

四国厚生支局徳島事務所

標準文書保存期間基準

令和4年3月31日から適用

令和4年3月31日改正

| 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<br>（行政文書ファイル等の名称）                                                                                                                   | 保存<br>期間                                                                                                                                                                                                                     | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>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<br>喪及びその経緯                                     | (2)行政手続法第2条第3号<br>の許認可等（以下「許認可<br>等」という。）に関する重<br>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）          | ・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書<br>・柔道整復師の受領委任契約に関する文書<br>・はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任契約に関する文書 | 保険医療                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 指定・諮問及び答申<br><br>指定・変更届書<br><br>指定訪問看護事業者の指定<br>柔道整復施術療養費の受領委任の登録及び承諾<br><br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任の承諾                              | 保険医療機関・保険薬局 指定・更新(〇〇年度)<br>保険医療機関(保険薬局)廃止・休止・再開届／辞退申出書(〇〇年度)<br>指定訪問看護事業者 指定・廃止(〇〇年度)<br>柔道整復施術療養費の受領委任 登録・承諾(〇〇年度)<br>柔道整復施術療養費の受領委任 変更(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任の承諾(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任 変更(〇〇年度) | 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)                                                                                                           | 廃棄                                                                                                                                                                   |
|                      |                                                          |                                                        | ・保険医等の登録、抹消に関する文書                                 | 保険医療                                                                                   | 保険医・保険薬剤師の登録                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 保険医(保険薬剤師)新規(〇〇年度)<br>保険医(保険薬剤師)死亡・抹消(〇〇年度)                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      | (3)行政手続法第2条第4号<br>の不利益処分（以下「不利<br>益処分」という。）に関す<br>る重要な経緯 | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項）              | ・処分案<br>・理由<br>・聴聞                                | 保険医療                                                                                   | 社会保険医療担当者の処分                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 行政処分・行政措置(〇〇年度)                                                                                                                         | 5年                                                                                                                                                                                                                           | 2 (1)①11(3)                    | 廃棄                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          | (5)不服申立てに関する審議<br>会等における検討その他の<br>重要な経緯                | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）         | ・不服申立書<br>・録取書                                                                         | 保険医療                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 不服申立書                                                                                                                                   | 不服申立書（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                  | 裁決又は決定その他の処分後10年               | 2 (1)①11(5)                                                                                                           | 廃棄                                                                                                                                                                   |
|                      |                                                          |                                                        | ②審議会等文書（十四の項ロ）                                    | ・諮問 ・議事概要・議事録<br>・配付資料・答申、建議、意見                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十四の項ハ） | ・弁明書<br>・反論書<br>・意見書                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      | ④裁決書又は決定書（十四の項ニ）                                         | ・裁決・決定書                                                | 保険医療                                              | 訴訟                                                                                     | 訴訟（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 訴訟終結後10年                                                                                                                                | 2 (1)①11(6)                                                                                                                                                                                                                  | 廃棄                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      | (6)国又は行政機関を当事者<br>とする訴訟の提起その他の<br>訴訟に関する重要な経緯            | ①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）                                    |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                | ・訴状<br>・期日呼出状                                                                                                         |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          | ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）                             |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                | ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書<br>・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証                                                                                 |                                                                                                                                                                      |
|                      | ③判決書又は和解調書                                               | ・判決書 ・和解調書                                             | 保険医療                                              | 施設基準の届出                                                                                | 施設基準届出書(医科)(〇〇年度)<br>施設基準届出書(歯科)(〇〇年度)<br>施設基準届出書(薬局)(〇〇年度)<br>施設基準届出書(DPC)(〇〇年度)<br>施設基準届出書(訪問看護)(〇〇年度)<br>施設基準定例報告(医科)(〇〇年度)<br>施設基準定例報告(歯科)(〇〇年度)<br>施設基準定例報告(薬局)(〇〇年度)<br>施設基準定例報告(厚生労働省報告分)(〇〇年度)<br>施設基準定例報告(〇〇年度)<br>施設基準等に係る従事者変更届(〇〇年度)<br>施設基準の辞退届(〇〇年度)<br>施設基準の各種報告(〇〇〇〇)(〇〇年度)<br>施設基準の各種報告(〇〇〇〇) | 5年                                                                                                                                      | ―                                                                                                                                                                                                                            | 廃棄                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      | (7)行政手続法第2条第7号<br>の届出に関するもの                              | 個人が営む事業の状況に係る届出書                                       |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ・保険医等に係る届出<br>・柔道整復師の受領委任に係る諸変更の届出<br>・施設基準の届出<br>・保険外併用療養費の届出<br>・先進医療の届出<br>・酸素の購入に係る届出<br>・届出事項変更(異動)届<br>・返還金に関する届出<br>・施設基準に係る定例報告 |                                                                                                                                                                                                                              |                                | 指定・変更届書                                                                                                               | 医科・歯科 酸素の購入価格に関する届出書（〇〇年度）<br>先進医療(〇〇年度)<br>退院支援状況報告書(〇〇年度)<br>保険外併用療養費(〇〇年度)<br>ブリッジ等の事前承認(〇〇年度)<br>保険医療機関(保険薬局)届出事項変更(異動)届(〇〇年度)<br>保険医療機関(保険薬局)指定通知書 再交付申請書(〇〇年度) |
| 指定訪問看護事業者の指定         |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                | 訪問看護事業変更届(〇〇年度)                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
| 保険医・保険薬剤師の登録         |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                | 保険医(保険薬剤師)欠格事項該当届(〇〇年度)<br>保険医(保険薬剤師)転出(〇〇年度)<br>保険医(保険薬剤師)転入(〇〇年度)<br>保険医(保険薬剤師)氏名変更及び登録票の再交付(〇〇年度)                  |                                                                                                                                                                      |
| 返還金に関する届出            |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                | 返還金(医科)(〇〇年度)<br>返還金(歯科)(〇〇年度)<br>返還金(薬局)(〇〇年度)<br>返還金(適時)(〇〇年度)<br>返還金(柔整)(〇〇年度)<br>返還金(はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費)(〇〇年度) |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |
|                      |                                                          |                                                        |                                                   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |

| 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<br>(行政文書ファイル等の名称)                                    | 保存<br>期間 | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|--|-------|----------------|-----|-----|-----|----------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------------|
|     |  |       |                |     |     |     | 返還金(共同指導)(〇〇年度)<br>返還金(特定共同指導)(〇〇年度)<br>返還金(会計検査院)(〇〇年度) |          |                                |                |



| 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<br>(行政文書ファイル等の名称)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 保存<br>期間 | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|--|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------------|
|     |  | (8)個人が営むの事業状況に<br>関すること | 個人が営む事業に関する指導・調査<br>に係る文書 | ・指導、監査に関する文書<br>・施設基準の適時調査に関する文書 | 保険医療 | 社会保険医療担当者の指導・監査                 | 個別指導(医科)(〇〇年度)<br>個別指導(歯科)(〇〇年度)<br>個別指導(薬局)(〇〇年度)<br>新規集団指導(医科)(〇〇年度)<br>新規集団指導(歯科)(〇〇年度)<br>新規集団指導(薬局)(〇〇年度)<br>集団指導(医科)(〇〇年度)<br>集団指導(歯科)(〇〇年度)<br>集団指導(薬局)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(医科)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(歯科)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(薬局)(〇〇年度)<br>共同指導(医科)(〇〇年度)<br>共同指導(歯科)(〇〇年度)<br>共同指導(薬局)(〇〇年度)<br>特定共同指導(医科)(〇〇年度)<br>特定共同指導(歯科)(〇〇年度)<br>特定共同指導(薬局)(〇〇年度)<br>特定共同指導・共同指導(〇〇年度)<br>監査(〇〇年度)<br>レセプト・被保険者情報要求(〇〇年度)<br>指導・監査実施状況報告書(〇〇年度) | 5 年      | —                              | 廃棄             |
|     |  |                         |                           |                                  |      | 指定訪問看護事業者の指導・監査                 | 訪問看護療養費明細書要求(〇〇年度)<br>監査(指定訪問看護事業者)(〇〇年度)<br>個別指導(指定訪問看護事業者)(〇〇年度)<br>集団指導(指定訪問看護事業者)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                |                |
|     |  |                         |                           |                                  |      | 柔道整復師の指導・監査                     | 個別指導(柔道整復師)(〇〇年度)<br>集団指導(柔道整復師)(〇〇年度)<br>柔道整復師療養費支給申請書要求(〇〇年度)<br>監査(柔道整復師)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                |                |
|     |  |                         |                           |                                  |      | はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ<br>指圧師の指導・監査 | 個別指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)<br>集団指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費支給申請書要求(〇〇年度)<br>監査(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                |                |
|     |  |                         |                           |                                  |      | 施設基準等実施調査<br>会計検査院<br>疑義解釈      | 適時調査(〇〇年度)<br>会計検査院実地検査 (〇〇年度)<br>疑義照会 (〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |                                |                |

| 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<br>（行政文書ファイル等の名称）                                                                                                                                                                                                            | 保存<br>期間               | 文書管理規則の別<br>表第２の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|
| 12                                     | 法人の権利義務の得                | (2) 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）                                                                                                                             | ・ 保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書<br>・ 柔道整復師の受領委任契約に関する文書<br>・ はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任契約に関する文書 | 保険医療                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 指定・諮問及び答申<br><br>指定・変更届書<br><br>指定訪問看護事業者の指定<br>柔道整復施術療養費の受領委任の登録及び承諾<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任の承諾 | 保険医療機関・保険薬局 指定・更新(〇〇年度)<br>保険医療機関(保険薬局)廃止・休止・再開届／辞退申出書(〇〇年度)<br><br>指定訪問看護事業者 指定・廃止(〇〇年度)<br>柔道整復施術療養費の受領委任 登録・承諾(〇〇年度)<br>柔道整復施術療養費の受領委任 変更(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任の承諾(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費の受領委任 変更(〇〇年度) | 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)                    | 廃棄             |
|                                        |                          | (3) 不利益処分に関する重要な経緯                          | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項）                                                                                                                            | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞                                                                     | 保険医療                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 社会保険医療担当者の処分                                                                                           | 行政処分・行政措置（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                  | ５年                     | 2 (1)①12(3)                    | 廃棄             |
|                                        |                          | (5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯            | ①不服申立書又は口頭による不服申立における陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）                                                                                                                             | ・ 不服申立書<br>・ 録取書                                                                          | 保険医療                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 不服申立書                                                                                                  | 不服申立書（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                      | 裁決又は決定その他の処分後10年       | 2 (1)①12(5)                    | 廃棄             |
|                                        |                          |                                             | ②審議会等文書（十四の項ロ）                                                                                                                                                       | ・ 諮問 ・ 議事概要<br>・ 議事録 ・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |
|                                        |                          |                                             | ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十四の項ハ）                                                                                                                    | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |
| ④裁決書又は決定書（十四の項ニ）                       | ・ 裁決<br>・ 決定書            |                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |
| (6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）      | ・ 訴状<br>・ 期日出状                              | 保険医療                                                                                                                                                                 | 訴訟                                                                                        | 訴訟（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 訴訟終結後10年                                                                                               | 2 (1)①12(6)                                                                                                                                                                                                                      | 廃棄                     |                                |                |
|                                        | ②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）   | ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証 |                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |
|                                        | ③判決書又は和解調書（十五の項ハ）        | ・ 判決書<br>・ 和解調書                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |
|                                        | (7) 行政手続法第２条第７号の届出に関するもの | 法人が営む事業の状況に係る届出書                            | 法人が営む事業の状況に係る届出書<br>・ 保険医等に係る届出<br>・ 柔道整復師の受領委任に係る諸変更の届出<br>・ 施設基準の届出<br>・ 保険外併用療養費の届出<br>・ 先進医療の届出<br>・ 酸素の購入に係る届出<br>・ 届出事項変更(異動)届<br>・ 返還金に関する届出<br>・ 施設基準に係る定例報告 | 保険医療                                                                                      | 施設基準の届出<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                |                |



| 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<br>(行政文書ファイル等の名称) | 保存<br>期間 | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|--|-------|----------------|-----|-----|-----|-----------------------|----------|--------------------------------|----------------|
|     |  |       |                |     |     |     | 返還金(会計検査院)(〇〇年度)      |          |                                |                |

| 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<br>(行政文書ファイル等の名称)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 保存<br>期間 | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|--|--------------------------|---------------------------|------------------------------------|------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------------|
|     |  | (8) 法人が営むの事業状況に<br>関すること | 法人が営む事業に関する指導・調査<br>に係る文書 | ・ 指導、監査に関する文書<br>・ 施設基準の適時調査に関する文書 | 保険医療 | 社会保険医療担当者の指導・監査                 | 個別指導(医科)(〇〇年度)<br>個別指導(歯科)(〇〇年度)<br>個別指導(薬局)(〇〇年度)<br><br>新規集団指導(医科)(〇〇年度)<br>新規集団指導(歯科)(〇〇年度)<br>新規集団指導(薬局)(〇〇年度)<br>集団指導(医科)(〇〇年度)<br>集団指導(歯科)(〇〇年度)<br>集団指導(薬局)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(医科)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(歯科)(〇〇年度)<br>集団的個別指導(薬局)(〇〇年度)<br>共同指導(医科)(〇〇年度)<br>共同指導(歯科)(〇〇年度)<br>共同指導(薬局)(〇〇年度)<br>特定共同指導(医科)(〇〇年度)<br>特定共同指導(歯科)(〇〇年度)<br>特定共同指導(薬局)(〇〇年度)<br>特定共同指導・共同指導(〇〇年度)<br>監査(〇〇年度)<br>レセプト・被保険者情報要求(〇〇年度)<br>指導・監査実施状況報告書(〇〇年度) | 5 年      | —                              | 廃棄             |
|     |  |                          |                           |                                    |      | 指定訪問看護事業者の指導・監査                 | 訪問看護療養費明細書要求(〇〇年度)<br>監査(指定訪問看護事業者(〇〇年度)<br>個別指導(指定訪問看護事業者)(〇〇年度)<br>集団指導(指定訪問看護事業者)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                                |                |
|     |  |                          |                           |                                    |      | 柔道整復師の指導・監査                     | 個別指導(柔道整復師)(〇〇年度)<br>集団指導(柔道整復師)(〇〇年度)<br>柔道整復師療養費支給申請書要求(〇〇年度)<br>監査(柔道整復師)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                |                |
|     |  |                          |                           |                                    |      | はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ<br>指圧師の指導・監査 | 個別指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)<br>集団指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)<br>はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧療養費支給申請書要求(〇〇年度)<br>監査(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                |                |
|     |  |                          |                           |                                    |      | 施設基準等実施調査<br>会計検査院<br>疑義解釈      | 適時調査(〇〇年度)<br>会計検査院実地検査 (〇〇年度)<br>疑義照会 (〇〇年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                |                |



| 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<br>（行政文書ファイル等の名称）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 保存<br>期間 | 文書管理規則の別<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------------|
| その他の事項       |                                |                                      |                                                   |                                                      |          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                |                |
| 22           | 文書の管理に関する事項                    | (1) 文書の管理                            | 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                                         | 総務       | 文書管理                                                                                                                      | 行政文書ファイル管理簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 常用       | 2 (1)①22                       | 廃棄             |
|              |                                |                                      | 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                                                 | 総務       | 文書管理                                                                                                                      | 受付簿（〇〇年度）<br>保険医療機関等管理システムID／PW等管理（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5 年      | 2 (1)①22                       |                |
|              |                                |                                      | ③施行した文書の管理を行うための帳簿                                | ・施行簿                                                 | 総務       | 文書管理                                                                                                                      | 施行簿（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5 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<br>・廃棄簿                                          | —        | —                                                                                                                         | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 0 年    | 2 (1)①22                       | 移管<br>※システム管理  |
|              |                                | (2) 行政文書の保存期間基準                      | 保存期間表に関すること                                       | ・保存期間表                                               | 総務       | 文書管理                                                                                                                      | 保存期間表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 常用       | 2 (1)①22                       | 廃棄             |
| 上記各号に該当しない事項 |                                |                                      |                                                   |                                                      |          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                |                |
| 25           | 人事に関する事項                       | 職員の服務                                | ①職員の休暇等に関する文書                                     | ・休暇簿（年次休暇）<br>・休暇簿（特別休暇・病気休暇）<br>・育児休業<br>・自己啓発休業等   | 総務       | 服務                                                                                                                        | 休暇簿（〇〇年）<br>欠勤簿（〇〇年）<br>週休日の振替簿（〇〇年度）<br>総合検診受診のために勤務しないことの承認願（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 年      | —                              | 廃棄             |
|              |                                |                                      | ②職員の出勤状況に関する文書                                    | ・出勤簿                                                 | 総務       | 服務                                                                                                                        | 出勤簿（〇〇年）<br>登退庁記録簿（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                |                |
|              |                                |                                      | ③職員の出張及び自動車使用に関する文書                               | ・外勤簿<br>・自動車運行表<br>・自動車運行記録及び使用燃料報告書<br>・自動車事故報告書    | 総務<br>総務 | 服務<br>服務                                                                                                                  | 外勤簿（〇〇年度）<br>自動車運行記録簿（〇〇年度）<br>官用車スケジュール表（〇〇年度）<br>ＥＴＣカード・給油カード利用台帳（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 年      | —                              | 廃棄             |
|              |                                | 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<br>・研修実施<br>・研修実績                              | 総務       | 研修                                                                                                                        | 研修（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 年      | —                              | 廃棄             |
| 26           | 国有財産に関する事項                     | 物品の管理に関すること                          | 物品の管理に関する文書                                       | ・郵便切手受払簿                                             | 総務       | 郵便                                                                                                                        | 郵便切手受払簿（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 年      | —                              | 廃棄             |
| 27           | 公印等に関する事項                      | 公印等の管理に関すること                         | 公印の印影印刷に関する決裁文書                                   | ・印影印刷に関する決裁文書                                        | 総務       | 公印管理                                                                                                                      | 印影印刷（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 年      | —                              | 廃棄             |
| 28           | 郵便に関する事項                       | 郵便に関すること                             | ①郵便の差出に関する文書                                      | ・後納郵便差出票                                             | 総務       | 郵便                                                                                                                        | 後納郵便差出票（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 年      | —                              | 廃棄             |
|              |                                |                                      | ②郵便の受付に関する文書                                      | ・特殊郵便物受付簿                                            | 総務       | 郵便                                                                                                                        | 特殊郵便物受付簿（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 年      | —                              | 廃棄             |
| 29           | 要望・陳情に関する事項                    | 要望・陳情に関すること                          | 要望・陳情に関する文書                                       | ・要望書<br>・回答書                                         | 保険医療     | 要望書                                                                                                                       | 要望書等（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 年      | —                              | 廃棄             |
| 30           | 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<br>・公益通報　・情報提供                           | 保険医療     | 情報提供                                                                                                                      | 国民の皆様の声（〇〇年度）<br>情報提供（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 31           | 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<br>・出席者名簿<br>・連絡調整等資料<br>・打合せ資料                | 保険医療     | 選定委員会<br><br>柔道整復師指導監査委員会<br><br>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師指導監査委員会<br><br>会議<br><br>関係機関への照会・回答<br>関係機関への通知・通達<br>会場使用<br>情報提供 | 選定委員会規程／実施要領（〇〇年度）<br>選定委員会資料・議事録（〇〇年度）<br>柔道整復師指導監査委員会規定／実施要領（〇〇年度）<br>柔道整復師指導監査委員会資料・議事録（〇〇年度）<br>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師指導監査委員会規定／実施要領（〇〇年度）<br>はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師指導監査委員会資料・議事録（〇〇年度）<br>四国地方社会保険医療協議会徳島部会（〇〇年度）<br>診療報酬適正化連絡協議会（〇〇年度）<br>〇〇会議（〇〇年度）<br>関係機関への照会・回答（〇〇年度）<br>関係機関への通知・通達（〇〇年度）<br>会場使用申込（〇〇年度）<br>外部への情報提供（〇〇年度） | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 32           | 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                                 | ・業務計画書<br>・業務実績書                                     | 保険医療     | 年間指導監査計画                                                                                                                  | 年間指導監査計画（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 年      | —                              | 廃棄             |
|              |                                |                                      |                                                   | ・通知、事務連絡                                             | 保険医療     | 例規                                                                                                                        | 例規（〇〇年度）<br>事務連絡（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 33           | 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                                        | ・ホームページ掲載原義<br>・公報原稿                                 | 保険医療     | 広報                                                                                                                        | 広報（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 34           | 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<br>・報告書                                       | 保険医療     | 調査・報告等                                                                                                                    | 申請・届出受付件数（〇〇年度）<br>保険医療機関等異動状況（〇〇年度）<br>調査書・報告書（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 35           | その他地方厚生局における総合調整に関する事項         | 局内の業務調整に関すること                        | 局内業務調整に関する文書                                      | ・打合せ資料<br>・照会回答記録<br>・各種取扱い                          | 保険医療     | 事務打合せ資料<br>局内の照会・回答<br>承認申請                                                                                               | 〇〇事務打合せ（〇〇年度）<br>局内の照会・回答（〇〇年度）<br>講師派遣に係る承認申請（〇〇年度）                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 年      | —                              | 廃棄             |
| 36           | 情報セキュリティに関する事項                 | 情報セキュリティに関すること                       | 情報セキュリティにおける管理文書                                  | ・ＵＳＢメモリ使用等記録簿<br>・外部電磁的記録媒体使用等記録簿<br>・インターネット接続端末使用簿 | 総務       | 情報セキュリティ                                                                                                                  | 〇〇年度　情報セキュリティ管理簿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 年      | —                              | 廃棄             |