

関東信越厚生局栃木事務所 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
 令和2年4月1日改正
 令和4年4月1日改正
 文書管理者：栃木事務所長

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"> 審査案 理由 保険医等の登録、抹消に関する文書 柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任契約に関する文書 保険医療機関等の指定、廃止、辞退等に関する文書 開示請求書 開示決定、部分開示決定、不開示決定 施設基準の届出に関する文書 先進医療に係る届出 	登録	保険医等の登録	(○年度) 保険医等の登録 (○年度) 保険医等の死亡・失そ う、登録抹消等	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	柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等（団体） 柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等（個人） あはき療養費 受領委任の承諾・変更等	(○年度) 柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等（団体） (○年度) 柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等（個人） (○年度) あはき療養費 受領委任の承諾・変更等						
				指定	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、辞退等	(○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、辞退等						
				総務（情報公開）	開示請求 公示	(○年度) 開示請求 (○年度) 公示						
				施設基準等	施設基準等の届出等	(○年度) 施設基準等の届出等						
				保険外併用	先進医療の届出等	(○年度) 先進医療の届出等						
				施設基準等	施設基準等の適時調査	(○年度) 施設基準等の適時調査				10年	-	廃棄
				指導	診療報酬明細書等の提供依頼	(○年度) 診療報酬明細書等の提供依頼						
				医科 集团的個別指導	(○年度) 医科 集团的個別指導							
				医科 個別指導等	(○年度) 医科 個別指導等							
				医科 共同・特定共同指導	(○年度) 医科 共同・特定共同指導							
医科 集団指導	(○年度) 医科 集団指導											
歯科 集团的個別指導	(○年度) 歯科 集团的個別指導											
歯科 個別指導等	(○年度) 歯科 個別指導等											
歯科 共同・特定共同指導	(○年度) 歯科 共同・特定共同指導											
歯科 集団指導	(○年度) 歯科 集団指導											
薬局 集团的個別指導	(○年度) 薬局 集团的個別指導											
薬局 個別指導等	(○年度) 薬局 個別指導等											
薬局 共同・特定共同指導	(○年度) 薬局 共同・特定共同指導											
薬局 集団指導	(○年度) 薬局 集団指導											
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											

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 集団指導 あはき 個別指導	(○年度) あはき 集団指導 (○年度) あはき 個別指導			
				監査等	監査等	(○年度) 監査等			
(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	・届出事項変更(異動)届 ・保険医等登録再交付申請書 ・柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任に係る届出・各変更の届出 ・指定通知書再交付申請書 ・施設基準の届出に関する文書	登録	保険医等の変更(管轄)	(○年度) 保険医等の変更(管轄)	5年	—	廃棄
				受領委任	保険医等の変更(再交付・氏名変更等)	(○年度) 保険医等の変更(再交付・氏名変更等)			
					柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体)	(○年度) 柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体)			
					柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人)	(○年度) 柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人)			
					あはき療養費 受領委任の承諾・変更等	(○年度) あはき療養費 受領委任の承諾・変更等			
				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	施設基準等の辞退	(○年度) 施設基準等の辞退			
		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	各種申請	保険請求の承認依頼	(○年度) 保険請求の承認依頼	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			
					会計検査院 返還	(○年度) 会計検査院 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	会計検査院の実地検査	(○年度) 会計検査院の実地検査			
(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	・処分案 ・理由	監査等	監査等	(○年度) 監査等	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	訴状・準備書面・判決等	(○年度) 訴状・準備書面・判決等	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なったもの	訴訟	訴状・準備書面・判決等	(○年度) 訴状・準備書面・判決等			
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	訴訟	訴状・準備書面・判決等	(○年度) 訴状・準備書面・判決等			
(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 ・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	施設基準等の報告	(○年度) 施設基準等の報告	5年	—	廃棄
				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)			
					先進医療の報告	(○年度) 先進医療の報告			
					患者申出療養	(○年度) 患者申出療養			

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
		②その他	<ul style="list-style-type: none"> 柔道指導監査委員会に関する文書 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 情報提供に関する文書 	医療協議会 情報提供 選定委員会等	医療協議会 部会開催通知、資料、諮問・答申等 医療協議会 委員の委嘱・解嘱 保険医療機関等 選定委員会等 柔道整復師・あはき等 指導監査委員会等	(○年度) 医療協議会 部会開催通知、資料、諮問・答申等 (○年度) 医療協議会 委員の委嘱・解嘱 (○年度) 情報提供 (○年度) 情報提供 (依頼) (○年度) 保険医療機関等 選定委員会等 (○年度) 柔道整復師・あはき等 指導監査委員会等	5年	—	廃棄
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)	登録 受領委任 指定 総務(情報公開) 施設基準等 保険外併用	保険医等の登録 保険医等の死亡・失そう、登録抹消等 柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体) 柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人) あはき療養費 受領委任の承諾・変更等 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、辞退等 訪問看護ステーションの指定 訪問看護ステーションの休止・廃止・再開、辞退等 開示請求 公示 施設基準等の届出等 先進医療の届出等	(○年度) 保険医等の登録 (○年度) 保険医等の死亡・失そう、登録抹消等 (○年度) 柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体) (○年度) 柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人) (○年度) あはき療養費 受領委任の承諾・変更等 (○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、辞退等 (○年度) 訪問看護ステーションの指定 (○年度) 訪問看護ステーションの休止・廃止・再開、辞退等 (○年度) 開示請求 (○年度) 公示 (○年度) 施設基準等の届出等 (○年度) 先進医療の届出等	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
		②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	<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 	施設基準等 指導	施設基準等の適時調査 診療報酬明細書等の提供依頼 医科 集团的個別指導 医科 個別指導等 医科 共同・特定共同指導 医科 集団指導 歯科 集团的個別指導 歯科 個別指導等 歯科 共同・特定共同指導 歯科 集団指導 薬局 集团的個別指導 薬局 個別指導等 薬局 共同・特定共同指導 薬局 集団指導	(○年度) 施設基準等の適時調査 (○年度) 診療報酬明細書等の提供依頼 (○年度) 医科 集团的個別指導 (○年度) 医科 個別指導等 (○年度) 医科 共同・特定共同指導 (○年度) 医科 集団指導 (○年度) 歯科 集团的個別指導 (○年度) 歯科 個別指導等 (○年度) 歯科 共同・特定共同指導 (○年度) 歯科 集団指導 (○年度) 薬局 集团的個別指導 (○年度) 薬局 個別指導等 (○年度) 薬局 共同・特定共同指導 (○年度) 薬局 集団指導	10年	—	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
					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			
					あはき 個別指導	(○年度) あはき 個別指導			
				監査等	監査等	(○年度) 監査等			

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
(2)許認可等に関する文書のうち軽微なもの	①法人が営む事業の状況に係る届出書	・届出事項変更(異動)届 ・保険医等登録再交付申請書 ・柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任に係る申出・各変更の届出 ・指定通知書再交付申請書 ・訪問看護ステーションの変更に関する文書 ・施設基準の届出に関する文書	登録	保険医等の変更(管轄)	(○年度)保険医等の変更(管轄)	5年	-		廃棄
				保険医等の変更(再交付・氏名変更等)	(○年度)保険医等の変更(再交付・氏名変更等)				
			受領委任	柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体)	(○年度)柔道整復療養費 受領委任の登録・変更等(団体)				
				柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人)	(○年度)柔道整復療養費 受領委任の承諾・変更等(個人)				
		あはき療養費 受領委任の承諾・変更等	(○年度)あはき療養費 受領委任の承諾・変更等						
	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						
		訪問看護ステーションの変更	(○年度)訪問看護ステーションの変更						
	施設基準等	施設基準等の辞退	(○年度)施設基準等の辞退						
	②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	保険請求の承認依頼	(○年度)保険請求の承認依頼	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							
	訪問看護 療養費の返還	(○年度)訪問看護 療養費の返還							
	会計検査院 返還	(○年度)会計検査院 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	会計検査院の実地検査	(○年度)会計検査院の実地検査							
(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	処分案 理由	監査等	監査等	(○年度)監査等	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	訴状・準備書面・判決等	(○年度)訴状・準備書面・判決等	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	訴状・準備書面・判決等	(○年度)訴状・準備書面・判決等				
	③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・判決書 ・和解調書	訴訟	訴状・準備書面・判決等	(○年度)訴状・準備書面・判決等				
(5)法人の事業状況に関すること	①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	施設基準等の報告	(○年度)施設基準等の報告	5年	-		廃棄
			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)				
				先進医療の報告	(○年度)先進医療の報告				
				患者申出療養	(○年度)患者申出療養				
②その他	・柔整指導監査委員会に関する文書 ・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 ・情報提供に関する文書	医療協議会	医療協議会 部会開催通知、資料、諮問・答申等	(○年度)医療協議会 部会開催通知、資料、諮問・答申等	5年	-			廃棄
		情報提供	医療協議会 委員の委嘱・解嘱	(○年度)医療協議会 委員の委嘱・解嘱					
			情報提供	情報提供	(○年度)情報提供				
				情報提供(依頼)	(○年度)情報提供(依頼)				

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
				選定委員会等	保険医療機関等 選定委員会等 柔道整復師・あはき等 指導監査 委員会等	(○年度) 保険医療機関等 選定 委員会等 柔道整復師・あはき等 指導監査 委員会等			

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
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	・ 休暇簿（年次休暇）	総務（庶務）	出勤簿・休暇簿等	（○年度）出勤簿・休暇簿等	3年	—	廃棄
			・ 休暇簿（特別休暇・病気休暇）			（○年度）出勤簿・休暇簿等			
		② 職員の出勤状況に関する文書	・ 出勤簿	総務（庶務）	出勤簿・休暇簿等	（○年度）出勤簿・休暇簿等	5年	—	廃棄
			③ 職員の出張に関する文書			・ 出張依頼 ・ 出張復命書			
④ 職員の国家公務員倫理に関する文書	・ 講演等の内諾、受諾	外部団体からの依頼に伴う講演等の受諾	内諾 内諾後の受諾	（○年度）内諾	5年	—	廃棄		
				（○年度）内諾後の受諾					
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)① 2 2 以下について移管・移管・廃棄簿