

関東信越厚生局健康福祉部食品衛生課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用  
令和3年12月1日改正  
令和5年5月1日改正  
令和6年3月7日改正  
令和6年10月1日改正  
令和6年12月2日改正  
令和7年6月10日改正

文書管理者：食品衛生課長

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										
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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）	・審査案 ・理由 ・開示請求 ・承認 ・登録 ・認定 ・認可 ・立入及び指導等 ・収去 ・指導要請 ・現地査察 ・報告 ・監督命令	食品衛生法登録検査機関	登録及び指摘に関する事項	登録検査機関（機関番号）	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)	廃棄
						登録更新に関する事項	登録検査機関の更新（○年度）			
						業務規程変更の認可に関する事項	登録検査機関の業務規程の変更認可（機関番号）			
						休廃止の許可に関する事項	登録検査機関の休廃止の許可（機関番号）			
						立入検査及び指導等に関する事項	登録検査機関への報告、立入検査（○年度）	5年		
						各種変更届	登録検査機関の各種変更届（○年度）	5年		
						庶務	研修会開催等（○年度）	5年		
					総合衛生管理製造過程	新規承認	承認関係（○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		
						承認返上	承認返上関係（○年度）	5年		
						変更承認	変更承認関係（○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		
						更新承認	更新関係（○年度）			
						届出書	届出書関係（○年度）	5年		
						監視結果	総合衛生管理製造過程承認施設の監視結果（○年度）			
					輸出食肉製品等	輸出食肉製品等施設	輸出食肉製品等新規施設認定（○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		
							輸出食肉製品等施設認定の取消し（○年度）			
							届出書関係（○年度）	5年		
							輸出食肉製品等認定施設の査察結果（○年度）			
							輸出食肉製品等認定施設の査察結果報告（○年度）			
							輸出食肉製品等変更承認関係（○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
					輸出食肉認定と畜場	輸出食肉認定と畜場査察	厚生局定期査察結果（○年度）	5 年		
							査察結果報告（○年度）			
						輸出食肉施設認定資料	認定資料（施設番号）	常用（無期限）		
						庶務	研修会開催等（○年度）	5 年		
					輸出水産食品	米国向け認定施設	認定、取消、変更、報告（施設管理番号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
							査察結果（○年度）	5 年		
							査察結果報告（○年度）			
						EU向け認定施設	認定、取消、変更、報告（施設管理番号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
							査察結果（○年度）	5 年		
							査察結果報告（○年度）			
							モニタリング関係（○年度）			
						ブラジル向け認定施設	認定、取消、変更、報告（施設管理番号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
							監視結果（○年度）	5 年		
						中国向け認定施設	認定、取消、変更、報告（施設管理番号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
							施設調査及び指導等に関する事項（○年度）	5 年		
							監視結果（○年度）			
						韓国向け認定施設	認定、取消、変更、報告（施設管理番号）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
							監視結果（○年度）	5 年		
						輸出水産食品衛生証明書	ブラジル向け輸出水産食品衛生証明書（○年度）	5 年		
							中国向け輸出水産食品衛生証明書（○年度）			
							韓国向け輸出水産食品衛生証明書（○年度）			
						対台湾輸出貨類衛生証明書	対台湾輸出貨類（○年度）	5 年		

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
						インド向け輸出水産食品取扱施設の認定、衛生証明書の発行等	インド向け輸出水産食品加工施設認定（○年度）  インド向け輸出水産食品認定施設の取消し（○年度）  インド向け輸出水産食品加工施設認定監視結果  インド向け輸出水産食品認定施設変更承認関係（○年度）  インド向け輸出水産食品衛生証明書発行件数等報告（○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		
						対ベトナム輸出水産食品衛生証明書	対ベトナム輸出水産食品（○年度）	5 年		
						対メキシコ輸出水産食品衛生証明書	対メキシコ輸出水産食品（○年度）	5 年		
						庶務	輸出水産食品事業者資料  食品輸出計画書（○年度）	常用（無期限）  5 年		
				食中毒	広域連携協議会	広域連携協議会開催等（○年度）	5 年			
					食中毒情報	食中毒関係（○年度）				
					庶務	研修会開催等（○年度）				
				虚偽・誇大広告等の表示の禁止	虚偽・誇大広告等の報告	報告等（○年度）	5 年			
					庶務	研修会開催等（○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	職員の出張に関する文書	・出張復命書  ・講師派遣  ・研修参加申込	服務	出張  講師派遣等  研修等	復命書（○年度）  講師派遣（○年度）  研修受入等（○年度）  研修等（○年度）	5 年	—	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	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 ・組織細則  ・行政文書ファイル管理簿	文書管理	行政文書ファイル管理簿  行政文書分類基準表	標準文書保存期間基準（保存期間表）  行政文書分類基準表（○年度）	常用（無期限）  5 年	2 (1)① 2 2	以下について移管（それ以外は廃棄、以下同じ） ・移管・廃棄簿  廃棄