

九州厚生局管理課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年11月1日から適用

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	保存期間満了時の措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に 関する文書のうち 軽易なもの	法令等に基づく証明に関する経緯	・ 税特措法施行令に定める基準を満たすものである大臣證明 公益法人等に係る非課税措置に関する証明	特定医療法人（証明）	租税特別措置法施行令第39条の25第1項第1号に規定する厚生労働大臣が財務大臣と協議して定める	租税特別措置法施行令第39条の25第1項第1号に規定する厚生労働大臣が財務大臣と協議して定める基準を満たすものである旨の證明（〇年度）	5年	2 (1)①12 (2)	
その他の事項									
22 文書の管理等に関する事項	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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） ③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項） 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） ⑤保存期間表の公表に 関すること	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 受付簿 ・ 決裁簿 ・ 保存期間表	文書管理 文書管理 文書管理 文書管理	行政文書ファイル管理簿 收受文書台帳 発送管理簿 発議文書台帳 文書管理	行政文書ファイル管理簿 收受文書台帳（〇年度） 発送管理簿（〇年度） 発議文書台帳（〇年度） 文書管理	常用 5年 30年 30年 常用	2 (1)①2 2 — — — —	廃棄 ※システム管理 移管 ※システム管理 廃棄
上記各号に該当しない事項									
25 人事に関する事項	(13)非常勤職員の採用・退職に 関すること		・ 委嘱・解職関係	総合調整	訟務専門員	九州厚生局訟務専門員の委嘱関係（〇年度）	3年	—	廃棄
26 所管する業務に 係る関係機関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等に 関する重要な資料		・ 会議資料 ・ 出席者名簿 ・ 関係機関との会議に係る出 欠、報告	総合調整	事務所長会議 事務所課長会議 本省研修等 指導医療官会議 九州医療行政事務打合会 保険指導薬剤師・看護師事 務打合会議 事務所業務の調整 選定委員会等 国民健康保険・後期高齢者医療等 会議・会議等関係	各県事務所長会議（〇年度） 各県事務所課長会議（〇年 度） 本省研修等関連（〇年度） 指導医療官会議（〇年 度） 九州医療行政事務打合会（〇年 度） 保険指導薬剤師・看護師事 務打合会議（〇年度） 保険医登録票関係（〇年度） 指導医療官研修（外部機関） 各県事務所への事務連絡（〇年 度） 報道機関からの取材対応 謝金職員等の日額単価、社会保 険医療指導員等の定数等関係（〇年 度） 九州厚生局選定委員会及び九 州厚生局指導監査委員会関係 （〇年度） 国保・後期高齢者医療講習会・ 会議等関係	5年	—	廃棄
27 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 こと	業務計画の立案及び執行に 関する文書	・ 予算執行関係	予算・事業計画	予算・経理計画関係 事業決裁文書（〇年度） 予算執行関係（〇年度） 月次報告（業務実績）	指導部門経理計画（〇年度） 事業決裁文書（〇年度） 予算執行関係（〇年度） 月次報告（〇年度）	5年	—	廃棄
28 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 係る調査等に 関するこ と	所管する業務に係る調査等 に関する文書	・ 調査結果書 ・ 定例報告 ・ 財産に係る実地監査 ・ 省エネ関係	国民健康保険・後期高齢者医療等 国保・後期高齢者医療助言・指導関係 国保・後期技術的助言等に 係る事前担当者間調整（〇年 度） 国保事業の市町村別データ に 關する資料（〇年度分）（〇年 度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する改善計画及び改善報 告関係（〇年度以前実施分） （〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する指導監督実施状況報 告（〇年度分）（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等実施通知 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等結果通知 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療に 關する関係機関からの報告等 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等資料（〇年 度）（〇〇県 社会保険診療報酬支払基金 監査マニュアル 実地監査関係	国保・後期高齢者医療関係 報告書（〇年度） 国保・後期技術的助言等に 關する事前担当者間調整（〇年 度） 国保事業の市町村別データ に 關する資料（〇年度分）（〇年 度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する改善計画及び改善報 告関係（〇年度以前実施分） （〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する指導監督実施状況報 告（〇年度分）（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等実施通知 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等結果通知 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療に 關する関係機関からの報告等 関係（〇年度） 国保・後期高齢者医療制度 に 關する助言指導等資料（〇年 度）（〇〇県 社会保険診療報酬支払基金 監査マニュアル 実地監査関係	5年	—	廃棄 (ただし、重 要なものは移 管)	
29 局内規程等に 関する事項	局内規程等に 関するこ と	局内規程等の改廃に係る決 裁文書等	・ 各種規程改廃案 ・ 組織細則改廃案	選定委員会等	選定委員会及び指導監査委 員会	九州厚生局選定委員会規程 及び九州厚生局指導監査委 員会規程改正関係（〇年 度）	10年	—	廃棄
30 広報広聴に 関する事項	広報広聴に 関するこ と	広報広聴に関する文書等	・ ホームページ掲載原稿等	総合調整	九州厚生局HP掲載関係	九州厚生局HP掲載事項 (〇年度)	5年	—	廃棄
31 所管する業務に かかるその他の事 項	所管する業 務にかかる その他の事 項	その他		国民健康保険・後期高齢者 医療等	国保・後期高齢者医療関係 通知	国保・後期高齢者医療関係 通知（〇年度）	5年	—	廃棄