

東海北陸厚生局社会保険審査官 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日から適用

令和6年1月15日改正

文書管理者：総括社会保険審査官

| 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）                | ・ 行政文書開示請求<br>・ 保有個人情報開示請求                         | 行政文書開示請求関係   | 行政文書開示請求関係    | 行政文書開示請求関係（〇〇年度）   | 5年                             | 2(1)①<br>11(2)         | 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てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）         | ・ 審査請求書受付について<br>・ 審査請求受理通知について  | 審査請求事件関係      | 審査請求事件関係文書         | 審査請求事件関係文書（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<br>以下について移管<br>・ 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に関するもの<br>・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの。 |
|                      |   |   | 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） | ・ 審査請求書移送について<br>・ 審査請求書取り下げについて   | 審査請求事件取下・移送関係 | 審査請求移送書<br>審査請求取下書 | 審査請求移送書（〇〇年度）<br>審査請求取下書（〇〇年度） |                        | 2(1)①11(5) |  |
|                      |   | (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                  | ④ 裁決書又は決定書（十四の項ニ）                                  | ・ 保険者意見書及び関係資料<br>・ 審査請求書補正について<br>・ 審査請求書併合について<br>・ 審査請求利害関係人について<br>・ 照会関係<br>・ 審査請求事件整理票 | 審査請求事件関係      | 審査請求事件関係文書         | 審査請求事件関係文書（〇〇年度）               | 2(1)①11(5)             | 2(1)①11(5) | 2(1)①11(5)   |
|                      | ⑥ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）          |   | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状                                    | 訴訟関係   | 訴訟関係          | 訴訟関係（〇〇年度）         | 訴訟関係（〇〇年度）                     | 訴訟関係（〇〇年度）             |            |  |
|                      | 訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）                       | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | 訴訟関係   | 訴訟関係   | 訴訟関係（〇〇年度）    | 訴訟関係（〇〇年度）         | 訴訟関係（〇〇年度）                     | 訴訟関係（〇〇年度）             | 訴訟関係（〇〇年度） | 訴訟関係（〇〇年度）   |
| 判決書又は和解調書（十五の項ハ）     | ・ 判決書<br>・ 和解調書                             | 訴訟関係  | 訴訟関係   | 訴訟関係（〇〇年度）   | 訴訟関係（〇〇年度）    | 訴訟関係（〇〇年度）         | 訴訟関係（〇〇年度）                     | 訴訟関係（〇〇年度）             | 訴訟関係（〇〇年度） |  |
| 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事                                | 勤務時間に関する文書  | ・ 超過勤務命令簿<br>・ 管理職員特別勤務手当                          | 総務関係   | 勤務命令簿         | 勤務命令簿（〇〇年度）        | 5年3月                           | —                      | 廃棄         |  |
|                      |   |   | ・ 超過勤務報告書  | 総務関係   | 勤務時間報告書       | 勤務時間報告書（〇〇年度）      | 5年3月                           | —                      | 廃棄         |  |
|                      |   |   | ・ 非常勤職員の勤務実績報告書                                    | 総務関係   | 勤務証明書         | 勤務証明書（〇〇年度）        | 5年                             | —                      | 廃棄         |  |

| 事項           | 業務の区分                 | 当該業務に係る行政文書の類型        | 具体例  | 大分類   | 中分類   | 小分類（行政文書ファイル等の名称）   | 保存期間  | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |    |
|--------------|-----------------------|-----------------------|--|---|---|---|---|------------------------|------------|----|
|              | 職員の服務                 | 職員の休暇に関する文書           | ・ 休暇簿（年次休暇）<br>・ 休暇簿（特別休暇・病気休暇）<br>・ 遅延証明書                                     | 総務関係  | 年次休暇、特別休暇、病気休暇  | 年次休暇、特別休暇、病気休暇（〇〇年）   | 3年  | —                      | 廃棄         |    |
|              |                       |                       | ・ 振替簿  | 総務関係  | 週休日の振替簿   | 週休日の振替簿（〇〇年）  | 3年  | —                      | 廃棄         |    |
|              |                       | 職員の出勤状況に関する文書         | ・ 出勤簿  | 総務関係  | 出勤簿   | 出勤簿（〇〇年）  | 5年  | —                      | 廃棄         |    |
|              |                       | 職員の出張に関する文書           | ・ 外勤簿  | 総務関係  | 外勤簿   | 外勤簿（〇〇年度）   | 5年  | —                      | 廃棄         |    |
|              |                       |                       | ・ ICカード管理簿   | 総務関係  | マナカ管理簿  | マナカ管理簿（〇〇年度）  | 5年  | —                      | 廃棄         |    |
| 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                | 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）<br>②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） | ・ 標準文書保存期間基準<br>・ 文書受付簿<br>・ 文書発送簿<br>・ 審査請求事件整理簿<br>・ 審査請求取下・移送簿<br>・ 審査請求外申立整理簿<br>・ 相談等受付票 | 文書管理<br>文書受付・発送関係<br>審査請求事件整理簿<br>審査請求取下・移送簿<br>審査請求外申立整理簿<br>相談・受付関係 | 標準文書保存期間基準<br>文書受付簿<br>文書発送簿<br>審査請求事件整理簿<br>審査請求取下・移送簿<br>審査請求外申立整理簿<br>相談・受付簿 | 標準文書保存期間基準<br>常用<br>5年<br>5年<br>10年<br>5年<br>3年 | 2(1)①22<br>2(1)①22     | 廃棄<br>廃棄   |    |
| 上記各号に該当しない事項 |                       |                       |  |   |   |   |   |                        |            |    |
| 31           | 社会保険審査官証票に関する事項       | 社会保険審査官証票に関する事項       | 社会保険審査官証票に関する文書  | ・ 社会保険審査官証票の交付申請について<br>・ 社会保険審査官証票の受領について<br>・ 社会保険審査官証票の返還について                              | 総務関係  | 社会保険審査官証票関係   | 社会保険審査官証票関係（〇〇年度）                               | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 32           | その他所管する業務に係る報告等に関する事項 | その他所管する業務に係る報告等に関する事項 | 所管する業務に係る報告等に関する文書   | ・ 審査請求取扱状況報告書   | 審査請求取扱状況報告関係  | 審査請求取扱状況報告書   | 審査請求取扱状況報告書（〇〇年度）                               | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 33           | その他社会保険審査官が行う業務に関する事項 | その他社会保険審査官が行う業務に関する事項 | 社会保険審査官が行う業務に関する通知等文書  | ・ 関係通知及び事務連絡  | 本省等通知・事務連絡等   | 本省等通知・事務連絡等   | 本省等通知・事務連絡等（〇〇年度）                               | 3年                     | —          | 廃棄 |
|              |                       |                       | 再審査関係資料  | ・ 再審査関係資料送付について<br>・ 再審査請求取下通知書   | 再審査請求事件関係<br>再審査請求取下通知書   | 再審査請求事件関係<br>再審査請求取下通知書   | 再審査請求事件関係（〇〇年度）<br>再審査請求取下通知書（〇〇年度）             | 3年                     | —          | 廃棄 |
|              |                       |                       | 審査関係資料   | ・ 審査請求書受理案件に係る意見書未提出者の現況について  | 審査請求事件関係  | 意見書未提出者照会   | 意見書未提出者照会（〇〇年度）                                 | 1年                     | —          | 廃棄 |