

近畿厚生局麻薬取締部捜査企画情報課 標準文書保存期間基準

令和2年4月1日改正  
文書管理者：捜査企画情報課長

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）	・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)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿
			④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				30年	
上記各号に該当しない事項									
25	人事に関する事項	(10) 職員の研修実施に関する計画の立案の検討その他職員の研修に関する重要な経緯	職員の研修の計画、実施に関する文書	・研修計画 ・研修実施 ・研修実績	研修	研修運営（麻薬取締部関係） 司法警察業務研修・けん銃訓練 逮捕術訓練	3年	2 (1)① 1 3 (2)	廃棄
29	統計調査に関する事項	(1)麻薬等取締業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関すること	① 麻薬等取締業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析の基礎となった基本方針 ② 麻薬等取締業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する文書	・集計表	統計	麻薬・覚せい剤犯罪検挙状況表 麻薬等事犯状況表 麻薬・覚醒剤等対策の現況	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
36	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	全国麻薬取締部における会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿	会議	捜査担当官会議	5年		廃棄
			関係機関等との会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿	会議	大阪税関本関地区密輸出入対策協議会	5年		廃棄