

## 九州厚生局地域包括ケア推進課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和6年4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																	
1 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	(4)交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書（13の項口）	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前協議</li> <li>交付申請書</li> </ul>	補助金等	地域支援事業交付金	事前協議（〇年度） 交付決定（〇年度） 再確定（返還命令）処理（〇年度）	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)	廃棄								
					地域医療介護総合確保基金	事前協議（〇年度） 交付申請（〇年度） 都道府県計画進捗状況（〇年度）											
					後期高齢者医療財政特別調整交付金	交付申請（当初）（〇年度） 交付申請（変更）（〇年度）											
					実績報告書（13の項ハ）	実績報告（〇年度）		2(1)①12(4)	移管								
					補助金等	地域支援事業交付金 地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金		廃棄									
					実績報告書（13の項ハ）	実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度）											
					補助金等	地域支援事業交付金 地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金											
					実績報告書（13の項ハ）	実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度）											
					補助金等	地域支援事業交付金 地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金											
					実績報告書（13の項ハ）	実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度） 実績報告（〇年度）											
その他の事項																	
2 文書の管理に関する事項	文書の管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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（30の項）</li> <li>②取得した文書の管理を行うための帳簿（31の項）</li> <li>③決裁文書の管理を行うための帳簿（32の項）</li> <li>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（33の項）</li> <li>⑤保存期間表の公表に関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書ファイル管理簿</li> <li>受付簿</li> <li>決裁簿</li> <li>移管・廃棄等</li> <li>保存期間表</li> </ul>	文書管理	文書管理	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22								
					文書管理	文書管理	受付簿 収受文書台帳	5年	2(1)①22								
					文書管理	文書管理	決裁簿 発議文書台帳	30年	2(1)①22								
					文書管理	文書管理	移管・廃棄簿	30年	2(1)①22								
					文書管理	文書管理	保存期間表	常用	2(1)①22								
上記各号に該当しない事項																	
3	人事に関する事項	(1)委嘱等の委嘱・解嘱に関する事項	委員の委嘱・解嘱に関する本省協議文書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>委員・解嘱関係</li> </ul>	全体の事項	地域包括ケア推進本部	委員委嘱・解嘱（〇年度）	5年	—	廃棄							
4	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>名義使用承認申請書</li> <li>承認書</li> </ul>	全体の事項	各種承認・許可	後援等名義使用申請・承認（〇年度）	5年	—	廃棄							
5	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重要な経緯	会議の開催及び連絡調整等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	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡文書</li> <li>会議資料</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>全体の事項</td> <td>地域包括ケア推進本部</td> <td>地域包括ケア推進本部（〇年度）</td> </tr> <tr> <td>地域支援事業</td> <td>自治体支援 総合事業等</td> <td>事業推進支援（〇年度） セミナー資料等（〇年度）</td> </tr> <tr> <td>認知症施策</td> <td>普及・啓発 認知症地域支援推進員 若年性認知症 市民後見人 都道府県等ブロック会議</td> <td>普及・啓発（〇年度） 認知症総合戦略加速化事業（〇年度） コーディネーター設置支援（〇年度） 育成・活用推進事業（〇年度） 都道府県等ブロック会議 会議資料等（〇年度）</td> </tr> </table>	全体の事項	地域包括ケア推進本部	地域包括ケア推進本部（〇年度）	地域支援事業	自治体支援 総合事業等	事業推進支援（〇年度） セミナー資料等（〇年度）	認知症施策	普及・啓発 認知症地域支援推進員 若年性認知症 市民後見人 都道府県等ブロック会議	普及・啓発（〇年度） 認知症総合戦略加速化事業（〇年度） コーディネーター設置支援（〇年度） 育成・活用推進事業（〇年度） 都道府県等ブロック会議 会議資料等（〇年度）	5年	—	廃棄
全体の事項	地域包括ケア推進本部	地域包括ケア推進本部（〇年度）															
地域支援事業	自治体支援 総合事業等	事業推進支援（〇年度） セミナー資料等（〇年度）															
認知症施策	普及・啓発 認知症地域支援推進員 若年性認知症 市民後見人 都道府県等ブロック会議	普及・啓発（〇年度） 認知症総合戦略加速化事業（〇年度） コーディネーター設置支援（〇年度） 育成・活用推進事業（〇年度） 都道府県等ブロック会議 会議資料等（〇年度）															
6	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算執行関係</li> </ul>	全体の事項	事業計画	事業計画（〇年度）	5年	—	廃棄							
7	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事項	所管する業務に係る調査等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査結果票</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>地域支援事業</td> <td>自治体支援 総合事業等</td> <td>事業実施状況（〇年度） 事例収集（〇年度）</td> </tr> <tr> <td>認知症施策</td> <td>初期集中支援チーム 市民後見人</td> <td>実施状況（〇年度） 実施状況（〇年度）</td> </tr> <tr> <td>補助金等</td> <td>地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金</td> <td>ヒアリング（〇年度） ヒアリング（〇年度）</td> </tr> </table>	地域支援事業	自治体支援 総合事業等	事業実施状況（〇年度） 事例収集（〇年度）	認知症施策	初期集中支援チーム 市民後見人	実施状況（〇年度） 実施状況（〇年度）	補助金等	地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金	ヒアリング（〇年度） ヒアリング（〇年度）	5年	—	廃棄
地域支援事業	自治体支援 総合事業等	事業実施状況（〇年度） 事例収集（〇年度）															
認知症施策	初期集中支援チーム 市民後見人	実施状況（〇年度） 実施状況（〇年度）															
補助金等	地域医療介護総合確保基金 後期高齢者医療財政特別調整交付金	ヒアリング（〇年度） ヒアリング（〇年度）															