

関東信越厚生局神奈川事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用
令和5年4月1日改正
文書管理者：神奈川事務所長

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）	・ 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	指定申請	保険医療機関・保険薬局の指定申請（○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) 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
						保険医療機関・保険薬局の指定（更新）申請（○年度）			
						指定期日の遡及の取扱い（○年度）			
					廃止・休止・再開、辞退届	保険医療機関等廃止・休止・再開、辞退届（○年度）			
						情報提供依頼・実態調査（○年度）			
						訪問看護ステーション	届出関係		
			・ 保険医等の登録、抹消に関する文書	指定・登録	登録申請	保険医・保険薬剤師の登録申請（○年度）			
						保険医・保険薬剤師 管轄地方厚生（支）局内等管轄地方厚生（支）局長変更届	転入届（○年度）		
							転出届（○年度）		
			保険医等の変更届	保険医・保険薬剤師 死亡・抹消届（○年度）					
				保険医・保険薬剤師 氏名変更届（○年度）					
・ 柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任契約に関する文書	受領委任契約	柔道整復、はり、きゆう及びあん摩・マッサージ・指圧療養費の受領委任の登録及び承諾	柔整あはき受領委任（○年度）						
			柔整あはき受領委任（変更）（○年度）						
・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分開示決定、不開示決定	情報公開	情報公開	行政文書の開示決定・行政文書の開示期間の延長・行政文書の開示の実施（○年度）						
			保有個人情報	保有個人情報の開示決定・開示期間の延長（○年度）					
・ 照会・意見聴取依頼に対する回答	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取依頼に対する回答（○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	保険医療機関・保険薬局の指導・監査	保険医療機関・保険薬局の指導	個別指導実施通知・中止（医科）（○年度）	10年	-
集団的個別指導実施通知（医科）（○年度）									
新規個別指導実施通知（医科）（○年度）									
個別指導結果通知（医科）（○年度）									
新規個別指導結果通知（医科）（○年度）									
個別指導改善報告書（医科）（○年度）									
新規個別指導改善報告書（医科）（○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
						集団指導結果報告等(医科)(○年度) 個別指導実施通知・中止(歯科)(○年度) 集団的個別指導実施通知(歯科)(○年度) 新規個別指導実施通知(歯科)(○年度) 個別指導結果通知(歯科)(○年度) 新規個別指導結果通知(歯科)(○年度) 個別指導改善報告書(歯科)(○年度) 新規個別指導改善報告書(歯科)(○年度) 集団指導結果報告等(歯科)(○年度) 個別指導実施通知・中止(薬局)(○年度) 集団的個別指導実施通知(薬局)(○年度) 新規個別指導実施通知(薬局)(○年度) 個別指導結果通知(薬局)(○年度) 新規個別指導結果通知(薬局)(○年度) 個別指導改善報告書(薬局)(○年度) 新規個別指導改善報告書(薬局)(○年度) 集団指導結果報告等(薬局)(○年度) 集団指導実施通知(医科)(○年度) 集団指導実施通知(歯科)(○年度) 集団指導実施通知(薬局)(○年度) 新規集団指導実施通知、結果(医科)(○年度) 新規集団指導実施通知、結果(歯科)(○年度) 新規集団指導実施通知、結果(薬局)(○年度)			
					保険医療機関・保険薬局の監査	患者実態調査の協力依頼、資料提供依頼(○年度) 監査通知、監査調書、患者個別調書(○年度)			
					診療(調剤)報酬明細書(写)の提供依頼	診療報酬明細書(写)の提供依頼(○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、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導・監査	柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導	柔道整復師の個別指導、集団指導(○年度) 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、集団指導(○年度)			
				柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の監査		柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧施術者への監査結果について(通知)(○年度) 柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧施術担当者への監査実施通知(○年度)			
				柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧療養費に係る情報提供等		柔道整復療養費に係る情報提供等(○年度) 柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の施術に係る患者調査について(依頼)(○年度) 柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧施術療養費支給申請書送付依頼(○年度)			
			訪問看護ステーション	指導・監査関係		指定訪問看護事業者に対する集団指導実施通知(○年度) 指定訪問看護事業者に対する集団指導実施結果(○年度) 指定訪問看護事業者に対する個別指導実施通知(○年度) 指定訪問看護事業者に対する個別指導結果通知(○年度) 改善報告書(○年度) 情報提供依頼(○年度)			
			・施設基準の適時調査に関する文書	施設基準	適時調査	施設基準等に係る実地調査実施通知(○年度) 施設基準等に係る実地調査結果通知(○年度) 改善報告(○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	・先進医療に係る届出	先進医療	届出関係	先進医療届出書等の進達、受理、変更、取り下げ(○年度)	5年	-	廃棄
			・届出事項変更(異動)届	指定・登録	保険医療機関等の変更届	保険医療機関等の届出事項変更届(○年度)			
			・指定通知書再交付申請書	指定・登録	指定通知書の再交付申請	指定通知書の再交付申請(○年度)			
				訪問看護ステーション	届出関係	指定通知書の再交付申請(○年度)			
			・保険医等登録再交付申請書	指定・登録	登録票の再交付申請	登録票の再交付申請(○年度)			
			・承諾通知書の再交付	受領委任契約	柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ指圧療養費の受領委任及び承諾	承諾通知書の再交付(○年度)			
			・柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任契約に関する文書	受領委任契約	柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ指圧療養費の受領委任及び承諾	周知(○年度)			
			・訪問看護ステーションの変更届	訪問看護ステーション	届出関係	訪問看護ステーションの変更届(○年度)			
			・施設基準の届出に関する文書	施設基準	届出関係	施設基準の届出(○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	
						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)				
						施設基準の取下げ依頼(○年度)				
			訪問看護ステーション		届出関係	24時間対応体制加算・特別管理加算・精神科訪問看護基本療養費等の届出受理(○年度)				
			・会計検査院に関する文書	会計検査院	会計検査院の実地調査	実地検査に係る事実関係調査(○年度)				
		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	診療報酬の返還金 保険請求の可否にかかる確認	社会保険診療報酬(医科・歯科)及び調剤報酬の返還金について(○年度) 診療報酬の返還金にかかる直接返還について(○年度) 保険請求の可否にかかる確認(○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	・処分案 ・理由	保険医療機関・保険薬局の指導・監査 行政処分等	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	・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 ・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 ・判決書 ・和解調書	訴訟 訴訟 訴訟	— — —	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	③個人が営む事業の状況が記録された報告書 ④その他	・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 ・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 ・柔整あはき指導監査委員会に関する文書	施設基準 先進医療 保険外併用療養費 選定委員会 関東信越地方社会保険医療協議会 柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導・監査	定例報告 届出関係 報告関係 会議録、会議資料 通知、資料等 保険医療機関指定の諮問 開催案内・会議録(○年度)	施設基準等の届出状況等の報告通知、報告書(○年度) 先進医療の実績報告(○年度) 保険外併用療養費に係る実施(変更)報告書(○年度) 選定委員会開催報告、会議資料(○年度) 臨時委員推薦依頼(○年度) 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) 保険医療機関指定の諮問書、資料(○年度) 開催案内・会議録(○年度)	5年 5年	— —	廃棄 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)	・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	指定申請 廃止・休止・再開、辞退届 情報提供依頼・実態調査(○年度)	保険医療機関・保険薬局の指定申請(○年度) 保険医療機関・保険薬局の指定(更新)申請(○年度) 指定期日の遡及の取扱い(○年度) 保険医療機関等廃止・休止・再開、辞退届(○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・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

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
				訪問看護ステーション	届出関係	指定申請(○年度) 廃止・休止・再開届(○年度)			
		・保険医等の登録、抹消に関する文書	指定・登録	指定・登録	登録申請	保険医・保険薬剤師の登録申請(○年度) 転入届(○年度) 転出届(○年度)			
					保険医・保険薬剤師 管轄地方厚生(支)局内等管轄地方厚生(支)局長変更届	保険医等の変更届 保険医・保険薬剤師 死亡・抹消届(○年度) 保険医・保険薬剤師 氏名変更届(○年度)			
		・柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任契約に関する文書	受領委任契約	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 はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任の承諾	柔整受領委任(○年度) 柔整受領委任(契約辞退)(○年度) 柔整受領委任(変更)(○年度) あはき受領委任(○年度) あはき受領委任(契約辞退)(○年度) あはき受領委任(変更)(○年度)			
		・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定	情報公開	情報公開	情報公開 保有個人情報	行政文書の開示決定・行政文書の開示期間の延長・行政文書の開示の実施(○年度) 保有個人情報の開示決定・開示期間の延長(○年度)			
		・照会・意見聴取依頼に対する回答	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取依頼に対する回答(○年度)			
		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	・指導、監査に関する文書	保険医療機関・保険薬局の指導・監査	保険医療機関・保険薬局の指導	個別指導実施通知・中止(医科)(○年度) 集団的個別指導実施通知(医科)(○年度) 新規個別指導実施通知(医科)(○年度) 個別指導結果通知(医科)(○年度) 新規個別指導結果通知(医科)(○年度) 個別指導改善報告書(医科)(○年度) 新規個別指導改善報告書(医科)(○年度) 集団指導結果報告等(医科)(○年度) 個別指導実施通知・中止(歯科)(○年度) 集団的個別指導実施通知(歯科)(○年度) 新規個別指導実施通知(歯科)(○年度)	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
						個別指導結果通知(歯科)(○年度)			
						新規個別指導結果通知(歯科)(○年度)			
						個別指導改善報告書(歯科)(○年度)			
						新規個別指導改善報告書(歯科)(○年度)			
						集団指導結果報告等(歯科)(○年度)			
						個別指導実施通知・中止(薬局)(○年度)			
						集団的個別指導実施通知(薬局)(○年度)			
						新規個別指導実施通知(薬局)(○年度)			
						個別指導結果通知(薬局)(○年度)			
						新規個別指導結果通知(薬局)(○年度)			
						個別指導改善報告書(薬局)(○年度)			
						新規個別指導改善報告書(薬局)(○年度)			
						集団指導結果報告等(薬局)(○年度)			
						集団指導実施通知(医科)(○年度)			
						集団指導実施通知(歯科)(○年度)			
						集団指導実施通知(薬局)(○年度)			
						新規集団指導実施通知、結果(医科)(○年度)			
						新規集団指導実施通知、結果(歯科)(○年度)			
						新規集団指導実施通知、結果(薬局)(○年度)			
					保険医療機関・保険薬局の監査	患者実態調査の協力依頼、資料提供依頼(○年度)			
						監査通知、監査調書、患者個別調書(○年度)			
					診療(調剤)報酬明細書(写)の提供依頼	診療報酬明細書(写)の提供依頼(○年度)			
			柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導・監査	柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導	柔道整復師の個別指導、集団指導(○年度)				
					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、集団指導(○年度)				
				柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の監査	柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧施術者への監査結果について(通知)(○年度)				
					柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧施術担当者への監査実施通知(○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、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧療養費に係る情報提供等	柔道整復療養費に係る情報提供等(○年度) 柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の施術に係る患者調査について(依頼)(○年度) 柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ・指圧療養費支給申請書送付依頼(○年度)			
			訪問看護ステーション		指導・監査関係	指定訪問看護事業者に対する集団指導実施通知(○年度) 指定訪問看護事業者に対する集団指導実施結果(○年度) 指定訪問看護事業者に対する個別指導実施通知(○年度) 指定訪問看護事業者に対する個別指導結果通知(○年度) 改善報告書(○年度) 情報提供依頼(○年度)			
			・施設基準の適時調査に関する文書	施設基準	適時調査	施設基準等に係る実地調査実施通知(○年度) 施設基準等に係る実地調査結果通知(○年度) 改善報告(○年度)			
(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	・先進医療に係る届出	先進医療	届出関係	先進医療届出書等の進達、受理、変更、取り下げ(○年度)	5年	—	廃棄
			・届出事項変更(異動)届	指定・登録	保険医療機関等の変更届	保険医療機関等の届出事項変更届(○年度)			
			・指定通知書再交付申請書	指定・登録	指定通知書の再交付申請	指定通知書の再交付申請(○年度)			
				訪問看護ステーション	届出関係	指定通知書の再交付申請(○年度)			
			・保険医等登録再交付申請書	指定・登録	登録票の再交付申請	登録票の再交付申請(○年度)			
			・承諾通知書の再交付	受領委任契約	柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ指圧療養費の受領委任及び承諾	承諾通知書の再交付(○年度)			
			・柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の受領委任契約に関する文書	受領委任契約	柔道整復、はり、きゅう及びあん摩・マッサージ指圧療養費の受領委任及び承諾	周知(○年度)			
			・訪問看護ステーションの変更届	訪問看護ステーション	届出関係	訪問看護ステーションの変更届(○年度)			
			・施設基準の届出に関する文書	施設基準	届出関係	施設基準の届出(○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) 施設基準の取下げ依頼(○年度)			
				訪問看護ステーション	届出関係	24時間対応体制加算・特別管理加算・精神科訪問看護基本療養費等の届出受理(○年度)			
			・会計検査院に関する文書	会計検査院	会計検査院の実地調査	実地検査に係る事実関係調査(○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	
		②法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	診療報酬の返還金 保険請求の可否にかかる確認	社会保険診療報酬(医科・歯科)及び調剤報酬の返還金について(○年度) 診療報酬の返還金にかかる直接返還について(○年度) 保険請求の可否にかかる確認(○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	・処分案 ・理由	保険医療機関・保険薬局の指導・監査 行政処分等	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訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項) ③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・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 ・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 ・判決書 ・和解調書	訴訟 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	
		(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 ②その他	・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 ・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 ・柔整あはき指導監査委員会に関する文書	施設基準 先進医療 保険外併用療養費 選定委員会 関東信越地方社会保険医療協議会 柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の指導・監査	定例報告 届出関係 報告関係 会議録、会議資料 通知、資料等 保険医療機関指定の諮問 開催案内・会議録(○年度)	施設基準等の届出状況等の報告通知、報告書(○年度) 先進医療の実績報告(○年度) 保険外併用療養費に係る実施(変更)報告書(○年度) 5年 5年	— — — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 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	職員の勤務	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	休暇 出勤簿 庶務管理 勤務	休暇簿 出勤簿 会議 国家公務員倫理	休暇簿(○年度) 出勤簿(○年度) 復命(○年度) 外部団体からの依頼に伴う講演等の受諾(○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	・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	標準文書保存期間基準(保存期間表)	常用	2(1)①22	以下について移管 ・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	・名義使用承認申請書	照会・意見聴取・許可依頼	照会・意見聴取・許可依頼	神奈川県事務所名義の使用許可について(○年度)	5年	—	廃棄