



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	
26	地方厚生局の所管する所掌事務に関する政策の実施に関する総合調整に関する事項	その他所管する業務に係る調整等に関すること	①他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答、その他、他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整のための決裁文書	対外調整等	首都圏広域地方計画協議会(国土交通省)	○年度 首都圏広域地方計画協議会(国土交通省)	5年	-	廃棄	
					東北圏広域地方計画協議会(国土交通省)	○年度 東北圏広域地方計画協議会(国土交通省)				
				中部圏広域地方計画協議会(国土交通省)	○年度 中部圏広域地方計画協議会(国土交通省)					
				行政評価局等調査	○年度 行政評価局等調査					
		②業務の継続、効率化に関する規程又は要領の制定又は改廃のための決裁文書	・規程案 ・要領案 ・手順書案	諸規程等	ファイル共有	○年度 ファイル共有規程	5年	-	廃棄	
				BCP	○年度 BCP関係					
				改元に伴う改正	○年度 改元に伴う改正					
				リスク管理	○年度 リスク管理					
				広報	○年度 広報関係					
				厚生労働省LANシステム更改	○年度 厚生労働省LANシステム更改(広報・ファイル共有)					
				感謝状	○年度 感謝状					
				関東信越厚生局長伺い定めに基づく改正	○年度 関東信越厚生局長伺い定めに基づく改正(次長の設置)					
				規程	医療功労賞					
					規程の改正					
27	関東信越地方社会保険医療協議会の庶務に関する事項	(1)関東信越地方社会保険医療協議会の庶務に関すること	①関東信越地方社会保険医療協議会総会に関する文書	地方医療協議会	地医協総会	第○回関東信越地方社会保険医療協議会総会 ○年度 意見書の取扱い	10年	-	廃棄	
			②部会付託に関する文書		・付託文書 ・答申	地医協部会(付託・答申)				○年度地医協部会(付託・答申)
			③事務処理要領の制定又は改廃のための決裁文書		・マニュアル	マニュアル				地医協事務マニュアル
	(2)委員・臨時委員に関すること	地方社会保険医療協議会委員等の委嘱・解嘱に関する文書	・人事異動通知(写) ・三師会への候補者選出依頼 ・上申(案)	地方医療協議会	地方医療協議会委員委嘱関係	○年度 委員・臨時委員半数改選 ○年度 委員・臨時委員任期途中の交替 ○年度 委員手当額の改定	5年	-	廃棄	
		・感謝状	感謝状	感謝状贈呈	○年度 感謝状	3年	-			