

近畿厚生局奈良事務所 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：奈良事務所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行令別表参照)	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	(1) 行政手続法第2条第3号の許認可等(以下「許認可等」という。)に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書開示請求 ・保有個人情報開示請求 ・保険医療機関等の指定申請 ・保険医等の登録申請 ・地医協部会 	情報管理	情報管理	○年度 情報公開(開示請求・実施申出書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	以下について移管(それ以外は廃棄。以下同じ)・国籍に関するもの		
				保険医療	保険医療機関・保険薬局等の指定・変更届出書	○年度 保険医療機関・保険薬局指定申請書(新規) ○年度 保険医療機関・保険薬局指定申請書(更新)					
				訪問看護	指定訪問看護者の指定	○年度 指定訪問看護事業所の指定届					
				保険医療	保険医・保険薬剤師の登録	○年度 保険医・保険薬剤師登録申請書					
				地方社会保険医療協議会	保険医療機関・保険薬局等の指定・承認諮問及び答申	○年度 保険医療機関・保険薬局等の指定承認諮問及び答申	5年	-	廃棄		
				個人の営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・指導 ・適時調査 ・会計検査院実地調査 ・返還金 ・処分案 ・理由 ・監査 ・指導、適時調査、会計検査等(監査に直結したもの) 	指導・監査				社会保険医療担当者の指導(医科)	○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)
						社会保険医療担当者の指導(歯科)				○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)	
						社会保険医療担当者の指導(薬局)				○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)	
						集団指導(診療報酬改定時説明会)				○年度 集団指導(○年度診療報酬改定説明会)	
						特定共同指導・共同指導関係				○年度 特定共同指導(医科) ○年度 特定共同指導(歯科) ○年度 特定共同指導(薬局) ○年度 共同指導(医科) ○年度 共同指導(歯科) ○年度 共同指導(薬局)	
						保険医療				その他	○年度 診療報酬明細書提供依頼 ○年度 報告一件(医療 本局あて) ○年度 診療報酬適正化連絡協議会会議関係
指導・監査	社会保険医療担当者の指導(柔整)	○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導)									
社会保険医療担当者の指導(訪問看護)	○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導)										
施設基準	施設基準等実地調査	○年度 施設基準等実地調査									
訪問看護	基準等実地調査	○年度 訪問看護療養費に係る訪問看護ステーションの基準等に係る適時調査									
総務	会計検査院	○年度 会計検査院実地調査									
返還金	診療報酬等の返還金	○年度 診療報酬等の返還金(医科) ○年度 診療報酬等の返還金(歯科) ○年度 診療報酬等の返還金(薬局) ○年度 診療報酬等の返還金(施設基準)									
	施術療養費の返還	○年度 柔道整復施術療養費の返還									
指導・監査	監査(医科)	○年度 監査(医科)									
	監査(歯科)	○年度 監査(歯科)									
	監査(薬局)	○年度 監査(薬局)									
	監査(柔整)	○年度 監査(柔整)									
(2) 事業内容に関すること	個人の営む事業内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・施設基準に係る定例報告 ・保険外併用療養費に係る報告 ・先進医療に係る実績報告 	施設基準	施設基準等の届出状況等の報告について	○年度 施設基準等の届出状況等の報告について ○年度 施設基準等定例報告(本省通知・本局事務連絡・事前準備)	5年	-	廃棄			
			保険医療	報告関係	○年度 調剤基本料に係る報告 ○年度 精神科の診療に係る経験を十分に有する医師に係る届出書添付書類 ○年度 向精神薬多剤投与に係る報告書 ○年度 妥結率に係る報告書						
			保険外併用療養費	○年度 保険外併用療養費							
			先進医療	○年度 先進医療の実績報告について							
(3) 許認可等に関する経緯の中で軽微なもの	届出	<ul style="list-style-type: none"> ・保険医等に係る届出 ・柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の受領委任に係る届出 ・施設基準の届出 ・保険外併用療養費の届出 ・先進医療の届出 ・酸素購入価格の届出 ・届出事項変更の届出 ・指定通知書再交付申請 ・ブリッジの事前承認 	保険医療	保険医・保険薬剤師の氏名変更届書等の諸届書	○年度 保険医・保険薬剤師管轄地方厚生(支)局長変更届管轄地方事務所変更届(転入) ○年度 保険医・保険薬剤師管轄地方厚生(支)局変更届管轄地方事務所変更届(転出) ○年度 保険医・保険薬剤師の氏名変更届出等の諸変更(再交付・氏名変更・死亡・抹消)	5年	-	廃棄			
			柔道整復	柔道整復師	○年度 柔道整復施術療養費の受領委任の取扱いに係る届出等						
			はり・きゅう・あん摩マッサージ指圧	はり・きゅう・あん摩マッサージ指圧の療養費	○年度 はり・きゅう・あん摩マッサージ指圧の療養費受領委任の取扱いに係る届出 ○年度 はり・きゅう・あん摩マッサージ指圧の療養費受領委任の取扱いに係る届出事項の変更						
			施設基準	施設基準届出等	○年度 施設基準の届出等						
			訪問看護	指定訪問看護事業者の基準届	○年度 指定訪問看護関係(基準)						
			保険医療	保険外併用療養費	○年度 保険外併用療養費						
			施設基準	施設基準届出等	○年度 施設基準の届出等						
			保険医療	酸素購入価格に関する届出	○年度 酸素購入価格に関する届出						
				保険医療機関・保険薬局等の指定・変更届出書	○年度 届出事項変更(異動)届 ○年度 保険医療機関・保険薬局 廃止・休止・辞退・再開届						
			訪問看護	指定訪問看護事業者の変更届	○年度 指定訪問看護関係(変更・休止・廃止・再開)						
			保険医療	ブリッジの事前承認	○年度 ブリッジの事前承認						

近畿厚生局奈良事務所 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：奈良事務所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行令別表参照)	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
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 行政文書開示請求 保険医療機関等の指定申請 地区協議会 	情報管理	情報管理	○年度 情報公開(開示請求・実施申出書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
				保険医療	保険医療機関・保険薬局等の指定・変更届出書	○年度 保険医療機関・保険薬局指定申請書(新規) ○年度 保険医療機関・保険薬局指定申請書(更新)			
				訪問看護	指定訪問看護者の指定	○年度 指定訪問看護事業所の指定届			
				地方社会保険医療協議会	保険医療機関・保険薬局等の指定・承認諮問及び答申	○年度 保険医療機関・保険薬局等の指定承認諮問及び答申			
	(2) 事業内容に関する事	法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> 指導 適時調査 会計検査院実地調査 返還金 処分案 理由 監査 指導・適時調査、会検調査等(監査に直結したもの) 	指導・監査	社会保険医療担当者の指導(医科)	○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)	5年	-	廃棄
				社会保険医療担当者の指導(歯科)	○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)				
					社会保険医療担当者の指導(薬局)	○年度 社会保険医療担当者の指導(新規個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団的個別指導)			
					集団指導(診療報酬改定時説明会)	○年度 集団指導(○年度診療報酬改定時説明会)			
					特定共同指導・共同指導関係	○年度 特定共同指導(医科) ○年度 特定共同指導(歯科) ○年度 特定共同指導(薬局) ○年度 共同指導(医科) ○年度 共同指導(歯科) ○年度 共同指導(薬局)			
				保険医療	その他	○年度 診療報酬明細書提供依頼 ○年度 報告一件(医療 本局あて) ○年度 診療報酬適正化連絡協議会関係			
				指導・監査	社会保険医療担当者の指導(柔整)	○年度 社会保険医療担当者の指導(個別指導) ○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導)			
					社会保険医療担当者の指導(訪問看護)	○年度 社会保険医療担当者の指導(集団指導)			
				施設基準	施設基準等実地調査	○年度 施設基準等実地調査			
				訪問看護	基準等実地調査	○年度 訪問看護療養費に係る訪問看護ステーションの基準等に係る適時調査			
				総務	会計検査院	○年次 会計検査院実地調査			
				返還金	診療報酬等の返還金	○年度 診療報酬等の返還金(医科) ○年度 診療報酬等の返還金(歯科) ○年度 診療報酬等の返還金(薬局) ○年度 診療報酬等の返還金(施設基準)			
					施術療養費の返還	○年度 柔道整復施術療養費の返還			
				指導・監査	監査(医科)	○年度 監査(医科)			
					監査(歯科)	○年度 監査(歯科)			
					監査(薬局)	○年度 監査(薬局)			
					監査(柔整)	○年度 監査(柔整)			
	(2) 事業内容に関する事	法人の事業内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 施設基準に係る定例報告 保険外併用療養費に係る報告 先進医療に係る実績報告 	施設基準	施設基準等の届出状況等の報告について	○年度 施設基準等の届出状況等の報告について ○年度 施設基準等定例報告(本省通知・本局事務連絡・事前準備)	5年	-	廃棄
保険医療				報告関係	○年度 精神科の診療に係る経験を十分に有する医師に係る届出書添付書類 ○年度 向精神薬多剤投与に係る報告書 ○年度 妥結率に係る報告書				
					保険外併用療養費	○年度 保険外併用療養費			
					先進医療	○年度 先進医療の実績報告について			
	(3) 許認可等に関する経緯の中で軽微なもの	届出	<ul style="list-style-type: none"> 柔道整復師、はり師、きゆう師及びあん摩マッサージ・指圧師の受領委任に係る届出 施設基準の届出 保険外併用療養費の届出 先進医療の届出 酸素購入価格の届出 届出事項変更の届出 指定通知書再交付申請 ブリッジの事前承認 	柔道整復	柔道整復師	○年度 柔道整復施術療養費の受領委任の取扱いに係る届出等	5年	-	廃棄
				はり・きゆう・あん摩マッサージ指圧	○年度 はり・きゆう・あん摩マッサージ指圧の療養費受領委任の取扱いに係る届出 ○年度 はり・きゆう・あん摩マッサージ指圧の療養費受領委任の取扱いに係る届出事項の変更				
				施設基準	施設基準届出等	○年度 施設基準の届出等			
				訪問看護	指定訪問看護事業者の基準届	○年度 指定訪問看護関係(基準)			
				保険医療	保険外併用療養費	○年度 保険外併用療養費			
				施設基準	施設基準届出等	○年度 施設基準の届出等			
				保険医療	酸素購入価格に関する届出	○年度 酸素購入価格に関する届出			
					保険医療機関・保険薬局等の指定・変更届出書	○年度 届出事項変更(異動)届 ○年度 保険医療機関・保険薬局 廃止・休止・辞退・再開届			
				訪問看護	指定訪問看護事業者の変更届	○年度 指定訪問看護関係(変更・休止・廃止・再開)			
				保険医療	ブリッジの事前承認	○年度 ブリッジの事前承認			

近畿厚生局奈良事務所 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：奈良事務所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (括弧内の項は公文書管理法施行令 別表参照)	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 ・外部倉庫管理簿	-	-	-	常用 (無期限)	2(1)①22	以下について移管・移管・廃棄簿
		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 ・受付管理簿 ・收受文書台帳	総務	その他	○年度 受付管理簿 ○年度 庶務関係(本局報告等)	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 ・発議文書台帳	-	-	-	30年	2(1)①22	
		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	2(1)①22	
上記各号に該当しない事項									
13 人事に関する事項	(1)職員の服務	①海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令	総務	その他	○年度 海外渡航承認申請書	3年	-	廃棄
		②職員の休暇等に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病欠休暇) ・育児休業 ・自己啓発休業等	総務	出張・休暇	○年 休暇簿・延着証明書・勤務しないことの承認願 ・週休日の振替簿	3年	-	廃棄
		③職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	総務	出張・休暇	○年 出勤簿	3年	-	廃棄
		④職員の出張及び自動車使用に関する文書	・旅行命令簿 ・外勤内申書 ・出張内申 ・復命書 ・プリペイドカード管理簿 ・自動車運行表 ・自動車運行記録及び 使用燃料報告書 ・自動車事故報告書	総務	出張・休暇	○年度 旅行命令簿 ○年度 外勤計画書 ○年度 出張復命書 ○年度 休暇簿・延着証明書・勤務しないことの承認願 ・週休日の振替簿 ○年度 勤務時間報告書・出勤命令簿・勤務実績報告書 (諸謝金)	3年	-	廃棄
				総務	その他	○年度 プリペイドカード管理簿	1年	-	廃棄
	(2)地方社会保険医療協議会委員等の委嘱・解嘱に関する文書等	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	・委嘱・解嘱関係	地方社会保険医療協議会	部会委員関係	○年度 委員推薦依頼・上申決裁等	解嘱後5年	-	廃棄
25 庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する文書	・消防計画書	-	-	-	保存年限は建物管理によって運用(見直し)の期間も異なると思われるので各取扱いを参酌すること。	-	廃棄
33 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 ・国民の声 ・公益通報 ・情報提供 ・照会及び回答	保険医療	情報提供	○年度 情報提供(保険医療機関等) ○年度 情報提供(柔道整復師)	5年	-	廃棄
				情報管理	情報管理	○年度 官庁等からの照会 ○年度 官庁等への照会			
34 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	・会議資料 ・出席者名簿 ・選定委員会 要綱・規程・資料・議事録 ・指導監査委員会 要綱・規程・資料・議事録 ・診療報酬適正化連絡協議会 ・打合せ会議 ・関係機関への連絡等 ・合同庁舎の使用調整	選定委員会	選定委員会	○年度 選定委員会議事録・会議資料	5年	-	廃棄
				指導監査委員会	指導監査委員会	○年度 指導監査委員会議事録・会議資料			
				保険医療	その他	○年度 診療報酬適正化連絡協議会関係 ○年度 報告一件(医療 本局あて) ○年度 診療報酬明細書提供依頼			
				指導・監査	指導計画打合せ会議	○年度 指導計画打合せ会議			
				情報管理	情報管理	○年度 労働局への情報提供			
				保険医療	関係団体への通知行政処分者一覧表の送付	○年度 関係団体への通知 ○年度 行政処分者一覧表の送付			
35 業務計画の立案及び執行に関する事項	業務計画の立案及び執行に関する事項	業務計画の立案及び執行に関する文書	・業務計画書 ・業務実績書 ・予算執行見込 ・指導監査実施状況報告書	保険医療	指導監査実施状況報告書	○年度 指導監査実施状況報告書	5年	-	廃棄