

東北厚生局青森事務所 標準文書保存期間基準

令和8年1月1日から適用

文書管理者:東北厚生局青森事務所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)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 ・理由	指導・監査	行政処分	行政処分(医科)(○年度) 行政処分(歯科)(○年度) 行政処分(薬局)(○年度)	5年	2(1)①11(3)	廃棄
	(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	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 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検査院調査等のうち訴訟の対象となったもの	訴訟	訴訟	訴訟関係文書(○年度)	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	廃棄 以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
	(7)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。)に関する文書のうち軽微なもの	①個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	指導・監査	個別指導(医科) 個別指導(歯科) 個別指導(薬局) 集団指導(医科) 集団指導(歯科) 集団指導(薬局) 集团的個別指導(医科) 集团的個別指導(歯科) 集团的個別指導(薬局) 特定共同指導・共同指導 監査(医科) 監査(歯科) 監査(薬局) 個別指導(柔整) 集団指導(柔整) 監査(柔整) 患者調査	個別指導(実施通知)(医科)(○年度) 個別指導(結果通知)(医科)(○年度) 個別指導(改善報告)(医科)(○年度) 個別指導(実施通知)(歯科)(○年度) 個別指導(結果通知)(歯科)(○年度) 個別指導(改善報告)(歯科)(○年度) 個別指導(実施通知)(薬局)(○年度) 個別指導(結果通知)(薬局)(○年度) 個別指導(改善報告)(薬局)(○年度) 新規集団指導(医科)(○年度) 改定時集団指導(医科)(○年度) 更新時集団指導(医科)(○年度) 保険医等集団指導(医科)(○年度) 新規集団指導(歯科)(○年度) 改定時集団指導(歯科)(○年度) 更新時集団指導(歯科)(○年度) 保険医等集団指導(歯科)(○年度) 新規集団指導(薬局)(○年度) 改定時集団指導(薬局)(○年度) 更新時集団指導(薬局)(○年度) 保険医等集団指導(薬局)(○年度) 集团的個別指導(医科)(○年度) 集团的個別指導(歯科)(○年度) 集团的個別指導(薬局)(○年度) 特定共同指導(医科)(○年度) 特定共同指導(歯科)(○年度) 特定共同指導(薬局)(○年度) 共同指導(医科)(○年度) 共同指導(歯科)(○年度) 共同指導(薬局)(○年度) 監査(医科)(○年度) 監査(歯科)(○年度) 監査(薬局)(○年度) 個別指導(実施通知)(柔整)(○年度) 個別指導(結果通知)(柔整)(○年度) 個別指導(改善報告)(柔整)(○年度) 集団指導(柔整)(○年度) 監査(柔整)(○年度) 患者調査(監査以外)(○年度)	5年	-	廃棄

				レセプト等提供依頼 個別指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師) 集団指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師) 監査(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)	レセプト等提供依頼(○年度) 個別指導(実施通知)(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度) 個別指導(結果通知)(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度) 個別指導(改善報告)(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度) 集団指導(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度) 監査(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度)			
			施設基準	適時調査	施設基準等適時調査(実施通知)(○年度) 施設基準等適時調査(結果通知)(○年度) 施設基準等適時調査(改善報告)(○年度)			
			会計検査院	会計検査院	会計検査院実施検査(○年度)			
②保険医療機関等の指定に関する文書	・保険医療機関等の指定、更新、変更に関する届出	指定・登録	指定・更新 指定変更	指定申請書(○月申請分)(○年度) 指定変更申請書(○年度)	10年	-		廃棄
③保険医等の登録に関する文書	・保険医等の登録に関する届出	指定・登録	登録	登録申請書(○年度)	30年	-		廃棄
④個人が営む事業の状況に関する届出書	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・指定通知書再交付申請書 ・届出事項変更(異動)届 ・保険医等登録票再交付申請書 ・保険医等の抹消等に関する文書 ・柔道整復師の受領委任に係る文書 ・開示請求に対する文書特定内容に関する文書 ・施設基準の届出に関する文書 ・入院時食事療養の基準等に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書 ・明細書発行に係る届出 ・酸素の購入に係る届出	指定・登録	廃止・休止・再開 辞退 死亡・失そう 届出事項変更 異動 指定通知書再交付 氏名変更 登録票再交付 抹消	廃止届(○年度) 休止届(○年度) 再開届(○年度) 辞退届(○年度) 死亡・失そう届(○年度) 届出事項変更届(○年度) 異動届(○年度) 管轄地方厚生局長変更届(転出)(○年度) 管轄地方厚生局長変更届(転入)(○年度) 管轄地方厚生局長変更届(転入通知)(○年度) 指定通知書再交付申請書(○年度) 氏名変更届(○年度) 登録票再交付申請書(○年度) 登録抹消届(○年度)	5年	-		廃棄
		受領委任契約	柔道整復術療養費の受領委任の登録・契約	受領委任の登録・契約(○年度) 受領委任の変更(○年度) 受領委任の辞退(○年度) 施術管理者の要件の特例に係る中止(中止相当)(○年警察庁への照会(○年度)				
			はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師施術療養費の受領委任の契約	受領委任の契約(○年度) 受領委任の変更(○年度) 受領委任の辞退(○年度)				
		情報公開	開示請求	開示請求文書特定(○年度)				
		施設基準	届出 震災特例 辞退	届出受理(○年度) 震災特例(○年度) 辞退届(○年度)				
		先進医療	先進医療	先進医療(届出・報告)(○年度)				
		承認申請	事前承認ブリッジ	ブリッジ等事前承認申請(○年度)				
		報告・届出	明細書発行 酸素の購入価格 向精神薬多剤投与	「正当な理由」に該当する旨の届出書(○年度) 酸素の購入価格に関する届出書(○年度) 精神科の診療に係る経験を十分に有する医師に係る届出書(○年度)				
⑤個人が営む事業に関する指導・調査に係る文書	・返還金に関する文書(支払基金、国保連合会への依頼をもって終了し、翌年度の初日を起算日とする)	返還金	診療報酬の返還	返還金(医科)(○年度) 返還金(歯科)(○年度) 返還金(薬局)(○年度) 返還金(柔整)(○年度) 返還金(はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師)(○年度)	5年	-		廃棄
(8)個人の事業状況に関する事	①個人が営む事業の状況が記録された報告書	施設基準 保険外併用療養 報告・届出	定例報告 保険外併用療養費 報告関係 指導監査実施状況報告 精神療養病棟入院料 妥結率	施設基準の届出状況等の報告(○○○○○)(○年度) 実施(変更)報告書(○年度) 報告関係(○年度) 指導監査実施状況報告書(○年度) 重症者加算の報告(○年度) 妥結率に係る報告書(○年度)	5年	-		廃棄

					精神科デイ・ケア等 紹介率・逆紹介率 向精神薬多剤投与 ベースアップ評価料等	精神科デイ・ケア等の実施状況に係る報告書(○年度) 紹介率・逆紹介率に係る報告書(○年度) 向精神薬多剤投与に係る報告(○年度) 賃金改善計画書(○年度) 賃金改善実績報告書(○年度)			
		②関係機関への周知を依頼された文書	・関係機関通知文書	例規	医療関係文書	関係通知(○年度)	30年	-	廃棄
		③その他	・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書 ・情報提供に関する文書	委員会 情報公開 地方社会保険医療協議会	選定委員会 指導監査委員会 指導結果検討委員会 情報提供検討委員会 関係機関通知 関係機関への情報提供 関係官公署等への情報提供 部会 部会 資料(○年度) 部会 委員委嘱関係(○年度)	選定委員会(○年度) 指導監査委員会(○年度) 指導結果検討委員会(○年度) 情報提供検討委員会(○年度) 関係機関通知(○年度) 医療機関データの提供について 関係官公署等への情報提供(○年度) 部会 資料(○年度) 部会 委員委嘱関係(○年度)	5年	-	廃棄
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)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 ・理由	指導・監査	行政処分 行政処分(医科)(○年度) 行政処分(歯科)(○年度) 行政処分(薬局)(○年度) 行政処分(訪問看護)(○年度)	5年	2(1)①12(3)	廃棄
		(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	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 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・指導、監査、適時調査、会計検査院調査等のうち訴訟の対象となったもの	訴訟	訴訟 訴訟関係文書(○年度)	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	廃棄 以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		(7)許認可等に関する文書のうち軽微なもの	①法人が営む事業に関する指導・調査に係る文書のうち重要なもの	・指導、監査に関する文書 ・施設基準の適時調査に関する文書	指導・監査	個別指導(医科) 個別指導(実施通知)(医科)(○年度) 個別指導(結果通知)(医科)(○年度) 個別指導(改善報告)(医科)(○年度) 個別指導(歯科) 個別指導(実施通知)(歯科)(○年度) 個別指導(結果通知)(歯科)(○年度) 個別指導(改善報告)(歯科)(○年度) 個別指導(薬局) 個別指導(実施通知)(薬局)(○年度) 個別指導(結果通知)(薬局)(○年度) 個別指導(改善報告)(薬局)(○年度) 集団指導(医科) 新規集団指導(医科)(○年度) 改定時集団指導(医科)(○年度) 更新時集団指導(医科)(○年度) 保険医等集団指導(医科)(○年度) 集団指導(歯科) 新規集団指導(歯科)(○年度) 改定時集団指導(歯科)(○年度) 更新時集団指導(歯科)(○年度) 保険医等集団指導(歯科)(○年度) 集団指導(薬局) 新規集団指導(薬局)(○年度) 改定時集団指導(薬局)(○年度) 更新時集団指導(薬局)(○年度) 保険医等集団指導(薬局)(○年度) 集団的個別指導(医科) 集団的個別指導(歯科) 集団的個別指導(薬局) 特定共同指導・共同指導 特定共同指導(医科)(○年度) 特定共同指導(歯科)(○年度) 特定共同指導(薬局)(○年度) 共同指導(医科)(○年度) 共同指導(歯科)(○年度) 共同指導(薬局)(○年度) 監査(医科) 監査(医科)(○年度) 監査(歯科) 監査(歯科)(○年度) 監査(薬局) 監査(薬局)(○年度) 個別指導(柔整) 個別指導(実施通知)(柔整)(○年度)	5年	-	廃棄



		(8)法人の事業状況に関する事	①法人が営む事業の状況が記録された報告書	・施設基準に係る定例報告 ・先進医療に係る定例報告 ・保険外併用療養費に係る報告書	施設基準 保険外併用療養報告・届出	定例報告 保険外併用療養費 報告関係 指導監査実施状況報告 精神療養病棟入院料 妥結率 精神科デイ・ケア等 紹介率・逆紹介率 向精神薬多剤投与 ベースアップ評価料等	返還金(訪問看護)(○年度) 施設基準の届出状況等の報告(○○○○○)(○年度) 実施(変更)報告書(○年度) 報告関係(○年度) 指導監査実施状況報告書(○年度) 重症者加算の報告(○年度) 妥結率に係る報告書(○年度) 精神科デイ・ケア等の実施状況に係る報告書(○年度) 紹介率・逆紹介率に係る報告書(○年度) 向精神薬多剤投与に係る報告(○年度) 賃金改善計画書(○年度) 賃金改善実績報告書(○年度)	5年	-	廃棄	
			②関係機関への周知を依頼された文書	・関係機関通知文書	例規	医療関係文書	関係通知(○年度)	30年	-	廃棄	
			③その他	・柔整指導監査委員会に関する文書 ・選定委員会に関する文書 ・地方社会保険医療協議会に関する文書 ・情報提供に関する文書	委員会 情報公開 地方社会保険医療協議会	選定委員会 指導監査委員会 指導結果検討委員会 情報提供検討委員会 関係機関通知 関係機関への情報提供 関係官公署等への情報提供 部会 部会 資料(○年度) 部会 委員委嘱関係(○年度)	選定委員会(○年度) 指導監査委員会(○年度) 指導結果検討委員会(○年度) 情報提供検討委員会(○年度) 関係機関通知(○年度) 医療機関データの提供について(○年度) 関係官公署等への情報提供(○年度) 部会 資料(○年度) 部会 委員委嘱関係(○年度)	5年	-	廃棄	
職員の人事に関する事項											
3	職員の人事に関する事項	職員の異動及び任免 職員の服務	職員の異動及び昇給等に関する文書 職員の休暇に関する文書 職員の出勤状況に関する文書 職員の出張に関する文書 その他	・保険指導医等の委嘱に関する文書 ・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病気休暇) ・出勤簿 ・出張依頼 ・出張復命書 ・運行日誌	総務関係 総務関係 総務関係 総務関係 自動車 サービス関係	人事関係 サービス関係 サービス関係 出張関係 自動車 サービス関係	保険指導医等委嘱関係(20XX年度) 休暇簿(○年度) 総合健診受診のために勤務しないことの承認願(○年度) 出勤簿(○年度) 出張命令伺(○年度) 復命書(○年度) 旅行命令簿・依頼簿(○年度) 地方社会保険医療協議会○○部会 旅行命令簿・依頼簿(○年度) 運行日誌・自動車安全点検記録簿(○年度) 公務外出等伺簿(○年度)	5年 3年 5年 5年 3年	-	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
その他の事項											
4	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書(三十の項) ②行政文書ファイルの類型及び廃棄時期が記録された帳簿	・標準文書保存期間基準 ・廃棄の記録	文書管理 文書管理	行政文書管理 行政文書管理	標準文書保存期間基準 ○年度 廃棄の記録	常用(無期限) 5年	2(1)①22 2(1)①22	廃棄 廃棄	
5	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・物品購入等要求書	契約関係	物品購入等要求書	○年度物品購入等要求書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①24	廃棄	
上記の各号に該当しない事項											
6	金券管理に関する事項	金券の管理に関する事	金券管理に関する文書	・郵便切手の受払に関する帳簿 ・バスカードの受払に関する帳簿 ・タクシーチケットの使用記録及び半券	総務関係	金券管理	郵便切手等受払簿(○年度) タクシーチケット管理簿(○年度)	5年 5年	-	廃棄 廃棄	
7	庁舎管理に関する事項	庁舎の管理に関する事	庁舎管理に関する文書	・執務室の開閉時刻に関する帳簿 ・庁舎管理に関する規程案	総務関係	庁舎管理	庁舎管理日誌(○年度)	1年	-	廃棄	
8	郵便に関する事項	郵便に関する事	郵便に関する文書	・特殊取扱郵便物の受付簿 ・郵便料金その後納票	庶務関係	郵便関係	○年度 特殊取扱郵便物受付簿	5年	-	廃棄	