

東海北陸厚生局麻薬取締部 捜査第二課 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用
平成31年4月1日改正

文書管理者：捜査第二課長

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	
その他の事項										
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	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)① 2 2	廃棄
上記各号に該当しない事項										
31	所管する業務に係る関係機関等との会議に関する事項	会議の開催に関する重要な経緯	全国〇〇所管課長会議等に関する資料 麻薬取締部が主催する会議に関する資料	・会議資料 ・会議の開催に係る書類						
		会議の開催に関する軽微な経緯	麻薬取締部等が参加する他機関が主催する会議（捜査関係を除く）に関する資料	・会議資料						
32	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	・薬物中毒者の動向等に係る資料 ・薬物相談受理件数を記録した書類	中毒 薬物相談関係	麻薬中毒観察指導対象者の解除 麻薬中毒者診断関係 観察指導対象者の移管関係 麻薬中毒者届出・通報状況表関係 麻薬中毒者観察指導及び観察指導解除状況表関係 麻薬中毒者実態調査表関係 薬物相談受理状況表	平成〇年 平成〇年 平成〇年 平成〇年 平成〇年 平成〇年 平成〇年 平成〇年	麻薬中毒観察指導対象者の解除 麻薬中毒者診断届 観察指導対象者の移管 麻薬中毒者届出・通報状況表 麻薬中毒者観察指導及び観察指導解除状況表 麻薬中毒者実態調査表 薬物相談受理状況表	5年 —	廃棄