

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										
11 個人の権利義務の得喪及びその経緯		(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険医療機関等の指定に関する文書</li> <li>・保険医等の登録に関する文書</li> <li>・柔道整復師の受領委任契約に関する文書</li> <li>・あはきの受領委任契約に関する文書</li> </ul>	指定関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>保険医療機関・保険薬局指定申請書（〇年度）</li> <li>保険医療機関・保険薬局更新申請書（〇年度）</li> <li>指定訪問看護事業所の指定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保険医療機関・保険薬局指定申請書（〇年度）</li> <li>保険医療機関・保険薬局更新申請書（〇年度）</li> <li>指定訪問看護事業所の指定（〇年度）</li> </ul>	許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
					登録関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>保険医・保険薬剤師の登録申請書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保険医・保険薬剤師の登録申請書（〇年度）</li> </ul>			
				柔道関係	柔道整復療養費の受領委任の登録	柔道整復療養費の受領委任の登録（〇年度）				
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出	療養費の受領委任の取扱いに係る申出（〇年度）				
				行政文書開示請求 保有個人情報開示請求	行政文書開示請求	行政文書開示請求（〇年度）	5年	2 (1)①11(2)	廃棄	
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設基準の適時調査に関する文書</li> <li>・指導、監査に関する文書</li> </ul>	施設基準関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>適時調査実施通知</li> <li>適時調査結果通知</li> <li>適時調査改善報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>適時調査実施通知（〇年度）</li> <li>適時調査結果通知（〇年度）</li> <li>適時調査改善報告（〇年度）</li> </ul>	10年	—	廃棄	
				指導関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>集団指導（医科）</li> <li>集団指導（歯科）</li> <li>集団指導（薬局）</li> <li>集団指導（訪看）</li> <li>新規個別指導実施通知（医科）</li> <li>新規個別指導結果通知（医科）</li> <li>新規個別指導改善報告（医科）</li> <li>新規個別指導実施通知（歯科）</li> <li>新規個別指導結果通知（歯科）</li> <li>新規個別指導改善報告（歯科）</li> <li>新規個別指導実施通知（薬局）</li> <li>新規個別指導結果通知（薬局）</li> <li>新規個別指導改善報告（薬局）</li> <li>集団的個別指導（医科）</li> <li>集団的個別指導（歯科）</li> <li>集団的個別指導（薬局）</li> <li>個別指導実施通知（医科）</li> <li>個別指導結果通知（医科）</li> <li>個別指導改善報告（医科）</li> <li>個別指導実施通知（歯科）</li> <li>個別指導結果通知（歯科）</li> <li>個別指導改善報告（歯科）</li> <li>個別指導実施通知（薬局）</li> <li>個別指導結果通知（薬局）</li> <li>個別指導改善報告（薬局）</li> <li>個別指導実施通知（訪看）</li> <li>個別指導結果通知（訪看）</li> <li>個別指導改善報告（訪看）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>集団指導（医科）（〇年度）</li> <li>集団指導（歯科）（〇年度）</li> <li>集団指導（薬局）（〇年度）</li> <li>集団指導（訪看）（〇年度）</li> <li>新規個別指導実施通知（医科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導結果通知（医科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導改善報告（医科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導実施通知（歯科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導結果通知（歯科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導改善報告（歯科）（〇年度）</li> <li>新規個別指導実施通知（薬局）（〇年度）</li> <li>新規個別指導結果通知（薬局）（〇年度）</li> <li>新規個別指導改善報告（薬局）（〇年度）</li> <li>集団的個別指導（医科）（〇年度）</li> <li>集団的個別指導（歯科）（〇年度）</li> <li>集団的個別指導（薬局）（〇年度）</li> <li>個別指導実施通知（医科）（〇年度）</li> <li>個別指導結果通知（医科）（〇年度）</li> <li>個別指導改善報告（医科）（〇年度）</li> <li>個別指導実施通知（歯科）（〇年度）</li> <li>個別指導結果通知（歯科）（〇年度）</li> <li>個別指導改善報告（歯科）（〇年度）</li> <li>個別指導実施通知（薬局）（〇年度）</li> <li>個別指導結果通知（薬局）（〇年度）</li> <li>個別指導改善報告（薬局）（〇年度）</li> <li>個別指導実施通知（訪看）（〇年度）</li> <li>個別指導結果通知（訪看）（〇年度）</li> <li>個別指導改善報告（訪看）（〇年度）</li> </ul>	10年	—	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置
					監査関係(医科)	監査関係(医科)(○年度)			
					監査関係(歯科)	監査関係(歯科)(○年度)			
					監査関係(薬局)	監査関係(薬局)(○年度)			
					監査関係(訪看)	監査関係(訪看)(○年度)			
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の中止	柔道整復療養費の受領委任の中止(○年度)	10年	—	廃棄
					集団指導(柔整)	集団指導(柔整)(○年度)			
					個別指導実施通知(柔整)	個別指導実施通知(柔整)(○年度)			
					個別指導結果通知(柔整)	個別指導結果通知(柔整)(○年度)			
					個別指導改善報告(柔整)	個別指導改善報告(柔整)(○年度)			
					監査関係(柔整)	監査関係(柔整)(○年度)			
				あはき関係	あはき療養費の受領委任の中止	あはき療養費の受領委任の中止(○年度)	10年	—	廃棄
					集団指導(あはき)	集団指導(あはき)(○年度)			
					個別指導実施通知(あはき)	個別指導実施通知(あはき)(○年度)			
					個別指導結果通知(あはき)	個別指導結果通知(あはき)(○年度)			
					個別指導改善報告(あはき)	個別指導改善報告(あはき)(○年度)			
					監査関係(あはき)	監査関係(あはき)(○年度)			
		許認可等に関する文書のうち軽微なもの	個人が営む事業の状況に係る届出書	施設基準関係	施設基準届出書(基本・特掲)	施設基準届出書(基本・特掲)(○年度)	5年	—	廃棄
			・施設基準の届出に関する文書		入院時食事療養・生活療養等届出書	入院時食事療養・生活療養等届出書(○年度)			
			・入院時食事療養の基準等に係る届出		酸素の購入に関する届出書	酸素の購入に関する届出書(○年度)			
			・明細書発行に係る届出		施設基準辞退届	施設基準辞退届(○年度)			
			・酸素の購入に係る届出		先進医療承認申請・変更	先進医療承認申請・変更(○年度)			
			・先進医療に係る届出		指定訪問看護事業所に関する届出	指定訪問看護事業所に関する届出(○年度)			
			・届出事項変更(異動)届		指定訪問看護事業所に関する変更届	指定訪問看護事業所に関する変更届(○年度)			
			・指定通知書再交付申請書		保険医療機関・保険薬局各種変更届	保険医療機関・保険薬局各種変更届(○年度)	5年	—	廃棄
			・保険医等登録再交付申請書		保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届	保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届(○年度)			
			・柔道整復師の受領委任に係る申出・各変更の届出		保険医療機関・保険薬局辞退届	保険医療機関・保険薬局辞退届(○年度)			
			・あはきの受領委任に係る申出・各変更の届出		保険医療機関・保険薬局指定通知書再交付申請書	保険医療機関・保険薬局指定通知書再交付申請書(○年度)			
				指定関係	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届(○年度)			
					指定訪問看護事業所の変更届	指定訪問看護事業所の変更届(○年度)			
					指定訪問看護事業所の休止・廃止・再開届	指定訪問看護事業所の休止・廃止・再開届(○年度)			
					指定訪問看護事業所の指定通知書再交付申請書	指定訪問看護事業所の指定通知書再交付申請書(○年度)			
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録票再交付	保険医・保険薬剤師の登録票再交付(○年度)	5年	—	廃棄
					保険医・保険薬剤師の転入・転出異動届	保険医・保険薬剤師転入・転出異動届(○年度)			
					保険医・保険薬剤師の氏名変更届	保険医・保険薬剤師の氏名変更届(○年度)			
					保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届(○年度)			
					転出先事務所からの登録済通知書	転出先事務所からの登録済通知書(○年度)			
				柔整関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(柔整)	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(柔整)(○年度)	5年	—	廃棄
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(あはき)	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(あはき)(○年度)	5年	—	廃棄
		個人が営む事業に対する指導・調査に関する文書	個人が営む事業に対する指導・調査に関する文書	指導関係	返還金関係(医科)	返還金関係(医科)(○年度)	5年	—	廃棄
			・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)		返還金関係(歯科)	返還金関係(歯科)(○年度)			
			・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書		返還金関係(薬局)	返還金関係(薬局)(○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 (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							
					施設基準関係	返還金関係(訪看)	返還金関係(訪看)(○年度)									
					施設基準関係	適時調査返還金関係	適時調査返還金関係(○年度)				5年	—	廃棄			
						ブリッジ事前承認申請書	ブリッジ事前承認申請書(○年度)									
					柔整関係	返還金関係(柔整)	返還金関係(柔整)(○年度)				5年	—	廃棄			
					あはき関係	返還金関係(あはき)	返還金関係(あはき)(○年度)				5年	—	廃棄			
					自主返還関係	自主返還関係	自主返還関係(○年度)				5年	—	廃棄			
					(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 書のうち重要なもの	・処分案 ・理由				指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会資料・議事録(○年度)	10年	—	廃棄
												医療協議会決裁・承諾書・履歴書	医療協議会決裁・承諾書・履歴書(○ 年度)			
												保険医療機関・保険薬局の諮問及び答 申	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答 申(○年度)			
					個人の事業状況に関すること	個人が営む事業の状況が記録された報 告書	・施設基準に係る報告 ・先進医療に係る実績報告 ・保険外併用療養費に係る報告書				施設基準関係	施設基準報告(基本・特掲)	施設基準報告(基本・特掲)(○年 度)	5年	—	廃棄
先進医療実績報告	先進医療実績報告(○年度)															
保険外併用療養費の報告	保険外併用療養費報告(○年度)															
その他	保険医療機関等指導選定委員会	保険医療機関等指導選定委員会(○年 度)	5年	—				廃棄								
その他	・選定委員会に関する文書 ・柔整指導監査委員会に関する文書 ・あはき指導監査委員会に関する文書 ・診療報酬適正化連絡協議会に関する 文書 ・情報公開に関する文書	柔整関係	指導監査委員会(柔整)	指導監査委員会(柔整)(○年度)												
			あはき関係	指導監査委員会(あはき)		指導監査委員会(あはき)(○年度)										
			関係団体関係	診療報酬明細書等の情報提供依頼		診療報酬明細書等の情報提供依頼(○ 年度)										
				診療報酬適正化連絡協議会		診療報酬適正化連絡協議会(○年度)										
			その他	保険指導医等委嘱関係		保険指導医等委嘱関係(○年度)										
				他機関への情報提供		他機関への情報提供(○年度)										
12 法人の権利義務の得喪及びそ の経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他 許認可等に至る過程が記録された文書 (十一の項)	指定関係	保険医療機関・保険薬局指定申請書	保険医療機関・保険薬局指定申請書 (○年度)	許認可等 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								
				保険医療機関・保険薬局更新申請書	保険医療機関・保険薬局更新申請書 (○年度)											
				指定訪問看護事業所の指定	指定訪問看護事業所の指定(○年度)											
				登録関係	保険医・保険薬剤師の登録申請書				保険医・保険薬剤師の登録申請書(○ 年度)							
				柔整関係	柔道整復療養費の受領委任の登録				柔道整復療養費の受領委任の登録(○ 年度)							
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出				療養費の受領委任の取扱いに係る申出 (○年度)							
				行政文書開示請求 ・保有個人情報開示請求	その他				行政文書開示請求	行政文書開示請求(○年度)	5年	2(1)①12(2)	廃棄			
									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	施設基準の適時調査に関する文書 ・指導、監査に関する文書	施設基準関係	適時調査実施通知	適時調査実施通知(○年度)	10年	—	廃棄
										適時調査結果通知	適時調査結果通知(○年度)					
										適時調査改善報告	適時調査改善報告(○年度)					
				指導関係	集団指導(医科)				集団指導(医科)	集団指導(医科)	集団指導(医科)(○年度)	10年	—	廃棄		
										集団指導(歯科)	集団指導(歯科)(○年度)					
集団指導(薬局)	集団指導(薬局)(○年度)															
集団指導(訪看)	集団指導(訪看)(○年度)															
新規個別指導実施通知(医科)	新規個別指導実施通知(医科)(○年 度)															
新規個別指導結果通知(医科)	新規個別指導結果通知(医科)(○年 度)															
新規個別指導改善報告(医科)	新規個別指導改善報告(医科)(○年 度)															
新規個別指導実施通知(歯科)	新規個別指導実施通知(歯科)(○年 度)															
新規個別指導結果通知(歯科)	新規個別指導結果通知(歯科)(○年 度)															
新規個別指導改善報告(歯科)	新規個別指導改善報告(歯科)(○年 度)															
新規個別指導実施通知(薬局)	新規個別指導実施通知(薬局)(○年 度)															
新規個別指導結果通知(薬局)	新規個別指導結果通知(薬局)(○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 (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
					新規個別指導改善報告(薬局)	新規個別指導改善報告(薬局)(〇年度)			
					集団的個別指導(医科)	集団的個別指導(医科)(〇年度)			
					集団的個別指導(歯科)	集団的個別指導(歯科)(〇年度)			
					集団的個別指導(薬局)	集団的個別指導(薬局)(〇年度)			
					個別指導実施通知(医科)	個別指導実施通知(医科)(〇年度)			
					個別指導結果通知(医科)	個別指導結果通知(医科)(〇年度)			
					個別指導改善報告(医科)	個別指導改善報告(医科)(〇年度)			
					個別指導実施通知(歯科)	個別指導実施通知(歯科)(〇年度)			
					個別指導結果通知(歯科)	個別指導結果通知(歯科)(〇年度)			
					個別指導改善報告(歯科)	個別指導改善報告(歯科)(〇年度)			
					個別指導実施通知(薬局)	個別指導実施通知(薬局)(〇年度)			
					個別指導結果通知(薬局)	個別指導結果通知(薬局)(〇年度)			
					個別指導改善報告(薬局)	個別指導改善報告(薬局)(〇年度)			
					個別指導実施通知(訪看)	個別指導実施通知(訪看)(〇年度)			
					個別指導結果通知(訪看)	個別指導結果通知(訪看)(〇年度)			
					個別指導改善報告(訪看)	個別指導改善報告(訪看)(〇年度)			
					監査関係(医科)	監査関係(医科)(〇年度)			
					監査関係(歯科)	監査関係(歯科)(〇年度)			
					監査関係(薬局)	監査関係(薬局)(〇年度)			
					監査関係(訪看)	監査関係(訪看)(〇年度)			
				柔道関係	柔道整備療養費の受領委任の中止	柔道整備療養費の受領委任の中止(〇年度)	10年	—	廃棄
					集団指導(柔道)	集団指導(柔道)(〇年度)			
					個別指導実施通知(柔道)	個別指導実施通知(柔道)(〇年度)			
					個別指導結果通知(柔道)	個別指導結果通知(柔道)(〇年度)			
					個別指導改善報告(柔道)	個別指導改善報告(柔道)(〇年度)			
					監査関係(柔道)	監査関係(柔道)(〇年度)			
				あはき関係	あはき療養費の受領委任の中止	あはき療養費の受領委任の中止(〇年度)	10年	—	廃棄
					集団指導(あはき)	集団指導(あはき)(〇年度)			
					個別指導実施通知(あはき)	個別指導実施通知(あはき)(〇年度)			
					個別指導結果通知(あはき)	個別指導結果通知(あはき)(〇年度)			
					個別指導改善報告(あはき)	個別指導改善報告(あはき)(〇年度)			
					監査関係(あはき)	監査関係(あはき)(〇年度)			
	許認可等に関する文書のうち軽微なもの	法人が営む事業の状況に係る届出書	・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 ・明細書発行に係る届出 ・酸素の購入に係る届出 ・先進医療に係る届出 ・届出事項変更(異動)届 ・指定通知書再交付申請書 ・保険医等登録再交付申請書 ・柔道整備師の受領委任に係る届出・各変更の届出 ・あはきの受領委任に係る届出・各変更の届出	施設基準関係	施設基準届出書(基本・特掲)	施設基準届出書(基本・特掲)(〇年度)	5年	—	廃棄
					入院時食事療養・生活療養等届出書	入院時食事療養・生活療養等届出書(〇年度)			
					酸素の購入価格に関する届出書	酸素の購入価格に関する届出書(〇年度)			
					施設基準辞退届	施設基準辞退届(〇年度)			
					先進医療承認申請・変更	先進医療承認申請・変更(〇年度)			
					指定訪問看護事業所に関する届出	指定訪問看護事業所に関する届出(〇年度)			
					指定訪問看護事業所に関する変更届	指定訪問看護事業所に関する変更届(〇年度)			
				指定関係	保険医療機関・保険薬局各種変更届	保険医療機関・保険薬局各種変更届(〇年度)	5年	—	廃棄
					保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届	保険医療機関・保険薬局廃止・休止・再開届(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 (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					
				登録関係	保険医療機関・保険薬局辞退届	保険医療機関・保険薬局辞退届(〇年度)	5年	—	廃棄					
					保険医療機関・保険薬局指定通知書再交付申請書	保険医療機関・保険薬局指定通知書再交付申請書(〇年度)								
					保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届	保険医療機関の勤務医・保険薬局の勤務薬剤師変更届(〇年度)								
					指定訪問看護事業所の変更届	指定訪問看護事業所の変更届(〇年度)								
					指定訪問看護事業所の休止・廃止・再開届	指定訪問看護事業所の休止・廃止・再開届(〇年度)								
					指定訪問看護事業所の指定通知書再交付申請書	指定訪問看護事業所の指定通知書再交付申請書(〇年度)								
					登録関係	保険医・保険薬剤師の登録票再交付				保険医・保険薬剤師の登録票再交付(〇年度)				
					保険医・保険薬剤師の転入・転出異動届	保険医・保険薬剤師転入・転出異動届(〇年度)								
					保険医・保険薬剤師の氏名変更届	保険医・保険薬剤師の氏名変更届(〇年度)								
					保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師の抹消及び死亡届(〇年度)								
					転出先事務所からの登録済通知書	転出先事務所からの登録済通知書(〇年度)								
					柔整関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(柔整)				療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(柔整)(〇年度)	5年	—	廃棄	
				あはき関係	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(あはき)	療養費の受領委任の取扱いに係る申出事項の変更届(あはき)(〇年度)	5年	—	廃棄					
				指導致関係	法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) ・事前申請(ブリッジ、小児義歯)に関する文書	返還金関係(内科)	返還金関係(内科)(〇年度)	5年	—	—	—	廃棄	
							返還金関係(歯科)	返還金関係(歯科)(〇年度)						
							返還金関係(薬局)	返還金関係(薬局)(〇年度)						
							返還金関係(訪看)	返還金関係(訪看)(〇年度)						
				施設基準関係			適時調査返還金関係	適時調査返還金関係(〇年度)	5年	—	—	—	廃棄	
							ブリッジ事前承認申請書	ブリッジ事前承認申請書(〇年度)						
				柔整関係			返還金関係(柔整)	返還金関係(柔整)(〇年度)	5年	—	—	—	廃棄	
				あはき関係			返還金関係(あはき)	返還金関係(あはき)(〇年度)	5年	—	—	—	廃棄	
				自主返還関係			自主返還関係	自主返還関係(〇年度)	5年	—	—	—	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のうち重要なもの	・処分案 ・理由	指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会資料・議事録(〇年度)	10年	—	—	—
									医療協議会決裁・承諾書・履歴書	医療協議会決裁・承諾書・履歴書(〇年度)				
									保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申	保険医療機関・保険薬局の諮問及び答申(〇年度)				
				法人の事業状況に関すること	法人が営む事業の状況が記録された報告書		・施設基準に係る報告 ・先進医療に係る実績報告 ・患者申出療養に係る実績報告 ・保険外併用療養費に係る報告書	施設基準関係	施設基準報告(基本・特掲)	施設基準報告(基本・特掲)(〇年度)	5年	—	—	—
									先進医療実績報告	先進医療実績報告(〇年度)				
患者申出療養に係る実績報告	患者申出療養に係る実績報告(〇年度)													
保険外併用療養費の報告	保険外併用療養費報告(〇年度)													
その他			・選定委員会に関する文書 ・柔整指導監査委員会に関する文書 ・あはき指導監査委員会に関する文書 ・診療報酬適正化連絡協議会に関する文書 ・情報公開に関する文書		指導致関係	保険医療機関等指導選定委員会	保険医療機関等指導選定委員会(〇年度)	5年	—	—	—			
						柔整関係	指導監査委員会(柔整)					指導監査委員会(柔整)(〇年度)		
					あはき関係	指導監査委員会(あはき)	指導監査委員会(あはき)(〇年度)	5年	—	—	—	—	—	
						関係団体関係	診療報酬明細書等の情報提供依頼							診療報酬明細書等の情報提供依頼(〇年度)
					その他				診療報酬適正化連絡協議会	診療報酬適正化連絡協議会(〇年度)	5年	—	—	—
									他機関への情報提供	他機関への情報提供(〇年度)				
					職員の人事に関する事項									
					13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間に関すること	勤務時間に関する文書	・超過勤務命令簿 ・管理職員特別勤務手当 ・超過勤務報告書 ・非常勤職員の勤務実績報告書	人事・給与	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿(〇年度)	5年3月	—
勤務時間報告書	勤務時間報告書(〇年度)													
勤務証明書	勤務証明書(〇年度)													
	職員の服務	職員の休暇に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇・病欠休暇)	庶務	休暇簿	休暇簿(〇年)	3年	—	—	廃棄				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置	
		職員の出勤状況に関する文書	・ 出勤簿	庶務	出勤簿	出勤簿 (○年度)	5年	—	廃棄	
		職員の出張に関する文書	・ 出張計画書 ・ 出張復命書 ・ 外勤簿 ・ ICカード管理簿	庶務	出張関係	出張計画書・復命書 (○年度) 外勤簿 (○年度) ICカード管理簿 (○年度)				
その他の事項										
15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯 (5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	現金出納の管理を行うための帳簿	・ 切手等受払簿	その他	切手等受払簿	切手等受払簿 (○年度)	5年	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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)	・ 標準文書保存期間基準	文書管理	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	2 (1)①22①	廃棄
上記各号に該当しない事項										
31	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	・ 保険医療機関、保険薬局、柔道整復師、訪問看護ステーション、はり師、きゅう師及びあんま・マッサージ指圧師等に係る情報提供 ・ 公益通報	その他	情報提供 公益通報に準ずる通報	情報提供案件 (○年度) 公益通報に準ずる通報 (○年度)	5年 5年	— —	廃棄 廃棄
32	システムに関する事項	保険医療機関等の情報の処理及び管理、関係団体への情報提供	保険医療機関等情報	保険医療機関、保険薬局、保険医、保険薬剤師、指定訪問看護事業者その他医療保険事業の療養担当者の指定、登録、変更等の各種申請・届出情報、指導監査等情報	情報システム	保険医療機関等管理システム	保険医療機関等管理システム (常用)	常用	未定	廃棄