

令和5年度高梁公共職業安定所 標準文書保存期間基準（保存期間表）

| 事項列3   | 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 |
|--------|-----------------------------------|--|---------------------------------|-----|----------|------------------|-----------|------------------------|------------|
|        | 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         |
| 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               | 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           | 30年       | 22                     | 廃棄         |
|        |                                   |  | 廃棄の状態が記録された文書関係                 |     |          | 廃棄実施簿            | 30年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 郵便物発送関係                         |     |          | 郵便関係綴            | 5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                        | 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         |
|        |                                   |  | 人事関係各種報告関係                      |     |          | 人事関係各種報告         | 10年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 人事関係各種資料                        |     |          | 人事関係各種報告         | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 再任用関係                           |     |          | 人事関係（1年）         | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 職員証交付関係                         |     |          | 人事関係各種資料         | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | セクハラ等相談員命免関係                    |     |          | 再任用職員関係          | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 給与雑件関係                          |     |          | 職員証関係            | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 国家公務員倫理法関係                      |     |          | セクハラ・パワハラ関係      | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 兼業・営利企業就職承認申請関係                 |     |          | 給与関係             | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 海外渡航承認、海外出張関係                   |     |          | 職員関係（10年）        | 10年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 源泉徴収関係他関係                       |     |          | 人事関係各種報告         | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 雇用保険関係関係                        |     |          | 人事関係（1年）         | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 諸手当関係関係                         |     |          | 人事関係各種資料         | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 公務災害関係                          |     |          | 再任用職員関係          | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 勤務時間関係                          |     |          | 職員証関係            | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 勤務時間報告書                         |     |          | セクハラ・パワハラ関係      | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 休暇関係                            |     |          | 給与関係             | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 育児休業関係                          |     |          | 職員関係（10年）        | 10年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 非常勤職員関係                         |     |          | 人事関係各種報告         | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 研修関係                            |     |          | 人事関係（1年）         | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 研修関係綴                           |     |          | 人事関係各種資料         | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 官用車使用要求書及び事後報告書                 |     |          | 再任用職員関係          | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 官用車事故報告書等                       |     |          | 職員証関係            | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 旅行命令簿関係                         |     |          | セクハラ・パワハラ関係      | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 総務関係文書関係                        |     |          | 給与関係             | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 総務関係文書関係                        |     |          | 職員関係（10年）        | 10年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 情報保護関係関係                        |     |          | 人事関係各種報告         | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | システム関係関係                        |     |          | 人事関係各種資料         | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 情報セキュリティ関係                      |     |          | 再任用職員関係          | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 情報セキュリティ関係文書                    |     |          | 職員証関係            | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 取扱注意文書 電磁的記録媒体管理簿               |     |          | セクハラ・パワハラ関係      | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 外部電磁的記録媒体登録簿                    |     |          | 給与関係             | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿                  |     |          | 職員関係（10年）        | 10年       | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 職員表彰・労働行政関係功労者表彰                |     |          | 人事関係各種報告         | 3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 | 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                        | 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                        |     |          | 共済組合関係事務連絡綴      | 1年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 健康管理関係                          |     |          | 健康管理関係綴          | 5年        | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 物品管理関係                          |     |          | 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）       | 5         | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 物品管理関係                          |     |          | 物品管理簿（消耗品）       | 5         | -                      | 廃棄         |
|        |                                   |  | 物品管理関係                          |     |          | 物品関係綴            | 5         | -                      | 廃棄         |
|        | 行政監察に関する事項                        | 行政監察   | 行政監察関係                          | 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                       | 総務  | 法令遵守     | 法令遵守関係           | 3年        | -                      | 廃棄         |
|        | 防災に関する事項                          | 防災   | 防災業務計画関係                        |     | 防災       | 防災業務計画           | 10年<br>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 | 会計関係検査関係                        | 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    | 5年        | -                      | 廃棄         |

| 事項列3   |                                   | 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 |
|--------|-----------------------------------|--|---|---|------|-------|-----------------------------------|------|------------------------|------------|
|        |                                   |  | 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  | 会計命免関係<br>債権管理関係                  | 5年   | —                      | 廃棄         |
|        |                                   | 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  | 債権確認・調査決定決議書<br>(歳出)<br>国有財産関係報告等 | 5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   | 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         |
|        |                                   |  |   | 会計関係文書                                  |      |       | 会計関係                              | 1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                                   |      |       | 現金出納簿等                            | 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         |
|        |                                   |  |   | 国庫金送金等請求書綴                              |      |       | 国庫金送金通知書・振替済通                     | 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                      | 5年   | —                      | 廃棄         |
|        |                                   |  |   | 会計事務補助者命免関係                             | 総務   | 会計機関  | 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   | 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         |
|        |                                   |  |   | 予算配賦書他                                  |      |       | 予算関係綴                             | 5年   | —                      | 廃棄         |
|        | 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                                | 職業安定 | 公益通報  | 公益通報関係                            | 3年   | —                      | 廃棄         |
|        | 安定所に関する事項                         | 各種業務報告関係                                     | 各種業務報告関係  | 各種業務報告関係                                | 職業安定 | 業務報告  | 業務報告関係                            | 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 | 各種会議関係                                       | 各種会議関係  | 各種会議関係                                  | 職業安定 | 会議    | 各種会議関係                            | 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 | 各種セミナー関係                                     | 各種セミナー関係  | 各種セミナー関係                                | 職業安定 | セミナー  | 各種セミナー関係                          | 3年   | —                      | 廃棄         |
|        | 安定所に関する事項                         | 統計調査(職業安定)                                   | 各種統計調査関係  | 各種統計調査関係                                | 職業安定 | 職業安定  | 統計調査関係(3年)                        | 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 | システム関係                                       | システム関係  | システム関係                                  | 職業安定 | 職業安定  | システム関係(10年)                       | 10年  | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | ハローワークシステム                                   | 0番キー使用データ一覧表  | 0番キー使用データ一覧表                            | 職業安定 | 職業安定  | システム関係(1年)                        | 1年   | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | システム関係                                       | システム関係  | システム関係                                  | 職業安定 | 職業安定  | システム関係(3年)                        | 3年   | —                      | 廃棄         |
|        | 職業紹介に関する事項                        | システム関係                                       | システム関係  | システム関係                                  | 職業安定 | 職業安定  | システム関係(1年)                        | 1年   | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 一般職業紹介                                       | 一般職業紹介関係  | 再就職援助計画関係書類<br>労働争議関係書類                 | 職業安定 | 職業安定  | 一般職業紹介関係(5年)                      | 5年   | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 一般職業紹介                                       | 一般職業紹介関係  | 一般職業紹介                                  | 職業安定 | 職業安定  | 一般職業紹介関係(3年)                      | 3年   | —                      | 廃棄         |
|        | 職業紹介に関する事項                        | 職業紹介事業報告                                     | 産業雇用連絡協議会関係   | 雇用対策協定関係綴                               | 職業安定 | 職業安定  | 一般職業紹介関係(3年)                      | 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 | 一般職業紹介                                       | 一般職業紹介関係  | 一般職業紹介                                  | 職業安定 | 職業安定  | 一般職業紹介関係(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 | 若年者雇用  | 若年者雇用関係   | 若年者雇用関係                                 | 職業安定 | 職業安定  | 若年者雇用関係(10年)                      | 10年  | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 若年者雇用  | 若年者雇用関係   | 若年者雇用関係                                 | 職業安定 | 職業安定  | 若年者雇用関係(5年)                       | 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 | 若年者雇用  | 若年者雇用関係   | 若年者雇用関係                                 | 職業安定 | 職業安定  | 若年者雇用関係(3年)                       | 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 | 若年者雇用  | 若年者雇用関係   | 若年者雇用関係                                 | 職業安定 | 職業安定  | 若年者雇用関係(1年)                       | 1年   | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 若年者雇用  | 学校等の行う無料職業紹介事業届出書関係                                   | 学校等の行う無料職業紹介事業届出書関係                     | 職業安定 | 職業安定  | 学校等の行う無料職業紹介事業届出書関係               | 30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 | 会計検査、監査、受検関係  | 会計検査、監査、受検関係綴                           | 職業安定 | 職業安定  | 会計検査関係                            | 5年   | —                      | 廃棄         |
|        | 各種監察に関する事項                        | 各種監察関係                                       | 各種監察関係  | 各種監察関係                                  | 職業安定 | 職業安定  | 監察関係                              | 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 | 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 | 債権管理関係綴<br>債権管理計算書<br>債権管理簿<br>債権確認決議書綴 | 職業安定 | 職業安定  | 債権関係(5年)                          | 5年   | —                      | 廃棄         |



| 事項列3   |                                   | 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     | 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関係 | 債権現在額報告書  | 職業安定 | 職業安定 | 債権関係（3年）                        | 3年       | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険適用事業                                     | 雇用保険適用事業所関係   | 雇用保険適用事業所設置届<br>雇用保険適用事業所設置届<br>雇用保険適用事業所廃止届<br>雇用保険事業所非該当申請書   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用事業所関係（設置中）<br>雇用保険適用事業所関係 | 常用<br>3年 | —<br>—                 | 未定<br>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 | 雇用被保険者資格                                     | 雇用保険被保険者離職票関係   | 雇用保険被保険者離職票-1<br>雇用保険被保険者離職票-2  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険被保険者離職票                     | 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 | 雇用被保険者資格                                     | 雇用保険適用関係  | 雇用保険被保険者資格取得届<br>雇用保険被保険者資格喪失届<br>雇用保険被保険者離職証明書（被保険者期間等証明書を含む）<br>雇用保険被保険者転勤届<br>雇用保険日雇労働被保険者手帳<br>特別措置等変更票<br>個人番号登録・変更届出書<br>個人番号登録届出書（連記式）個人別表<br>個人番号登録届出書光ディスク等提出用総括票  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 労働保険適用                                       | 雇用保険適用関係  | 保険関係成立届関係文書<br>名称所在地等変更届関係文書<br>任意加入申請書関係文書<br>継続事業一括申請書関係文書<br>雇用保険印紙購入通帳交付・更新申請書関係文書  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（5年）                    | 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 | 雇用被保険者資格                                     | 雇用保険適用関係  | 雇用保険事業主事業所各種変更届<br>適用事業所台帳一括閉鎖票<br>雇用保険被保険者関係届出事務等代理人選任・解任届<br>雇用保険の被保険者となったこと（被保険者でなくなったこと）の確認請求（聴取）書<br>雇用保険日雇労働被保険者任意加入申請書<br>雇用保険日雇労働被保険者資格取得届<br>雇用保険日雇労働被保険者資格継続認可申請書 | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（3年）                    | 3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                                       | 雇用保険適用関係  | 任意加入に係る通知文書<br>継続事業一括申請に係る通知文書<br>労働保険適用徴収関係書類送付書綴<br>代理人選任解任届関係文書<br>保険関係消滅申請関係文書<br>適用事業所台帳記録事項変更票  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（3年）                    | 3年       | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険適用事業                                     | 雇用保険適用関係  | 雇用保険被保険者証再交付申請書<br>雇用保険被保険者氏名変更届<br>短期雇用特例被保険者照会（回答）書<br>被保険者台帳ヘッダー変更等票<br>雇用保険被保険者住所変更票<br>雇用保険被保険者漢字氏名記録変更票   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（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 | 雇用被保険者資格                                     | 雇用保険適用関係  | 雇用保険被保険者証再交付申請書<br>雇用保険被保険者氏名変更届<br>短期雇用特例被保険者照会（回答）書<br>被保険者台帳ヘッダー変更等票<br>雇用保険被保険者住所変更票<br>雇用保険被保険者漢字氏名記録変更票   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険適用関係（1年）                    | 1年       | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 労働保険事務組合                                     | 労働保険番号振出関係帳簿関係  | 労働保険番号振出関係帳簿関係  | 職業安定 | 職業安定 | 労働保険番号振出関係帳簿                    | 30年      | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険審査請求                                     | 雇用保険審査関係  | 雇用保険審査関係綴   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険審査請求関係                      | 10年      | —                      | 原則廃棄       |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 教育訓練給付金                                      | 雇用保険給付関係  | 雇用保険給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係                        | 10年      | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険受給                                       | 雇用保険給付関係  | 雇用保険給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 教育訓練給付金                                      | 雇用保険給付関係  | 教育訓練給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険受給                                       | 雇用保険給付関係  | 雇用保険給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（3年）                    | 3年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 教育訓練給付金                                      | 雇用保険給付関係  | 教育訓練給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（3年）                    | 3年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用保険受給                                       | 雇用保険給付関係  | 雇用保険給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（1年）                    | 1年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 教育訓練給付金                                      | 雇用保険給付関係関係  | 教育訓練給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（20年）                   | 20年      | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 教育訓練給付金                                      | 雇用保険給付関係  | 教育訓練給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用保険給付関係（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 | 雇用保険証明                                       | 雇用継続給付関係  | 雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書（雇用保険六十歳到達時賃金証明書、雇用保険被保険者定年時賃金証明書を含む）<br>高年齢雇用継続給付関係   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（10年）                   | 10年      | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢雇用給付                                      | 雇用継続給付関係  | 高年齢雇用継続給付関係   | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 育児休業給付                                       | 雇用継続給付関係  | 育児休業給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 介護休業給付                                       | 雇用継続給付関係  | 介護休業給付関係  | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（5年）                    | 5年       | —                      | 廃棄         |

| 事項列3   | 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 |    |
|--------|-----------------------------------|------------------|---------------------|----------------------|------|------|---------------------------|------------------------|------------|----|
| 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 | 雇用保険証明           | 雇用継続給付関係            | 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書 | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（5年）              | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢雇用給付          | 雇用継続給付関係            | 高年齢雇用継続給付関係          | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（3年）              | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 育児休業給付           | 雇用継続給付関係            | 育児休業給付関係             | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（3年）              | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 介護休業給付           | 雇用継続給付関係            | 介護休業給付関係             | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（3年）              | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢雇用給付          | 雇用継続給付関係            | 高年齢雇用継続給付関係          | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（1年）              | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 育児休業給付           | 雇用継続給付関係            | 育児休業給付関係             | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（1年）              | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 介護休業給付           | 雇用継続給付関係            | 介護休業給付関係             | 職業安定 | 職業安定 | 雇用継続給付関係（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 | 船員被保険者資格         | 船員関係                | 船員関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 船員関係（3年）                  | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 船舶所有者            | 船舶所有者関係             | 船員関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 船員関係（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 | 船員被保険者資格         | 船員関係                | 船員関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 船員関係（1年）                  | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 求職者支援            | 訓練関係                | 訓練関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 訓練関係（10年）                 | 10年                    | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 雇用型訓練（職業能力開発）    | 訓練関係                | 訓練関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 訓練関係（5年）                  | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 訓練関係             | 訓練関係                | 訓練関係                 | 職業安定 | 職業安定 | 訓練関係（3年）                  | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 求職者支援            | 就職支援計画書関係           | 就職支援計画書関係書類          | 職業安定 | 職業安定 | 訓練関係（3年）                  | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 求職者支援            | 就職支援関係書類            | 就職支援関係書類             | 職業安定 | 職業安定 | 訓練関係（1年）                  | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 地域雇用対策           | 地域雇用対策関係            | 地域雇用対策関係             | 職業安定 | 職業対策 | 地域雇用開発関係（5年）              | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 補助金等の交付に関する重要な経緯 | 地域雇用対策関係            | 地域雇用対策関係             | 職業安定 | 職業対策 | 地域雇用開発関係（5年）              | 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 | 外国人雇用対策          | 外国人雇用対策関係           | 外国人雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 外国人雇用対策関係（5年）             | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 外国人雇用対策          | 外国人雇用対策関係           | 外国人雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 外国人雇用対策関係（5年）             | 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 | 外国人雇用対策          | 外国人労働者問題啓発月間関係      | 外国人労働者問題啓発月間関係書類     | 職業安定 | 職業対策 | 外国人雇用対策関係（3年）             | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 外国人雇用対策          | 日伯間公的就労経路業務用求職希望票関係 | 日伯間公的就労経路業務用求職希望票    | 職業安定 | 職業対策 | 外国人雇用対策関係（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 | 外国人雇用対策          | 外国人雇用対策関係業務取扱状況関係   | 外国人雇用対策関係業務取扱状況      | 職業安定 | 職業対策 | 外国人雇用対策関係（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 | 建設・港湾労働対策        | 建設・港湾労働対策関係         | 建設・港湾労働対策関係          | 職業安定 | 職業対策 | 建設・港湾労働対策関係（5年）           | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 建設・港湾労働対策        | 建設・港湾労働対策関係         | 建設・港湾労働対策関係          | 職業安定 | 職業対策 | 建設・港湾労働対策関係（5年）           | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢者雇用対策         | 高年齢者雇用対策関係          | 高年齢者雇用対策関係           | 職業安定 | 職業対策 | 高年齢者雇用対策関係（5年）            | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢者雇用対策         | 高年齢者雇用対策関係          | 高年齢者雇用対策関係           | 職業安定 | 職業対策 | 高年齢者雇用対策関係（5年）            | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 13     | 職員の人事に関する事項                       | 高年齢者雇用対策         | 高年齢者雇用基盤確保専門員採用関係   | 高年齢者雇用基盤確保専門員採用関係    | 職業安定 | 職業対策 | 高年齢者雇用対策関係（3年）            | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 高年齢者雇用対策         | 高年齢者雇用対策関係          | 高年齢者雇用対策関係           | 職業安定 | 職業対策 | 高年齢者雇用対策関係（3年）            | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（30年）            | 30年                    | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 補助金等の交付に関する重要な経緯 | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（5年）             | 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 | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（5年）             | 5年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（3年）             | 3年                     | —          | 廃棄 |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（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 | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（1年）             | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 13     | 職員の人事に関する事項                       | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（1年）             | 1年                     | —          | 廃棄 |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 障害者雇用対策          | 障害者雇用対策関係           | 障害者雇用対策関係            | 職業安定 | 職業対策 | 障害者雇用対策関係（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 | ホームレス対策          | ホームレス対策関係業務報告関係     | ホームレス対策関係業務報告        | 職業安定 | 職業対策 | 住居喪失離職者等・日雇・ホームレス対策関係（3年） | 3年                     | —          | 廃棄 |



| 事項列3   | 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 |
|--------|-----------------------------------|--|---|------|--------|---------------------------|--------------|------------------------|------------|
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 日雇対策   | 日雇労働者職業紹介関係帳票                                       | 職業安定 | 職業対策   | 住居喪失離職者等・日雇・ホームレス対策関係(3年) | 3年           | —                      | 廃棄         |
| 11     | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 住居喪失離職者等対策                                   | 住居喪失離職者等対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 住居喪失離職者等・日雇・ホームレス対策関係(3年) | 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 | 公正採用選考                                       | 公正採用選考関係  | 職業安定 | 職業対策   | 公正採用選考関係                  | 3            | —                      | 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 | 特定離職者等雇用対策                                   | 特定離職者等雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 特定離職者等雇用対策(5年)            | 5年           | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 特定離職者等雇用対策                                   | 特定離職者等雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 特定離職者等雇用対策(5年)            | 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 | 特定離職者等雇用対策                                   | 特定離職者等雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 特定離職者等雇用対策(3年)            | 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 | 特定離職者等雇用対策                                   | 特定離職者等雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 特定離職者等雇用対策(1年)            | 1年           | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 雇用関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 雇用関係助成金関係(5年)             | 5年           | —                      | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 雇用関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 雇用関係助成金関係(3年)             | 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 | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 雇用関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 雇用関係助成金関係(3年)             | 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 | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 生保事業関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 生保事業関係助成金関係(10年)          | 10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 | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 生保事業関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 生保事業関係助成金関係(5年)           | 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 | 補助金等の交付に関する重要な経緯                             | 生保事業関係助成金関係   | 職業安定 | 職業対策   | 生保事業関係助成金関係(3年)           | 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 | 雇用対策関係                                       | 雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 雇用対策関係(10年)               | 10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 | 雇用対策関係                                       | 雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 雇用対策関係(5年)                | 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 | 雇用対策関係                                       | 雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 雇用対策関係(3年)                | 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 | 雇用対策関係                                       | 雇用対策関係  | 職業安定 | 職業対策   | 雇用対策関係(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  | 雇均室  | 個別労働紛争 | 労働相談票綴                    | 3年           | 11                     | 廃棄         |
| 12, 15 | 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     | 労働保険料徴収                                      | 不納欠損整理関係  | 徴収   | 雇用保険収納 | 雇用保険収納(3年)                | 3年           | 12, 15                 | 廃棄         |
|        |                                   | 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 | 徴収   | 雇用保険徴収 | 雇用保険徴収(5年)                | 5年           | 11, 12, 15             | 廃棄         |
| 12     | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 労働保険料徴収                                      | 延滞金徴収決定(変更)データ入力票関係                                 | 徴収   | 雇用保険徴収 | 雇用保険徴収(3年)                | 3年           | 12                     | 廃棄         |
| 12, 15 | 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 | 徴収   | 雇用保険収納 | 雇用保険収納(5年)                | 5年           | 12, 16                 | 廃棄         |
| 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                  | 徴収   | 雇用保険適用 | 雇用保険適用(特定の日以後5年)          | 満了日以後5年(許認可) | 12                     | 廃棄         |
|        | 労働保険徴収に関する事項                      | 労働保険徴収文書                                     | 適用・徴収関係例規通達関係                                       | 徴収   | 文書     | 適用・徴収例規                   | 10年          | —                      | 廃棄         |
|        |                                   | 労働保険徴収文書                                     | 適用・徴収関係通達関係   |      | 文書     | 適用・徴収通達                   | 5年           | —                      | 廃棄         |
|        |                                   | 労働保険徴収文書                                     | 適用・徴収関係事務連絡関係                                       |      | 雇用保険適用 | 雇用保険適用(1年)                | 1年           | —                      | 廃棄         |