

令和8年度愛知労働局 岡崎労働基準監督署 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
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)簿	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
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	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	職員の出張及び官用車使用	業務命令外出簿	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ICカード使用管理簿	業務命令外出簿兼ICカード使用管理簿	業務	庶務関係	業務命令外出簿兼ICカード使用管理簿	3年	-	廃棄
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	特殊取扱郵便等收受簿	特殊取扱郵便等收受簿	業務	庶務関係	特殊取扱郵便等收受簿	5年	-	廃棄
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	後納郵便発送関係	後納郵便発送関係綴	業務	庶務関係	後納郵便発送関係綴	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に関する帳簿	收受文書台帳	業務	庶務関係	收受文書台帳	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に関する帳簿	発議文書台帳	業務	庶務関係	発議文書台帳	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に関する帳簿	行政文書ファイル管理簿	業務	庶務関係	行政文書管理簿	5年	-	廃棄
22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	特例文書発議台帳	特例文書発議台帳	業務	庶務関係	特例文書発議台帳	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	会計関係綴	業務	庶務関係	会計関係綴	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	総務関係	総務関係綴	業務	庶務関係	総務関係綴	3年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の福利厚生等	厚生関係	厚生関係綴	業務	庶務関係	厚生関係綴	3年	-	廃棄

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	職員の諸手当等	人事関係	人事関係綴	業務	庶務関係	人事関係綴	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	情報室関係	情報室関係綴	業務	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	物品異動関係	物品異動関係綴	業務	庶務関係	物品異動関係綴	5年	-	廃棄
15 予算及び決算に関する事項	物品管理	備品供用整理簿	備品供用整理簿	業務	庶務関係	備品供用整理簿	5年	-	廃棄
15 予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理簿	物品管理簿	業務	庶務関係	物品管理簿	常用	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の諸手当	通勤手当認定	通勤手当認定綴	業務	庶務関係	通勤手当認定綴	6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	外部電磁的記録媒体登録簿・庁内使用管理簿・庁外持出許可簿	外部電磁的記録媒体登録簿・庁内使用管理簿・庁外持出許可簿	業務	庶務関係	外部電磁的記録媒体登録簿・庁内使用管理簿・庁外持出許可簿	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	特定個人情報等取扱者名簿・管理簿	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
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	本省システム関係	本省システム関係綴	業務	庶務関係	本省システム関係綴	3年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	週休日の振替等命令・代休指定簿	週休日の振替等命令・代休指定簿	業務	庶務関係	週休日の振替等命令・代休指定簿	5年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間報告書	勤務時間報告書綴	業務	庶務関係	勤務時間報告書綴	6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
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	会計監査・検査関係	会計監査・検査関係綴	業務	庶務関係	会計監査・検査関係綴	7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	庁舎管理関係	庁舎管理関係綴	業務	庶務関係	庁舎管理関係綴	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
13 職員の人事に関する事項	職員の諸手当等	非常勤職員採用関係	非常勤職員採用関係	業務	庶務関係	非常勤職員採用関係	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	行政文書ファイル廃棄リスト	行政文書ファイル廃棄リスト	業務	庶務関係	行政文書ファイル廃棄リスト	30年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の服務等	所属職員の服務と勤務の承認・処理などに関する	所属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	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	職員の勤務時間	出勤簿	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	職員の勤務時間	休暇簿	休暇簿	業務	庶務関係	休暇簿	5年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の服務等	非常勤職員の服務と勤務の承認・処理などに関する	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	職員の出張及び官用車使用	一般復命書	一般復命書綴	業務	庶務関係	一般復命書綴	3年	-	廃棄
13 職員の人事に関する事項	職員の服務	海外渡航申請	海外渡航申請綴	業務	庶務関係	海外渡航申請綴	3年	-	廃棄
防災に関する事項	防災	防災関係	防災関係綴	業務	庶務関係	防災関係綴	10年	-	廃棄
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	監督業務	後援・協賛等名義使用承認関係り	後援・協賛等名義使用承認関係綴り	第一方面	文書	後援・協賛等名義使用承認関係綴り	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	広報関係	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	未払資金立替払支給決定通知書	未払資金立替払支給決定通知書綴	第一方面	監督業務	未払資金立替払支給決定通知書綴	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	来署通知振出簿	来署通知振出簿	第一方面	監督業務	来署通知振出簿	5年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	3 6 協定返戻	3 6 協定返戻綴	第一方面	就業	3 6 協定返戻綴	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
監督に関する事項	監督業務	監督復命書	監督復命書綴	第一方面	復命等	監督復命書綴	3年	-	廃棄
11.1 2 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	監督復命書(不利益処分)	監督復命書綴(不利益処分)	第一方面	復命等	監督復命書綴(不利益処分)	5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	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳	申告処理台帳綴	第一方面	復命等	申告処理台帳綴	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(保存期間3年)	許認可綴(保存期間3年)	第一方面	復命等	許認可綴(保存期間3年)	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(最低賃金の減額特例許可申請書)	許認可綴(最低賃金の減額特例許可申請書)	第一方面	復命等	許認可綴(最低賃金の減額特例許可申請書)	5年	12	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(最賃許可以外)	許認可綴(最賃許可以外)	第一方面	復命等	許認可綴(最賃許可以外)	特定日以後5年(許認可等)	12	廃棄
監督に関する事項	監督業務	災害時監督等処理簿	災害時監督等処理簿	第一方面	復命等	災害時監督等処理簿	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	通達	通達綴	第一方面	受理文書	通達綴	10年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	事務連絡	事務連絡綴	第一方面	受理文書	事務連絡綴	10年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監察関係	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	月別監督計画	月別監督計画綴	第一方面	業務計画等	月別監督計画綴	3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

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	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・回報関係	通報・回報関係綴	第一方面	局報告等	通報・回報関係綴	1年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督関係報告（調査囑託・照会文書回答）	監督関係報告綴（調査囑託・照会文書回答）	第一方面	局報告等	監督関係報告綴（調査囑託・照会文書回答）	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	監督関係報告（行政効果把握表）	監督関係報告綴（行政効果把握表）	第一方面	局報告等	監督関係報告綴（行政効果把握表）	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	一般復命書	一般復命書綴	第一方面	業務記録	一般復命書綴	3年	-	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	方面会議議事録	方面会議議事録	第一方面	業務記録	方面会議議事録	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	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	監督業務	申告処理簿	申告処理簿	第一方面	業務記録	申告処理簿	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	要監理事業場台帳	要監理事業場台帳綴	第一方面	業務記録	要監理事業場台帳綴	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	相談・情報等記録票	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	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
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	貯蓄金管理協定	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

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	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	就業環境	1か月単位の変形労働時間制協定届・ 1週間単位の変形労働時間制協定届	1か月単位の変形労働時間制協定届・ 1週間単位の変形労働時間制協定届綴	第一方面	受理届出書	1か月単位の変形労働時間制協定届・ 1週間単位の変形労働時間制協定届綴	3年	-	廃棄
監督に関する事項	就業環境	事業場外・裁量労働みなし労働協定届	事業場外・裁量労働みなし労働協定届	第一方面	受理届出書	事業場外・裁量労働みなし労働協定届	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設置届・決議 届・報告	企画業務型裁量労働制設置届・決議 届・報告綴	第一方面	受理届出書	企画業務型裁量労働制設置届・決議 届・報告綴	3年	-	廃棄
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	委託状況届綴	第一方面	受理届出書	委託状況届綴	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協定届	専門業務型裁量労働制協定届綴	第一方面	受理届出書	専門業務型裁量労働制協定届綴	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	本社一括 就業規則届	本社一括 就業規則届綴	第一方面	受理届出書	本社一括 就業規則届綴	5年	-	廃棄
監督に関する事項	就業環境	非常災害時間延長届	非常災害時間延長届綴	第一方面	受理届出書	非常災害時間延長届綴	3年	-	廃棄
監督に関する事項	就業環境	フレックスタイム制に関する協定届	フレックスタイム制に関する協定届	第一方面	受理届出書	フレックスタイム制に関する協定届	3年	-	廃棄
監督に関する事項	就業環境	本社一括 時間外・休日労働協定・届	本社一括 時間外・休日労働協定・届 綴	第一方面	受理届出書	本社一括 時間外・休日労働協定・届 綴	5年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	石綿関係監督復命書	石綿関係監督復命書綴	第一方面	石綿関係	石綿関係監督復命書綴	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	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	申告処理台帳(出頭命令等の不利益処 分を行った事案)	申告処理台帳綴(出頭命令等の不利益 処分を行った事案)	第一方面	復命等	申告処理台帳綴(出頭命令等の不利益 処分を行った事案)	5年	11, 12	廃棄
監督に関する事項	監督業務	公益通報関係	公益通報関係綴	第一方面	復命等	公益通報関係綴	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
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
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	第三方面	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	検査・試験	統括管理命令・報告	統括管理命令・報告綴	第三方面	受理報告書	統括管理命令・報告綴	5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	第二方面	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	第二方面	受理文書	じん肺健康管理区分決定関係綴	3年	-	廃棄
監督に関する事項	監督業務	雑件	雑件綴	第二方面	受理文書	雑件綴	3年	-	廃棄
11, 1 2 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、労働衛生管理	年報・諸報告	年報・諸報告綴	第二方面	届報告等	年報・諸報告綴	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)(労働衛生)	災害速報(事業場等 署・署 局)	災害速報綴(事業場等 署・署 局)	第二方面	届報告等	災害速報綴(事業場等 署・署 局)	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)(労働衛生)	事故報告書(事業場 署)	事故報告書綴(事業場 署)	第二方面	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	労働災害(労働安全)(労働衛生)	労働者死傷病報告	労働者死傷病報告綴	第二方面	受理報告書	労働者死傷病報告綴	5年	-	廃棄
11, 1 2 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、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	第二方面	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	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	第二方面	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	共同企業体代表者届	共同企業体代表者届綴	第二方面	受理報告書	共同企業体代表者届綴	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	検査・書替申請書等綴	第二方面	受理報告書	検査・書替申請書等綴	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 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	設置届・計画届綴	第二方面	受理報告書	設置届・計画届綴	5年	-	廃棄
12 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	第二方面	受理報告書	設置報告書綴	3年	-	廃棄
12 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	第二方面	受理報告書	休止報告・返還検査証綴	3年	-	廃棄
12 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	労働衛生関係許可認定	労働衛生関係許可認定関係綴	第二方面	復命書	許認可事務綴(有期)	10年	12	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	年間安全衛生管理計画	年間安全衛生管理計画綴	第二方面	受理報告書	年間安全衛生管理計画綴	3年	-	廃棄
12 12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	収入印紙貼用簿(検査申請書等受付簿)	収入印紙貼用簿(検査申請書等受付簿)	第二方面	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
11.1 2	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、労働衛生管理	一般復命書	一般復命書綴	第二方面	復命書	一般復命書綴	3年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	局審会議復命等	局審会議復命等綴	第二方面	復命書	局審会議復命等綴	3年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	安全衛生指導復命書	安全衛生指導復命書綴	第二方面	復命書	安全衛生指導復命書綴	3年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	安特・衛特	安特・衛特綴	第二方面	復命書	安特・衛特綴	5年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	安全週間・労働衛生週間	安全週間・労働衛生週間綴	第二方面	復命書	安全週間・労働衛生週間綴	5年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	集団指導	集団指導綴	第二方面	復命書	集団指導綴	5年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	災防団体指導	災防団体指導綴	第二方面	復命書	災防団体指導綴	5年	-	廃棄
11.1 2	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、労働衛生管理	災害調査復命書	災害調査復命書綴	第二方面	復命書	災害調査復命書綴	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	廃止特定機械台帳	廃止特定機械台帳綴	第二方面	復命書	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	設置報告書受付簿	設置報告書受付簿	第二方面	業務記録	設置報告書受付簿	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)(労働衛生)	表彰関係	表彰関係綴	第二方面	業務記録	表彰関係綴	10年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	災害調査処理経過簿	災害調査処理経過簿	第二方面	業務記録	災害調査処理経過簿	5年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	災害統計・疾病統計	災害統計・疾病統計綴	第二方面	業務記録	災害統計・疾病統計綴	5年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	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	第二方面	業務記録	労働災害再発防止対策書関係綴	5年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	通信による調査・督促等	通信による調査・督促等	第二方面	業務記録	通信による調査・督促等	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)	無災害記録関係	無災害記録関係綴	第二方面	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	検査・試験	設置届・計画届 受付・処理経過簿	設置届・計画届 受付・処理経過簿	第二方面	業務記録	設置届・計画届 受付・処理経過簿	10年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	年間業務計画	年間業務計画綴	第二方面	施策	年間業務計画綴	5年	-	廃棄
11.1 2 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	第二方面	施策	災害防止計画綴	10年	-	廃棄
11.1 2 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、労働衛生管理	業務監察関係	業務監察関係綴	第二方面	施策	業務監察関係綴	5年	-	廃棄
11.1 2 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	労働衛生管理	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)	第二方面	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	労働衛生管理	計画届・作業届 受付・処理経過簿(石綿関係)	計画届・作業届 受付・処理経過簿(石綿関係)	第二方面	石綿	計画届・作業届 受付・処理経過簿(石綿関係)	常用	-	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	労働衛生管理	計画届・作業届(石綿関係)	計画届・作業届(石綿関係)	第二方面	石綿	計画届・作業届(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	労働衛生管理	事前調査結果報告(石綿関係)	事前調査結果報告(石綿関係)	第二方面	石綿	事前調査結果報告(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	労働保険徴収	費用徴収関係	費用徴収関係	労災	労働保険徴収	費用徴収関係	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	適用・徴収関係雑件	適用・徴収関係雑件	労災	労働保険徴収	適用・徴収関係雑件	10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	適用・徴収関係通達	適用・徴収関係通達	労災	労働保険徴収	適用・徴収関係通達	10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	適用・徴収関係各種報告書	適用・徴収関係各種報告書	労災	労働保険徴収	適用・徴収関係各種報告書	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	現金払込仕訳書	現金払込仕訳書	労災	労働保険徴収	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	スタンプ領収関係	スタンプ領収関係	労災	労働保険徴収	スタンプ領収関係	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	保険料算定基礎調査関係届/署実施分	保険料算定基礎調査関係届/署実施分	労災	労働保険適用	保険料算定基礎調査関係届/署実施分	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	認定決定調査書	認定決定調査書	労災	労働保険適用	認定決定調査書	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	労災	労働保険適用	継続メリット制適用事業場名簿	3年	-	廃棄
11.1 2	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	特別加入健康診断費用請求書送付状	特別加入健康診断費用請求書送付状	労災	労働保険適用	特別加入健康診断費用請求書送付状	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	労働保険適用関係通達	労働保険適用関係通達	労災	労働保険適用	労働保険適用関係通達	10年	-	廃棄
11.1 2	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	労働保険適用関係通達事務組合	労働保険適用関係通達事務組合	労災	労働保険適用	労働保険適用関係通達事務組合	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
11.1 2	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	特別加入健康診断関係	労災	労働保険適用	特別加入健康診断関係綴	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	年度更新関係	労災	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	年度更新申告書進達	労災	労働保険適用	年度更新申告書進達綴	3年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償関係各種報告書	労災	文書	労災補償関係各種報告書綴	5年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償関係雑件	労災	文書	労災補償関係雑件綴	10年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償関係通達	労災	文書	労災補償関係通達綴	10年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償関係通達	労災	文書	審査請求事件記録簿(石綿除く)	特定日以後 10年(裁 決・決定)	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	研修・会議復命書	労災	文書	研修・会議復命書綴	5年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	未到達等送金振込通知書処理簿	労災	労災保険給付	未到達等送金振込通知書処理簿	5年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	戸籍・住民票の依頼について	労災	労災保険給付	戸籍・住民票の依頼について	3年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災保険業務センター調査結果復命書 送付書	労災	労災保険給付	労災保険業務センター調査結果復命書 送付書綴	3年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	保険給付支払不能関係	労災	労災保険給付	保険給付支払不能関係綴	5年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	債権管理関係	労災	労災保険給付	債権管理関係綴	10年	15	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	電話照会処理簿(石綿除く)	労災	労災保険給付	電話照会処理簿綴(石綿除く)	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	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	労災保険給付	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	特別加入保険料申告書内訳 海外派遣者	特別加入保険料申告書内訳 海外派遣者	労災	労災保険給付	特別加入保険料申告書内訳 海外派遣者	5年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	第三者行為災害復命書整理	第三者行為災害復命書整理	労災	労災保険給付	第三者行為災害復命書整理	10年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	アフターケア・義肢等支給局提出分	アフターケア・義肢等支給局提出分	労災	労災保険給付	アフターケア・義肢等支給局提出分	3年	-	廃棄
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	労災	労災保険給付	専門医意見書依頼関係	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	労災保険給付	請求書受付簿	1年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	療養・休業・障害・(補償)給付請求書不備返戻簿	療養・休業・障害・(補償)給付請求書不備返戻簿	労災	労災保険給付	療養・休業・障害・(補償)給付請求書不備返戻簿	5年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	実地調査復命書整理簿	実地調査復命書整理簿	労災	労災保険給付	実地調査復命書整理簿	10年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	外部電磁的記録媒体等依頼及び管理簿・持出許可簿	外部電磁的記録媒体等依頼及び管理簿・持出許可簿	労災	労災保険給付	外部電磁的記録媒体等依頼及び管理簿・持出許可簿	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	請求書取下げ願	労災	労災保険給付	請求書取下げ願	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	保険給付不支給決定請求書	労災	労災保険給付	保険給付不支給決定請求書	10年	-	廃棄
77 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	労災	労災保険給付	適正給付管理関係	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	補償費実地調査復命書	補償費実地調査復命書	労災	労災保険給付	補償費実地調査復命書	10年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	療養給付請求書	療養給付請求書	労災	労災保険給付	療養給付請求書	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	療養の給付請求書送付票(診療費・薬剤費)	療養の給付請求書送付票(診療費・薬剤費)	労災	労災保険給付	療養の給付請求書送付票(診療費・薬剤費)	5年	-	廃棄
11.1 2 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	労災保険給付	第三者行為災害復命書	第三者行為災害復命書綴	労災	労災保険給付	第三者行為災害復命書綴	10年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	診療費の労働保険番号等の変更について	診療費の労働保険番号等の変更について	労災	労災保険給付	診療費の労働保険番号等の変更について	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	請求書回送簿	請求書回送簿	労災	労災保険給付	請求書回送簿	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	請求書不備返戻	請求書不備返戻綴	労災	労災保険給付	請求書不備返戻綴	5年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	地方労災医員等実績報告関係	地方労災医員等実績報告関係綴	労災	労災保険給付	地方労災医員等実績報告関係綴	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	療養給付請求書・診療費内訳書(要調分)送付書(付診療費内訳書)・調査済報告書	療養給付請求書・診療費内訳書(要調分)送付書(付診療費内訳書)・調査済報告書	労災	労災保険給付	療養給付請求書・診療費内訳書(要調分)送付書(付診療費内訳書)・調査済報告書	1年	-	廃棄
労災補償に関する事項	特定個人情報の保護	保有個人情報開示請求(労災)関係	保有個人情報開示請求(労災)関係綴	労災	労災保険給付	保有個人情報開示請求(労災)関係綴	5年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	労災保険支給決定証明発行台帳	労災保険支給決定証明発行台帳	労災	労災保険給付	労災保険支給決定証明発行台帳	10年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	補504「労災保険の情報の速報」について	補504「労災保険の情報の速報」について	労災	労災保険給付	補504「労災保険の情報の速報」について	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	検査・診断書提出等依頼関係	検査・診断書提出等依頼関係綴	労災	労災保険給付	検査・診断書提出等依頼関係綴	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	健康保険診療照会関係	健康保険診療照会関係綴	労災	労災保険給付	健康保険診療及び他機関からの照会関係綴	3年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	求償権取得・債権発生通知書(求償差し控え該当事案)	求償権取得・債権発生通知書(求償差し控え該当事案)	労災	労災保険給付	求償権取得・債権発生通知書(求償差し控え該当事案)	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	厚年情報照合リスト	厚年情報照合リスト	労災	労災保険給付	厚年情報照合リスト	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
労災補償に関する事項	労災保険給付	平均賃金決定関係	平均賃金決定関係綴	労災	平均賃金決定	平均賃金決定関係綴	5年	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	毎月勤労統計に係る追加給付関係	毎月勤労統計に係る追加給付関係綴	労災	労災保険給付	毎月勤労統計に係る追加給付関係綴	常用	-	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	労働保険特別会計 支払証拠書	労働保険特別会計 支払証拠書	労災	労災保険給付	労働保険特別会計 支払証拠書	10年	-	廃棄