

国立療養所松丘保養園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務長

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 職員の人事に関する事項	(1) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	① 計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）	・計画案	庶務	研修・講習	園内・園外研修	3年		廃棄			
		② 職員の研修の実施状況が記載された文書	・実績	庶務	研修・講習	園内・園外研修						
	(2) 職員の兼業の許可	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書（十八の項）	・申請書 ・承認書	庶務	庶務	兼業	3年					
2 栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（五の項（4）に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達文書（二十八の項）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	庶務	叙位叙勲等	叙位・叙勲・褒賞・表彰内協議書	10年	2(1)①20	以下について移管 ・叙位・叙勲・褒賞 の選考 ・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの			
			・調書	庶務	人事異動	退職	3年					
3 庁舎利用に関する事項	庁舎承認・許可関係	庁舎等利用昇任及び許可	・庁舎等利用承認・許可	庶務	庁舎管理	庁舎等利用承認・許可	3年		廃棄			
	防災に関する事項	防災訓練	・防災訓練	庶務	庁舎管理	防災訓練			廃棄			
4 文書の管理に関する事項	文書の管理	① 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）	・行政文書ファイル管理簿	庶務	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用		以下について移管 ・移管・廃棄簿			
		② 取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿 ・收受文書台帳	庶務	文書管理	收受文書台帳	5年					
		③ 決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿 ・発議文書台帳	庶務	文書管理	決裁簿 発議文書台帳	30年					
		④ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（三十三の項）	・移管・廃棄簿	庶務	文書管理	移管・廃棄簿	30年	2(1)①22				
		⑤ 会議及び日誌等	・会議事録、日誌	庶務	会議等	幹部会議 管理診療会議 倫理委員会 健康安全委員会 園内感染対策委員会 防災対策委員会 企画運営委員会 行事実行委員会 医師当直日誌 管理当直日誌 福祉当直日誌 車庫業務日誌 洗濯日誌 管理日誌 清掃作業日誌 清掃日誌（管理治療棟等、中央センター） 作業日誌 園芸日誌 理・美容日誌 面会宿泊所清掃日誌	3年		廃棄			
		⑥ 園内通報	・園内通報	庶務	文書管理	園内通報			廃棄			
		⑦ 文書の接受に関する台帳	・接受文書台帳	庶務	文書管理	接受文書台帳	5年		廃棄			
		⑧ 文書の発送に関する台帳	・発送文書台帳	庶務	文書管理	発送文書台帳	5年		廃棄			
		5 人事に関する事項	職員の公務災害	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	庶務	災害補償	災害補償	3年		廃棄
				職員の異動及び昇任	職員の異動及び昇給等に関する文書	・〇月異動内申書	庶務	昇給	昇給	3年		廃棄
職員の異動及び昇給に関する発令文書	・〇月異動給与発令通知				庶務	人事異動	異動			廃棄		
職員の採用に関する発令文書	・〇月採用発令通知				庶務	人事異動	採用			廃棄		
職員の昇任に関する発令文書	・〇月昇任発令通知				庶務	人事異動	昇任			廃棄		
職員の退職に関する発令文書	・〇月退職発令通知				庶務	人事異動	退職			廃棄		
職員の昇格に関する発令文書	・〇月昇格発令通知				庶務	人事異動	昇格			廃棄		
職員の併任に関する発令文書	・〇月併任発令通知				庶務	人事異動	併任			廃棄		
職員の給与	職員の給与に関する文書		・職員別給与簿	庶務	給与	職員別給与簿	3年		廃棄			
			・基準給与簿	庶務	給与	基準給与簿						
			・勤務時間報告書	庶務	給与	勤務時間報告書						
			・非常勤職員等給与簿	庶務	給与	基準給与簿						
	各種手当の決定等に関する文書		・通勤届、通勤手当認定簿	庶務	手当	通勤手当	5年1月		廃棄			
		・扶養親族届、扶養手当認定簿	庶務	手当	扶養手当	5年						
		・住居届、住居手当認定簿	庶務	手当	住居手当							
		・単身赴任届、単身赴任手当認定	庶務	手当	単身赴任手当							
		・広域移動手当	庶務	手当	広域移動手当							
		・寒冷地手当	庶務	手当	寒冷地手当							
・期末（特別）・勤勉手当		庶務	手当	期末（特別）・勤勉手当								
・宿日直手当		庶務	手当	宿日直手当								
・初任給調整手当		庶務	手当	初任給調整手当								
職員の財形に関する文書	・退職手当	庶務	手当	退職手当	5年		廃棄					
	・児童手当	庶務	手当	児童手当								
	・年末調整等	庶務	年末調整等	扶養・住宅控除申告書								
		庶務	年末調整等	保険料（配特）控除申請書								
		庶務	年末調整等	保険料控除申告書								
	・財形貯蓄記録簿	庶務	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿								
・財形貯蓄整理簿	庶務	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿			廃棄						
職員の税の申告関係	税の申告に関する文書	・給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	庶務	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	5年		廃棄				

国立療養所松丘保養園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務長

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				
			源泉徴収票	庶務	税申告	源泉徴収票	5年		廃棄				
			住民税通知書	庶務	税申告	住民税通知書							
			職員の人事評価	園の組織目標に関する文書	・園の組織目標	庶務	目標	組織目標	3年		廃棄		
						人事評価記録書	人事評価	人事評価記録書					
			職員の仕事評価に関する文書	・人事管理	庶務	人事管理	勤務評定	3年		廃棄			
					資格取得届	資格	取得・喪失届						
			非常勤職員の福利厚生に関する文書	政府管掌健康保健組合の加入等に関する文書	・資格喪失届	資格	資格	取得・喪失届	3年		廃棄		
						雇用保険に関する文書	資格取得届	資格				取得・喪失届	
			職員の勤務	海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請	庶務	サービス	公務外渡航	3年		廃棄		
						承認書	サービス	公務外渡航					
						海外出張内申	サービス	公務外渡航					
						海外出張命令	サービス	公務外渡航					
			職員の休暇に関する文書	・承認申請	庶務	サービス	休暇簿（年次休暇）	3年		廃棄			
					休暇簿（特別休暇・病気休暇）	サービス	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	庶務	サービス	出勤簿	5年		廃棄			
					出張依頼	サービス	出張伺						
			職員の出張に関する文書	・出張復命書	庶務	サービス	旅行復命簿	3年		廃棄			
					旅行命令簿	サービス	旅行命令簿						
					タクシー乗車券使用簿	サービス	・タクシー乗車券使用簿						
					タクシーチケット使用実績報告	サービス	・タクシーチケット使用実績報告						
			職員の勤務に関する文書	・管理職員特別勤務実績等	庶務	サービス	管理職員特別勤務実績等	3年		廃棄			
					管理職員特別勤務手当整理簿	サービス	管理職員特別勤務手当整理簿						
					勤務割表	サービス	勤務割表						
					宿日直勤務命令簿	サービス	宿日直勤務命令簿						
					職務専念義務免除	サービス	職務専念義務免除						
					代休日指定簿	サービス	代休日指定簿						
					超過勤務等命令簿	サービス	超過勤務等命令簿						
特殊勤務実績簿	サービス	特殊勤務実績簿											
特殊勤務整理簿	サービス	特殊勤務整理簿											
職員の倫理に関する文書	・国家公務員倫理	庶務			サービス	国家公務員倫理	5年					廃棄	
職員の福利厚生	職員の健康に関する文書	・職員健康診断	庶務	福利厚生	職員健康診断	3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	庶務	サービス	事案整理票	5年		廃棄		
6 前渡資金に関する事項	前渡資金に関する文書	小切手・振替振出整理簿に関する文書	庶務	前渡資金	小切手・振替振出整理簿	5年		廃棄					
			前渡資金科目整理簿に関する文書	庶務	前渡資金				前渡資金科目整理簿				
			前渡資金現金出納簿に関する文書	庶務	前渡資金				前渡資金現金出納簿				
			前渡資金現金証書に関する文書	庶務	前渡資金				前渡資金現金証書				
7 職員の労務に関する事項	職員の労務管理	労務管理に関する文書	庶務	労務管理	労務管理	3年		廃棄					
			調査報告に関する事項	諸報告に関する文書	・調査報告				庶務	調査報告	3年		廃棄
9 監査・検査に関する事項	医療法の立入検査に関する文書	医療法立入検査	庶務	監査・検査	医療法立入検査	3年		廃棄					
			例規等に関する事項	例規等に関する文書	・園内規定				庶務	例規等	30年		廃棄
10 例規等に関する事項	園内規定に関する文書	庶務	例規等	園内規定									
		給与例規に関する文書	・給与例規	庶務	例規等	給与例規							
		人事例規に関する文書	・人事例規	庶務	例規等	人事例規							
11 公印等に関する事項	公印等の管理に関する文書	公印の制定、改廃に関する文書	庶務	公印管理	公印の制定改廃文書	30年		廃棄					
			公印の押印管理に関する文書	・押印簿	庶務				公印管理	園長印押印管理簿			
			公印の印影印刷に関する文書	・印影印刷に関する文書	庶務				公印管理	印影印刷文書			
12 予算及び決算に関する事項	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）	会計	歳入・歳出	繰越計算書 国庫金振込不能報告書 歳出金月額突合表 歳出金月計突合表 歳出金月計突合表 歳出金月計突合表 支出負担行為計画示達表 支出負担行為差引簿 支出簿 支出決定簿 支出簿 支出簿 支出負担行為差引簿 支出負担行為差引簿 収納済歳入額日計表	5年	2(1)①15(2)	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。）					
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証書類（二十二の項ロ）	会計	歳入・歳出				支出計算書及び証書類	2(1)①15(2)			
			③物品の購入に関する文書	・見積書	会計				物品購入	物品購入伺 物品受領命令書 物品請求書 検査調書 医療機器整備計画			
			④現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿	会計				歳入・歳出	現金出納簿 現金払込書			
				・現金払込書（原簿）	会計				歳入・歳出	現金払込書			
			⑤納入に関する文書	・納入告知書	会計				歳入・歳出	納入告知書 納付書 返納納入告知書			
			⑥債権に関する文書	・債権に関する契約書	会計				債権管理	債権に関する契約書 債権管理計算書 債権現在額報告書 債権発生通知書及び調査決定決議書			
				・債権管理簿	会計				債権管理	債権管理簿	30年		
			⑦小切手・国庫金振替書に関する文書	・小切手・国庫金振替書整理簿	会計				歳入・歳出	小切手・国庫金振替書整理簿	5年		
			13 工事の実施に関する事項	実施される工事の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①工事立案基礎文書（二十七の項イ）				・基本方針	会計	工事	基本方針 基本計画	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年か長い期間
②政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ハ）	・事業評価書	会計				工事	事業評価書 評価書要旨						
③工事を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・実施案	会計				工事	実施案						
④工事の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書（二十七の項ニ）	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	会計				工事	経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果						
⑤工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書（二十七の項ホ）	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書	会計				工事	工事誌 事業完了報告書 工程表 工事成績評価書						
⑥政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ニ）	・事業評価書	会計				工事	事業評価書 評価書要旨						
設計図書に関する文書	・工事費積算書及び積算根拠	会計				設計図書	工事費積算書及び積算根拠	5年					

国立療養所松丘保養園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務長

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
		設計図書に関する文書	・設計図書	会計	設計図書	設計図書			廃棄
		地質調査報告書に関する文書	・地質調査報告書	会計	設計図書	地質調査報告書			廃棄
14 施設管理に関する事項	仮設物台帳に関すること。	仮設物台帳に関する文書	・仮設物台帳	会計	施設整備	仮設物台帳	5年		廃棄
		庁舎等使用現況及び見込報告書に関する文書	・庁舎等使用現況及び見込報告書	会計	施設整備	庁舎等使用現況及び見込報告書			
		各所修繕申請書に関する文書	・各所修繕申請書	会計	施設整備	各所修繕申請書			
		国有財産修理簿に関する文書	・国有財産修理簿	会計	施設整備	国有財産修理簿			
		施設整備計画に関する文書	・施設整備計画	会計	施設整備	施設整備計画			
		庁舎等管理簿に関する文書	・庁舎等管理簿	会計	施設整備	庁舎等管理簿	30年	廃棄	
15 国有財産に関する事項	国有財産に関すること。	国有財産見込現在額報告書に関する文書	・国有財産見込現在額報告書	会計	国有財産管理一般	国有財産見込現在額報告書	10年		廃棄
		国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書に関する文書	・国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書	会計	国有財産管理一般	国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書			
		国有財産一時使用許可申請・許可に関する文書	・国有財産一時使用許可申請・許可	会計	国有財産使用許可	国有財産一時使用許可申請・許可			
		国有財産貸付申請・許可に関する文書	・国有財産貸付申請・許可	会計	国有財産貸付	国有財産貸付申請・許可			
		国有財産増減整理簿に関する文書	・国有財産増減整理簿	会計	国有財産管理一般	国有財産増減整理簿			
		国有財産台帳に関する文書	・国有財産台帳	会計	国有財産管理一般	国有財産台帳			
16 契約に関する事項	契約に関すること。	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯	会計	契約関係	契約関係簿	5年		廃棄
		役割に関する文書	・保守・賃貸借契約書	会計	役割	保守・賃貸借契約書			
17 物品管理に関する事項	物品管理に関すること。	物品管理計算書に関する文書	・物品管理計算書	会計	物品管理一般	物品管理計算書	5年		廃棄
		物品増減及び現在額報告書に関する文書	・物品増減及び現在額報告書	会計	物品管理一般	物品増減及び現在額報告書			
		物品返納報告書・命令書に関する文書	・物品返納報告書・命令書	会計	物品管理一般	物品返納報告書・命令書			
		物品管理簿に関する文書	・物品管理簿	会計	物品管理一般	物品管理簿	30年		廃棄
		物品共用簿に関する文書	・物品共用簿	会計	物品管理一般	物品共用簿			
		物品修理に関する文書	・物品修理要求書	会計	物品修理	物品修理要求書	5年		廃棄
		物品不用に関する文書	・物品不用決定決議書	会計	物品不用	物品不用決定決議書			
		物品不用決定承認申請に関する文書	・物品不用決定承認申請書	会計	物品不用	物品不用決定承認申請書			
物品書留簿に関する文書	・物品書留簿	会計	物品不用	物品書留簿					
18 保守点検に関する事項	保守点検計画に関すること。	保守点検計画に関する文書	・保守点検計画	会計	保守点検	保守点検計画			廃棄
		保守点検報告に関する文書	・保守点検報告	会計	保守点検	保守点検報告			
19 日誌に関する事項	日誌に関すること。	電気日誌に関する文書	・電気日誌	会計	日誌	電気日誌			廃棄
		汽缶日誌に関する文書	・汽缶日誌	会計	日誌	汽缶日誌			
		水道日誌に関する文書	・水道日誌	会計	日誌	水道日誌			
20 会計の例規に関する事項	会計の例規に関すること。	会計例規に関する文書	・会計例規	会計	例規等	会計例規	30年		廃棄
		施設管理例規に関する文書	・施設管理例規	会計	例規等	施設管理例規			
21 入所者の医事管理に関する事項	入所者の委託診療に関すること	入所者の委託診療に関する文書	・委託診療	福祉	医事管理	委託診療	5年		廃棄
		入所者の患者数日報に関する文書	・患者数日報	福祉	医事管理	患者数日報			
		入所者の患者受付簿に関する文書	・患者受付簿	福祉	医事管理	患者受付簿			
		入所者の患者収容名簿に関する文書	・患者収容名簿	福祉	医事管理	患者収容名簿			
		入所者の入園者寮名簿に関する文書	・入園者寮名簿	福祉	医事管理	入園者寮名簿			
		入所者の入園者給与金に関する文書	・入園者給与金	福祉	医事管理	入園者給与金			
		入所者の入園者作業謝金に関する文書	・入園者作業謝金	福祉	医事管理	入園者作業謝金			
		入所者の病棟入退室状況に関する文書	・病棟入退室状況	福祉	医事管理	病棟入退室状況			
22 入所者の年金に関する事項	入所者の恩給年金に関すること	入所者の恩給年金に関する文書	・入所者の恩給年金	福祉	年金	恩給年金	3年		廃棄
		入所者の厚生年金に関する文書	・入所者の厚生年金	福祉	年金	厚生年金			
		入所者の障害基礎年金に関する文書	・入所者の障害基礎年金	福祉	年金	障害基礎年金			
		入所者の障害年金に関する文書	・入所者の障害年金	福祉	年金	障害年金			
		入所者の診断書に関する文書	・入所者の診断書	福祉	年金	診断書			
		入所者の身体障害者手帳に関する文書	・入所者の身体障害者手帳	福祉	年金	身体障害者手帳			
		入所者の戦傷病者年金に関する文書	・入所者の戦傷病者年金	福祉	年金	戦傷病者年金			
		入所者の通算老齢年金に関する文書	・入所者の通算老齢年金	福祉	年金	通算老齢年金			
		入所者の老齢年金に関する文書	・入所者の老齢年金	福祉	年金	老齢年金			
23 入所者の診療録等に関する事項	入所者の診療録等に関すること。	入所者の診療録等に関する文書	・入所者の診療録等	福祉	診療録等	診療録等	5年		廃棄
		施設基準届出に関する文書	・施設基準届出	福祉	施設基準届出	施設基準届出			
24 施設基準届出に関する事項	施設基準届出に関すること。	施設基準届出に関する文書	・施設基準届出	福祉	施設基準届出	施設基準届出			廃棄
		会議等に関する文書	・医療事故防止委員会	福祉	会議等	医療事故防止委員会			
25 会議等に関する事項	会議等に関すること。	会議等に関する文書	・医療事故防止委員会	福祉	会議等	医療事故防止委員会	3年		廃棄
		介護度調査	・介護度調査	福祉	調査報告	介護度調査			
		医療事故報告書	・医療事故報告書	福祉	調査報告	医療事故報告書			
		在所患者病型別調	・在所患者病型別調	福祉	調査報告	在所患者病型別調			
26 入所者の調査報告に関する事項	入所者の調査報告に関すること。	入室・在寮者数調	・入室・在寮者数調	福祉	調査報告	入室・在寮者数調	3年		廃棄
		患者食管理票	・患者食管理票	福祉	調査報告	患者食管理票			
27 入所者の栄養管理に関する事項	入所者の栄養管理に関すること	管理検査	・管理検査	栄養	栄養管理	管理検査	3年		廃棄
		集団給食運営状況報告	・集団給食運営状況報告	栄養	栄養管理	集団給食運営状況報告			
		食事療養数	・食事療養数	栄養	栄養管理	食事療養数			
		病院給食食品量表	・病院給食食品量表	栄養	栄養管理	病院給食食品量表			
		保健所報告	・保健所報告	栄養	栄養管理	保健所報告			
		一般食献立表	・一般食献立表	栄養	栄養管理	一般食献立表			
		常食患者年齢加重平均栄養所要量表	・常食患者年齢加重平均栄養所要量表	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表			
		食事箋	・食事箋	栄養	栄養管理	食事箋			
		食数表	・食数表	栄養	栄養管理	食数表			
		食品構成表	・食品構成表	栄養	栄養管理	食品構成表			
		入室・在寮者数調	・入室・在寮者数調	福祉	調査報告	入室・在寮者数調			
		常食患者年齢加重平均栄養所要量表	・常食患者年齢加重平均栄養所要量表	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表			

国立療養所松丘保養園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務長

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
			・特別食献立表	栄養	栄養管理	特別食献立表			
28	衛生に関する事項	衛生に関すること	衛生に関する文書	栄養	衛生	細菌検査	3年		
			・大量調理施設衛生管理マニュアル 自主管理点検	栄養	衛生	大量調理施設衛生管理マニュアル 自主管理点検			
29	会議等に関する事項	会議等に関すること	会議等に関する文書	栄養	日誌・会議等	給食委員会 献立会議 給食日誌	3年		
30	調査報告に関する事項	調査報告に関すること	調査報告に関する文書	栄養	調査報告	調査報告	3年		
31	栄養指導に関する事項	栄養指導に関すること	栄養指導に関する文書	栄養	栄養指導	栄養指導	5年		