

東海北陸厚生局厚生局 富山事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年8月1日改正

文書管理者：富山事務所長

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		
法令の制定又はその経緯											
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)	・保険医療機関等の指定、廃止等、辞退に関する文書 ・保険医等の登録、抹消に関する文書 ・柔道整復師の受領委任契約に関する文書	指定関係	保険医療機関・保険薬局新規指定申請書	保険医療機関・保険薬局新規指定申請書(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	2(1)①11(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(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	2(1)①11(2)	廃棄		
					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	2(1)①11(2)	廃棄		
					指定訪問看護事業所の指定	指定訪問看護事業所の指定(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	2(1)①11(2)	廃棄		
					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	2(1)①11(2)	廃棄		
					指定通知書再交付	指定通知書再交付(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	2(1)①11(2)	廃棄		
				登録関係	保険医・保険薬剤師登録申請書	保険医・保険薬剤師登録申請書(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	2(1)①11(2)	廃棄		
					保険医・保険薬剤師登録の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師登録の抹消及び死亡届(〇〇年度)	5年	2(1)①11(2)	廃棄		
				行政文書開示請求	開示請求関係	行政文書開示請求	行政文書開示請求	行政文書開示請求(〇〇年度)	5年	2(1)①11(2)	廃棄
							適時調査実施通知	適時調査実施通知(〇〇年度)	5年	—	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	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	施設基準関係	適時調査結果通知	適時調査結果通知(〇〇年度)	10年	—
適時調査改善報告書	適時調査改善報告書(〇〇年度)	10年	—					廃棄			
指導関係	新規個別指導実施通知(医科)	新規個別指導実施通知(医科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	新規個別指導実施通知(歯科)	新規個別指導実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	新規個別指導実施通知(薬局)	新規個別指導実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	新規個別指導結果通知(医科)	新規個別指導結果通知(医科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	新規個別指導結果通知(歯科)	新規個別指導結果通知(歯科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	新規個別指導結果通知(薬局)	新規個別指導結果通知(薬局)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	個別指導実施通知(医科)	個別指導実施通知(医科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	個別指導実施通知(歯科)	個別指導実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	個別指導実施通知(薬局)	個別指導実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年					—	廃棄		
	個別指導結果通知(医科)	個別指導結果通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導結果通知(歯科)	個別指導結果通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導結果通知(薬局)	個別指導結果通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導実施通知(訪看)	個別指導実施通知(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導結果通知(訪看)	個別指導結果通知(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導・新規個別指導改善報告書(医科)	個別指導・新規個別指導改善報告書(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導・新規個別指導改善報告書(歯科)	個別指導・新規個別指導改善報告書(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導・新規個別指導改善報告書(薬局)	個別指導・新規個別指導改善報告書(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
個別指導改善報告書(訪看)	個別指導改善報告書(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団指導実施通知・実施結果(医科)	集団指導実施通知・実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団指導実施通知・実施結果(歯科)	集団指導実施通知・実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団指導実施通知・実施結果(薬局)	集団指導実施通知・実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団的個別指導実施通知・実施結果(医科)	集団的個別指導実施通知・実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団的個別指導実施通知・実施結果(歯科)	集団的個別指導実施通知・実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
集団的個別指導実施通知・実施結果(薬局)	集団的個別指導実施通知・実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施通知(医科)	監査実施通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施通知(歯科)	監査実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施通知(薬局)	監査実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施結果(医科)	監査実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施結果(歯科)	監査実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
監査実施結果(薬局)	監査実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄							
柔整関係	柔道整復療養費の受領委任中止	柔道整復療養費の受領委任中止(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
	個別指導監査実施通知・結果	個別指導監査実施通知・結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
	集団指導実施通知・実施結果	集団指導実施通知・実施結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
あはき関係	あはき療養費の受領委任中止	あはき療養費の受領委任中止(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
	個別指導監査実施通知・結果	個別指導監査実施通知・結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
	集団指導実施通知・実施結果	集団指導実施通知・実施結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
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	・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 ・柔道整復師の受領委任に係る届出 ・各変更の届出 ・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 ・施設基準の届出に関する文書	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)(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				入院時食事療養・生活療養届出書	入院時食事療養・生活療養届出書(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				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(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				施設基準辞退届	施設基準辞退届(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				保険外併用療養費(報告書)	保険外併用療養費(報告書)(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				先進医療承認申請・変更・実績報告書	先進医療承認申請・変更・実績報告書(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				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(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
				指導関係	個別指導返還同意書等(医科)	個別指導返還同意書等(医科)(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
					個別指導返還同意書等(歯科)	個別指導返還同意書等(歯科)(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
					個別指導返還同意書等(薬局)	個別指導返還同意書等(薬局)(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
					個別指導返還同意書等(訪看)	個別指導返還同意書等(訪看)(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
会計検査院事後調査返還同意書等	会計検査院事後調査返還同意書等(〇〇年度)	5年	—		廃棄						
施設基準関係	適時調査・定時報告返還同意書等	適時調査・定時報告返還同意書等(〇〇年度)	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(〇〇年度)	5年	—	廃棄						

東海北陸厚生局厚生局 富山事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年8月1日改正

文書管理者：富山事務所長

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	
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	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	施設基準関係	施設基準定例報告(基本・特掲)7月報告	施設基準定例報告(基本・特掲)(〇〇年度)	5年	—	廃棄
			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	指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会資料・議事録(〇〇年度)	5年	—	廃棄
			指導関係	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(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
			柔道整復療養費の受領委任登録	柔道整復療養費の受領委任登録(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	2(1)①11(2)	廃棄			
			柔道整復療養費の受領委任登録(個人)	柔道整復療養費の受領委任登録(個人)(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	2(1)①11(2)	廃棄			
			柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			指導監査委員会	指導監査委員会(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			情報提供依頼	情報提供依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			あはき関係	あはき療養費の受領委任登録	あはき療養費の受領委任登録(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	2(1)①11(2)	廃棄		
			あはき療養費の受領委任登録(個人)	あはき療養費の受領委任登録(個人)(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	2(1)①11(2)	廃棄			
			あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更	あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)	あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			指導監査委員会	指導監査委員会(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			情報提供依頼	情報提供依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			施術管理者研修終了証書の提出勧奨	施術管理者研修終了証書の提出勧奨(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			その他	都道府県労働局への情報提供について	都道府県労働局への情報提供について(〇〇年度)	1年	—	廃棄		
			関係団体	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(〇〇年度)	5年	—	廃棄		
			三師会等への通知・依頼等	三師会等への通知・依頼等(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			診療報酬適正化連絡協議会	診療報酬適正化連絡協議会(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			公的機関からの照会及び回答	公的機関からの照会及び回答(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			三師会における自主指導	三師会における自主指導(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			社会保険医療懇談会	社会保険医療懇談会(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			その他関係団体等への依頼	その他関係団体等への依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			オンライン資格確認の普及に向けた連携会議	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
			指定関係	保険医療機関・保険薬局新規指定申請書	保険医療機関・保険薬局新規指定申請書(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	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(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	2(1)①12(2)	廃棄			
			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	2(1)①12(2)	廃棄			
			指定訪問看護事業所の指定	指定訪問看護事業所の指定(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	2(1)①12(2)	廃棄			
			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	2(1)①12(2)	廃棄			
			指定通知書再交付	指定通知書再交付(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	2(1)①12(2)	廃棄			
			登録関係	保険医・保険薬剤師登録申請書	保険医・保険薬剤師登録申請書(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	2(1)①12(2)	廃棄		
			保険医・保険薬剤師登録の抹消及び死亡届	保険医・保険薬剤師登録の抹消及び死亡届(〇〇年度)	5年	—	2(1)①12(2)	廃棄		
			行政文書開示請求	開示請求関係	行政文書開示請求	行政文書開示請求(〇〇年度)	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	施設基準関係	・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	適時調査実施通知	適時調査実施通知(〇〇年度)	10年	—	廃棄
			適時調査結果通知	適時調査結果通知(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			適時調査改善報告書	適時調査改善報告書(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			指導関係	新規個別指導実施通知(医科)	新規個別指導実施通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄		
			新規個別指導実施通知(歯科)	新規個別指導実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			新規個別指導実施通知(薬局)	新規個別指導実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			新規個別指導結果通知(医科)	新規個別指導結果通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			新規個別指導結果通知(歯科)	新規個別指導結果通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			新規個別指導結果通知(薬局)	新規個別指導結果通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			個別指導実施通知(医科)	個別指導実施通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			個別指導実施通知(歯科)	個別指導実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			個別指導実施通知(薬局)	個別指導実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
			個別指導結果通知(医科)	個別指導結果通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄			
個別指導結果通知(歯科)	個別指導結果通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導結果通知(薬局)	個別指導結果通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導実施通知(訪看)	個別指導実施通知(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導結果通知(訪看)	個別指導結果通知(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導・新規個別指導改善報告書(医科)	個別指導・新規個別指導改善報告書(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導・新規個別指導改善報告書(歯科)	個別指導・新規個別指導改善報告書(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導・新規個別指導改善報告書(薬局)	個別指導・新規個別指導改善報告書(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
個別指導改善報告書(訪看)	個別指導改善報告書(訪看)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団指導実施通知・実施結果(医科)	集団指導実施通知・実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団指導実施通知・実施結果(歯科)	集団指導実施通知・実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団指導実施通知・実施結果(薬局)	集団指導実施通知・実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団的個別指導実施通知・実施結果(医科)	集団的個別指導実施通知・実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団的個別指導実施通知・実施結果(歯科)	集団的個別指導実施通知・実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						
集団的個別指導実施通知・実施結果(薬局)	集団的個別指導実施通知・実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄						

東海北陸厚生局厚生局 富山事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年8月1日改正

文書管理者：富山事務所長

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											
						監査実施通知(医科)	監査実施通知(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						監査実施通知(歯科)	監査実施通知(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						監査実施通知(薬局)	監査実施通知(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						監査実施結果(医科)	監査実施結果(医科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						監査実施結果(歯科)	監査実施結果(歯科)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						監査実施結果(薬局)	監査実施結果(薬局)(〇〇年度)	10年	—	廃棄										
						柔整関係	柔道整復療養費の受領委任中止	柔道整復療養費の受領委任中止(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
							個別指導監査実施通知・結果	個別指導監査実施通知・結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
							集団指導実施通知・実施結果	集団指導実施通知・実施結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
						あはき関係	あはき療養費の受領委任中止	あはき療養費の受領委任中止(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
							個別指導監査実施通知・結果	個別指導監査実施通知・結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
							集団指導実施通知・実施結果	集団指導実施通知・実施結果(〇〇年度)	10年	—	廃棄									
						施設基準関係	施設基準届出書(基本・特掲)	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 ・柔道整復師の受領委任に係る届出 ・各変更の届出 ・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 ・施設基準の届出に関する文書	施設基準届出書(基本・特掲)	施設基準届出書(基本・特掲)(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									入院時食事療養・生活療養届出書	入院時食事療養・生活療養届出書(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									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(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									施設基準辞退届	施設基準辞退届(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									保険外併用療養費(報告書)	保険外併用療養費(報告書)(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									先進医療承認申請・変更・実績報告書	先進医療承認申請・変更・実績報告書(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									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(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									指導関係	個別指導返還同意書等(医科)	・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	個別指導返還同意書等(医科)	個別指導返還同意書等(医科)(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
												個別指導返還同意書等(歯科)	個別指導返還同意書等(歯科)(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
												個別指導返還同意書等(薬局)	個別指導返還同意書等(薬局)(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
												個別指導返還同意書等(訪看)	個別指導返還同意書等(訪看)(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
												会計検査院事後調査返還同意書等	会計検査院事後調査返還同意書等(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
									施設基準関係	適時調査・定時報告返還同意書等 ブリッジ事前承認申請書	適時調査・定時報告返還同意書等	適時調査・定時報告返還同意書等(〇〇年度)	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(〇〇年度)	5年			—	廃棄								
						施設基準関係	施設基準定例報告(基本・特掲)7月報告	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	施設基準定例報告(基本・特掲)7月報告	施設基準定例報告(基本・特掲)(〇〇年度)	5年	—	廃棄							
									指定関係	医療協議会資料・議事録	医療協議会資料・議事録	医療協議会資料・議事録(〇〇年度)	5年	—	廃棄					
											指導関係	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	保険医療機関等指導選定委員会(〇〇年度)	5年	—	廃棄			
													柔整関係	柔道整復療養費の受領委任登録	柔道整復療養費の受領委任登録	柔道整復療養費の受領委任登録(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	2(1)①11(2)	廃棄	
									柔道整復療養費の受領委任登録(個人)	柔道整復療養費の受領委任登録(個人)(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	2(1)①11(2)			廃棄					
									柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(〇〇年度)	5年	—			廃棄					
									柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)	柔道整復療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)(〇〇年度)	5年	—			廃棄					
									指導監査委員会	指導監査委員会(〇〇年度)	5年	—			廃棄					
									情報提供依頼	情報提供依頼(〇〇年度)	5年	—			廃棄					
									あはき関係	あはき療養費の受領委任登録	あはき療養費の受領委任登録	あはき療養費の受領委任登録(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	2(1)①11(2)	廃棄			
											あはき療養費の受領委任登録(個人)	あはき療養費の受領委任登録(個人)(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	2(1)①11(2)	廃棄			
											あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更	あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(〇〇年度)			5年	—	廃棄			
											あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)	あはき療養費の受領委任に係る登録内容の変更(個人)(〇〇年度)			5年	—	廃棄			
						指導監査委員会	指導監査委員会(〇〇年度)	5年			—	廃棄								
						その他	情報提供依頼	情報提供依頼	情報提供依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄								
								施術管理者研修終了証書の提出勸奨	施術管理者研修終了証書の提出勸奨(〇〇年度)	5年	—	廃棄								
								都道府県労働局への情報提供について	都道府県労働局への情報提供について(〇〇年度)	1年	—	廃棄								
								関係団体	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	診療報酬明細書等の情報提供依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										三師会等への通知・依頼等	三師会等への通知・依頼等(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										診療報酬適正化連絡協議会	診療報酬適正化連絡協議会(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										公的機関からの照会及び回答	公的機関からの照会及び回答(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										三師会における自主指導	三師会における自主指導(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										社会保険医療懇談会	社会保険医療懇談会(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
										その他関係団体等への依頼	その他関係団体等への依頼(〇〇年度)	5年	—	廃棄						
						オンライン資格確認の普及に向けた連携会議	オンライン資格確認の普及に向けた連携会議(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	職員の勤務時間に関する事項	勤務時間に関する文書	・勤務時間通知書 ・超過勤務命令簿 ・超過勤務報告書 ・非常勤職員の勤務実績報告書	庶務	勤務時間通知書	勤務時間通知書(〇〇年度)	5年	—	廃棄					
											超過勤務命令簿	超過勤務命令簿(〇〇年度)	5年	—	廃棄					
											超過勤務時間報告書	超過勤務時間報告書(〇〇年度)	5年	—	廃棄					
											非常勤職員の勤務実績報告書	非常勤職員勤務証明書	勤務証明書(〇〇年度)	5年	—	廃棄				
											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)	休暇簿	休暇簿(〇〇年)	3年	—	廃棄		
														職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	出勤簿	出勤簿(〇〇年度)	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 ・旅行命令簿	出張計画書	出張計画書(〇〇年度)	5年
						出張復命書	出張復命書(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	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)①22	廃棄				

東海北陸厚生局厚生局 富山事務所 標準文書保存期間基準

平成30年4月1日より適用

令和6年8月1日改正

文書管理者：富山事務所長

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	
上記各号に該当しない事項										
31	その他富山事務所における 総合調整に関する事項	局内会議に関する事項	局内会議に関する事項	・配付資料	その他	東海北陸厚生局報告	東海北陸厚生局報告（〇〇年度）	5年	—	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	—	廃棄