

文書分類 保存年限表

3357 後期高齢医療制度課

大 中	小分類名	保存 年限
01	後期高齢医療制度	
01	制度運営	
01	規則・訓令立案依頼	3
02	要綱等制定	失3
03	事業計画	3
04	事務指導検査	5
02	後期制度事務	
01	所得照会	1
02	調査・回答	1
03	徴収関係書類	1
04	公示送達	3
05	コンビニ収納	5
06	時効関係	5
07	保険料徴収及び滞納処分職員証	1
08	公印事前押印・刷込届	1
09	督促・催告関係	3
03	広域連合	
01	規約	5
02	条例・規則	5
03	通知	1
04	調査・回答	1
05	広域連合議会	1

文書分類 保存年限表

3357 後期高齢医療制度課

大 中	小分類名	保存年限
04	情報公開・個人情報	
	01 連絡調整文書	3
	02 個人情報取扱業務の登録	3
05	電算処理	
	01 システム開発・運用	廃1
	02 情報処理システムに関する要望書	3
98	庶務	
	01 研修生推薦・決定関係書	1
	02 研修結果通知書	1
	03 臨時職員充員申請	1
99	その他	
	01 1年保存	1
	03 3年保存	3
	05 5年保存	5
	10 10年保存	10
	99 長期保存	長
02	会計	
	01 会計	
	01 調定	5
	02 振替収支	5
	03 過誤納金の還付	5
	04 支出	3

文書分類 保存年限表

3357 後期高齢医療制度課

大 中	小分類名	保存年限
	05 長期継続契約	完3
	06 歳入不納欠損額決定	1
	07 収入未済額繰越決定	1
	02 負担金・補助金	
	01 後期高齢者医療特別会計	5
	02 都負担金交付要綱	失3
	03 都負担金	5
	04 広域連合負担金	5
	05 広域連合補助金	5
	03 ○老制度	
	01 不当利得返還通知	5
	02 国保連との支払委託契約	終5
	03 ○老経費支出	5
	99 その他	
	01 1年保存	1
	03 3年保存	3
	05 5年保存	5
	10 10年保存	10
	99 長期保存	長
	03 滞納処分	
	01 滞納処分	
	01 差押調書	完5

文書分類 保存年限表

3357 後期高齢医療制度課

大 中	小分類名	保存 年限
	02 差押関係通知	完5
	03 配当計算書	完5
	04 公売関係	完5
	05 交付要求	完5
	06 債権照会文書	1
	07 雑部金	3
99	その他	
	01 1年保存	1
	03 3年保存	3
	05 5年保存	5
	10 10年保存	10
	99 長期保存	長