

国立療養所邑久光明園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務部福祉課長

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	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	入所者に関する事項	入所者に関する文書	・患者票 ・戸籍関係綴 ・県人会別患者名簿 ・宗教別患者名簿 ・年齢別患者名簿 ・本籍地別患者名簿 ・転園関係綴 ・死亡届・死体埋葬認可申請書綴 ・死体埋葬認可許可証綴 ・死亡者内訳票 ・退所患者名簿 ・死亡退所患者票 ・退所患者票 ・分骨願・納骨関係綴 ・寮籍委員会決定通知綴 ・社会復帰連絡 ・社会復帰準備支援事業申請等綴 ・入所伺綴 ・退所伺綴 ・患者収容簿 ・患者異動簿 ・国賠訴訟関係綴 ・補償金請求書綴 ・入所期間調査（依頼分）綴 ・入所期間調査（回答分）綴 ・遺族・未入所者問題綴 ・退所者給与金・改葬費関係綴 ・国賠訴訟等在園証明綴 ・遺族補償・退所者給与金在園証明綴 ・法律相談関係綴 ・ホランティア関係綴 ・社会復帰支援員関係綴 ・専別名簿 ・外泊記録簿 ・特殊郵便物授受簿 ・年金裁定請求書 ・死亡・未支給年金請求書 ・年金各種変更・訂正届 ・不自由度調査表 ・委託関係綴 ・解剖承諾書綴 ・海外渡航申請綴 ・医事当直日誌 ・里帰り関係綴 ・行事関係綴 ・外国人登録関係綴 ・恩給関係綴	福祉	医事管理	患者票	永久			
			・選挙関係綴	医事管理	選挙関係綴	5年		廃棄		
2	選挙に関する事項	選挙に関する文書	・医療法承認申請書	福祉	医事管理	医療法承認申請書	5年		廃棄	
3	医療法に関する事項	医療法に関する文書								