

関東信越厚生局 麻薬取締部 鑑定課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用
令和4年4月1日改正
文書管理者：鑑定課長

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
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	文書管理	行政文書ファイル管理簿	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
			②行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(三十三の項)	移管・廃棄簿	文書管理	廃棄文書ファイル台帳	廃棄文書ファイル台帳	30年	2(1)①22

上記各号に該当しない事項										
25	鑑定に関する事項	(1) 鑑定業務に関する事	鑑定業務に関する資料	業務実績	鑑定業務	鑑定業務実績報告 ・研究関係 ・発芽試験 ・鑑定関係回答 ・業務日誌 ・鑑定試験	鑑定業務実績報告(〇年度) ・研究関係(〇年度) ・発芽試験成績書(〇年) ・調査・分析回答(〇年度) ・鑑定業務日誌(〇年) ・鑑定試験(〇年度)	5年	—	廃棄
		(2) 鑑定業務の管理に関する事	鑑定業務の管理に係る資料	管理簿 ・譲渡証 ・年間報告 ・公共下水道使用届 ・免許証・指定証	鑑定業務管理	年間報告(麻薬) ・年間報告(向精神薬) ・年間報告(大麻) ・年間報告(覚せい剤・覚せい剤原料) ・年間報告(鑑識用麻薬等) ・麻薬管理帳簿 ・大麻管理帳簿 ・覚せい剤・覚せい剤原料管理帳簿 ・研究用麻薬等譲渡譲受 ・覚せい剤・覚せい剤原料譲渡証 ・鑑識用麻薬等管理簿 ・鑑識用麻薬等交付申請関係 ・免許等 ・向精神薬試験研究施設設置者登録 ・公共下水道使用届 ・指定薬物交付申請関係 ・指定薬物標準品提供関係 ・有害物質使用特定施設届 ・届届出	年間報告(麻薬)(〇年度) ・年間報告(向精神薬)(〇年度) ・年間報告(大麻)(〇年度) ・年間報告(覚せい剤・覚せい剤原料)(〇年度) ・年間報告(鑑識用麻薬等)(〇年度) ・麻薬管理帳簿(〇年度) ・大麻管理帳簿(〇年度) ・覚せい剤・覚せい剤原料管理帳簿(〇年度) ・研究用麻薬等譲渡譲受(〇年度) ・覚せい剤・覚せい剤原料譲渡証(〇年度) ・鑑識用麻薬等管理簿(〇年度) ・鑑識用麻薬等交付申請関係(〇年度) ・免許等(〇年度) ・向精神薬試験研究施設設置者登録(〇年度) ・公共下水道使用届(〇年度) ・指定薬物交付申請関係(〇年度) ・指定薬物標準品提供関係(〇年度) ・有害物質使用特定施設届関係 ・届届出(〇年度)	設置者登録及び帳簿は常用 その他は5年	—	廃棄
		(3) 会議に関する事	鑑定に関する会議	会議開催通知	会議	鑑定連絡会議	鑑定連絡会議(〇年度)	5年	—	廃棄
		(4) 例規に関する事	鑑定に関する例規	医薬用外毒物劇物危害防止規定	鑑定例規	例規等	内規	常用	—	—