

東海北陸厚生局健康福祉部健康福祉課 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4月1日改正

文書管理者：健康福祉課長

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
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	・精神保健指定医、看護実習指導者講習会に関する文書(重要なもの)	指定申請書・指定通知	・健康福祉	・精神保健指定医の指定 ・精神保健指定医の更新・指定証の再交付・変更交付・有効期限延長申請 ・精神保健指定医の変更届	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度	30年	—	廃棄
			修了者名簿	・保健師助産師看護師実習指導者講習会(特定分野)修了者名簿	・保健師助産師看護師実習指導者講習会(特定分野)修了者名簿	・保健師助産師看護師実習指導者講習会(特定分野)修了者名簿_〇〇年度			
	許認可等に関する重要な経緯以外の事項	委嘱・解嘱・大臣表彰等の決定に関する文書	・推薦・具申書、委嘱・解嘱通知 ・大臣表彰被表彰者決定通知	・健康福祉	・民生委員・児童委員の委嘱・解嘱、主任児童委員の指名、指名解除、感謝状の授与、大臣表彰(随時表彰) ・民生委員・児童委員の厚生労働大臣表彰(定時表彰) ・社会福祉功労者(民生委員・児童委員)に対する厚生労働大臣特別表彰 ・民生委員・児童委員の一斉改選	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度	5年	—	廃棄
		学力認定に関する文書	・認定申請書 ・認定通知	・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の受講資格に係る学力認定	・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の受講資格に係る学力認定	・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の受講資格に係る学力認定_〇〇年度	5年	—	廃棄
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)	・中小企業等経営強化法に基づく経営力向上計画書、認定書	・中小企業等経営強化法	・経営力向上計画	・〇〇年度認定・変更・取消	5年	—	廃棄
		養成施設等の指定・取消等に係る文書	指定・取消申請書、指定・取消通知	・健康福祉	・消費生活協同組合の設立認可 ・中小企業等協同組合の設立認可・定款変更等認可 ・指定(保健師・助産師・看護師) ・指定(コメディカル) ・指定(栄養士・管理栄養士) ・指定(調理師) ・指定(製菓衛生師) ・指定(食品衛生管理者・監視員) ・取消(保健師・助産師・看護師) ・取消(コメディカル) ・取消(栄養士・管理栄養士) ・取消(調理師) ・取消(製菓衛生師) ・取消(食品衛生管理者・監視員)	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・指定(保健師・助産師・看護師)_〇〇年度 ・指定(コメディカル)_〇〇年度 ・指定(栄養士・管理栄養士)_〇〇年度 ・指定(調理師)_〇〇年度 ・指定(製菓衛生師)_〇〇年度 ・指定(食品衛生管理者・監視員)_〇〇年度 ・取消(保健師・助産師・看護師)_〇〇年度 ・取消(コメディカル)_〇〇年度 ・取消(栄養士・管理栄養士)_〇〇年度 ・取消(調理師)_〇〇年度 ・取消(製菓衛生師)_〇〇年度 ・取消(食品衛生管理者・監視員)_〇〇年度	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
				・養成施設等の指定・登録及び取消(福祉)	・指定(理容師・美容師) ・指定(保育士) ・指定(介護福祉士) ・指定(精神保健福祉士) ・指定(社会福祉士) ・指定(社会福祉主事) ・指定(社会福祉に関する科目確認) ・取消(理容師・美容師) ・取消(保育士) ・取消(介護福祉士) ・取消(精神保健福祉士) ・取消(社会福祉士) ・取消(社会福祉主事) ・取消(社会福祉に関する科目確認)	・指定(理容師・美容師)_〇〇年度 ・指定(保育士)_〇〇年度 ・指定(介護福祉士)_〇〇年度 ・指定(精神保健福祉士)_〇〇年度 ・指定(社会福祉士)_〇〇年度 ・指定(社会福祉主事)_〇〇年度 ・指定(社会福祉に関する科目確認)_〇〇年度 ・取消(理容師・美容師)_〇〇年度 ・取消(保育士)_〇〇年度 ・取消(介護福祉士)_〇〇年度 ・取消(精神保健福祉士)_〇〇年度 ・取消(社会福祉士)_〇〇年度 ・取消(社会福祉主事)_〇〇年度 ・取消(社会福祉に関する科目確認)_〇〇年度	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	—	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
				・食品衛生管理者資格認定講習会の登録 ・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の登録	・食品衛生管理者資格認定講習会の登録 ・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の登録	・食品衛生管理者資格認定講習会の登録_〇〇年度 ・食鳥処理衛生管理者資格取得講習会の登録_〇〇年度			
	許認可等に関する重要な経緯以外の事項	法人が営む事業の状況に係る届出書	・届出書、報告書	・健康福祉	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業等協同組合等の休眠組合整理・解散 ・中小企業等新事業活動促進法・地域資活動促進法に関する事項 ・生活保護法に基づく指定医療（介護）機関の指定・監督 ・生活保護法に基づく指定医療（介護）機関の変更届 ・消費生活協同組合の解散・合併認可 ・戦傷病者特別援護法に基づく指定医療機関の指定・監督 ・戦傷病者特別援護法に基づく指定医療機関の変更届 ・保護施設の指導監査資料及び監査実施状況報告書 ・三種病原体所持届出・変更届出 	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 	5年	—	廃棄
				・養成施設等の変更承認（看護・保健）	<ul style="list-style-type: none"> ・コメディカル ・栄養士・管理栄養士 ・言語聴覚士 ・食品衛生管理者・監視員 	<ul style="list-style-type: none"> ・コメディカル_〇〇年度 ・栄養士・管理栄養士_〇〇年度 ・言語聴覚士_〇〇年度 ・食品衛生管理者・監視員_〇〇年度 			
				・養成施設等の変更承認（福祉）	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士 ・介護福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉士 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士_〇〇年度 ・介護福祉士_〇〇年度 ・精神保健福祉士_〇〇年度 ・社会福祉士_〇〇年度 			
				・養成施設等の変更届出（看護・保健）	<ul style="list-style-type: none"> ・コメディカル ・栄養士・管理栄養士 	<ul style="list-style-type: none"> ・コメディカル_〇〇年度 ・栄養士・管理栄養士_〇〇年度 			
				・養成施設等の変更届出（福祉）	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士 ・介護福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉士 ・社会福祉に関する科目確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士_〇〇年度 ・介護福祉士_〇〇年度 ・精神保健福祉士_〇〇年度 ・社会福祉士_〇〇年度 ・社会福祉に関する科目確認_〇〇年度 			
				・福祉指導	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人の設立、解散、定款の変更の認可等に関する事項で重要なもの ・社会福祉法人の設立、解散、定款の変更の認可等に関する事項（重要なものを除く） 	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年度 ・〇〇年度 	特定期日後5年（不所持届提出後）		

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
		法人が営む事業に関する指導・監督・調査に係る文書	・指導調査、指導監査等基本計画、実施通知、結果通知、指導結果報告	・健康福祉 ・新規指定等に係る実地調査 ・報告の徴収及び指示 ・養成施設等指導調査 ・福祉指導 ・権限移譲関係 ・福祉指導	・三種病原体等所持者の立入検査 ・生活保護法施行事務監査 ・児童扶養手当支給事務指導監査 ・保護施設に対する指導監査 ・生活保護法による指定医療機関に対する共同指導 ・障害者総合支援法第2条第3項の規定に基づく必要な助言等 ・障害者総合支援法（業務管理体制整備届出内容確認検査） ・新規指定等に係る実地調査 ・法令違反等に係る実地調査 ・報告の徴収及び指示 ・養成施設等指導調査（基本方針） ・養成施設等指導調査（実施通知） ・養成施設等指導調査（結果通知） ・養成施設等指導調査（改善報告） ・養成施設等指導調査（指導結果報告） ・社会福祉法人に対する措置命令に関する事項で重要なもの ・社会福祉法人に対する措置命令に関する事項（重要なものを除く） ・社会福祉法人の業務及び財産状況の指導監査に関する事項 ・権限移譲に係る事務引継ぎ ・権限移譲に係る文書請求等 ・福祉指導指導係起案文書	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・新規指定等に係る実地調査_〇〇年度 ・法令違反に係る実地調査_〇〇年度 ・報告の徴収及び指示_〇〇年度 ・養成施設等指導調査（基本方針）_〇〇年度 ・養成施設等指導調査（実施通知）_〇〇年度 ・養成施設等指導調査（結果通知）_〇〇年度 ・養成施設等指導調査（改善報告）_〇〇年度 ・養成施設等指導調査（指導結果報告）_〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・権限移譲に係る事務引継ぎ_〇〇年度 ・権限移譲に係る文書請求等_〇〇年度 ・〇〇年度	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄
		・養成施設からの報告に関する文書（定期報告を除く）	事案に対する経過報告	・養成施設等からの報告（年度報告以外）	・養成施設等からの報告（年度報告以外）	・養成施設等からの報告（年度報告以外）_〇〇年度	3年	—	廃棄
		・他機関からの照会に係る事項	照会文書、回答文書	・庶務関係	・他機関からの照会に係る報告	・他機関からの照会に係る報告_〇〇年度	3年	—	廃棄
		・養成施設の設置及び変更に係る文書	設置・変更計画書	・養成施設等の設置計画及び変更計画（保健） ・養成施設等の設置計画及び変更計画（福祉）	・養成施設の設置計画及び変更計画（コメディカル） ・養成施設等の設置計画（介護福祉士） ・養成施設等の設置計画（社会福祉士） ・養成施設等の設置計画（精神保健福祉士） ・養成施設等の変更計画（介護福祉士） ・養成施設等の変更計画（社会福祉士） ・養成施設等の変更計画（精神保健福祉士）	・養成施設の設置計画及び変更計画（コメディカル）_〇〇年度 ・養成施設等の設置計画（介護福祉士）_〇〇年度 ・養成施設等の設置計画（社会福祉士）_〇〇年度 ・養成施設等の設置計画（精神保健福祉士）_〇〇年度 ・養成施設等の変更計画（介護福祉士）_〇〇年度 ・養成施設等の変更計画（社会福祉士）_〇〇年度 ・養成施設等の変更計画（精神保健福祉士）_〇〇年度	1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	
		・法人の定期報告等に関する文書	・定期報告書	・養成施設等年度報告（保健） ・養成施設等年度報告（福祉） ・福祉指導 ・養成施設等への事務連絡 ・団体からの広報誌	・コメディカル ・栄養士・管理栄養士 ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉法人の事業実績報告書等の届出の受理 ・事務連絡 ・雑件	・コメディカル_〇〇年度 ・栄養士・管理栄養士_〇〇年度 ・介護福祉士_〇〇年度 ・社会福祉士_〇〇年度 ・精神保健福祉士_〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度 ・養成施設関係雑件_〇〇年度	1年	—	廃棄	
		・講習会に関する文書	届出、変更届、報告	・介護技術講習会等に関する届出及び報告 ・実習指導者講習実施届出及び報告 ・介護福祉士養成養成に係る教員講習会実施届出及び報告 ・実務者研修認定研修実施届出	・届出 ・変更届出 ・報告 ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・実務者研修教員講習会 ・医療的ケア教員講習会 ・実務者研修認定研修実施届出	・届出_〇〇年度 ・変更届出_〇〇年度 ・報告_〇〇年度 ・介護福祉士_〇〇年度 ・社会福祉士_〇〇年度 ・実務者研修教員講習会_〇〇年度 ・医療的ケア教員講習会_〇〇年度 ・実施届出_〇〇年度	1年	—	廃棄	
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に 対する交付を含む。）に関する重要な 経緯	②交付のための決裁文書その他交付に 至る過程が記録された文書（十三の項 口）	・審査案 ・理由 ・交付申請書、交付決定書、取り下げ 書、中止・廃止報告	・助成	・補助金の交付決定（支負担行為に 関する事務）、国庫補助額の内示に関 する事項 ・補助金等の交付申請の取り下げの受 理 ・補助事業等の中止又は廃止の承認に 関する事項	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度	交付に係 る事業が 終了する 日に係る 特定日以 後5年	2(1)①12(4)	・廃棄 以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する 文書 ・補助事業等実績報告書に関する もの	
		③補助事業等実績報告書（十三の項 ハ）	・実績報告書、確定通知、仕入控除額 報告書	・助成	・補助金等の実績報告書、状況報告書 の受理 ・補助金等の額の確定及び通知並びに 補助事業等の成果の調査に関する事項 ・消費税及び地方消費税に係る仕入控 除額報告書	・〇〇年度 ・〇〇年度 ・〇〇年度				
		④財産処分	・財産処分承認申請書、包括承認報告 承認通知	・助成	・補助事業等により取得し、又は効用 の増加した財産処分の承認に関する事 項 ・補助事業等により取得し、又は効用 の増加した財産の処分の報告の受理	・〇〇年度 ・〇〇年度	5年	—	廃棄	
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	職員の外出に関する文書	・外勤簿	・雑件	・外勤簿	・外勤簿_〇〇年度	5年	—	廃棄
		職員の勤務時間に関する事項	勤務時間に関する文書	・超過勤務命令簿	・庶務関係	・勤務命令簿	・勤務命令簿（〇〇年度）	5年3月	—	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）	・行政文書ファイル管理簿	・健康福祉	・行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿（三種病原 体等所持届出等）	常用（無 期限）	2(1)①22	廃棄
				・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)①22	廃棄
上記各号に該当しない事項										
31	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	・後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	・名義貸し	・名義貸し	・〇〇年度	5年	—	廃棄
32	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	・会議開催の経緯に関する文書	・会議資料 ・出席者名簿	・庶務関係	・自治体向け説明会	・〇〇年度	3年	—	廃棄
		会議の開催に関する軽微な事項	・会議開催に関する文書 ・委員就任に関する文書	・日程調整 ・物品調達 ・承諾書	・庶務関係 ・雑件	・会議・計画関係 ・雑件	・雑件（軽微なもの）_〇〇年度 ・委員就任に関する雑件_〇〇年度	1年	—	廃棄