

近畿厚生局社会保険審査官 標準文書保存期間基準

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における陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・不服申立書 ・録取書	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	11-⑤	廃棄
		②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	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、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）	・弁明書 ・反論書 ・意見書	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）			
		④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）			
	(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	訴訟関係文書（〇年度）	訴訟最終後10年	11-⑥	廃棄
		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	訴訟関係文書（〇年度）			
		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	訴訟関係文書（〇年度）			
		④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	訴訟関係文書（〇年度）			
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における陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・不服申立書 ・録取書	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	12-⑤	廃棄
		②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	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、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）	・弁明書 ・反論書 ・意見書	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）			
		④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）			
	(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	訴訟関係文書（〇年度）	訴訟最終後10年	12-⑥	廃棄
		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	訴訟関係文書（〇年度）			
		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	訴訟関係文書（〇年度）			
		④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	訴訟関係文書（〇年度）			
22 文書の管理に関する事項	(1)文書の管理	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	審査請求事件	審査請求事件整理簿	審査請求事件整理簿（〇年度）	常用	22-①	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	審査請求事件	文書受付簿	文書受付簿（〇年度）	5年	22-①	
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こと	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