別紙1

九州厚生局食品衛生課　標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和５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	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）	・総合衛生管理製造過程の承認申請書 ・総合衛生管理製造過程の更新申請書 ・総合衛生管理製造過程の変更申請書 ・承認書の返上届	総合衛生管理製造過程	新規 更新 変更 返上	（施設名（対象品目）） 承認の更新（〇年度） 変更承認（〇年度） 承認返上（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・立入調査の監視結果 ・緊急立入の調査結果		監視 緊急	監視結果（〇年度） 緊急立入（〇年度）	5年	―	廃棄
				・承認状況の報告		報告	承認状況報告（〇年度）	3年	―	廃棄
				・登録検査機関の登録申請書 ・登録検査機関の登録の更新 ・更新申請に係る審査結果 ・返上届 ・業務規程認可申請書 ・業務規程変更認可申請書 ・業務廃止許可書	登録検査機関	新規 更新 返上 認可（新規） 認可（変更） 許可	（検査機関名） 登録の更新（〇年度） 返上（〇年度） 業務規程の新規認可（〇年度） 業務規程の変更認可（〇年度） 休廃止の許可（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・立入検査の実績報告 ・立入検査の結果 ・登録事項の変更届 ・官報公示依頼 ・機関からの実績報告 ・対EU輸出水産食品に係る登録検査機関の調査報告 ・業務連絡(GLP)一般事項 ・業務連絡(GLP)検査員登録 ・不適正事例 ・他局からの情報提供（〇年度） ・緊急立入		本省への報告 立入検査 届出 報告 業務連絡(GLP) 他局からの情報提供 緊急	立入検査の実績報告（〇年度） 立入検査（〇年度） 届出（〇年度） 報告【機関】（〇年度） 対EU報告【厚生局】（〇年度） 業務連絡(GLP)【一般】（〇年度） 業務連絡(GLP)【検査員】（〇年度） 不適正事例（〇年度） 他局からの情報提供（〇年度） 緊急立入（〇年度）	5年	―	廃棄
				・査察結果 ・査察結果報告【厚生局】 ・外国政府による査察結果及び改善報告 ・照会事例 ・変更届出等	輸出食肉認定と畜場	査察 外国政府査察 変更届出等	査察結果（〇年度） 査察結果報告【厚生局】（〇年度） 査察結果（〇年度） 変更届出等（〇年度）	5年	―	廃棄
				・認定申請書（輸出食肉製品） ・変更に係る届出書（輸出食肉製品） ・認定の取下げに係る届出書（輸出食肉製品）		施設認定 認定施設の変更 認定施設の廃止	施設認定（〇年度） 認定施設の変更（〇年度） 認定施設の廃止（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・認定事前確認書 ・認定申請書 ・変更承認事前確認書 ・変更承認申請書 ・認定の取下げに係る届出書	対米輸出水産食品加工施設	認定事前確認 施設認定 変更承認事前確認 変更承認 認定施設の廃止	認定事前確認（〇年度） 施設認定（〇年度） 変更承認事前確認（〇年度） 変更承認（〇年度） 認定施設の廃止（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・査察結果 ・査察結果報告【自治体】		査察結果 査察結果報告【自治体】	査察結果（〇年度） 査察結果報告【自治体】（〇年度）	5年	―	廃棄
				・認定事前確認書 ・認定申請書 ・変更承認事前確認書 ・変更承認申請書 ・認定の取消しに係る届出書	対EU輸出水産食品加工施設	認定事前確認 施設認定 変更承認事前確認 変更承認 認定施設の廃止	認定事前確認（〇年度） 施設認定（〇年度） 変更承認事前確認（〇年度） 変更承認（〇年度） 認定施設の廃止（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・査察結果 ・査察結果報告【自治体】 ・査察結果報告【厚生局】 ・モニタ報告【厚生局】		査察結果 査察結果報告【自治体】 報告【厚生局】	査察結果（〇年度） 査察結果報告【自治体】（〇年度） 査察結果報告【厚生局】（〇年度） モニタ報告【厚生局】（〇年度）	5年	―	廃棄

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
				・相談定期報告【厚生局】			相談定期報告【厚生局】（対米相談を含む）（〇年度）			
				・外国政府による査察結果及び改善報告		外国政府査察	査察結果（〇年度）			
				・照会事例						
				・緊急立入		緊急	緊急立入（〇年度）			
				・変更承認報告書（本省宛）		申請事項変更	申請事項変更（〇年度）			
				・実績報告	対韓国輸出水産食品	報告	実績報告（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・登録事項の変更報告		変更	登録事項の変更（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書		発行	発行（〇年度）			
				・認定確認申請書		施設認定	施設認定（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・変更（取消し）確認申請書		認定施設の変更	認定施設の変更（〇年度）			
				・変更（取消し）確認申請書		認定施設の廃止	認定施設の廃止（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書	対中国輸出水産食品	発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・監視結果		監視	監視結果（〇年度）			
				・定期報告 ・衛生証明書の所定用紙配付		報告	報告（〇年度）			
				・認定申請書		施設認定	施設認定（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・変更申請書		認定施設の変更	認定施設の変更（〇年度）			
				・認定廃止申請書		認定施設の廃止	認定施設の廃止（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書	対台湾輸出貝類	発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・定期報告		報告	報告（〇年度）			
				・認定申請書	対インド輸出水産食品	施設認定	施設認定（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・変更承認申請書		認定施設の変更	認定施設の変更（〇年度）			
				・認定廃止願		認定施設の廃止	認定施設の廃止（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書		発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・定期報告		報告	報告（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書	対メキシコ輸出水産食品	発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・定期報告		報告	報告（〇年度）			
				・認定申請書	対ブラジル輸出水産食品	施設認定	施設認定（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①12(2)	廃棄
				・変更承認申請書		認定施設の変更	認定施設の変更（〇年度）			
				・認定廃止願		認定施設の廃止	認定施設の廃止（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書		発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・監視結果		監視	監視結果（〇年度）			
				・定期報告		報告	報告（〇年度）			
				・衛生証明書の発行 ・輸出計画書	自由販売証明書	発行	発行（〇年度）	5年	ー	廃棄（令和2年度以降、業務移管）
				・定期報告		報告	報告（〇年度）			
				・同行依頼等	現地調査	同行依頼等（全業務）	同行依頼等（〇年度）	1年	ー	廃棄
上記各号に該当しない事項										
2	食中毒に関すること	食中毒に関すること	食中毒に関する文書	・食中毒報告	食中毒	報告	報告（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・食中毒速報		速報	速報（〇年度）	1年	ー	
3	健康増進法に基づく虚偽誇大広告等規制に関すること	健康増進法に基づく虚偽誇大広告等規制に関する業務	健康増進法に基づく虚偽誇大広告等規制に関する文書	・指導事例報告【自治体】	虚偽・誇大広告	報告	指導事例報告【自治体】（〇年度）	5年	ー	廃棄
				・指導事例報告【厚生局】			指導事例報告【厚生局】（〇年度）			
				・照会事例		照会	照会事例（〇年度）			
4	所管する業務に係る関係機関等との会議等及び連絡調整に関する事項	会議等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	・案内通知 ・会議資料 ・会議報告	会議・研修会・協議会等	会議	会議（〇年度）	5年	ー	廃棄
			研修会の開催、運営、実施に関する文書	・案内通知 ・研修資料 ・研修報告		研修会	研修会（〇年度）			
			協議会の開催、運営、実施に関する文書	・案内通知 ・協議会資料 ・協議会報告		協議会	広域連携協議会（〇年度）			
その他の事項										
5	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・役員の選任・解任認可	指定検査機関（食鳥）	認可	役員の選任・解任認可（〇年度）	特定日以後5年(許認可等)	２(1)①22②	廃棄（平成29年度以降、業務移管）
				・業務規程の変更認可			業務規程（変更）認可（〇年度）			
				・事業計画の変更認可			事業計画（変更）認可（〇年度）			
				・（施設名）		申請書	（施設名）			
				・検査員の選任・解任		届出	検査員の選任・解任（〇年度）	5年	２(1)①22②	

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
				・ 事業報告・収支決算書 ・ 立入検査		報告 立入検査	事業報告・収支決算（〇年度） 立入検査（〇年度）			
			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）	・ 法令、規程、基準 ・ 通知	例規	例規	例規（〇年度）	常用	２(1)①22	廃棄
			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	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	２(1)①22	廃棄 ※システム管理
			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 ・ 収受文書台帳	文書管理	文書管理	受付簿 収受文書台帳	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	文書管理	文書管理	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	文書管理	文書管理	移管・廃棄簿	３０年	２(1)①22	移管 ※システム管理
			⑤保存期間表の公表に関すること	・ 保存期間表	文書管理	文書管理	保存期間表	常用	２(1)①22	廃棄
6	局内の連絡に関する事項	局内連絡	局内の連絡文書	・ 業務連絡	局内連絡	連絡	業務連絡（〇年度）	1年	―	廃棄
職員の人事に関する事項										
7	人事に関する事項	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	・ 研修実施 ・ 研修報告 ・ 復命書	研修	研修	研修（〇年度）	3年	―	廃棄