

令和5年度岡山労働局総務部総務課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

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 (行政文書ファイル等の名称)	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
	総務に係る事項	総務業務例規通達	例規通達関係	総務	例規通達	例規通達綴	10年	-	廃棄
	総務に係る事項	総務業務通達	通達関係	総務	通達	通達綴	5年	-	廃棄
11、12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	報告	報告関係	総務	報告	報告綴	3年	-	廃棄
	事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌関係	総務	事務分掌	事務分掌綴	3年	-	廃棄
11、12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	会議	会議関係	総務	会議	会議関係綴	3年	-	廃棄
11、12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	復命書	復命書関係	総務	管理	復命書綴	5年	-	廃棄
	新型コロナウイルス感染症対策に関する事項	新型コロナウイルス感染症対策関連	新型コロナウイルス感染症対策に関すること 各都道府県の要請等を踏まえ、当該都道府県の区域において実施した取組及びその経緯 (例) 今般のコロナ対策の一環として、都道府県の要請等を踏まえ、都道府県、労働局、関係団体等が緊急の雇用対策等の共同宣言を行った場合の行政決裁等文書	総務	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策に伴う緊急雇用対策等	10年	-	移管
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿 取得した文書の管理を行うための帳簿関係 郵便物発送関係	総務	文書	収受文書台帳 発議文書台帳 郵便関係綴	5年 30年 5年	22 22	廃棄 廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の人事	人事異動発令内申他関係 人事関係各種報告関係 人事記録関係 人事関係各種資料 再任用関係 職員証交付関係 セクハラ等相談員命免関係	総務	職員の人事	人事関係(10年) 人事関係各種報告 人事関係(1年) 人事記録 人事関係各種資料 アスベスト関連事業場訪問歴個人票 再任用職員関係 職員証関係 セクハラ・パワハラ関係	10年 3年 1年 常用 5年 常用 3年 5年 3年	- - - - - - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 未定 未定 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	国家公務員倫理法関係 兼業・営利企業就職承認申請関係	総務	職員の服務	国家公務員倫理法関係 自営兼業関係	5年 3年	- -	廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の給与	海外渡航承認、海外出張関係 昇格、昇給内申関係 支給関係 地方税、所得税、共済組合掛金控除関係 給与雑件関係 源泉徴収関係他関係	総務	職員の給与	海外渡航承認、海外出張 昇格・昇給関係 支給関係綴 徴収関係(5年) 徴収関係(7年) 給与関係(1年) 源泉徴収関係	3年 10年 5年 5年 7年 1年 7年	- - - - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	総務	職員の退職手当	退職手当	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	諸手当関係関係	総務	諸手当	諸手当関係綴	6年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の児童手当(子ども手当)	受給者台帳他関係	総務	児童手当	児童手当関係	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の災害補償	公務災害関係	総務	職員の災害補償	公務災害関係	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係 休暇関係 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係 育児休業関係 非常勤職員関係	総務	勤務時間	勤務時間(5年) 勤務時間(3年) 休暇簿 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤 育児休業関係 非常勤職員	5年 3年 5年 6年 3年 5年 5年	- - - - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	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職員の出張及び官用車使用	研修関係 官用車使用要求書及び事後報告書 官用車事故報告書等 旅行命令簿関係	総務	職員の研修	研修関係綴 官用車使用要求書及び事後報告書 官用車関係綴 旅行命令簿	3年 3年 3年 5年	- - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
	総務所掌事務に関する事項	総務所掌事務	総務関係文書関係 総務関係文書関係 情報保護関係関係 システム関係関係 システムのセキュリティ関係	総務	管理	総務関係文書 総務関係文書 情報保護関係文書 システム関係文書 システムのセキュリティ関係文書	1年 3年 5年 5年 3年 10年	- - - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
20	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	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 職員表彰・労働行政関係功労者表彰	総務	栄典・表彰	叙勲関係 表彰関係	10年 10年	20 20	廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	職員福利厚生関係 職員福利厚生関係 オーロラ保険他関係 健康管理関係	総務	福利厚生	共済組合関係綴 共済組合関係事務連絡綴 福利厚生関係綴(3年) 福利厚生関係綴(5年) 健康管理関係綴	3年 1年 3年 5年 5年	- - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄

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 (行政文書ファイル等の名称)	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
		宿舎関係関係	宿舎関係		総務	放射線業務従事職員に関わる線量	30年	-	廃棄
		物品管理関係	物品管理簿(備品)	総務	物品管理	宿舎関係綴	5年	-	廃棄
		物品管理関係	物品管理簿(消耗品)			物品管理簿(備品)	常用	-	廃棄
		物品管理関係	物品管理関係綴			物品管理簿(消耗品)	常用	-	廃棄
		物品管理関係	物品管理関係綴			物品関係綴	5年	-	廃棄
行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	行政監察綴	総務	行政監察	管理・企画事務中央監察関係	5年	-	廃棄
法令遵守に関する事項	法令遵守	法令遵守委員会関係	法令遵守委員会関係	総務	法令遵守	法令遵守委員会関係	5年	-	廃棄
						障害者差別解消関係綴	5年	-	廃棄
防災に関する事項	防災	防災業務計画関係	防災業務計画	総務	防災	防災関係綴	10年	-	廃棄
15 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成その他の決算に関する重要な経緯	会計関係検査関係	会計関係検査書綴	会計	会計検査	会計関係検査書綴	5年	-	廃棄
		会計検査、監査、受検関係	会計検査、監査、受検関係綴			会計検査、監査、受検関係綴	5年	-	廃棄
		命免関係	命免関係			内部監査関係綴	5年	-	廃棄
		歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成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	債権現在額報告書他	会計	債権管理	歳入決算関係綴(一般会計)	5年	-	廃棄
			債権管理簿			債権管理簿(現年度)	5年	-	廃棄
			債権発生通知			債権の発生通知	5年	-	廃棄
			債権管理関係			過年度過誤払返納金関係	5年	-	廃棄
			債権確認決議書他			債権確認・調査決定決議書(歳)	5年	-	廃棄
			債権確認決議書他			債権確認(徴収決定)決議書・債	5年	-	廃棄
			債権管理関係	会計	債権管理	債権管理関係	5年	-	廃棄
		国有財産管理	国有財産台帳	会計	国有財産	国有財産台帳	常用	-	廃棄
15, 24 予算及び決算に関する事項、契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	不動産売買契約関係	不動産売買契約書			国有財産売払関係	5年	-	廃棄
15, 24 予算及び決算に関する事項、契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	不動産賃貸契約関係	不動産賃貸契約書綴			土地建物借料関係	5年	-	廃棄
15 予算及び決算に関する事項	国有財産管理	庁舎管理簿関係	庁舎管理簿他			庁舎等管理簿	常用	-	廃棄
		国有財産関係	国有財産関係綴			国有財産関係	10年	-	廃棄
		国有財産関係報告	国有財産関係報告書			国有財産関係報告等	5年	-	廃棄
		国有財産使用許可関係	国有財産使用許可綴			国有財産使用許可綴	常用	-	廃棄
		建物実態調査関係	建物実態調査綴			官庁建物関係	3年	-	廃棄
		合同宿舎関係	合同宿舎関係綴			宿舎関係	3年	-	廃棄
15 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成その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成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	支出簿	会計	予算執行	支出決定簿	5年	-	廃棄
			徴収簿			徴収簿	5年	-	廃棄
			各種報告書綴			各種報告書関係	5年	-	廃棄
			支出負担行為差引簿			支出負担行為差引簿	5年	-	廃棄
			支払計画等			支払計画表	5年	-	廃棄
			支出負担行為計画示達			支出負担行為計画示達表	5年	-	廃棄
			支出負担行為日計表			支出負担行為日計表	5年	-	廃棄
			未到着支払通知書			未到着国庫金振込通知書	5年	-	廃棄
			支払元受高差引簿			支払元受高差引簿	5年	-	廃棄
			雇用安定等給付金支給決定報告綴			雇用安定等給付金資金請求関係	5年	-	廃棄
			支出何綴			支出何	5年	-	廃棄
			振込不能訂正請求書綴			国庫金振込不能訂正依頼	5年	-	廃棄
			契約関係綴			契約関係綴	5年	-	廃棄
			契約関係文書			契約関係文書綴	5年	-	廃棄
			個人住民税口座情報登録リスト			個人住民税口座情報登録リスト	5年	-	廃棄
			外国送金関係			外国送金関係	5年	-	廃棄
			支出負担行為整理番号一覧			支出科目別支出負担行為整理番号	5年	-	廃棄
			特定個人情報			特定個人情報(支払調書等)	5年	-	廃棄
			取消決議書			取消決議書	5年	-	廃棄
			支払決定通知確認決議書			支払決定通知確認決議書	5年	-	廃棄
			支出済一覧表			支出済一覧表	5年	-	廃棄
			概算払精算予定一覧表			概算払精算予定一覧表	5年	-	廃棄
			履行報告書			履行報告書	5年	-	廃棄
			短時間労働者等均等待遇推進給付金			短時間労働者等均等待遇推進給付	5年	-	廃棄
			歳入月計突合表徴収済額報告書			歳入月計突合表徴収済額報告書	5年	-	廃棄
			歳入月計突合表徴収済額報告書			歳入徴収額計算書及び附属証拠書	5年	-	廃棄
			歳入月計突合表徴収済額報告書			科目更正関係	5年	-	廃棄
			会計関係文書			会計関係(5年)	5年	-	廃棄
			会計関係文書			会計関係(1年)	1年	-	廃棄
			システムマニュアル他			A D A M S II関係	5年	-	廃棄
15 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成その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成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	前渡資金送金請求書	会計	経理・出納	前渡資金送金請求書等	5年	-	廃棄
			前渡資金出納計算書同付属証拠書			前渡資金出納計算書・同付属証拠	5年	-	廃棄
			現金出納簿			現金出納簿	5年	-	廃棄
			小切手及び国庫金振替書原符			小切手及び国庫金振替書	5年	-	廃棄
			国庫金振込請求書等			国庫金振込(送金)請求関係	5年	-	廃棄
			国庫金送金等請求書綴			国庫金送金通知書・振替済通知書	5年	-	廃棄

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 (行政文書ファイル等の名称)	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
			検査書他	会計 会計	会計機関	検査関係綴	5年	-	廃棄
			証拠書類(支払決議書)			支出計算書附属証拠書類(副本)	5年	-	廃棄
			雇用安定等給付金支出証拠書類			雇用安定等給付金支出証拠書類	5年	-	廃棄
			求職者訓練受講支援給付金支出証拠書類			求職者訓練受講支援給付金支出証拠書類	5年	-	廃棄
			求職者訓練受講支援給付金支出証拠書類			会計検査院報告状況一覧表	5年	-	廃棄
			会計事務補助者命免関係			予算執行機関補助者命免簿	5年	-	廃棄
15	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成その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成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	会計	会計機関	概算払整理簿	5年	-	廃棄
			前金払等整理簿	会計	公共調達	前金払等整理簿	5年	-	廃棄
			予算配賦申請書等			予算要求関係綴	5年	-	廃棄
			本省からの予算配賦書他			予算関係綴	5年	-	廃棄
			歳入歳出予算科目解説書			労働保険特別会計歳入歳出予算科目	1年	-	廃棄
			歳入歳出予算科目解説書			公共調達審査会関係	5年	-	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	公共調達	公共調達審査会関係 公共調達監視委員会関係	会計	公共調達	公共調達審査会関係 公共調達監視委員会関係	5年	-	廃棄
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等	委員委嘱関係 審議会等文書	総務	地方労働審議会	委員委嘱関係 審議会関係	5年 10年	- 21(2)	廃棄 移管
11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	情報公開法関係 開示請求・決定書関係	総務	情報公開	情報公開法関係綴 開示請求・決定書	5年 許可等の効力消滅後5年	- -	廃棄 廃棄
			開示請求等受付関係	総務	個人情報保護	開示請求等受付管理簿	5年	-	廃棄
			施行状況調査報告関係			施行状況調査報告	3年	-	廃棄
			個人情報保護法関係			個人情報保護法関係	5年	-	廃棄
			開示請求・決定書関係			開示請求・決定書	許可等の効力消滅後5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	個人情報保護	施行状況調査報告関係 開示請求受付関係	施行状況調査報告 開示請求受付管理簿	3年 5年	- -	廃棄 廃棄	
			廃棄の状態が記録された文書関係	総務	文書管理	廃棄の実施簿	30年	-	廃棄
			行政文書管理関係			行政文書管理関係綴	3年	-	廃棄
			文書管理に係る自主点検及び監査			文書管理に係る自主点検及び監査	3年	-	廃棄
			文書管理状況調査報告関係			文書管理状況調査報告	3年	-	廃棄
			行政事務の簡素合理化			行政事務の簡素合理化	行政事務の簡素合理化関係	行政事務の簡素合理化	3年