

保険局高齢者医療課 標準文書保存期間基準

令和5年10月から適用

文書管理者：高齢者医療課長

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		
1	所管法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際条約 大臣指示 政務三役会議の決定 	法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書（〇年度）	30年	2(1)①1(1)	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事概要・議事録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 			立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 			立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2) 法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 		法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（〇年度）				2(1)①1(2)
		(3) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	<ul style="list-style-type: none"> 各省への協議案 各省からの質問・意見 各省からの質問・意見に対する回答 		他の行政機関への協議	行政機関協議文書（〇年度）				2(1)①1(3)
		(4) 閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット 閣議請議書 案件表 配付資料 		閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（〇年度）				2(1)①1(4)
		(5) 国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録 内閣意見案 同案の閣議請議書 		国会審議	国会審議文書（〇年度）				2(1)①1(5)
(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	<ul style="list-style-type: none"> 官報の写し 公布裁可書（御署名原本） 	官報公示その他の公布	官報公示その他の公布（施行通知を含む）（〇年度）	2(1)①1(6)						
(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）	2(1)①1(7)						
				②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）		<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）				
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際条約 大臣指示 政務三役会議の決定 	政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	立案基礎文書（〇年度）	30年	2(1)①3(1)	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事概要 議事録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 			立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 			立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				

(2) 政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録
(3) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
(4) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答
(5) 閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書
(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・官報の写し
(7) 解釈又は運用の基準の設定	① 解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング
	② 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引

政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（〇年度）
意見公募手続	意見公募手続文書（〇年度）
他の行政機関への協議	行政機関協議文書（〇年度）
閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（〇年度）
官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（施行通知を含む）（〇年度）
解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）
	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）

2(1)①3(2)
2(1)①3(3)
2(1)①3(4)
2(1)①3(5)
2(1)①3(6)
2(1)①3(7)
30年
2(1)①4(1)
—
2(1)①4(2)
2(1)①4(3)
2(1)①4(4)
2(1)①4(5)
2(1)①4(6)

3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	① 立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・政務三役会議の決定
			② 立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・中間報告、最終報告、提言
			③ 立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング
		(2) 省令案の審査	省令案の審査の過程が記録された文書	・審査録
		(3) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・府令案・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
		(4) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答
		(5) 制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文
(6) 官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し		
(7) 解釈又は運用の基準の設定	① 解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング		
	② 解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・運用の手引		

省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯

立案の検討	立案基礎文書（〇年度）
	立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）
	立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）
省令案の審査	省令案の審査の過程が記録された文書（〇年度）
意見公募手続	意見公募手続文書（〇年度）
他の行政機関への協議	行政機関協議文書（〇年度）
制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）
官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（施行通知を含む）（〇年度）
解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）
	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）

閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯

4	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1) 予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書	-	-	-	30年	-	移管	
			②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料	-	-	-		-		
		(2) 決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・決算書く（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書	-	-	-		-		
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書（三の項ロ）	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） （※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-		-		
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	-	-	-		-		
	(3) 基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書（五の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	-	2(1)①5(4)			
		②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	-				
		③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・任意パブコメ	-	-	-	-				
		④行政機関協議文書（五の項ロ）	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-	-				
		⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書	-	-	-	-				
	(4) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）	・法制局提出資料 ・審査録	質問主意書	質問主意書（第177～180回国会）	質問主意書	質問主意書（第180～182回国会）	質問主意書	2(1)①5(3)		
		②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・閣議請議書							質問主意書（第183～186回国会）	質問主意書
		③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁書							質問主意書（第197回国会）	質問主意書
5	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	-	10年	2(1)①6	移管	
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（六の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-				

			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-			
			④会議の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）	・配付資料	-	-	-			
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・決定 ・了解文書	-	-	-			
6	省議（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る立案基礎文書（七の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示	-	-	-	10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	・外国 ・自治体 ・民間企業の状況調査 ・関係団体 ・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）	・配付資料	-	-	-			
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・決定 ・了解文書	-	-	-			
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
7	複数の行政機関による申合せ	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関との協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書（八の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	-	10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）	・外国 ・自治体 ・民間企業の状況調査 ・関係団体 ・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答	-	-	-			
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書（八の項ロ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料	-	-	-			
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ	-	-	-			
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	10年	2(1)①9	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ）	・基準案	-	-	-			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・通知	-	-	-			

9	地方公共団体に対し 示す基準の設定及 びその経緯	基準の設定に関する立案の 検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	10年	2(1)⑩10	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 （九の項イ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書 （九の項イ）	・外国 ・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			④基準を設定するための決裁文書その 他基準の設定に至る過程が記録された 文書（九の項ロ）	・基準案	-	-	-			
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書 （九の項ハ）	・通知	-	-	-			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
10	個人の権利義務の得 喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年 法律第88号）第2条第8号 口の審査基準、同号ハの処 分基準、同号ニの行政指導 指針及び同法第6条の標準 的な期間に関する立案の検 討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書 （十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最 終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2(1)⑩11(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書 （十の項）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③意見公募手続文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導 指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理 由	-	-	-			
			④行政手続法第2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基準及び同号ニの行 政指導指針を定めるための決裁文書 （十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導 指針案	-	-	-			
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を 定めるための決裁文書（十の項）	・標準処理期間案	-	-	-			
		(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）	・審査案 ・理由	-	-	-	許認可等 の効力消 滅後5年	2(1)⑩11(2)	以下については移管 （それ以外は廃棄。 以下同じ） ・国籍に関するもの
		(3)行政手続法第2条第4 号の不利益処分（以下「不 利益処分」という。）に関 する重要な経緯	不利益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（十二の項）	・処分案 ・理由	-	-	-	5年	2(1)⑩11(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に 係る予算の執行の適正化に 関する法律（昭和30年法律 第179号）第2条第1項の 補助金等をいう。以下同 じ。）の交付に関する重要 な経緯	①交付の要件に関する文書（十三の項 イ）	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	-	-	-	補助金等 の交付に 係る事業 終了後5 年 ※交付要 綱に限り 30年	2(1)⑩11(4)	以下については移管 ・補助金等の交付の 条件に関する文書
			②を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 項ロ）	・審査案 ・理由	-	-	-			
			③補助事業等実績報告書（十三の項 ハ）	・実績報告書	-	-	-			
(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）	・不服申立書 ・録取書	-	-	-	裁決又は 決定その 他の処分 後10年	2(1)⑩11(5)	以下について移管 ・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 ・審議会等の裁決等 ついて年度ごとに取り まとめたもの。		
	②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見	-	-	-					
	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）	・弁明書 ・反論書 ・意見書	-	-	-					

		④裁決書又は決定書（十四の項二）	・裁決・決定書	-	-	-				
	(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	①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	・訴状 ・期日呼出状	-	-	-	訴訟終了後10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・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件に関するもの。	
		②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	-	-	-				
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	-	-	-				
11	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	10年	2(1)①12(1)	移管	
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-				-
			③意見公募手続文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-				-
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-				-
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書（十の項）	・標準処理期間案	-	-				-
		(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）	・審査案 ・理由	高齢者医療の確保に関する法律による承認業務（拠出金等に限る）	後期高齢者支援金、前期高齢者納付金（交付金）及び老人保健拠出金関係業務	決裁綴（〇年度） 納付猶予関係（〇年度）	許認可等の効力消滅後5年 5年	2(1)①12(2) -	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの 廃棄
					老人保健法による承認業務（拠出金等に限る）	老人保健拠出金関係業務	決裁綴（〇年度）	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
					認可	社会保険診療報酬支払基金【短期借入金認可等】（〇年度）	社会保険診療報酬支払基金【短期借入金認可等】の予算に係る決裁 社会保険診療報酬支払基金（短期借入金認可等）の認可事業に係る決裁 社会保険診療報酬支払基金【短期借入金認可等】の決算に係る決裁 社会保険診療報酬支払基金【短期借入金認可等】の業務方法書に係る決裁	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益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（十二の項）	・処分案 ・理由	-	-	-	5年	2(1)①12(3)	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	①交付の要件に関する文書(十三の項イ)	・交付規則 ・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領 ・選考基準	社会保障・税番号制度システム整備費補助金	交付決定(○年度)	社会保障・税番号制度システム整備費補助金交付決定決裁	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)	以下について移管・補助金等の交付の条件に関する文書
				交付額確定等(○年度)	社会保障・税番号制度システム整備費補助金交付額確定等に係る決裁			
				国民健康保険中央会への事務連絡	国民健康保険中央会への事務連絡			
			高齢者医療特別負担調整交付金	交付要綱(○年度)	高齢者医療特別負担調整交付金交付要綱について	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)	以下について移管・補助金等の交付の条件に関する文書
				交付決定(○年度)	高齢者医療特別負担調整交付金交付決定決裁について			
				交付額確定等(○年度)	高齢者医療特別負担調整交付金交付額確定等に係る決裁			
			後期高齢者医療給付費等負担金(財政安定化基金事業)	交付決定(○年度)	後期高齢者医療給付費等負担金(財政安定化基金事業)交付決定決裁			
				交付額確定等(○年度)	後期高齢者医療給付費等負担金(財政安定化基金事業)交付確定等に係る決裁			
			後期高齢者医療財政調整交付金	交付基準(○年度)	交付基準関係			
				事前申請(○年度)	事前申請決裁			
				当初申請(○年度)	当初申請決裁			
				インセンティブ	○年度			
				実績報告(○年度)	後期高齢者医療財政調整交付金実績報告決裁			
				交付決定(○年度)	後期高齢者医療財政調整交付金交付決定決裁			
				交付額決定等(○年度)	後期高齢者医療財政調整交付金の交付確定等に係る決裁			
					後期高齢者医療財政調整交付金の返還について			
			高齢者医療制度円滑運営臨時特例交付金	交付要綱(○年度)	高齢者医療制度円滑運営臨時特例交付金交付要綱について			
				交付決定(○年度)	高齢者医療制度円滑運営臨時特例交付金交付決定決裁			
				交付額確定等(○年度)	高齢者医療制度円滑運営臨時特例交付金交付確定等に係る決裁			
			後期高齢者医療災害臨時特例補助金	交付要綱(○年度)	後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付要綱について			
				交付決定(○年度)	後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付決定決裁			
				交付額確定等(○年度)	後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付額確定等に係る決裁			
					後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付額確定等(○年度)			
			後期高齢者医療災害等臨時特例補助金	交付要綱(○年度)	後期高齢者医療災害等臨時特例補助金交付要綱等について			
		後期高齢者医療災害等臨時特例補助金交付要綱について						
		後期高齢者医療災害等臨時特例補助金(一般会計)の国庫補助について(○年度)						
	交付決定(○年度)	後期高齢者医療災害等臨時特例補助金交付決定決裁						

				交付額確定等（○年度）	後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付額確定等（○年度）				
					後期高齢者医療災害臨時特例補助金交付額確定等に係る決裁（○年度）				
			高齢者医療運営円滑化等補助金	交付要綱（○年度）	高齢者医療運営円滑化等補助金交付要綱について				
				交付決定（○年度）	高齢者医療運営円滑化等補助金交付決定決裁				
					大臣印影の印刷	1年	—		廃棄
				交付額確定等（○年度）	高齢者医療運営円滑化等補助金交付額確定等に係る決裁	補助金等の交付に	2(1)①12(4)		以下について移管・補助金等の交付の
					大臣印影の印刷	1年	—		廃棄
			後期高齢者医療給付費等負担金	交付要綱（○年度）	後期高齢者医療給付費等負担金交付要綱について	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(4)		以下について移管・補助金等の交付の条件に関する文書
				交付決定（○年度）	後期高齢者医療給付費等国庫負担金交付決定決裁				
				交付額確定等（○年度）	後期高齢者医療給付費等国庫負担金交付確定等に係る決裁				
			後期高齢者医療制度関係業務事業費補助金	交付要綱（○年度）	後期高齢者医療制度関係業務事業費補助金の交付要綱について				
				交付決定（○年度）	後期高齢者医療制度関係業務事業費補助金交付決定決裁				
				交付額確定等（○年度）	後期高齢者医療制度関係業務事業費補助金交付額確定等に係る決裁				
			高齢者医療制度円滑運営事業費補助金	交付要綱（○年度）	高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付要綱について				
				交付決定（○年度）	高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付決定決裁				
				交付額確定等（○年度）	高齢者医療制度円滑運営事業費補助金交付額確定等に係る決裁				
			後期高齢者医療制度事業費補助金	交付要綱等（○年度）	後期高齢者医療制度事業費補助金交付要綱について				
				交付決定（○年度）	後期高齢者医療制度事業費補助金交付決定決裁				
				交付額確定等（○年度）	後期高齢者医療制度事業費補助金交付額確定等に係る決裁				
			老人医療給付費負担金	交付要綱（○年度）	老人医療給付費負担金交付要綱について				
				交付決定（○年度）	老人医療給付費負担金交付決定決裁				
				交付額確定等（○年度）	老人医療給付費負担金交付確定等に係る決裁				
			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	—	—	—		
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書	—	—	—		
(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における陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(5)
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事概要 ・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—		以下について移管・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件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごと取りまとめたもの

			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）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	-	-	-			
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決 ・ 決定書	-	-	-			
	(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	①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	訴訟終了後10年	2(1)①12(5)	以下について移管 ・ 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件に関するもの
		③判決書又は和解調書（十五の項ハ）		・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-			
				・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-			
その他の事項										
12	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から11の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書（二十の項イ）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要 ・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）	10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
			③意見公募手続文書（二十の項イ）	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			意見公募手続文書（〇年度）			
			④行政機関協議文書（一の項ハ）	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答			行政機関協議文書（〇年度）			
			⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・ 告示案			制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）			
			⑥官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・ 官報の写し			官報公示に関する文書（施行通知を含む）（〇年度）			
		(2) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）	10年	2(1)①14(2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・ 訓令案 ・ 通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案			制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）			
13	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十一の項イ）	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	-	-	-	10年		以下について移管 ・ 財政法第十七条第二項の規定による歳入歳出等の見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等の見積書類を含む。） ・ 財政法第二十条第二項の規定による予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十一の項ロ）	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書	-	-	-			

			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書（二十一の項ハ）	・行政事業レビュー ・執行状況調査	-	-	-		経費要求書等を含む。） ・財政法第三十五条第二項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書（二十一の項ニ）	・予算の配賦通知	-	-	-		
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十二の項イ）	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿	-	-	-	5年	以下について移管 ・財政法第三十七条第一項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第三十七条第三項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） 他は廃棄	
		②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・計算書 ・証拠書類 （※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-			
		③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・意見又は処置要求 （※会計検査院保有のものを除く。）	会計検査院	会計実地検査回答（〇年度）	会計実地検査の結果について（回答） 意見を表示した事項に対する処置状況（回答）			
		④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書（二十二の項ニ）	・調書	-	-	-			
		⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置	-	-	-			
		⑥物品の購入に関する決裁文書など	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書	-	-	-			
		⑦出張の旅費の支払いに関する文書	・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿	-	-	-			
14	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十三の項）	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画	-	-	-	10年	移管
15	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ） ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書（二十六の項イ）	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	10年	移管

			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ）	・基本計画案 ・通知	-	-	-			
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ）	・事後評価の実施計画案 ・通知	-	-	-			
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19の項に掲げるものを除く。）（二十六の項ロ）	・評価書 ・評価書要旨	-	-	-			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（二十六の項ハ）	・政策への反映状況案 ・通知	-	-	-			
16	国会及び審議会等における審議に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	-	-	-	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2(1)①21(2)	移管（部会、小委員会等を含む。）
17	職員に関する事項	職員の給与	職員の給与に関する文書	・職員別給与簿	-	-	-	5年	-	廃棄
				・基準給与簿	-	-	-			
				・非常勤職員等給与簿	-	-	-			
		各種手当の決定等に関する文書	・通勤届	-	-	-	5年	-	廃棄	
			・扶養親族届	-	-	-				
			・住居届	-	-	-				
			・単身赴任届	-	-	-				
			・各手当に係る認定簿	給与	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿（〇年度）				5年3月
		職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請	服務	海外渡航申請書	海外渡航申請書（〇年度）	3年	-	廃棄
				・承認書						
・海外出張内申										
・海外出張命令										
職員の休暇に関する文書	・休暇簿（年次休暇）		休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇）	休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇）（〇年度）	3年	-	廃棄			
	・休暇簿（特別休暇・病気休暇）									
職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	出勤簿	出勤簿（〇年度）	5年	-	廃棄				
職員の出張に関する文書	・出張依頼	出張関係	出張関係（〇年度）	5年	-	廃棄				
	・出張復命書									

		職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届	-	-	-	5年	-	廃棄
		職員からの内部通報	内部通報に関する文書	・事案整理票	-	-	-	5年	-	廃棄
		職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	-	-	-	10年	-	廃棄
		職員の異動及び任免	職員の異動及び昇給等に関する文書	・月異動内申書	-	-	-	5年	-	廃棄
			職員の異動及び昇給に関する発令文書	・月異動給与発令通知	-	-	-	5年	-	廃棄
		大臣等の引継に関する重要な経緯	大臣等の引継に関する文書	・事務引継書	-	-	-	5年	-	移管（取りまとめ部局のみ。その他は廃棄）
18	後期高齢者広域連合電算処理システムに関する事項	後期高齢者広域連合電算処理システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯	後期高齢者広域連合電算処理システムの開発に関する重要な経緯が記載された文書	・調達計画 ・システム仕様書 ・設計書 ・手順書	-	-	-	当該システムが廃止された日に関する特定日から5年	-	廃棄
			後期高齢者広域連合電算処理システムの運用又は管理に関する重要な経緯が記載された文書	・研修資料 ・説明会資料	後期高齢者医療広域連合電算処理システム等	システム説明会	システム説明会に関する資料（〇年度）	5年	-	廃棄
				システム研究会	システム研究会（〇年度）					
				後期高齢者医療広域連合電算処理システム	事務連絡等					
					システム研修	システム説明に関する資料（〇年度）				
19	公印等に関する事項	公印等の管理に関すること。	公印の制定、改廃に関する文書	公印の制定改廃に関する決裁文書	-	-	-	30年	-	廃棄
			官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書	-	-	-	30年	-	廃棄
			公印の押印管理に関する文書	・押印簿	-	-	-	3年	-	廃棄
			公印の印影印刷に関する決裁文書	・印影印刷に関する決裁文書	-	-	-	1年	-	廃棄
20	業務改善に関する事項	業務改善に関する重要な経緯が記載された文書	①さわやか行政サービス運動	・	-	-	-	3年	-	廃棄
			②事務簡素・合理化要望	・事務簡素・合理化要望 ・回答	-	-	-	3年	-	廃棄
21	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	厚生労働省名義の使用許可	厚生労働省後援名義の使用許可	厚生労働省後援名義の使用許可（〇年度）	5年	-	廃棄
22	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書	-	-	-	1年	-	廃棄
23	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報	-	-	-	5年	-	廃棄
24	企画及び法令に関する事項	企画及び法令に関すること	各種通知・事務連絡に関する文書	・通知書 ・事務連絡 ・法律 ・政令 ・省令 ・告示	企画法令	通知等決裁綴	通知等決裁綴（企画法令係）	10年	-	廃棄
							平成29年度 通知・事務連絡等（企画法令係）			
							令和元年度 通知決裁綴			
							令和2年度 政令	30年	2(1)①3(5)	移管
							通知・事務連絡決裁綴り（〇年度）	10年	-	廃棄
法律及び政令	法律及び政令（〇年度）	30年	2(1)①3(5)	移管						

						省令及び告示	省令（○年度）	30年	2(1)①4(4)	移管
							告示（○年度）	10年	2(1)①14(1)	廃棄
25	保険者機能評価及び状況調査に関する事項	保険者機能評価及び状況調査に関すること	保険者機能チェックリストによる確認及び後期高齢者医療制度実施状況調査に関する文書	・事務連絡	保険者機能評価及び状況調査	保険者機能評価及び状況調査（○年度）	保険者機能評価及び状況調査（○年度）	10年	—	廃棄
26	保健事業に関する事項	保健事業に関すること	保健事業に関する文書	・通知書 ・事務連絡 ・マニュアル	保健事業	後発医薬品関係	後発医薬品関係	5年	—	移管
						データヘルス全数調査	データヘルス全数調査	5年	—	廃棄
						健康診査	歯科検診			
							健康診査（○年度）			
						二次利用	二次利用			
						高齢者保健事業と介護予防の一体的実施	高齢者保健事業と介護予防の一体的実施（○年度）			
	保健事業委託に係る消費税の取扱い									
	長寿・健康増進事業（○年度）	専門職による相談・訪問指導等の取り組みについて	1年	—	廃棄					
		事業実施計画書	5年	—	廃棄					
27	厚生労働科学研究費補助金に関する事項	厚生労働科学研究費補助金に関すること	厚生労働科学研究費補助金に関する文書	・交付額基準通知 ・交付決定通知 ・交付額確定通知	厚生労働科学研究費補助金	厚生労働科学研究費補助金	交付額確定（○年度）	5年	—	廃棄
						交付基準額決定（○年度）	後期高齢者の保健事業のあり方に関する研究について			
						交付決定（○年度）	後期高齢者の保健事業のあり方に関する研究について			
						交付額確定（平成27年度）	後期高齢者の保健事業のあり方に関する研究について			
						糖尿病性腎症重症化予防プログラム開発のための研究	糖尿病性腎症重症化予防プログラム開発のための研究	1年	—	廃棄
						高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施推進のための後期高齢者の質問票活用に向けた研究	事業実施（○年度）	5年	—	廃棄
	交付額基準通知（○年度）									
	交付決定（○年度）									
	交付額確定（○年度）									
28	調達に関する事項	業務委託等の調達に関すること	調達に関する文書	・総合評価落札方式審査結果 ・事業決裁	調達	一体的実施総括事業報告書の作成支援（令和2年度）	審査結果	1年	—	廃棄

						保健事業ガイドラインの策定等一式（令和3年度）	審査結果			
						窓口負担割合の見直しに係る周知広報用品に係る業務委託一式（令和4年度）	事業決裁	5年	—	廃棄
						データヘルス計画に基づく高齢者保健事業の実態調査等一式（令和4年度）	審査結果			
						窓口負担割合の見直しに係るコールセンター業務委託一式（令和4年度）	事業決裁			
						高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施の実施状況調査等事業等一式（令和5年度）	事業決裁			
							審査結果			
29	文書開示及び審査請求に関する事項	開示請求及び審査請求に関すること	開示請求及び審査請求に関する文書	・開示請求書 ・審査請求書 ・課文書番号台帳	文書	文書開示	決裁（〇年度）	5年	—	廃棄
						審査請求	審査請求（〇年度）			
						課文書番号台帳	課文書番号台帳（〇年度）			
30	所管する業務に係る関係機関等への連絡に関する事項	所管する業務に関する関係機関等への連絡及び調査等に関すること	後期高齢者医療制度に関する指導及び監督に関する文書	・事務連絡	指導・監督業務	指導・監督業務	指導・監督業務（〇年度）	5年	—	廃棄
						指導・監督業務【広域連合】	広域連合からの報告（〇年度）	5年	—	移管
						指導・監督業務【都道府県】	決裁繰（〇年度）	10年	—	移管
						指導・監督業務【地方厚生（支）局】	決裁繰（〇年度）			
			後期高齢者医療制度関係経費に関する文書	・経費の概要（内かん）	予算	補正予算	補正予算政府案（〇年度）	5年	—	廃棄
						本予算	予算概算要求（〇年度）			
							予算案（〇年度）			
							予算予備費使用（〇年度）			
						官職証明書	官職証明書（〇年度）			
			後期高齢者広域連合に対する調査に関する文書	・各種調査依頼	後期高齢者広域連合に対する調査	後期高齢者広域連合に対する調査	後期高齢者広域連合に対する調査	1年	—	廃棄
			社会保障・税番号制度に関する文書	・事務連絡	社会保障・税番号制度	社会保障・税番号制度	事務連絡等	5年	—	廃棄
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文書	・会議資料 ・出席者名簿	会議	重症化予防（国保・後期広域）ワーキンググループ	糖尿病性腎症重症化予防関係	5年	—	廃棄
						高齢者の保健事業のあり方検討ワーキンググループ	各種連絡（〇年度）			
						全国高齢者医療・国保主管課長及び広域連合事務局長会議	全国高齢者医療・国保主管課長及び広域連合事務局長会議資料（〇年度）			

					高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に関する有識者会議	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に関する有識者会議				
					高齢者保健事業の実施計画（データヘルス計画）策定の手引きに係るワーキンググループ	開催要綱の制定及び構成員の就任・推薦依頼				
					会議関係経費	会議関係経費				
					高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施の推進に向けたプログラム検討のための実務者検討班	各種連絡				
						設置及び開催	1年未満	—	廃棄	
						就任・推薦の依頼及び委嘱	1年未満	—	廃棄	
						設置及び開催、就任・推薦及び委嘱	1年未満	—	廃棄	
					高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施	会議等	1年	—	廃棄	
					後期高齢者医療制度保険者インセンティブ評価指標見直しに係る実務者検討班	開催案内	1年未満	—	廃棄	
						開催要綱				
						就任・推薦の依頼及び委嘱				
						開催案内（〇年度）	5年	—	廃棄	
						開催要綱（〇年度）				
						就任・推薦の依頼及び委嘱（〇年度）				
					後期高齢者医療制度実務者WT	開催関係	5年	—	廃棄	
					構成員手当・諸謝金	構成員手当・諸謝金	構成員手当・諸謝金（〇年度）			
					全国後期高齢者医療広域連合協議会	全国後期高齢者医療広域連合協議会幹事会（〇年度）	開催通知			
							会議関係経費			
						〇年度	意見・要望等			
32	所管する業務に係る その他事業に関する 事項	その他事業に関する事項	その他事業に関する文書	・会議資料 ・出席者名簿	その他事業	政府広報（〇年度）	依頼文・通知・事務連絡	5年	—	廃棄
						臓器提供関連	臓器提供意思表示			
						療養費（柔道整復・あはき）	療養費（柔道整復・あはき）関係業務			

						所在不明高齢者問題（○年度）	依頼文・通知・事務連絡			
						後期高齢支援システム標準化	後期高齢支援システム標準仕様書公表 事務連絡等			
						東日本大震災（○年度）	通知・事務連絡	10年	—	移管
33	文書の保存に関する事項	文書の保存に関すること	文書の保存期間に関する文書	標準文書保存期間基準	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準	常用	—	
34	その他保険局における総合調整に関する事項	局内会議に関すること	局内会議に関する文書	・配付資料	—	—	—	5年	—	廃棄

その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。