更届 ・施設基準の届出に関する文書 ・受領委任の申出に関する文書 ・指定訪問看護事業者の施設基準等の届出に関する文書 ・保険外併用療養費に関する文書 ・先進医療に係る届出 ・会計検査院実地調査に関する文書	指定・登録 施設基準 受領委任 訪問看護 保険外併用療養費 先進医療 総務	指定通知書の再交付申請 登録票の再交付申請 保険医療機関等の変更届 保険医等の変更届 施設基準の届出受理通知 保険医療機関の施設基準に係る辞退届 受領委任の登録及び承諾通知書再交付 受領委任の登録及び承諾の変更 施設基準等届出の届出 保険外併用療養費に係る実施(変更)報告書 保険外併用療養費に係る辞退届 先進医療の届出 会計検査院	指定通知書の再交付申請(○年度) 登録票の再交付申請(○年度) 保険医療機関等の変更届(○年度) 保険医等の変更届(○年度) 施設基準の届出受理通知(○年度) 保険医療機関の施設基準に係る辞退届(○年度) 受領委任の登録及び承諾通知書再交付(○年度) 受領委任の登録及び承諾の変更(○年度) 24時間対応体制加算・重症者管理加算の届出の受理(○年度) 施設基準等届出の受理(○年度) 保険外併用療養費に係る実施(変更)報告書(○年度) 保険外併用療養費に係る辞退届(○年度) 先進医療届出書(新規技術)の進達(○年度) 先進医療届出書(既評価技術)の受理(○年度) 第3項先進医療届出書(既存技術)の受理(○年度) 会計検査院関係(○年度)	5年	—	廃棄
		②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	返還金 承認申請	診療報酬の返還 歯科事前承認ブリッジ 歯科矯正に関する内議	返還金同意書、返還事由書、返還金額一覧(○年度) 保険請求の適否にかかる確認(○年度) 保険請求の適否にかかる確認(○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	・保険医療機関等、保険医等の行政処分に関する文書	指導・監査	行政処分	聴聞通知書、聴聞調書、聴聞報告書、行政処分通知書等(○年度)	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) 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(十五の項ハ)	・訴状 ・期日出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	訴訟 訴訟 訴訟	訴訟 訴訟 訴訟	訴状(○年度) 準備書面及び書証(○年度) —	訴訟が終了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

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	
	(5) 個人の事業状況に関すること	① 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	施設基準	定例報告	施設基準の届出状況等の報告通知、報告書(○年度)	5年	—	廃棄	
				訪問看護	定例報告	施設基準の届出状況等の報告通知、報告書(○年度)				
		② その他	・選定委員会に関する文書 ・柔整・あはき指導監査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	選定委員会	選定委員会関係	開催通知、選定委員会議事録、会議資料等(○年度)	5年	—	—	廃棄
				指導監査委員会	柔整・あはき指導監査委員会関係	開催通知、柔整指導監査委員会議事録、会議資料等(○年度)				
				地方社会保険医療協議会	地方社会保険医療協議会部会開催通知、議事要旨、資料	関東信越地方社会保険医療協議会部会開催通知、議事要旨、資料(○年度)				
					保険医療機関等の指定・承認諮問及び答申	保険医療機関指定の諮問及び答申書、資料等(○年度)				
				社会保険医療協議会委員上申決裁・承諾書・履歴書	委員上申決裁・承諾書・履歴書(○年度)					
・情報提供に関する文書	審査課	関係機関通知	関係機関通知・各種通知等(○年度)							
	指導課	情報提供等	情報提供関係(○年度)							

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・病欠休暇) ・出勤簿 ・出張命令簿 ・出張復命書 ・講演の受託	総務	出退勤等管理	休暇簿(○年度) 出勤簿(○年度) 出張命令簿(○年度) 出張復命書(○年度)	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	文書管理	行政文書ファイル管理	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(それ以外は廃棄、以下同じ) ・移管・廃棄簿
----	--------------	--------	--	-----------------------	------	------------	-------------------	---------	---------	-----------------------------------

上記各号に該当しない事項

25	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	後援名義に関する文書	・総務に関する書類 ・名義使用	総務	総務関係	総務関係(○年度)	5年	—	廃棄
----	------------	------------	------------	--------------------	----	------	-----------	----	---	----