

国立療養所東北新生園 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	・ 申請書 ・ 承認書	庶務	服務	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の文書（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・表彰内申請書	10年	2 (1)①20	以下について移管 ・ 叙位・叙勲・褒章の選考 ・ 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		
			・ 申請書 ・ 承認書	庶務	人事異動	退職	3年				
			・ 調査	庶務							
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） ② 取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） ③ 決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項） 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） ⑤ 会議及び日誌等 ⑥ 園内通報 ⑦ 文書の接受に関する台帳 ⑧ 文書の発送に関する台帳	・ 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		
			・ 受付簿 ・ 收受文書台帳	庶務	文書管理	收受文書台帳	5年				
			・ 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				
			・ 移管・廃棄簿	庶務	文書管理	移管・廃棄簿	30年	2 (1)①22			
			・ 会議議事録、日誌	庶務	会議等	幹部会議 管理診療会議 健康管理委員会 防災対策委員会 医局日誌 自動車日誌 洗濯日誌 当直日誌 療養所日誌 庶務課事務処理業務等日誌	3年			廃棄	
			・ 園内通報	庶務	文書管理	園内通報				廃棄	
			・ 接受文書台帳	庶務	文書管理	接受文書台帳	5年			廃棄	
			・ 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	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	職員の異動及び昇任等に関する文書	・ 〇月異動内申書	庶務	昇給	昇給	3年		廃棄
					・ 〇月異動給与発令通知	庶務	人事異動	異動			廃棄
					・ 〇月採用発令通知	庶務	人事異動	採用			廃棄
					・ 〇月昇任発令通知	庶務	人事異動	昇任			廃棄
					・ 〇月休職発令通知	庶務	人事異動	休職			廃棄
					・ 〇月昇格発令通知	庶務	人事異動	昇格			廃棄
					・ 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	庶務	手当	通勤手当	5年1月		廃棄		
			・ 扶養親族届	庶務	手当	扶養手当	3年				
			・ 住居届	庶務	手当	住居手当					
			・ 単身赴任届	庶務	手当	単身赴任手当					
			・ 寒冷地手当	庶務	手当	寒冷地手当					
			・ 期末（特別）・勤労手当	庶務	手当	期末（特別）・勤労手当					
	職員の財形に関する文書	・ 財形貯蓄記録簿 ・ 財形貯蓄整理簿	・ 通勤届	庶務	手当	通勤手当	5年		廃棄		
			・ 扶養親族届	庶務	手当	扶養手当					
			・ 住居届	庶務	手当	住居手当					
			・ 単身赴任届	庶務	手当	単身赴任手当					
・ 寒冷地手当			庶務	手当	寒冷地手当						
・ 期末（特別）・勤労手当			庶務	手当	期末（特別）・勤労手当						
・ 宿日直手当			庶務	手当	宿日直手当						
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			
		・ 源泉徴収票	庶務	税申告	源泉徴収票						
		・ 住民税通知書	庶務	税申告	住民税通知書						
		・ 初任給調整手当	庶務	手当	初任給調整手当						
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	5年		廃棄			
		・ 人事評価記録書	庶務	人事評価	人事評価記録書						
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 雇用保険に関する文書	・ 資格取得届 ・ 資格喪失届	庶務	資格	取得・喪失届	3年		廃棄			
		・ 資格取得届 ・ 資格喪失届	庶務	資格	取得・喪失届	3年					
		・ 資格取得届 ・ 資格喪失届	庶務	資格	取得・喪失届	3年					

国立療養所東北新生園 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					
	職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	承認申請	庶務	服務	公務外渡航	3年		廃棄					
			承認書	庶務	服務	公務外渡航								
			海外出張内申	庶務	服務	公務外渡航								
			海外出張命令	庶務	服務	公務外渡航								
		職員の休暇に関する文書	・休暇簿（年次休暇） ・休暇簿（特別休暇・病欠休暇）	庶務	服務	休暇簿（年次休暇）	3年		廃棄					
				庶務	服務	休暇簿（特別休暇・病欠休暇）								
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	庶務	服務	出勤簿	5年		廃棄					
		職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書 ・旅行命令簿	庶務	服務	出張同	3年							
				庶務	服務	旅行復命簿								
				庶務	服務	旅行命令簿								
				職員の勤務に関する文書	・管理職員特別勤務実績等 ・管理職員特別勤務手当整理簿 ・勤務割表 ・宿日直勤務命令簿 ・職務専念義務免除 ・代休日指定簿 ・特殊勤務実績簿 ・特殊勤務整理簿 ・超過勤務等命令簿	庶務				服務	管理職員特別勤務実績等	5年3月		
						庶務				服務	管理職員特別勤務手当整理簿			
						庶務				服務	勤務割表			
						庶務				服務	宿日直勤務命令簿			
						庶務				服務	職務専念義務免除			
						庶務				服務	代休日指定簿			
						庶務				服務	特殊勤務実績簿			
		庶務	服務	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	服務	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				
内部通報に関する文書	・事案整理票			庶務	服務	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	小切手・振替振出整理簿	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	前渡資金科目整理簿	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	前渡資金現金出納簿	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	前渡資金現金証書	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	・労務管理	庶務	労務管理	労務管理	3年		廃棄					
8 調査報告に関する事項	諸報告に関する文書	諸報告	・調査報告	庶務	調査報告	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	・医療法立入検査	庶務	監査・検査	医療法立入検査	3年		廃棄					
10 例規等に関する事項	例規等に関する文書	園内規定に関する文書	・園内規定	庶務	例規等	園内規定	30年		廃棄					
		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								
		服務例規に関する文書	・服務例規	庶務	例規等	服務例規								
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	・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	押印簿								
		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）	・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 ・支出負担行為承認書の帳簿	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 歳入金月計突合表 歳出金月計突合表 歳出済額報告書 支出負担行為計画示達表 支出負担行為差引簿 支出簿 支払計画表 収納済 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書類（二十二の項ロ）	・計算書 ・証書書類 （※会計検査院保有のものを除く。）	会計	歳入・歳出				支出計算書及び証書	2 (1)①15(2)			
		③物品の購入に関する文書	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書	会計	物品購入	物品購入同 物品受領命令書 物品請求書 検査調書 医療機器整備計画	30年							
			④現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿 ・現金払込書（原符） ・決裁文書	会計	歳入・歳出					現金出納簿 現金払込書			
		⑤納入に関する文書	・納入告知書 ・納付書 ・返納納入告知書	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 ・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	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			
		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 ・基本計画	会計	工事	基本方針 基本計画		5年	2 (1)①19	以下について移管・総事業費が特に大規模な事業（100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌		
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 ・評価書要旨				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	2 (1)①19							
④工事の経費精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）	・経費精算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果			会計	工事	経費精算 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	2 (1)①19							
⑥政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・事業評価書 ・評価書要旨			会計	工事	事業評価書 評価書要旨	2 (1)①19							
設計図書に関する文書	工事費積算書及び積算根拠に関する文書			・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		廃棄				
	設計図書に関する文書	・設計図書	会計	設計図書	設計図書									
	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									
14 施設管理に関する事項	仮設物台帳に関する文書	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							

国立療養所東北新生園 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							
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	5年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	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	30年									
		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。 役務に関すること。	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
		保守・賃貸借契約書に関する文書	・保守・賃貸借契約書	会計	役務	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	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									
		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										
	物品修理に関すること。	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									
	物品不用品に関すること。	物品不用品に関する文書	・物品不用品決定決議書	会計	物品不用品	物品不用品決定決議書										
	物品不用品決定承認申請に関する文書	・物品不用品決定承認申請書	会計	物品不用品	物品不用品決定承認申請書											
	不用品書留簿に関する文書	・不用品書留簿	会計	物品不用品	不用品書留簿											
	物品不用品決定決議書に関する文書	・物品不用品決定決議書	会計	物品不用品	物品不用品決定決議書											
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	30年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
	保守点検報告に関すること。	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。	宮籍日誌に関する文書	・宮籍日誌	会計	日誌	宮籍日誌	30年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
		汽笛日誌に関する文書	・汽笛日誌	会計	日誌	汽笛日誌										
		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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	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	3年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
	入所者の患者数日報に関すること	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										
	入所者の日誌に関すること	入所者の日誌に関する文書	・日誌	福祉	医事管理	日誌	5年									
	入所者の患者受付簿に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
	入所者の厚生年金に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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										
	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	常用	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄			
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	5年									
25 会議等に関する事項	会議等に関すること。	医療事故防止委員会	・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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
		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。	入所者の調査報告に関する文書	・介護度調査 ・医療事故報告書 ・在所患者病型別調 ・入室・在寮者数調	福祉				調査報告	介護度調査 医療事故報告書 在所患者病型別調 入室・在寮者数調					
		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	患者食管理票	・患者食管理票	栄養				栄養管理	患者食管理票			3年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄
				管理模食	・管理模食	栄養				栄養管理	管理模食					
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	5年									
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												
特別食献立表	・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	細菌検査	・細菌検査	栄養	衛生	細菌検査	3年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
		大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検	・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	・栄養サポート委員会	栄養	会議等	栄養サポート委員会	3年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
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	・調査報告	栄養	調査報告	調査報告	3年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							
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	・栄養指導	栄養	栄養指導	栄養指導	5年	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	廃棄							