

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	労働災害（労働安全）	工事差止・変更勧告・指導書	工事差止・変更勧告・指導書綴	安全衛生	業務記録	工事差止・変更勧告・指導書綴	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	災害調査処理経過	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	災害統計・疾病統計	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	是正・中間・完成報告書	是正・中間・完成報告書簿	安全衛生	業務記録	是正・中間・完成報告書簿	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	相談、情報等記録	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	通信による調査・督促	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
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	表彰	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	労働災害（労働安全）	無災害記録	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	労働災害再発防止対策書	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	災害速報（事業場等→署・署→局）	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）	5年	－	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生	年報・署報告	年報・署報告綴	安全衛生	局報告等	年報・署報告綴	5年	－	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生業務監察	業務監察	業務監察関係簿	安全衛生	施策・業務計画等	業務監察関係簿	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	労働安全	災害防止計画	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
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	年間業務計画	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
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	じん肺健康管理区分決定関係綴	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	－	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	雑件	雑件綴	安全衛生	受理文書	雑件綴	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	労働安全	通達・事務連絡	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働衛生管理	安全衛生管理体制報告	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
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	各種報告書	各種報告書綴	安全衛生	受理報告書	各種報告書綴	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	休止報告・返還検査証	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
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	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
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	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	検査・試験	検査・書替申請書	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	事故報告書（事業場→署）	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	設置届・計画届綴	設置届・計画届綴	安全衛生	受理報告書	設置届・計画届綴	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
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	設置報告書綴	安全衛生	受理報告書	設置報告書綴	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	特定元方事業開始報告	特定元方事業開始報告綴	安全衛生	受理報告書	特定元方事業開始報告綴	3年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生	廃止事業場記録等報告書	廃止事業場記録等報告書	安全衛生	受理報告書	廃止事業場記録等報告書	30年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働衛生）	労働者死傷病報告	労働者死傷病報告綴	安全衛生	受理報告書	労働者死傷病報告綴	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	その他情報（石綿関係）	その他情報綴（石綿関係）	安全衛生	石綿	その他情報綴（石綿関係）	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	安全衛生指導・集団指導（石綿関係）	安全衛生指導・集団指導綴（石綿関係）	安全衛生	石綿	安全衛生指導・集団指導綴（石綿関係）	常用	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	計画届・作業届 受付・処理経過（石綿関係）	計画届・作業届 受付・処理経過簿（石綿関係）	安全衛生	石綿	計画届・作業届受付・処理経過簿（石綿関係）	常用	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	計画届・作業届（石綿関係）	計画届・作業届綴（石綿関係）	安全衛生	石綿	計画届・作業届綴（石綿関係）	常用	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	事前調査結果等報告綴（石綿関係）	事前調査結果等報告綴（石綿関係）	安全衛生	石綿	事前調査結果等報告綴（石綿関係）	常用	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	廃止事業場記録等報告書（石綿関係）	廃止事業場記録等報告書綴（石綿関係）	安全衛生	石綿	廃止事業場記録等報告書綴（石綿関係）	常用	－	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	安全衛生指導復命	安全衛生指導復命等綴	安全衛生	復命書	安全衛生指導復命等綴	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	労働安全	安全衛生指導復命（不利益処分有り）	安全衛生指導復命等綴（不利益処分有り）	安全衛生	復命書	安全衛生指導復命等綴（不利益処分有り）	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	労働安全	安全週間・労働衛生週間	安全週間・労働衛生週間綴	安全衛生	復命書	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	労働安全	安特・衛特	安特・衛特綴	安全衛生	復命書	安特・衛特綴	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	労働安全	一般復命書	一般復命書綴	安全衛生	復命書	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	労働災害（労働安全）	許認可事務（無期）	許認可事務綴（無期）	安全衛生	復命書	許認可事務綴（無期）	常用	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	許認可事務（有期）	許認可事務綴（有期）	安全衛生	復命書	許認可事務綴（有期）	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	労働安全	局署会議復命	局署会議復命等綴	安全衛生	復命書	局署会議復命等綴	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	欠陥機械等通報	欠陥機械等通報綴	安全衛生	復命書	欠陥機械等通報綴	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働安全）	災害調査復命書	災害調査復命書綴	安全衛生	復命書	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	労働災害（労働安全）	災害調査復命書（重大災害）	災害調査復命書綴（重大災害）	安全衛生	復命書	災害調査復命書綴（重大災害）	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	労働安全	災防団体指導	災防団体指導綴	安全衛生	復命書	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	労働安全	集団指導	集団指導綴	安全衛生	復命書	集団指導綴	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	廃止特定機械台帳綴	安全衛生	復命書	廃止特定機械台帳綴	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	会計関係各種報告書関係	会計関係各種報告書綴	業務	庶務関係	会計関係各種報告書綴	7年	15 (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	
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	業務	庶務関係	会計検査、監査、受検関係綴	7年	15 (2)	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・貸出許可簿	業務	庶務関係	外部電磁的記録媒体登録簿・貸出許可簿	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書関係	官用車使用要求書及び事後報告書	業務	庶務関係	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	職員の勤務時間	休暇簿関係	休暇簿(年次休暇、病気・特別休暇)	業務	庶務関係	休暇簿(年次休暇、病気・特別休暇)	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	業務命令外出関係	業務命令外出簿	業務	庶務関係	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	業務命令外出簿兼 I Cカード使用管理関係	業務命令外出簿兼 I Cカード使用管理簿	業務	庶務関係	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	職員の勤務時間	勤務時間関係	勤務時間報告書綴	業務	庶務関係	勤務時間報告書綴	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	収受文書台帳	業務	庶務関係	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	業務	庶務関係	発議文書台帳	30年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	後援・協賛等名義使用申請	後援・協賛等名義使用申請関係	後援・協賛等名義使用申請関係綴	業務	庶務関係	後援・協賛等名義使用申請関係綴	1年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	厚生関係	厚生関係綴	業務	庶務関係	厚生関係綴	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	行政文書ファイル管理簿	業務	庶務関係	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。)	業務	庶務関係	廃棄実施簿	30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・代休日指定簿	業務	庶務関係	週休日の振替等命令・代休日指定簿	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	出勤簿	業務	庶務関係	出勤簿	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	出張伺及び事後報告書・旅行命令(依頼)関係	出張伺及び事後報告書・旅行命令(依頼)簿	業務	庶務関係	出張伺及び事後報告書・旅行命令(依頼)簿	5年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	庶務業務・総務関係	庶務業務・総務関係綴	業務	庶務関係	庶務業務・総務関係綴	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	証拠書類(支払決議書)	業務	庶務関係	証拠書類(支払決議書)	10年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	人事関係	人事関係綴	業務	庶務関係	人事関係綴	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿	業務	庶務関係	超過勤務等命令簿	6年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	通勤手当関係	通勤手当認定綴	業務	庶務関係	通勤手当認定綴	6年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	特殊勤務手当等関係	特殊勤務実績簿	業務	庶務関係	特殊勤務実績簿	6年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	特殊取扱郵便等収受関係	特殊取扱郵便等収受簿	業務	庶務関係	特殊取扱郵便等収受簿	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等	特定個人情報等取扱者名簿・管理簿	業務	庶務関係	特定個人情報等取扱者名簿・管理簿	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	非常勤職員の服務と勤務の承認・処理などに関する綴	業務	庶務関係	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	非常勤職員関係	非常勤職員関係	業務	庶務関係	非常勤職員関係	5年	-	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	備品供用整理関係	備品供用整理簿	業務	庶務関係	備品供用整理簿	3年	-	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	業務	庶務関係	物品管理簿	常用	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	郵便物発送関係	郵便物発送簿	業務	庶務関係	郵便物発送簿	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	予算関係	予算関係綴	業務	庶務関係	予算関係綴	5年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	広報	広報関係綴	第一方面	監督業務	広報関係綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	36協定指導文書	36協定指導文書綴	第一方面	業務記録	36協定指導文書綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	一般復命書	一般復命書	第一方面	業務記録	一般復命書	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	各種会議	各種会議綴	第一方面	業務記録	各種会議綴	5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	第一方面	業務記録	確認対象事業場名簿	3年	-	廃棄
	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	第一方面	業務記録	寄宿舎規則受理索引簿	常用	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	許認可管理台帳	許認可管理台帳	第一方面	業務記録	許認可管理台帳	30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簿	公益通報処理台帳索引簿	第一方面	業務記録	公益通報処理台帳索引簿	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	就業環境	就業規則受理索引簿	就業規則受理索引簿	第一方面	業務記録	就業規則受理索引簿	常用	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	出頭要求簿	出頭要求簿	第一方面	業務記録	出頭要求簿	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳索引簿	申告処理台帳索引簿	第一方面	業務記録	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・情報等記録票綴	相談・情報等記録票綴	第一方面	業務記録	相談・情報等記録票綴	3年	-	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	統括管理	統括管理	第一方面	業務記録	統括管理	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	監督業務	要監理事業場台帳	要監理事業場台帳	第一方面	業務記録	要監理事業場台帳	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監察	監察関係綴	第一方面	業務計画等	監察関係綴	10年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督計画	監督計画綴	第一方面	業務計画等	監督計画綴	5年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	月別監督指導実績	月別監督指導実績綴	第一方面	業務計画等	月別監督指導実績綴	1年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督関係報告	監督関係報告綴	第一方面	局報告等	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	通報関係綴	第一方面	局報告等	通報関係綴	1年	－	廃棄
	監督に関する事項	就業環境	1か月単位の変形労働時間制に関する協定書	1か月単位の変形労働時間制に関する協定書綴	第一方面	受理届出書	1か月単位の変形労働時間制に関する協定書	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	就業環境	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴	第一方面	受理届出書	1年単位の変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	監督業務	その他届	その他届綴	第一方面	受理届出書	その他届綴	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	事業場附属寄宿舎	寄宿舎	寄宿舎関係綴	第一方面	受理届出書	寄宿舎関係綴	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	時間外・休日労働協定届綴	第一方面	受理届出書	時間外・休日労働協定届綴	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	就業規則届出綴	第一方面	受理届出書	就業規則届出綴	5年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	貯蓄金管理協定綴	貯蓄金管理協定綴	第一方面	受理届出書	貯蓄金管理協定綴	5年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	適用事業報告	適用事業報告綴	第一方面	受理届出書	適用事業報告綴	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	預金管理状況報告	預金管理状況報告綴	第一方面	受理届出書	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	監督関係参考資料	監督関係参考資料綴	第一方面	受理文書	監督関係参考資料綴	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	通達・事務連絡	通達・事務連絡綴	第一方面	受理文書	通達・事務連絡綴	10年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	照会・送付嘱託	照会・送付嘱託等綴	第一方面	照会・送付嘱託等	照会・送付嘱託等綴	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	石綿関連文書	石綿関連文書	第一方面	石綿関係	石綿関連文書	常用	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	監督復命書	監督復命書完結綴（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	第一方面	復命等	監督復命書完結綴（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	監督復命書	監督復命書完結綴※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かかるものを除く	第一方面	復命等	監督復命書完結綴※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かかるものを除く	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	第一方面	復命等	監督復命書索引簿	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	許認可（保存期間が3年のもの）	許認可綴（保存期間が3年のもの）	第一方面	復命等	許認可綴（保存期間が3年のもの）	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	許認可（保存期間が効力消滅後5年のもの）	許認可綴（保存期間が効力消滅後5年のもの）	第一方面	復命等	許認可綴（保存期間が効力消滅後5年のもの）	特定日以後5年（許認可等）	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	公益通報処理台帳完結	公益通報処理台帳完結綴	第一方面	復命等	公益通報処理台帳完結綴	3年	－	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	集団指導	集団指導綴	第一方面	復命等	集団指導綴	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	行政手続法第2条第4号の不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	申告処理台帳完結綴（出頭命令等の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	第一方面	復命等	申告処理台帳完結綴（出頭命令等の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	申告処理台帳完結	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	第一方面	復命等	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	立替払認定及び確認台帳	立替払認定及び確認台帳	第一方面	復命等	立替払認定及び確認台帳	5年	－	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	立替払認定及び確認復命書	第一方面	復命等	立替払認定及び確認復命書	5年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	(傷病・障害・遺族)補償年金	(傷病・障害・遺族)補償年金関係綴	労災補償	労災保険給付	(傷病・障害・遺族)補償年金関係綴	30年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	意見依頼台帳	意見依頼台帳	労災補償	労災保険給付	意見依頼台帳	3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	監察関係綴	労災補償	労災保険給付	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	給付記録票（カード）	給付記録票（カード）	労災補償	労災保険給付	給付記録票（カード）	10年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	局医等相談	局医等相談綴	労災補償	労災保険給付	局医等相談綴	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	局報告書	局報告書等綴	労災補償	労災保険給付	局報告書等綴	3年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	支給決定通知・支払振込通知等未到達	支給決定通知・支払振込通知等未到達綴	労災補償	労災保険給付	支給決定通知・支払振込通知等未到達綴	5年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	社会復帰促進等事業申請書送達	社会復帰促進等事業申請書送達簿	労災補償	労災保険給付	社会復帰促進等事業申請書送達簿	30年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別年金関係綴	受給者別年金関係綴	労災補償	労災保険給付	受給者別年金関係綴	常用	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別年金（失権分）	受給者別年金関係綴（失権分）	労災補償	労災保険給付	受給者別年金関係綴（失権分）	10年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	照会・相談等処理票	照会・相談等処理票綴	労災補償	労災保険給付	照会・相談等処理票綴	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	審査請求・再審査請求・判決書(副本)綴	審査請求・再審査請求・判決書(副本)綴	労災補償	労災保険給付	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	労災保険給付	請求書取下げ願	請求書取下げ願綴	労災補償	労災保険給付	請求書取下げ願綴	3年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	請求書受付簿	請求書受付簿	労災補償	労災保険給付	請求書受付簿	1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	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険給付	他局署等からの調査依頼→回答ファイル	他局署等からの調査依頼→回答ファイル	労災補償	労災保険給付	他局署等からの調査依頼→回答ファイル	3年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	第2種特別加入保険料申告書内訳	第2種特別加入保険料申告書内訳綴	労災補償	労災保険給付	第2種特別加入保険料申告書内訳綴	5年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	第三者行為災害関係綴	第三者行為災害関係綴	労災補償	労災保険給付	第三者行為災害関係綴	10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	第三者行為災害届受付台帳	労災補償	労災保険給付	第三者行為災害届受付台帳	7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	適正給付管理名簿	適正給付管理名簿綴	労災補償	労災保険給付	適正給付管理名簿綴	10年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	適正給付対象者ファイル	適正給付対象者ファイル	労災補償	労災保険給付	適正給付対象者ファイル	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関する確認記録	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に関する確認記録簿	労災補償	労災保険給付	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に関する確認記録簿	5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	保険給付不支給決定請求書綴	労災補償	労災保険給付	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	労災保険の追加給付	労災保険の追加給付関係書類綴	労災補償	労災保険給付	労災保険の追加給付関係書類綴	常用	－	未定
	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	労災保険給付等調査復命書綴	労災補償	労災保険給付	労災保険給付等調査復命書綴	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（石綿関連）	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連）	労災補償	労災保険給付	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連）	常用	－	未定
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償関係通達・事務連絡等各種文書	労災補償関係通達・事務連絡等各種文書綴	労災補償	労災保険給付	労災補償関係通達・事務連絡等各種文書綴	3年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	センター調査依頼関係	センター調査依頼関係綴	労災補償	労災保険給付	センター調査依頼関係綴	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	5号等入力結果一覧表	5号等入力結果一覧表	労災補償	労災保険短期給付リスト	5号等入力結果一覧表	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	事業場別被災者一覧表	事業場別被災者一覧表	労災補償	労災保険短期給付リスト	事業場別被災者一覧表	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	治ゆ・死亡年月日未登記リス	治ゆ・死亡年月日未登記リス	労災補償	労災保険短期給付リスト	治ゆ・死亡年月日未登記リス	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	受付状況件数リスト	受付状況件数リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	受付状況件数リスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	全給付保留解除処理状況リスト	全給付保留解除処理状況リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	全給付保留解除処理状況リスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	全給付保留状況リスト	全給付保留状況リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	全給付保留状況リスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	年金・一時金データ登記未処理リスト	年金・一時金データ登記未処理リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	年金・一時金データ登記未処理リスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	年金支払明細	年金支払明細表	労災補償	労災保険短期給付リスト	年金支払明細表	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	被災者別未処理事案リスト	被災者別未処理事案リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	被災者別未処理事案リスト	1年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	保険関係の成立直後請求チェックリスト	保険関係の成立直後請求チェックリスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	保険関係の成立直後請求チェックリスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	保留区分入力一覧表	保留区分入力一覧表	労災補償	労災保険短期給付リスト	保留区分入力一覧表	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	未処理事案リスト	未処理事案リスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	未処理事案リスト	1年	－	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	療養なし休業請求書等チェックリスト	療養なし休業請求書等チェックリスト	労災補償	労災保険短期給付リスト	療養なし休業請求書等チェックリスト	1年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	年度更新関係	年度更新関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	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	労働保険成立関係	労働保険成立証明関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	労働保険成立証明関係綴	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	名称・所在関係	名称・所在地等変更届関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	名称・所在地等変更届関係綴	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	保険料算定基礎調査関係	保険料算定基礎調査書綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	保険料算定基礎調査書綴	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	継続一括申請関係	継続一括申請書綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	継続一括申請書綴	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	一括有期事業関係	一括有期事業開始届綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	一括有期事業開始届綴	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	適用関係	適用	労働保険適用・徴収	労働保険適用	適用（適用関連）業務関係通達・事務連絡等各種文書綴	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	労働保険適用	継続メリット関係	継続メリット制適用事業場名簿綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	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	料率変更関係	料率変更関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	料率変更関係綴	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	保険関係成立関係	保険関係成立届関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険適用	保険関係成立届関係綴	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	スタンプ領収関係	スタンプ領収関係綴	労働保険適用・徴収	労働保険徴収	スタンプ領収関係綴	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	労働保険徴収	徴収業務関係	徴収業務関係通達・事務連絡等各種文書綴	労働保険適用・徴収	労働保険徴収	徴収業務関係通達・事務連絡等各種文書綴	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	代理人選任解任届関係	代理人選任解任届関係文書	労災第二	適用	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	労働保険適用促進関係	労働保険適用促進関係綴	労災第二	適用	労働保険適用促進関係綴	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	労働保険適用	特別加入関係	特別加入に関する変更届	労災第二	適用	特別加入に関する変更届（第3種を含む）送達綴	1年	-	廃棄