

令和7年度愛知労働局豊橋労働基準監督署 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	
11. 12	監督に関する事項	監督業務	各種復命書関係	各種復命書綴	監督	各種復命書	各種復命書綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監察関係	監察関係綴	監督	監督業務	監察関係綴	10年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	月別監督計画関係	月別監督計画綴	監督	監督業務	月別監督計画綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督計画関係	監督計画綴	監督	監督業務	監督計画綴	5年	-	廃棄
11. 12	監督に係る事項	監督業務通達	各種通達関係	各種通達	監督	監督業務	通達・事務連絡綴	10年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督関係報告関係	監督関係報告綴	監督	監督業務	監督関係報告綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	通報関係	通報関係綴	監督	監督業務	通報関係綴	1年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	許可・認定管理台帳関係	許可・認定管理台帳	監督	監督業務	許可・認定管理台帳	常用	22	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳索引関係	申告処理台帳索引簿	監督	監督業務	申告処理台帳索引簿	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	相談等記録票関係	相談等記録票綴	監督	監督業務	相談等記録票綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	要監理事業場関係	要監理事業場台帳	監督	監督業務	要監理事業場台帳	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	36協定指導文書関係	36協定指導文書綴	監督	監督業務	36協定指導文書綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	公益通報処理台帳索引関係	公益通報処理台帳索引簿	監督	監督業務	公益通報処理台帳索引簿	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	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

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	監督業務	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	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書綴	監督	監督業務	断続的な宿直又は日直許可申請書綴	効力消滅後5年	12(2)	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	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書綴	監督	監督業務	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	効力消滅後5年	12(2)	廃棄
監督に関する事項	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	立替払認定及び確認復命書	5年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督復命書（石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く）関係	監督復命書綴（石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	監督	監督業務	監督復命書綴（石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督復命書（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）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（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）	5年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	集団指導に関する書類関係	集団指導に関する書類綴	監督	監督業務	集団指導に関する書類綴	5年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳（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）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）	監督	監督業務	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）	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	貯蓄金管理協定関係	貯蓄金管理協定綴	監督	監督業務	貯蓄金管理協定綴	5年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	預金管理状況報告関係	預金管理状況報告綴	監督	監督業務	預金管理状況報告綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	適用事業報告関係	適用事業報告綴	監督	監督業務	適用事業報告綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督復命書関係	監督復命書綴（石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	監督	監督業務	監督復命書・安全衛生指導復命書（安衛配置監督官）完結綴（石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督復命書索引簿	監督復命書索引簿	監督	監督業務	監督復命書索引簿	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	各種会議関係	各種会議綴	監督	監督業務会議	各種会議綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務例規通達	各種業務例規通達	各種例規通達関係	監督	監督業務例規通達綴	各種例規通達綴	10年	—	廃棄
監督に関する事項	事業附属寄宿舍	寄宿舍規則受理関係	寄宿舍規則受理索引簿	監督	事業附属寄宿舍	寄宿舍設置届綴	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
監督に関する事項	事業附属寄宿舎	寄宿舎規則受理索引簿	寄宿舎規則受理索引簿	監督	事業附属寄宿舎	寄宿舎規則受理索引簿	常用	22	廃棄
監督に関する事項	就業環境	解雇予告除外認定関係	解雇予告除外認定綴	監督	就業環境	解雇予告除外認定綴	3年	—	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	就業規則届出綴	監督	就業環境	就業規則届出綴	5年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	時間外休日労働協定届関係	時間外休日労働協定届綴	監督	就業環境	時間外休日労働協定届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	1年単位の变形労働時間制に関する協定届関係	1年単位の变形労働時間制に関する協定届綴	監督	就業環境	1年単位の变形労働時間制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	1ヶ月単位の变形労働時間制に関する協定届関係	1ヶ月単位の变形労働時間制に関する協定届綴	監督	就業環境	1ヶ月単位の变形労働時間制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	1週間単位の非定型的变形労働時間制に関する協定届関係	1週間単位の非定型的变形労働時間制に関する協定届綴	監督	就業環境	1週間単位の非定型的变形労働時間制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	その他届関係	その他届綴	監督	就業環境	その他届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する決議届関係	企画業務型裁量労働制に関する決議届綴	監督	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する決議届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する報告関係	企画業務型裁量労働制に関する報告届綴	監督	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する報告届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	就業環境	専門業務型裁量労働制に関する協定届関係	専門業務型裁量労働制に関する協定届綴	監督	就業環境	専門業務型裁量労働制に関する協定届綴	3年	—	廃棄
監督に関する事項	監督業務	統括管理命令・状況報告関係	統括管理命令・状況報告綴	監督	安全	統括管理命令・状況報告綴	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	特定元方事業者事業開始報告関係	特定元方事業者事業開始報告綴	監督	検査・試験	特定元方事業者事業開始報告綴	3年	—	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	最低賃金の減額の特例許可申請処理簿	監督	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可申請処理簿	5年	12(2)	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	最低賃金の減額の特例許可綴	監督	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可綴	5年	12(2)	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	最低賃金	委託状況届関係	委託状況届綴	監督	最低賃金・平均賃金	委託状況届綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	嘱託・照会回答等関係	嘱託・照会回答等綴	監督	嘱託・照会回答等	嘱託・照会回答等綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	嘱託・照会回答等関係	嘱託・照会回答等綴	監督	嘱託・照会回答等	請求書取下げ復命書綴	3年	11	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督復命書関係	監督復命書綴（石綿関連文書）	監督	石綿関係	監督復命書綴（石綿関連文書）	常用	—	移管
	監督に関する事項	監督業務	監督復命書関係	監督復命書綴（石綿関連文書）	監督	石綿関係	監督復命書・安全衛生指導復命書（安衛配置監督官）綴（石綿関連文書）	常用	—	移管
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	庶務	会計検査（監督署）	会計検査・監査・受検関係綴	7年	15(2)	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	収受文書台帳	庶務	文書台帳	収受文書台帳	5年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	決裁文書の管理を行うための帳簿	発議文書台帳	庶務	文書台帳	発議文書台帳	30年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	特殊取扱郵便等受付送付関係	特殊取扱郵便等受付送付簿	庶務	文書台帳	特殊取扱郵便等収受簿	5年	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	郵便物発送関係	郵便物発送簿	庶務	文書台帳	郵便物発送簿	5年	—	廃棄
23	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常用利用するものとして継続的に保存すべき関係	行政文書ファイル管理簿	庶務	文書台帳	行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	廃棄の状態が記録された文書	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。）	庶務	文書台帳	廃棄実施簿	30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等	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	庶務	情報セキュリティ関係	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	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	非常勤職員関係	勤務日・勤務時間変更届	庶務	職員の勤務時間	非常勤職員の服務と勤務の承認・処理などに関する綴	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	週休日の振替等命令簿	庶務	職員の勤務時間	週休日の振替等命令・代休指定簿	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
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	出勤簿	庶務	職員の勤務時間 出勤簿	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	超過勤務等報告書	庶務	職員の勤務時間 勤務時間報告書綴	6年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	休暇簿関係	年次休暇 病気・特別休暇	庶務	職員の勤務時間 休暇簿	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	出張予定書及び出張報告 旅行命令簿	庶務	職員の出張及び官用車 使用 出張予定書及び出張報告・旅行命令簿	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	業務命令外出簿兼 I Cカード使用管理簿	庶務	職員の出張及び官用車 使用 業務命令外出簿兼 I Cカード使用管理簿	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	業務命令外出簿	庶務	職員の出張及び官用車 使用 業務命令外出簿	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	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関係	官用車使用要求書及び事後報告書	庶務	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	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	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	庶務	職員の服務 所属職員の服務と勤務の承認・処理な どに関する綴	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	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	庶務	職員の服務 海外渡航承認、海外出張	3年	—	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品供用関係	物品供用整理簿	庶務	物品管理 物品供用簿	常用	—	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理関係	物品管理簿	庶務	物品管理 物品管理簿	常用	—	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理換通知書関係	物品管理換通知書綴	庶務	物品管理 物品管理換通知書綴	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	会計関係	会計関係綴	庶務	庶務関係 会計関係綴	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	非常勤職員関係	非常勤職員関係	庶務	庶務関係 非常勤職員採用関係	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	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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文書	行政文書ファイル管理簿	庶務	庶務関係	情報室関係綴	3年	—	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	予算関係	予算関係綴	庶務	庶務関係	予算関係綴	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	健康診断関係	健康診断関係綴	庶務	庶務関係	厚生関係綴	3年	—	廃棄
	労災補償に関する事項	特定個人情報の保護	特定個人情報等の事務取扱担当者名簿	特定個人情報等の事務取扱担当者名簿	庶務	庶務関係	特定個人情報等取扱者名簿・管理簿	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	安全衛生	労働災害再発防止対策書関係	労働災害再発防止対策書関係綴	安全衛生	業務記録	労働災害再発防止対策書関係綴	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	表彰関係綴	安全衛生	業務記録	表彰関係綴	10年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生管理	是正・中間・完成報告関係	是正・中間・完成報告綴	安全衛生	業務記録	是正・中間・完成報告綴	3年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生	通信による調査・督促等関係	通信による調査・督促等	安全衛生	業務記録	通信による調査・督促等	5年	—	廃棄
	労働災害に関すること	労働災害に関すること	無災害記録関係	無災害記録関係綴	安全衛生	業務記録	無災害記録関係綴	5年	—	廃棄
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	統計の集計結果に関する文書	災害統計・疾病統計綴	安全衛生	業務記録	災害統計・疾病統計綴	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	安全衛生	相談、情報等記録関係	相談、情報等記録綴	安全衛生	業務記録	相談、情報等記録綴	3年	—	廃棄
	労働災害に関すること	労働災害に関すること	災害調査処理経過関係	災害調査処理経過簿	安全衛生	業務記録	災害調査処理経過簿	5年	—	廃棄
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	統計の集計結果に関する文書	災害速報綴(事業場等→署・署→局)	安全衛生	局報告等	災害速報綴(事業場等→署・署→局)	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	労働安全	年報・諸報告関係	年報・諸報告綴	安全衛生	局報告等	年報・諸報告綴	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	
	労働衛生（健康）に関する事項	労働者の健康管理	じん肺健康管理実施状況報告関係	じん肺健康管理実施状況報告綴	安全衛生	健康管理	じん肺健康管理実施状況報告綴	3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	特殊健康診断等結果報告関係	特殊健康診断等結果報告綴	安全衛生	健康管理	特殊健康診断結果報告綴	3年	—	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生業務計画	年間業務計画関係	年間業務計画綴	安全衛生	施策・業務計画等	年間業務計画綴	5年	—	廃棄
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	制定又は改廃のための決裁文書（二十の項口）	災害防止計画綴	安全衛生	施策・業務計画等	災害防止計画綴	10年	—	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生業務監察	業務監察関係	業務監察関係綴	安全衛生	施策・業務計画等	業務監察関係綴	5年	—	廃棄
1,14	法律の制定又は改廃およびその経緯、告示、訓令及び通達の判定又は改廃及びその経緯	安全衛生業務通達	通達・事務連絡関係	通達・事務連絡綴	安全衛生	受理文書	通達・事務連絡綴	5年	—	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生	雑件関係	雑件綴	安全衛生	受理文書	雑件綴	3年	—	廃棄
	労働衛生（健康）に関する事項	労働者の健康管理	じん肺健康管理区分決定関係	じん肺健康管理区分決定関係綴	安全衛生	受理文書	じん肺健康管理区分決定関係綴	3年	—	未定
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	安全衛生	安全衛生管理体制報告関係	安全衛生管理体制報告綴	安全衛生	受理報告書	安全衛生管理体制報告綴	3年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	検査・書替申請書等関係	検査・書替申請書等綴	安全衛生	受理報告書	検査・書替申請書等綴	5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	健康診断等結果報告関係	健康診断等結果報告綴	安全衛生	受理報告書	健康診断等結果報告綴	3年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全	共同企業体代表者届関係	共同企業体代表者届綴	安全衛生	受理報告書	共同企業体代表者届綴	3年	—	廃棄
22	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	設置届・計画届 受付・処理経過関係	設置届・計画届 受付・処理経過簿	安全衛生	受理報告書	設置届・計画届綴	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	休止報告・返還検査証関係	休止報告・返還検査証綴	安全衛生	受理報告書	休止報告・返還検査証綴	3年	—	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生	収入印紙(検査申請書等受付簿)関係	収入印紙貼用簿(検査申請書等受付簿)	安全衛生	受理報告書	収入印紙貼用簿(検査申請書等受付簿)	10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
労働災害に関すること	労働災害に関すること	労働者死傷病報告書関係	労働者死傷病報告書綴	安全衛生	受理報告書	労働者死傷病報告書綴	5年	—	廃棄
労働災害に関すること	労働災害に関すること	事故報告書(事業場→署)関係	事故報告書綴 (事業場→署)	安全衛生	受理報告書	事故報告書綴 (事業場→署)	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	設置報告書受付関係	設置報告書受付簿	安全衛生	受理報告書	設置報告書綴	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	安全衛生	年間安全衛生管理計画関係	年間安全衛生管理計画綴	安全衛生	受理報告書	年間安全衛生管理計画綴	3年	—	廃棄
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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)	計画届・作業届 受付・処理経過簿(石綿関係)	安全衛生	石綿関係	計画届・作業届綴(石綿関係)	常用	—	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	行政手続法(平5年法律第88号)第2条第8号口の審査基準、同号八の処分基準、同号二の行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号八の処分基準及び同号二の行政指導指針を定めるための決裁文書	安全衛生指導・集団指導綴(石綿関係)	安全衛生	石綿関係	安全衛生指導・集団指導綴(石綿関係)	常用	—	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	安全衛生業務復命書	一般復命書関係	一般復命書綴	安全衛生	復命等	一般復命書綴	3年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生管理	安全衛生指導復命書関係	安全衛生指導復命書綴	安全衛生	復命等	安全衛生指導復命書綴	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	安全衛生	集団指導関係	集団指導綴	安全衛生	復命等	集団指導綴	5年	—	廃棄
労働災害に関すること	労働災害に関すること	災害調査復命書関係	災害調査復命書綴	安全衛生	復命等	災害調査復命書綴	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	廃止特定機械台帳関係	廃止特定機械台帳綴	安全衛生	復命等	廃止特定機械台帳綴	30年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	安特・衛特関係	安特・衛特綴	安全衛生	復命等	安特・衛特綴	5年	—	廃棄
労働災害防止団体に関する事項	労働災害防止団体の業務に関すること	災防団体指導関係	災防団体指導綴	安全衛生	復命等	災防団体指導綴	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	安全衛生	安全衛生指導復命書(不利益処分有り)関係	安全衛生指導復命書綴(不利益処分有り)	安全衛生	復命等	安全衛生指導復命書綴(不利益処分有り)	5年	—	廃棄
安全衛生に係る事項	安全衛生業務復命書	局署会議復命等関係	局署会議復命等綴	安全衛生	復命等	局署会議復命等綴	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
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	安全衛生	安全週間・労働衛生週間関係	安全週間・労働衛生週間綴	安全衛生	復命等	安全週間・労働衛生週間綴	5年	—	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	許認可事務(無期)関係	許認可事務綴(無期)	安全衛生	復命等	許認可事務綴(無期)	特定日以後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	許認可等に関する重要な経緯	許認可事務(有期)関係	許認可事務綴(有期)	安全衛生	復命等	許認可事務綴(有期)	特定日以後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	労働保険適用	保険関係成立届関係	保険関係成立届関係文書	労災	適用徴収	保険関係成立届関係文書	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	名称・所在地等変更届関係	名称・所在地等変更届関係文書	労災	適用徴収	名称・所在地等変更届関係文書	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	保険料算定基礎調査関係	保険料算定基礎調査書綴	労災	適用徴収	保険料算定基礎調査書綴	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	労働保険適用徴収関係	労働保険適用徴収関係書類送付書綴	労災	適用徴収	適用徴収関係綴	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	労働保険適用	特別加入関係綴関係	特別加入関係綴関係	労災	適用徴収	特別加入関係綴	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	年更リスト関係	年更リスト綴	労災	適用徴収	年度更新関係綴	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	継続事業一括申請書関係	継続事業一括申請書関係文書	労災	適用徴収	継続一括申請書関係綴	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	代理人選任・解任届関係	代理人選任・解任届関係文書	労災	適用徴収	代理人選任解任届関係文書	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	継続メリット制適用事業場名簿	継続メリット制適用事業場名簿綴	労災	適用徴収	継続メリット制適用事業場名簿綴	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	労働保険番号振出関係帳簿	労働保険番号振出関係帳簿	労災	適用徴収	労働保険番号振出簿	常用	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	労災	適用徴収	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	収入金現金出納計算書(証明書を含む)関係	収入金現金出納計算書(証明書を含む)綴	労災	適用徴収	収入金現金出納計算書綴	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
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金払込書関係	現金払込書	労災	適用徴収	現金払込書	5年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金払込仕訳書関係	現金払込仕訳書	労災	適用徴収	現金払込仕訳書	3年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金領収証書関係	現金領収証書	労災	適用徴収	現金領収証書	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	証拠書類（請求書・支給決定決議書等）（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付・介護（補償）等給付に関するもの）	労災	補償	証拠書類（支払決議書）	10年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別年金関係（傷病（補償）等年金、障害（補償）等年金（介護（補償）等給付受給者に係るもの）関連文書）（失権分）	受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金、障害（補償）等年金（介護（補償）等給付受給者に係るもの）関連文書）（失権分）	労災	補償	受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書）（失権分）	10年	—	廃棄
労災に係る事項	労災業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達	労災	補償	労災補償関係例規通達綴	10年	—	廃棄
業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察関係	監察関係綴	労災	補償	労災補償関係監察関係綴	3年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別年金関係（傷病（補償）等年金、障害（補償）等年金（介護（補償）等給付受給者に係るもの）関連文書を除く）（失権分）	受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金、障害（補償）等年金（介護（補償）等給付受給者に係るもの）関連文書を除く）（失権分）	労災	補償	受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書を除く）（失権分）	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	労災業務報告	各種報告関係	各種報告関係	労災	補償	各種報告書等綴	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	労災業務会議	各種会議関係	各種会議	労災	補償	会議・研修復命書綴	3年	—	廃棄
労災補償に関する事項	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	補償	保険給付不支給決定請求書綴	10年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	労災保険給付等調査復命書（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付関連文書）関係	労災保険給付等調査復命書綴（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付関連文書）	労災	補償	労災保険給付等調査復命書綴	10年	—	廃棄
11 個人の権利義務の得喪及びその経緯	平均賃金決定・賃金調査	平均賃金決定関係	平均賃金決定関係綴	労災	補償	平均賃金決定通知書綴	5年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	第三者行為災害届受付台帳	第三者行為災害届受付台帳	労災	補償	第三者行為災害届受付台帳	7年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	第三者行為災害届（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付・傷病（補償）等年金・介護（補償）等給付関連文書）関係	第三者行為災害届綴（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付・傷病（補償）等年金・介護（補償）等給付関連文書）	労災	補償	第三者行為災害関係綴	10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
労災補償に関する事項	労災保険給付	専門医意見書依頼関係	専門医意見書依頼関係綴	労災	補償	専門医意見書依頼関係綴	3年	—	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	費用徴収関係	費用徴収関係綴	労災	補償	費用徴収関係綴	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	適正給付管理関係	適正給付管理関係綴	労災	補償	適正給付対策関係綴	3年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	請求書取下げ願関係	請求書取下げ願綴	労災	補償	請求書取消（不備返戻による）綴	常用	—	廃棄
労災補償に関する事項	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	補償	石綿関連文書・復命書等綴	常用	—	移管
労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別年金関係	受給者別年金関係綴	労災	補償	受給者別年金関係綴	常用	—	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	年金関係諸報告書関係	年金関係諸報告書綴	労災	補償	年金関係諸報告書綴	3年	11	廃棄
労災補償に関する事項	国又は行政機関を当事者とする訴状の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	判決書又は和解調関係	判決書（副本）	労災	補償	審査請求・再審査請求・判決書（副本）綴	10年	—	廃棄
労災補償に関する事項	特定個人情報の保護	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	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	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	3年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	労災保険給付等調査復命書（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付関連文書）関係	労災保険給付等調査復命書綴（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付給付関連文書）	労災	補償	労災保険給付等調査復命書（三者）	10年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	保険給付請求書受付処理簿	保険給付請求書受付処理簿	労災	補償	保険給付請求書受付処理簿	1年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	スライド（告示）関係	スライド関係（告示）綴	労災	補償	スライド関係（告示）綴	10年	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	相談等記録票綴	相談等記録票綴	労災	補償	照会・相談等処理票綴	3年	—	廃棄
労災補償に関する事項	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	5年	—	廃棄
労災補償に関する事項	特定個人情報の保護	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	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	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	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
労災に係る事項	労災業務通達	各種通達関係	各種通達	労災	補償	労災補償関係通達・事務連絡綴	5年	—	廃棄