

国立療養所奄美和光園 標準文書保存期間基準票

文書管理者:事務長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政区分の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	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	保存期間終了後の措置					
庶務・人事に関する事項														
1 庶務に関する事項	庶務に関する業務	マニュアル・例規・諸規程	・マニュアル・例規・諸規程等	奄美和光園	庶務	例規等	30年		廃棄					
		年間行事予定 各種行事 記念行事	・年間行事予定 ・開催通知 ・開催通知			行事	1年							
		各種行事 記念行事	・配布資料、議事録 ・配布資料、議事録				3年							
		庶務課主催会議、委員会	・開催通知			会議等	1年							
			・配布資料、議事録				3年							
		概況書 病院内パンフレット 園内報	・概況書 ・病院内パンフレット ・園内報			広報	1年							
		職員募集要項	・施設採用職員の募集要項				3年							
		記念誌	・創立記念誌				30年							
		住所録 取材 施設見学	・職員住所録、緊急時連絡網 ・取材申請、取材許可 ・施設見学申請、施設見学許可			庶務管理	1年							
		身分証明書	・身分証明書交付簿、身分証明書受払簿				5年							
		接受文書台帳 発送文書台帳 保存期間経過後廃棄行政文書ファイル台帳 行政文書分類基準表	・接受文書台帳 ・発送文書台帳 ・保存期間経過後廃棄行政文書ファイル台帳 ・行政文書分類基準表			文書管理	5年							
		行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿				30年							
		公印登録 公印印刷 公印制定・改廃	・登録申請、印影の印刷に係る承認申請 ・制定、改廃及び廃止に係る承認申請			公印	3年							
							30年							
		特殊郵便受払簿 郵便切手受払簿	・特殊郵便受払簿 ・郵便切手受払簿			郵便等	1年							
		病院管理日誌 当直日誌 自動車等運行日誌 業務委託日誌	・病院管理日誌 ・当直日誌 ・自動車等運行日誌 ・各種業務委託日誌			日誌	3年							
		災害補償	・公務災害報告			災害補償	3年							
		健康管理	・健康管理票			福利厚生	5年							
		研修・講習・受託実習	・開催通知 ・実施計画、申請、決定(承認)、配布資料			研修・講習	1年							
							3年							
		職員宿舎 合同宿舎 庁舎利用 防災	・職員宿舎入退去申請 ・合同宿舎入退去申請 ・庁舎利用許可申請 ・防災避難、防災訓練等			庁舎管理	1年							
		活動計画 活動申請 出勤簿	・配置計画 ・希望申請、誓約書 ・出勤簿			ボランティア	3年							
						サービス	5年							
							3年							
		休暇簿 代休日指定簿 勤務を要しない日の振替簿 特殊勤務実績簿 特殊勤務整理簿 勤務表 超過勤務命令簿 宿日直勤務命令書 業業許可 職務専念義務免除 旅行命令簿 出張内申書 旅行復命書 海外渡航 公務外渡航	・休暇簿 ・代休日指定簿 ・勤務を要しない日の振替簿 ・特殊勤務実績簿 ・特殊勤務整理簿 ・勤務表 ・超過勤務命令簿 ・宿日直勤務命令書 ・業業許可申請 ・職務専念義務免除申請 ・旅行命令簿 ・出張内申書 ・旅行復命書 ・海外渡航申請 ・公務外渡航申請											
		国家公務員倫理	・飲食等許可申請、講演等承認申請書、贈与等報告書等				5年							
		調査報告	・病院報告、病院運営等に関する基本台帳等			調査報告	3年							
		2 人事に関する事項	人事に関する業務			組織図 職員配置表 勤務評定 台帳 人事記録	・組織図 ・職員配置表 ・勤務評定書 ・管理職員等台帳等 ・人事記録	奄美和光園		庶務	人事管理	1年		廃棄
												3年		
											人事記録	永久		
						採用協議書 退職協議書 臨時的任用 転任 配置換 昇任 併任 休職 復職・復帰 勤務延長 育児休業 営利企業就職	・採用内申、協議書 ・退職内申、協議書 ・臨時的任用協議書 ・転任協議書 ・配置換内申書 ・昇任内申、協議書 ・併任内申、協議書 ・休職内申、協議書 ・復職・復帰内申、協議書 ・勤務延長内申、協議書 ・育児休業許可申請 ・営利企業就職許可申請				人事異動	3年		
						勤務の意思の確認の文書	・勤務の意思の確認の文書				離職・任免	6年		
						昇格	・昇格内申書				昇格	3年		
						昇給	・昇給内申書				昇給	3年		
						特別昇給	・特別昇給内申書				特別昇給	3年		
						分限・懲戒	・分限、懲戒処分資料				分限・懲戒	3年		
						俸給切替 調整調査書	・俸給切替調査書 ・在職者調整調査書				俸給切替	3年		
叙位、叙勲、褒章、表彰調査報告書 叙位、叙勲、褒章、表彰内申協議書 叙位、叙勲、褒章、表彰名簿	・叙位、叙勲、褒章、表彰調査報告書 ・叙位、叙勲、褒章、表彰内申協議書 ・叙位、叙勲、褒章、表彰名簿			叙位・叙勲等	10年									
勤務時間報告書 職員別給与簿 基準給与簿 給与簿監査	・勤務時間報告書 ・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・給与簿監査報告書			給与	3年									

国立療養所奄美和光園 標準文書保存期間基準票

文書管理者:事務長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政区分の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	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	保存期間終了後の措置	
		扶養手当 住居手当 通勤手当 単身赴任手当 期末(特別)・勤勉手当 宿日直手当 初任給調整手当 児童手当	・扶養親族届、扶養手当認定簿 ・住居届、住居手当認定簿 ・通勤届、通勤手当認定簿 ・単身赴任届、単身赴任手当認定簿 ・期末(特別)・勤勉手当 ・宿日直手当 ・初任給調整手当 ・児童手当認定簿			手当	5年			
		保険料控除申告書 保険料(配特)控除申告書 扶養・住宅控除申告書	・保険料控除申告書 ・保険料(配特)控除申告書 ・扶養・住宅控除申告書			年末調整等	5年			
		財形貯蓄整理簿 財形貯蓄記録簿 財形非課税貯蓄廃止申告	・財形貯蓄整理簿 ・財形貯蓄記録簿 ・財形非課税貯蓄廃止申告			財形貯蓄	5年			
		住民税通知書 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 源泉徴収票	・住民税通知書 ・給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 ・源泉徴収票			税申告	5年			
		前途資金証換書 前途資金現金出納簿 前途資金科目整理簿 小切手・振替振出整理簿	・前途資金証換書 ・前途資金現金出納簿 ・前途資金科目整理簿 ・小切手・振替振出整理簿			前途資金	5年			
共済に関する事項										
3	共済に関する事項	共済に関する業務	共済人事 共済服務 共済給与 法定帳簿 組合員資格管理 長期給付 短期給付 保健事業 貸付事業 共済監査	採用、退職等 ・出勤、休職等 ・基率給与簿等 ・各経理出納計算書 ・各経理証憑書 ・各経理元帳 ・各経理勘定元帳 ・各経理預貯金台帳 ・給付金台帳 ・借入金台帳 ・未収金、未払金台帳 ・予算差引簿 ・組合員転入、転出届整理簿 ・退職、死亡届整理簿 ・標準報酬登録 ・標準報酬等通知 ・組合員原票 ・各種長期給付決定請求書 ・組合員証受払簿 ・事業報告書 ・各種手当金、見舞金請求書 ・各種法定給付、付加給付請求書 ・永年勤続退職者旅行利用券交付申請書 ・旅行利用券授受簿 ・貸付保険 ・団休借用生命保険 ・監査資料	奄美和光園	庶務	共済職員 経理 長期給付事業 福祉事業 貸付事業 共済監査	3年 7年 10年 7年 10年 3年 7年 10年 10年		廃棄
給食に関する事項										
4	給食・栄養に関する事項	給食・栄養に関する業務	細菌検査 大生調理施設衛生マニュアル自主管理点検 食事療養数 保健所報告 集団給食運営状況報告 患者食管理票 管理検査簿 病院給食食品量表 食数表 食事簿 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 食品構成表 一般食献立表 特別食献立表	・検査検査結果表 ・調理機器等拭き取り検査結果表 ・大生調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 ・食事療養数 ・保健所報告 ・集団給食運営状況報告 ・患者食管理票 ・管理検査簿 ・病院給食食品量表 ・食数表 ・食事簿 ・常食患者年齢加重平均栄養所要量表 ・食品構成表 ・一般食献立表 ・特別食献立表	奄美和光園	給食・栄養	衛生 栄養管理	3年 3年 5年		廃棄
会計に関する事項										
5	会計に関する事項	会計に関する業務	業務日誌 予算要求額明細書 概算要求書 支出簿 支出計算書及び証拠書 支出済額報告書 繰越計算書 歳出金月額突合表 小切手国庫金振替書整理簿 歳出金現計銀行対照表 国庫金振込不能計算書 支出負担行為差引簿 支出負担行為計画示達表 支払元受高差引簿 支払元受転換書 支払計面表 現金出納簿 納入告知書 納付書 返納納入告知書 返納金納付書 現金払込書 現金徴収書受払簿 過誤納額整理簿 収納済歳入額日計表 収入金現金出納計算書 繰入額確定計算書 現金出納検査書 歳入金月計突合表 概算払・前金払精算決議書 前途資金整理簿 前金払整理簿 概算払整理簿 請求決議書 保守・賃貸借契約書	・業務日誌 ・予算要求額明細書 ・概算要求書 ・支出簿 ・支出計算書及び証拠書 ・支出済額報告書 ・繰越計算書 ・歳出金月額突合表 ・小切手国庫金振替書整理簿 ・歳出金現計銀行対照表 ・国庫金振込不能計算書 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為計画示達表 ・支払元受高差引簿 ・支払元受転換書 ・支払計面表 ・現金出納簿 ・納入告知書 ・納付書 ・返納納入告知書 ・返納金納付書 ・現金払込書 ・現金徴収書受払簿 ・過誤納額整理簿 ・収納済歳入額日計表 ・収入金現金出納計算書 ・繰入額確定計算書 ・現金出納検査書 ・歳入金月計突合表 ・概算払・前金払精算決議書 ・前途資金整理簿 ・前金払整理簿 ・概算払整理簿 ・請求決議書 ・保守・賃貸借契約書	奄美和光園	会計	日誌 予算 歳入・歳出 概算・前金払 役務	3年 10年 5年 5年 5年		廃棄

国立療養所奄美和光園 標準文書保存期間基準票

文書管理者:事務長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政区分の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	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	保存期間終了後の措置
			督促整理簿 督促計画書 債権発生通知書及び調査決定決議書 債権管理計算書 債権現在額報告書 債権に関する契約書 債権管理簿			債権管理	5年		
	国有財産に関する業務	国有財産増減及び現在額計算並びに報告書 国有財産見込額現在額報告書 国有財産売買取得契約書	・国有財産増減及び現在額計算並びに報告書 ・国有財産見込額現在額報告書 ・国有財産売買取得契約書			国有財産管理一般	5年		
		国有財産台帳 国有財産増減整理簿	・国有財産台帳 ・国有財産増減整理簿				30年		
		国有財産一時使用許可申請・許可	・国有財産一時使用許可申請・許可			国有財産使用許可	5年		
		国有財産貸付申請・許可	・国有財産貸付申請・許可			国有財産貸付	5年		
		施設整備計画 国有財産修理簿 各所修繕申請書	・施設整備計画 ・国有財産修理簿 ・各所修繕申請書			施設整備	5年		
		保守点検計画 保守点検報告	・保守点検計画 ・保守点検報告			保守点検	3年		
		設計図面 地質調査報告書 工事費積算書及び積算根拠	・設計図面 ・地質調査報告書 ・工事費積算書及び積算根拠			設計図面	5年		
		基本設計承認申請書 入札執行協議 工事請負契約書	・基本設計承認申請書 ・入札執行協議 ・工事請負契約書			基本設計・実施設計	5年		
		検査員派遣依頼	・検査員の派遣依頼			工事検査	3年		
	物品に関する業務	物品管理計算表 物品増減及び現在額報告書 物品管理計算書及び証拠書 物品返納報告書・命令書	・物品管理計算表 ・物品増減及び現在額報告書 ・物品管理計算書及び証拠書 ・物品返納報告書・命令書			物品管理一般	5年		
		物品管理簿 物品供用簿	・物品管理簿 ・物品供用簿				30年		
		医療機器整備計画 物品購入伺 物品請求書 物品受領命令書 検査調書	・医療機器整備計画 ・物品購入伺 ・物品請求書 ・物品受領命令書 ・検査調書			物品購入	5年		
		物品分類換承認書、通知書 物品管理換申請書、受領書 物品亡失(損傷)報告書	・物品分類換承認書、通知書 ・物品管理換申請書、受領書 ・物品亡失(損傷)報告書			物品換	5年		
		物品亡失(損傷)報告書	・物品亡失(損傷)報告書			物品亡失	3年		
		物品弁償命令書	・物品弁償命令書				5年		
		物品修理簿 物品修理要求書 不要品書留簿	・物品修理簿 ・物品修理要求書 ・不要品書留簿			物品修理	5年		
		物品不要決定決議書 物品不要決定承認申請書 物品返納命令書・報告書	・物品不要決定決議書 ・物品不要決定承認申請書 ・物品返納命令書・報告書			物品不用	3年		
		5年					5年		
		寄付簿	・寄付簿			寄付	5年		
福祉に関する事項									
6	福祉に関する事項	福祉室業務	入院案内 福祉室日誌 患者受付簿 医療法承認申請 施設基準届出書 入院申込書及び身元引受書診療費等支払保証書 診療申込書 診療録等 過誤増減整理簿 審査増減整理簿 過誤整理簿 未請求整理簿 調査報告 医療事故報告書	奄美和光園	福祉	公報 日誌 医事管理 医療法承認申請 施設基準届出 入院手続 診療録 診療報酬請求 調査報告	1年 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 3年 5年		廃棄
		入所者に関する業務	入所者に関する文書 入所者名簿 舎籍名簿 委託治療 給与金支給台帳 居室移動に伴う不自由度調査表 公選選挙実施関連縦 治療転園関係縦 不自由度調査表 文書通信関係縦 恩給援護関係 年金裁定請求 国民年金関係 障害年金関係(援護法) 面談記録 転入転出届			入所者名簿 舎籍名簿 委託治療 給与金支給台帳 居室移動に伴う不自由度調査表 公選選挙実施関連縦 治療転園関係縦 不自由度調査表 文書通信関係縦 恩給援護関係 年金裁定請求 国民年金関係 障害年金関係(援護法) 面談記録 転入転出届	1年 1年 3年 3年 3年 3年 3年 3年 10年 10年 10年 10年 10年 30年		

国立療養所奄美和光園 標準文書保存期間基準票

文書管理者:事務長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政区分の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	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	保存期間終了後の措置
			入園申込書			入園申込書	30年		