

令和5年度 倉敷労働基準監督署 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	例規通達綴	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	通達綴	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	報告関係綴	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	事務分掌綴	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	会議綴	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	復命書綴	総務	管理	復命書綴	5年	—	廃棄
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	收受文書台帳	総務	文書	收受文書台帳	5年	22	廃棄
			取得した文書の管理を行うための帳簿関係	発議文書台帳			発議文書台帳	30年	22	廃棄
			郵便物発送関係	郵便物発送簿			郵便関係綴	5年	—	廃棄
			廃棄の状態が記録された文書関係	廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む。）			廃棄実施簿	30年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の人事	人事関係各種資料	アスベスト関連事業場訪問歴個人票	総務	職員の人事	アスベスト関連事業場訪問歴個人票	常用	—	未定
			人事関係各種資料	人事関係各種資料			人事関係（10年）	10年	—	廃棄
			人事関係各種報告関係	人事関係各種報告			人事関係各種報告	3年	—	廃棄
							人事関係（1年）	1年	—	廃棄
			人事関係各種資料	人事関係各種資料			人事関係各種資料	5年	—	廃棄
			再任用関係	再任用			再任用職員関係	3年	—	廃棄
			職員証交付関係	職員証交付簿			職員証関係	5年	—	廃棄
			セクハラ等相談員命免関係	相談員命免簿他			セクハラ・パワハラ関係	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の給与	給与雑件関係	給与雑件	総務	職員の給与	給与関係	1年	—	廃棄
		職員の服務	国家公務員倫理法関係	国家公務員倫理法		職員の服務	国家公務員倫理法関係	5年	—	廃棄
		職員の兼業の許可に関する重要な経緯	兼業・営利企業就職承認申請関係				自営兼業関係	3年	—	廃棄
		職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	海外渡航承認、海外出張			海外渡航承認関係	3年	—	廃棄
			源泉徴収関係他関係	源泉徴収関係他	総務	総務	特定個人情報（源泉徴収票等）	特定の日	—	廃棄
			雇用保険関係関係	雇用保険関係			特定個人情報（雇用保険等）	その他	—	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	諸手当	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	職員の災害補償	公務災害関係	公務災害	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	勤務時間	総務	勤務時間	出勤簿	5年	—	廃棄
				勤務時間報告書			勤務時間関係	6年	—	廃棄
			休暇関係	休暇簿			休暇簿	5年	—	廃棄
			育児休業関係	育児休業			育児休業関係	5年	—	廃棄
			非常勤職員関係	非常勤職員			非常勤職員	5年	—	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経緯	研修関係	研修関係綴	総務	職員の研修	研修関係	5年	—	廃棄
		職員の出張及び官用車使用	官用車使用要求書及び事後報告書	官用車使用要求書及び事後報告書	総務	総務	官用車使用要求書及び事後報告書	3年	—	廃棄
			官用車事故報告書等	官用車事故報告書等			官用車関係綴	3年	—	廃棄
			旅行命令簿関係	旅行命令簿	総務	管理	旅行命令簿	5年	—	廃棄
			総務関係文書関係	総務関係文書	総務	管理	総務関係（1年）	1年	—	廃棄
			総務関係文書関係	総務関係文書			総務関係（3年）	3年	—	廃棄
			情報保護関係関係	情報保護関係文書		総務	情報保護関係	5年	—	廃棄
			システム関係関係	システム関係文書	総務	総務	システム関係	5年	—	廃棄
	情報セキュリティ等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係文書	総務	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係（10年）	10年	—	廃棄
				取扱注意文書 電磁的記録媒体管理簿 外部電磁的記録媒体登録簿 外部電磁的記録媒体貸出許可簿			情報セキュリティ関係（5年）	5年	—	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	表彰関係	10年	20	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	職員福利厚生関係綴	総務	福利厚生	共済組合関係綴	3年	—	廃棄
			職員福利厚生関係	職員福利厚生関係綴			共済組合関係事務連絡綴	1年	—	廃棄
			健康管理関係	健康管理			健康管理関係綴	5年	—	廃棄
			物品管理関係	物品管理簿（備品）	総務	物品管理	物品管理簿（備品）	常用	—	廃棄
			物品管理関係	物品管理簿（消耗品）			物品管理簿（消耗品）	5年	—	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	10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	法令遵守関係	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	総務	会計検査（総務）	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	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関係	債権管理関係	総務	債権管理	債権管理関係	5年	—	廃棄
	国有財産管理	国有財産管理	国有財産関係報告	国有財産関係報告書	総務	国有財産	国有財産関係報告等	5年	—	廃棄
			合同宿舍関係	合同宿舍関係綴			宿舍関係	3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	
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	未到着支払通知書	会計	予算執行	未到着国庫金振込通知書	5年	—	廃棄
			契約関係綴	契約関係綴			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	
			履行報告書	履行報告書			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・同付属証拠書等			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	
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	国庫金送金等請求書綴	総務	会計機関	国庫金送金通知書・振替済通知書	5年	—	廃棄
			検査書他	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(副本)			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	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	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	予算配賦申請書等	会計	予算・決算	予算要求関係綴	5年	—	廃棄
			労働保険料徴収	予算配賦申請書他			5年	—	廃棄	
			労働保険徴収文書	労働関係綴			5年	—	廃棄	
			労働保険徴収文書	労働関係綴			5年	—	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険特別加入	特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴	労災補償	労災適用	労災適用(5年)	5年	—	廃棄
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴			労災適用(3年)	3年	—	廃棄
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴				労災適用(1年)	1年	—
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴			労災適用(特定の日以後5年)	満了日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険特別加入	特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴	労災補償	労災特別加入	労災特別加入(3年)	3年	—	廃棄
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴			労災特別加入(1年)	1年	—	廃棄
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴			労災特別加入(1年)	1年	—	廃棄
			特別加入、加入脱退承認通知書関係	特別加入、加入脱退承認通知書綴			労災特別加入(1年)	1年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	個別労働紛争	労働相談関係	労働相談票綴	雇均室	個別労働紛争	労働相談票綴	3年	—	廃棄
			労働相談関係	労働相談票綴			労働相談票綴	3年	—	廃棄
			労働相談関係	労働相談票綴			労働相談票綴	3年	—	廃棄
			労働相談関係	労働相談票綴			労働相談票綴	3年	—	廃棄
11	法令の解釈・運用基準を定めるもの	監督業務例規通達	監督業務例規通達関係	監督業務例規通達綴	(監督)	監督業務	監督業務例規通達綴	10年	—	廃棄
			監督業務例規通達関係	監督業務例規通達綴			監督業務例規通達綴	5年	—	廃棄
			監督業務例規通達関係	監督業務例規通達綴			監督業務例規通達綴	3年	—	廃棄
			監督業務例規通達関係	監督業務例規通達綴			監督業務例規通達綴	3年	—	廃棄
11	監督業務に係る事項	監督業務	広報、啓発関係	広報、啓発関係	(監督)	監督業務	広報関係	3年	—	廃棄
			申告処理台帳索引簿	申告処理台帳索引簿			申告処理台帳索引簿	3年	—	廃棄
			申告処理台帳完結関係	申告処理台帳完結綴(石綿関連文書及び出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るものを除く)			申告処理台帳完結綴	5年	—	廃棄
			監督関係指導関係	監督関係指導綴			監督関係	3年	—	廃棄
11	監督業務に係る事項	監督業務	監督計画関係	監督計画綴	(監督)	監督業務	年間監督指導計画	5年	—	廃棄
			月別監督計画関係	月別監督計画綴			監督計画綴(月別)	3年	—	廃棄
			月別監督指導実績関係	月別監督指導実績綴			月別監督指導実績綴	1年	—	廃棄
			通報関係	通報関係綴			各種通報関係	1年	—	廃棄
11	監督業務に係る事項	監督業務	確認対象事業場名簿	確認対象事業場名簿綴	(監督)	監督業務	確認対象事業場名簿綴	3年	—	廃棄
			相談等記録票関係	相談等記録票綴			相談等記録票綴	3年	—	廃棄
			集団指導関係	集団指導に関する書類綴			集団指導関係	5年	—	廃棄
			監察関係	監察関係綴			監察関係	10年	—	廃棄
12	就業環境	就業環境	適用事業報告関係	適用事業報告綴	(監督)	届出	適用事業報告等各種報告綴	3年	—	廃棄
			1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届関係	変形労働時間制に関する協定届綴			各種変形労働時間制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
			時間外休日労働協定届関係	時間外休日労働協定届綴			時間外・休日・事業場外・裁量労働制に関する協定・決議等綴	3年	—	廃棄
			1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届関係	変形労働時間制に関する協定届綴			各種変形労働時間制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
11, 13	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	(監督)	監督業務	公益通報関係	3年	—	廃棄
			公益通報関係	公益通報関係書類			公益通報関係	3年	—	廃棄
			公益通報関係	公益通報関係書類			公益通報関係	3年	—	廃棄
			公益通報関係	公益通報関係書類			公益通報関係	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	監督業務報告	監督報告関係	監督業務報告関係	(監督)	監督業務	監督関係報告綴	3年	—	廃棄
			監督報告関係	監督業務報告関係			監督関係報告綴	3年	—	廃棄
			監督報告関係	監督業務報告関係			監督関係報告綴	3年	—	廃棄
			監督報告関係	監督業務報告関係			監督関係報告綴	3年	—	廃棄
11, 12	監督業務	監督業務	監督復命書関係	監督復命書綴(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)(石綿関連文書を除く)	(監督)	監督業務	監督復命書綴	5年	—	廃棄
			監督復命書関係	監督復命書綴(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)(石綿関連文書を除く)			監督復命書綴	5年	—	廃棄
			監督復命書関係	監督復命書綴(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)(石綿関連文書を除く)			監督復命書綴	5年	—	廃棄
			監督復命書関係	監督復命書綴(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)(石綿関連文書を除く)			監督復命書綴	5年	—	廃棄
11, 12	監督業務	監督業務	立替払認定及び確認復命書関係	立替払認定及び確認復命書	(監督)	監督業務	立替払認定・確認復命書綴	満了日以後5年(許認可等)	—	廃棄
			立替払認定及び確認復命書関係	立替払認定及び確認復命書			立替払認定・確認復命書綴	満了日以後5年(許認可等)	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	就業環境	就業規則届出関係	貯蓄金管理・就業規則・寄宿舎規則・設置届綴	(監督)	届出	貯蓄金管理・就業規則・寄宿舎規則・設置届綴	5年	12	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	
12	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	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に 至る過程が記録された文書	監視断続労働に従事する者に対する適用除外許 可申請書綴	(監督)	許認可等	各種許可・認定申請・代休付与等命令関係	満了日以後5 年(許認可 等)	12(2)	廃棄
12		有期雇用特例措置	計画認定・変更申請書受払簿	計画認定・変更申請書受払簿	(労働条件)	労働時間	計画認定・変更申請書受払簿	3年	12	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	監督業務	立替払認定及び確認台帳関係	立替払認定及び確認台帳	(監督)	監督業務	台帳・索引簿(5年)	5年	-	廃棄
22			許可・認定管理台帳	許可・認定管理台帳	(監督)	監督業務	台帳・索引簿(30年)	30年	22	未定
	法令の解釈・運用基準を定めるもの	安全衛生業務例規通達	安全衛生業務例規通達関係	安全衛生関係例規綴	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係例規綴	10年	-	廃棄
	安瀬衛生業務に係る事項	安全衛生業務通達	安全衛生通達関係	安全衛生関係通達綴	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係通達綴	5年	-	廃棄
			安全衛生通達関係	安全衛生指導計画関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生指導計画関係	10年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者の健康管理	健康診断結果報告(一般)関係	健康診断関係(石綿を除く)	(安全衛生)	衛生業務	健康診断関係(3年)	3年	-	廃棄
11			健康診断結果報告(一般)関係	健康診断関係(石綿)	(安全衛生)	衛生業務	健康診断関係(常用)	常用	-	未定
11			じん肺管理区分決定関係綴関係	じん肺管理区分決定関係綴(石綿関連文書を除く)	(安全衛生)	衛生業務	じん肺管理区分決定関係(石綿関連文書を除く)	30年	-	廃棄
11			じん肺管理区分決定関係綴関係	じん肺管理区分決定関係綴(石綿関連文書)	(安全衛生)	衛生業務	じん肺管理区分決定関係(石綿関連文書)	常用	-	未定
11, 12		安全衛生業務会議	安全衛生会議関係	安全衛生関係会議綴	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係会議綴(3年)	3年	-	廃棄
11, 12		安全衛生業務報告	安全衛生報告関係	安全衛生報告例規関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生報告例規関係(5年)	5年	-	廃棄
11, 12			安全衛生報告関係	安全衛生報告関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生報告関係(3年)	3年	-	廃棄
11, 12			安全衛生報告関係	安全衛生報告関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生報告関係(5年)	5年	11, 12	廃棄
11, 12		労働安全	災害統計関係	労働災害統計関係	(安全衛生)	安全衛生業務	労働災害統計関係(5年)	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働衛生管理	労働衛生関係	安全衛生関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係(1年)	1年	12	廃棄
12			労働衛生関係	安全衛生関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係(3年)	3年	12	廃棄
12			労働衛生関係	安全衛生関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係(5年)	5年	12	廃棄
12			粉じん障害防止総合対策関係	安全衛生関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係(10年)	10年	12	廃棄
12		労働安全	安全衛生指導復命書関係	安全衛生指導関係(石綿)	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生指導関係(常用)	常用	12	未定
12			安全(衛生)関係復命書関係	安全衛生指導関係(3年)	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生指導関係(3年)	3年	12	廃棄
12			安全管理、総括安全衛生管理者選任報告関係	管理者選任報告綴	(安全衛生)	安全衛生業務	管理者選任報告綴(3年)	3年	-	廃棄
12			安全関係報告関係	安全表彰関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全表彰関係(5年)	5年	-	廃棄
12			安全表彰事業場等名簿	安全表彰関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全表彰関係(10年)	10年	12	廃棄
12			全国安全週間関係	安全・労働衛生週間関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全・労働衛生週間関係(5年)	5年	-	廃棄
12			労働安全衛生融資関係	労働安全衛生融資関係	(安全衛生)	安全衛生業務	労働安全衛生融資関係(10年)	10年	12	廃棄
12		労働災害(労働安全)	災害調査等処理経過簿	災害調査処理経過簿	(安全衛生)	安全衛生業務	災害調査処理経過簿(5年)	5年	12	廃棄
12			災害調査復命書関係	災害調査関係	(安全衛生)	安全衛生業務	災害調査関係(5年)	5年	-	廃棄
12			災害調査復命書関係	災害調査関係	(安全衛生)	安全衛生業務	災害調査関係(10年)	10年	12	廃棄
12			無災害記録樹立事業場名簿	無災害表彰関係	(安全衛生)	安全衛生業務	無災害表彰関係(10年)	10年	-	廃棄
12			無災害記録関係	無災害表彰関係	(安全衛生)	安全衛生業務	無災害表彰関係(5年)	5年	-	廃棄
12			災防団体関係	災防団体関係	(安全衛生)	安全衛生業務	災防団体関係(3年)	3年	-	廃棄
12		労働衛生管理	衛生管理特別指導事業場関係	安全衛生指導関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生指導関係(5年)	5年	-	廃棄
12			労働衛生関係	危険有害業務関係	(安全衛生)	安全衛生業務	危険有害業務関係(5年)	5年	12	廃棄
12			石綿含有製品報告	石綿含有製品報告綴	(安全衛生)	安全衛生業務	石綿含有製品報告綴(常用)	常用	-	未定
12		検査・試験	建設物、機械等設置届、土石採取、建設工事計画 届	計画届(石綿を除く)	(安全衛生)	安全衛生業務	計画届(3年)	3年	-	廃棄
12			建設工事計画届(石綿関連文書)関係	計画届(石綿関係)	(安全衛生)	安全衛生業務	計画届(常用)	常用	-	未定
12			計画届免除認定関係	計画届免除認定関係	(安全衛生)	安全衛生業務	計画届免除認定関係	許認可等の効 力消滅後5年	-	廃棄
12			計画届免除認定事業場管理簿	計画届免除認定事業場管理簿	(安全衛生)	安全衛生業務	計画届免除認定事業場管理簿(常用)	常用	-	未定
12			欠陥機械関係	欠陥機械関係綴	(安全衛生)	安全業務	欠陥機械関係	5年	-	廃棄
12			ボイラー第1種圧力容器休、廃止報告関係	ボイラー・一圧関係	(安全衛生)	安全業務	ボイラー・一圧関係(3年)	3年	-	廃棄
12			ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書関係	ボイラー・一圧関係	(安全衛生)	安全業務	ボイラー・一圧関係(5年)	5年	-	廃棄
12			小型ボイラー設置報告関係	小型ボイラー関係	(安全衛生)	安全業務	小型ボイラー関係(3年)	3年	-	廃棄
12		保存期間表	ボイラー台帳	ボイラー・一圧関係	(安全衛生)	安全業務	ボイラー・一圧関係(10年)	10年	-	廃棄
12			ボイラー台帳	ボイラー・一圧関係	(安全衛生)	安全業務	ボイラー・一圧台帳(常用)	常用	-	未定
12			クレーン等・ゴンドラ休・廃止報告関係	クレーン系関係	(安全衛生)	安全業務	クレーン系関係(3年)	3年	-	廃棄
12			クレーン等設置・変更届関係	クレーン系関係	(安全衛生)	安全業務	クレーン系関係(5年)	5年	-	廃棄
12			クレーン等設置報告関係	小型クレーン関係	(安全衛生)	安全業務	小型クレーン関係(3年)	3年	-	廃棄
12			移動式クレーン台帳	クレーン系台帳	(安全衛生)	安全業務	クレーン系関係(10年)	10年	-	廃棄
12			移動式クレーン台帳	クレーン系台帳	(安全衛生)	安全業務	クレーン系台帳(常用)	常用	-	未定
12		許認可等に関する重要な経緯	衛生関係適用除外許可関係	安全衛生関係適用除外許可関係	(安全衛生)	安全衛生業務	安全衛生関係適用除外許可(失効後10年)	特定日以後1 0年(裁決・ 決定)	12(2)	廃棄
	法令の解釈・運用基準を定めるもの	賃金業務例規通達	賃金例規通達関係	賃金関係例規綴 平均賃金関係例規綴	(賃金)	賃金業務	賃金関係例規綴	10年	-	廃棄
	賃金業務に係る事項	賃金業務通達	賃金業務通達関係	最低賃金通達関係	(賃金)	賃金業務	最低賃金通達関係	1年	-	廃棄
			賃金業務通達関係	賃金関係通達関係 家内労働関係通達関係	(賃金)	賃金業務	賃金関係通達関係	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	最低賃金	最低賃金に関する情報資料など関係	最低賃金関係 中小企業退職金共済関係 勤労者財産形成関係	(賃金)	賃金業務	賃金関係綴	5年	-	廃棄
12		最低賃金	家内労働関係	家内労働関係 家内労働死傷病報告届 家内労働法に基づく行政措置等に関する綴 最低工賃関係	(賃金)	家内労働	家内労働関係綴	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		
12		許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に 至る過程が記録された文書		最低賃金の減額の特例許可申請綴 最低賃金の減額の特例許可調査復命書 最低賃金の減額の特例許可綴	(賃金)	最低賃金	最低賃金の減額の特例許可関係綴	満了日以後5 年(許認可 等)	12(2)	廃棄
	法令の解釈・運用基準を定めるもの	労災補償業務例規通達	労災補償例規通達関係		労災補償例規通達綴	(労災)	労災業務	例規通達関係	10年	-	廃棄
	労災補償業務に係る事項	労災補償業務通達	労災補償通達関係		労災補償通達綴	(労災)	労災業務	通達関係	5年	-	廃棄
			労災補償事務連絡関係		労災補償事務連絡綴	(労災)	労災業務	事務連絡関係(3年)	3年	-	廃棄
			労災補償事務連絡関係		労災補償事務連絡綴	(労災)	労災業務	事務連絡関係(1年)	1年	-	廃棄
			労災補償事務連絡関係		労災補償関係1年保存文書	(労災)	労災業務	労災補償関係(1年)	1年	-	廃棄
		労災保険給付	監察関係		監察関係綴	(労災)	労災業務	監察関係(3年)	3年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険給付	保険給付不支給決定請求書関係		保険給付不支給決定請求書綴	(労災)	労災業務	労災補償関係(10年)	10年	-	廃棄
11			支払調査票関係		支払調査票など	(労災)	労災業務	労災補償関係(3年)	3年	-	廃棄
11			年金給付決定関係		年金給付決定関係綴	(労災)	労災業務	年金関係(常用)	常用	-	未定
						(労災)	労災業務	年金関係(10年)	10年	-	廃棄
			年金給付決定関係関係		年金給付決定関係綴	(労災)	労災業務	年金関係(5年)	5年	-	廃棄
11			年金関係諸報告書関係		年金関係諸報告書綴	(労災)	労災業務	年金関係(3年)	3年	-	廃棄
11			年金関係諸報告書関係		年金関係諸報告書綴	(労災)	労災業務	年金関係(1年)	1年	-	廃棄
11			適正給付管理関係		適正給付管理関係綴	(労災)	労災業務	適正給付管理関係(5年)	5年	-	廃棄
11			適正給付管理関係		適正給付管理関係綴	(労災)	労災業務	適正給付管理関係(3年)	3年	-	廃棄
11			社会復帰関係		社会復帰関係綴	(労災)	労災業務	社会復帰関係(3年)	3年	-	廃棄
11			審査関係		審査関係綴	(労災)	労災業務	労働保険審査等関係(10年)	10年	-	廃棄
11			援護費転帰・追給・回収リスト関係		援護費転帰・追給・回収リスト綴	(労災)	労災業務	各種リスト関係(3年)	3年	-	廃棄
11			労災保険給付等調査復命書関係		労災保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書を 除く)	(労災)	労災業務	労災関係復命書	10年	-	廃棄
11			労災保険給付等調査復命書関係		労災保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書を 除く)	(労災)	労災業務	労災関係復命書	5年	-	廃棄
11		労災保険短期給付リスト	適正給付管理カード		適正給付管理カード	(労災)	労災業務	適正給付関係	5年	-	廃棄
11			未処理事案リスト		未処理事案リスト	(労災)	労災業務	各種リスト関係(1年)	1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	労災補償業務報告	労災補償報告関係		労災補償報告関係	(労災)	労災業務	報告関係(3年)	3年	-	廃棄
11, 12			労災補償報告関係		労災補償報告関係	(労災)	労災業務	報告関係(1年)	1年	-	廃棄
11, 12		労災保険給付	労災保険給付等調査復命書(石綿関連文書)関係		労災保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書)	(労災)	労災業務	石綿関連文書	常用	-	未定
11, 12		労災保険給付	第三者行為災害届関係		第三者行為災害届綴	(労災)	労災業務	第三者行為災害関係(10年)	10年	-	廃棄
11, 12, 15	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, 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		費用徴収関係など	(労災)	労災業務	労災補償関係(5年)	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		証拠書類(支払決議書)	(労災)	労災業務	支出計算附属証拠書	10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		債権管理関係綴	(労災)	労災業務	債権関係	5年	-	廃棄
		特定個人情報の保護	労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱 担当者名簿	労災補償	労災補償		労災補償	特定個人情報の保護	5年	-	廃棄
			特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確 認記録	労災補償	労災補償		労災補償	特定個人情報の保護	3年	-	廃棄
			特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリ スト	労災補償	労災補償		労災補償	特定個人情報の保護	常用	-	未定
	文書管理に関する事項	文書管理等	特定個人情報ファイル簿	労災補償	労災補償		労災補償	特定個人情報の保護	常用	22	未定