

近畿厚生局社会保険審査官 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日改正

文書管理者：包括社会保険審査官

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	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・審査請求書 ・聴取書	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）	10年	2(1)①11(5)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまどめたもの。	
		③議決、決定その他の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（十四の項ハ）	・意見書 ・関係資料	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）				2(1)①11(5)
		④議決書又は決定書（十四の項ニ）	・議決・決定書 ・取下書	審査請求事件	決定書	決定書（〇年度）				2(1)①11(5)
	(6)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	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後10年	2(1)①11(6)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまどめたもの。	
		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	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後10年	2(1)①11(6)		
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後30年	2(1)①11(6)		
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・審査請求書 ・聴取書	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）	10年	2(1)①12(5)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまどめたもの。	
		③議決、決定その他の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（十四の項ハ）	・意見書 ・関係資料	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）				2(1)①12(5)
		④議決書又は決定書（十四の項ニ）	・議決・決定書 ・取下書	審査請求事件	決定書	決定書（〇年度）				2(1)①12(5)
	(6)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	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後10年	2(1)①12(6)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事に関するもの	
		②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後10年	2(1)①12(6)		
		③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇〇事件（〇年度）	訴訟終了後30年	2(1)①12(6)		
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）	・行政文書ファイル管理簿 ・外部倉庫管理簿 ・標準保存期間基準	総務関係	文書管理	行政文書ファイル管理簿 標準保存期間基準 外部倉庫管理簿	常用	2(1)①22	廃棄	
		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	総務関係	文書管理	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄	
		③決裁文書の管理を行うための帳簿（二十二の項）	・決裁簿	総務関係	文書管理	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄	
		④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			廃棄の記録（〇年度）	5年	2(1)①22	廃棄	
		上記各号に該当しない事項								
社会保険審査官証票に関する事項	社会保険審査官証票に関する事項	社会保険審査官証票の交付に関する本省連絡文書等	・社会保険審査官証票	審査請求事件	社会保険審査官証票	社会保険審査官証票（〇年度）	3年	-	廃棄	
その他所管する業務に係る報告書等に関する事項	その他所管する業務に係る報告書等に関する事項	所管する業務に係る報告書等に関する文書	・審査請求取扱状況報告書	審査請求事件	審査請求取扱状況報告書	審査請求取扱状況報告書（〇年度）	3年	-	廃棄	
所管業務に関する照会・回答に関する事項	所管業務に関する照会・回答の経緯	社会保険審査請求に関する照会文書及び回答	・照会文書 ・回答書	審査請求事件	照会文書回答簿	照会文書回答簿（〇年度）	5年	-	廃棄	
審査請求の回送に関する事項	審査会等に対する審査請求に係る審査請求の回送の経緯	審査会等に対する審査請求に係る審査請求の回送通知	・回送書	審査請求事件	審査請求書回送簿	審査請求回送簿（〇年度）	5年	-	廃棄	
再審査請求に関する事項	再審査請求に関する事項	再審査請求に関する文書	・再審査請求事件の関係資料提出	審査請求事件	再審査請求事件の関係資料提出	再審査請求事件の関係資料提出（〇年度）	5年	-	廃棄	
			・再審査請求の取下げ通知	審査請求事件	再審査請求取下げ通知	再審査請求取下げ通知（〇年度）	5年	-	廃棄	
人事に関する事項	職員の仕事	職員の出張・外勤及び自動車使用に関する文書	・プリペイドカード使用簿 ・ICカード使用簿	総務関係	出張・外勤	ICカード使用簿（〇年度）	3年	-	廃棄	
物品の管理に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	・物品共用簿 ・切手管理簿	総務関係	物品関係	物品共用簿 切手管理簿（〇年度）	常用	-	廃棄	
							3年	-	廃棄	

近畿厚生局社会保険審査官 標準文書保存期間基準

令和4年4月1日改正  
文書管理者 総括社会保険審査官

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の項の区分	保存期間終了時の措置
11 個人又は法人の権利義務の増減及びその経緯	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・審査請求書 ・聴取書	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①11(5)	廃棄 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に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの。
		②裁決、決定その他の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（十四の項ハ）	・意見書 ・関係資料	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）			
		③裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・裁決・決定書	審査請求事件	決定書	決定書（〇年度）			
		④裁決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）			
	(6)風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	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後10年	2(1)①11(6)	廃棄 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 ・各請求立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後10年	2(1)①11(6)	
③判決書又は和解調書		・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後30年	2(1)①11(6)		
12 法人の権利義務の増減及びその経緯	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・審査請求書 ・聴取書	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(5)	廃棄 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に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの。
		②裁決、決定その他の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（十四の項ハ）	・意見書 ・関係資料	審査請求事件	審査請求事件整理票	審査請求事件整理票（〇年度）			
		③裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・裁決・決定書	審査請求事件	決定書	決定書（〇年度）			
		④裁決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）			
(6)風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	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後10年	2(1)①12(6)	廃棄 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（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各請求立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後10年	2(1)①12(6)		
	③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書	審査請求事件	訴訟関係文書	〇事件（〇年度）	訴訟最終後30年	2(1)①12(6)		
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随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 ・外館倉庫管理簿 ・標準保存期間基準	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
		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	総務関係	文書管理	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	総務関係	文書管理	決裁簿	3〇年	2(1)①22	
		④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			廃棄の記録（〇年度）	5年	2(1)①22	
		⑤審査請求の受付簿	・審査請求受付簿	総務関係	文書管理	審査請求受付簿（〇年度）	10年	2(1)①22	
⑥審査請求の返送簿	・審査請求返送簿	総務関係	文書管理	審査請求返送簿（〇年度）	10年	2(1)①22	廃棄		
上記各号に該当しない事項									
社会保険審査官証票に関する事項	社会保険審査官証票に関する事項	社会保険審査官証票の交付に関する本省連絡文書等	・社会保険審査官証票	審査請求事件	社会保険審査官証票	社会保険審査官証票（〇年度）	3年	-	廃棄
行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録	審査請求事件	相談等受付票	相談等受付票（〇年度）	10年	-	廃棄
所管業務に関する照会・回答に関する事項	所管業務に関する照会・回答の経緯	社会保険審査請求に関する照会文書及び回答	・照会文書 ・回答書	審査請求事件	照会文書回答簿	照会文書回答簿（〇年度）	5年	-	廃棄
審査請求の返送に関する事項	審査請求に対する審査請求に係る審査請求の返送の経緯	審査請求に対する審査請求に係る審査請求の返送通知	・返送書	審査請求事件	審査請求返送簿	審査請求返送簿（〇年度）	5年	-	廃棄
再審査請求に関する事項	再審査請求に関する事項	再審査請求に関する文書	・再審査請求事件の関係資料提出	審査請求事件	再審査請求事件の関係資料提出	再審査請求事件の関係資料提出（〇年度）	5年	-	廃棄
			・再審査請求の取下げ通知	審査請求事件	再審査請求の取下げ通知	再審査請求の取下げ通知（〇年度）	5年	-	廃棄
人事に関する事項	職員の仕事	職員の出張・外勤及び自動車使用に関する文書	・フリートカード使用簿 ・ICカード使用簿	総務関係	出張・外勤	ICカード使用簿（〇年度）	3年	-	廃棄
物品の管理に関する事項	物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	・物品共用簿 ・切手管理簿	総務関係	物品関係	物品共用簿	常用	-	廃棄
						切手管理簿（〇年度）	3年	-	廃棄