

東海北陸厚生局麻薬取締部 捜査第一課 標準文書保存期間基準

令和5年2月1日より適用

文書管理者：捜査第一課長

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)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	他地区の麻薬取締部及び他機関が開催する会議に係る資料等				5年	—	廃棄
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	統計の実施に関する経緯が記録された文書	・集計表	統計	特別司法警察員の人員及び活動状況調査 麻薬覚醒剤犯罪検挙状況表 覚醒剤使用者実態調査 不正価格調べ	〇〇年 特別司法警察員捜査活動状況表 〇〇年 麻薬等事犯・検挙状況表 〇〇年 覚醒剤使用者実態調査 〇〇年 不正価格調べ	5年	2 (1)① 2 3	廃棄