

近畿厚生局麻薬取締部鑑定課 標準文書保存期間基準

令和7年11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）	総務関係	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄	
						標準保存期間基準	常用	2(1)①22		
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）			・受付簿	5年	2(1)①22		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）			・決裁簿	30年	2(1)①22		
			⑤行政文書ファイル等の類型及び廃棄時期が記録された帳簿			・廃棄の記録	5年	2(1)①22		
上記各号に該当しない事項										
25	人事に関する事項	職員の健康管理及び福利厚生に関する事項	職員の健康管理に関する文書	・健康安全管理報告 ・リスクアセスメント	健康安全管理	作業環境測定報告 局所排気装置設備検査報告 遠心機器設備検査報告 リスクアセスメント 作業記録（がん原性物質・特別管理物質）	○年度作業環境測定報告 ○年度局所排気装置設備検査報告 ○年度遠心機器設備検査報告 ○年度リスクアセスメント ○年度作業記録(がん原性物質・特別管理物質)	5年		廃棄
26	所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項	会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯	会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・鑑定官会議	会議	鑑定官会議・鑑定連絡会議	○年鑑定官会議・鑑定連絡会議	5年		廃棄
27	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査・研究等に関すること	鑑定業務に関する文書	・鑑定業務実績報告 ・研究関係	鑑定業務	鑑定業務実績報告 研究	○年鑑定業務実績報告 ○年研究	5年		廃棄
						鑑定試験手順書	○年鑑定試験手順書	特定日以後5年		廃棄
			鑑定業務の管理に関する文書	・鑑識用麻薬等交付・廃棄関係 ・鑑識用麻薬等使用状況報告 ・年間報告 ・麻薬等譲渡証 ・下水道法に基づく届出 ・水質汚濁防止法に基づく届出	鑑定業務管理	鑑識用麻薬等交付・廃棄関係 鑑識用麻薬等使用状況報告 年間報告（麻薬） 年間報告（向精神薬） 年間報告（大麻） 年間報告（覚醒剤・覚醒剤原料） 年間報告（覚醒剤・覚醒剤原料） 下水道法に基づく届出 水質汚濁防止法に基づく届出	○年度鑑識用麻薬等交付・廃棄関係 ○年鑑識用麻薬等使用状況報告 ○年年間報告（麻薬） ○年年間報告（向精神薬） ○年年間報告（大麻） ○年年間報告（覚醒剤・覚醒剤原料） ○年度下水道法に基づく届出 ○年度水質汚濁防止法に基づく届出	5年		廃棄
						・免許・登録	免許等 向精神薬試験研究施設設置者登録	○年免許等 向精神薬試験研究施設設置者登録	許認可等の効力消滅後5年	
28	所管する業務に関する通達・規程等に関する事項	所管する業務に関する通達・規程等に関すること	本省等において発出された通達・規程等に関する文書	・各種通達・規程	鑑定例規	水質汚濁防止法	○年度特定施設管理要領・点検要領	10年		廃棄