

令和8年度 愛知労働局 豊田労働基準監督署 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	
	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	安全衛生課	受理文書	じん肺健康管理区分決定関係綴	3年	—	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	その他情報(石綿) 関係	その他情報等(石綿関係)	安全衛生課	石綿関係	その他情報等(石綿関係)	5年	—	廃棄
	労働安全衛生	安全衛生管理体制報告関係	安全衛生管理体制報告綴	安全衛生課	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	労働災害(安全衛生)	安全衛生指導・集団指導関係(石綿関係)	安全衛生指導・集団指導綴(石綿関係)	安全衛生課	石綿関係	安全衛生指導・集団指導綴(石綿関係)	常用	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	安全衛生指導復命書関係	安全衛生指導復命書綴	安全衛生課	復命等	安全衛生指導復命書綴	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	安全週間・労働衛生週間関係	安全週間・労働衛生週間綴	安全衛生課	復命等	安全週間・労働衛生週間綴	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	安特・衛特関係	安特・衛特綴	安全衛生課	復命等	安特・衛特綴	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	一般復命書関係	一般復命書綴	安全衛生課	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	労働安全衛生	各種報告関係	各種報告書綴	安全衛生課	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・返還検査証関係	休止報告・返還検査証綴	安全衛生課	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	許認可等に関する重要な経緯	許認可事務関係(無期)	許認可事務綴(無期)	安全衛生課	復命等	許認可事務綴(無期)	常用	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	許認可事務関係(有期)	許認可事務綴(有期)	安全衛生課	復命等	許認可事務綴(有期)	10年	12(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	共同企業体代表者届関係	共同企業体代表者届綴	安全衛生課	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	労働安全衛生	業務監察関係	業務監察関係綴	安全衛生課	施策・業務計画等	業務監察関係綴	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	局署会議復命関係	局署会議復命等綴	安全衛生課	復命等	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	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)	安全衛生課	石綿関係	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・作業届関係(石綿関係)	計画届・作業届綴(石綿関係)	安全衛生課	石綿関係	計画届・作業届綴(石綿関係)	常用	—	廃棄
	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	安全衛生課	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・書換申請書等関係	検査・書換申請書等綴	安全衛生課	受理報告書	検査・書換申請書等綴	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査・試験	検査証番号等振出関係	検査証番号等振出ば	安全衛生課	業務記録	検査証番号等振出簿	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	災害速報関係(事業場等→署・署→局)	災害速報綴(事業場等→署・署→局)	安全衛生課	局報告等	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(安全衛生)	災害調査処理経過関係	災害調査処理経過簿	安全衛生課	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(安全衛生)	災害調査復命書関係	災害調査復命書綴	安全衛生課	復命等	災害調査復命書綴	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	災害統計・疾病統計	災害統計・疾病統計綴	安全衛生課	業務記録	災害統計・疾病統計綴	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	防災団体指導関係	防災団体指導綴	安全衛生課	復命等	防災団体指導綴	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	雑件関係	雑件綴	安全衛生課	受理文書	雑件綴	3年	－	廃棄
		労働災害（安全衛生）	事故報告書関係（事業場→署）	事故報告書綴（事業場→署）	安全衛生課	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	労働安全衛生	事前調査結果等関係	事前調査結果等報告綴	安全衛生課	石綿関係	事前調査結果等報告綴	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	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）	安全衛生課	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	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	集団指導関係	集団指導綴	安全衛生課	復命等	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	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	安全衛生課	業務記録	設置届・計画届受付・処理経過簿	10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・計画届関係	設置届・計画届綴	安全衛生課	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	設置報告書受付簿	設置報告書受付簿	安全衛生課	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	検査・試験	設置報告書関係	設置報告書綴	安全衛生課	受理報告書	設置報告書綴	3年	－	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	相談、情報等記録関係	相談、情報等記録綴	安全衛生課	業務記録	相談、情報等記録綴	3年	－	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	通信による調査・督促関係	通信による調査・督促等	安全衛生課	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	許認可等に関する重要な経緯	通達・事務連絡関係	通達・事務連絡綴	安全衛生課	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	検査・試験	特定元方事業開始報告関係	特定元方事業開始報告綴	安全衛生課	受理報告書	特定元方事業開始報告綴	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	安全衛生課	受理報告書	年間安全衛生管理計画綴	3年	－	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	年間業務計画関係	年間業務計画綴	安全衛生課	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	労働安全衛生	年報・諸報告関係	年報・諸報告綴	安全衛生課	局報告等	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	検査・試験	廃止特定機械台帳関係	廃止特定機械台帳綴	安全衛生課	復命等	廃止特定機械台帳綴	30年	－	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全衛生	表彰関係	表彰関係綴	安全衛生課	業務記録	表彰関係綴	10年	－	廃棄
		労働災害（安全衛生）	無災害記録関係	無災害記録関係綴	安全衛生課	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（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	安全衛生課	業務記録	労働災害再発防止対策書関係綴	5年	－	廃棄
		労働災害（労働安全）	労働者死傷病報告綴	労働者死傷病報告綴	安全衛生課	受理報告書	労働者死傷病報告綴	5年	－	廃棄
	監査に関する事項	監査関係	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	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	会計業務報告	会計関係	会計関係綴	業務	庶務関係	会計関係綴	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	外部電磁的記録媒体登録簿・貸出許可簿	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	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 I C カード使用管理簿	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	勤務時間報告書関係	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
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

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	構成業務報告	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	行政文書綴	業務	庶務関係	行政文書綴	5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	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	職員の勤務時間	所属職員の服務と勤務の承認・処理関係	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	6年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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
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	人事業務報告	人事関係	人事関係綴	業務	庶務関係	人事関係綴	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	総務業務報告	総務関係	総務関係綴	業務	庶務関係	総務関係綴	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	庁舎関係業務報告	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
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	通勤手当認定関係	通勤手当認定綴	業務	庶務関係	通勤手当認定綴	6年	-	廃棄
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
	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
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	非常勤職員の服務と勤務の承認・処理関係	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	採用関係	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
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	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	総務業務復命書	復命書関係	復命書綴	業務	庶務関係	復命書綴	5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	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
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	システム関係業務報告	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
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	業務	庶務関係	予算関係綴	5年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	例外取扱文書発議台帳	例外取扱文書発議台帳	業務	庶務関係	例外取扱文書発議台帳	30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	各種業務会議	会議綴	会議綴	業務	庶務関係	会議綴	3年	-	廃棄
	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(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
	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	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
	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	收受文書台帳	收受文書台帳	業務	庶務関係	收受文書台帳	5年	-	廃棄
	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	通達事務連絡綴	通達事務連絡綴	業務	庶務関係	通達事務連絡綴	5年	-	廃棄
	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	発議文書台帳	発議文書台帳	業務	庶務関係	発議文書台帳	30年	-	廃棄
	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品(消耗品)管理換供用関係綴	物品(消耗品)管理換供用関係綴	業務	庶務関係	物品(消耗品)管理換供用関係綴	5年	-	廃棄
	監督に関する事項	就業環境	1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定関係	1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定綴	方面	受理届出書	1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定綴	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関係	1年単位の変形労働時間制に関する協定綴	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綴	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	方面	業務記録	36協定指導文書綴	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
	監督に関する事項	監督業務	一般復命書関係	一般復命書	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	各種会議関係	各種会議綴	方面	業務記録	各種会議綴	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	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	監察関係	監察関係綴	方面	業務計画等	監察関係綴	10年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務例規通達	監督関係参考資料関係	監督関係参考資料綴	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	監督関係報告関係	監督関係報告綴	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	監督計画関係	監督計画綴	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	監督復命書完結関係（使用停止等命令書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）	監督復命書完結綴（使用停止等命令書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）	方面	復命等	監督復命書完結綴（使用停止等命令書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	監督復命書完結関係（石綿関連文書及び使用停止等命令書等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	監督復命書完結綴（石綿関連文書及び使用停止等命令書等不利益処分を行った事案に係るものを除く）	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書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	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	許認可管理台帳	許認可管理台帳	方面	業務記録	許認可管理台帳	30年	22	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	許認可関係（保存期間が3年のもの）	許認可綴（保存期間が3年のもの）	方面	復命等	許認可綴（保存期間が3年のもの）	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	許認可事務関係（無期）	許認可事務綴（無期）	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）	12(2)	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	計画認定・変更申請書受払簿	計画認定・変更申請書受払簿	方面	有期雇用特例措置	計画認定・変更申請書受払簿	3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	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	月別監督指導実績関係	月別監督指導実績綴	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	公益通報処理台帳完結関係	公益通報処理台帳完結綴	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	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	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	就業規則届出関係	就業規則届出綴	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	集団指導関係	集団指導綴	方面	復命等	集団指導綴	5年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳完結関係（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）	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）	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	11(3)12(3)	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	申告処理台帳完結関係（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（2022年度：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）	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	申告処理台帳索引簿	申告処理台帳索引簿	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	安全衛生指導・集団指導関係（石綿関係）	安全衛生指導・集団指導綴（石綿関係）	方面	石綿関係	石綿関連文書（監督）	常用	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	捜査関係事項照会、裁判所嘱託等報告関係	捜査関係事項照会、裁判所嘱託等報告綴	方面	局報告等	捜査関係事項照会、裁判所嘱託等報告綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	相談・情報等記録票関係	相談・情報等記録票綴	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	貯蓄金管理協定関係	貯蓄金管理協定綴	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	監督業務例規通達	通達・事務連絡関係	通達・事務連絡綴	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	通報関係	通報関係綴	方面	局報告等	通報関係綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	就業環境	適用事業報告関係	適用事業報告綴	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	就業環境	非常災害延長届等届出関係	非常災害延長届等届出綴	方面	受理届出書	非常災害延長届等届出綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	預金管理状況報告関係	預金管理状況報告綴	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	要監理事業場台帳	要監理事業場台帳	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	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	方面	復命等	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	その他届綴	その他届綴	方面	受理届出書	その他届綴	3年	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	許認可綴（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）	方面	業務記録	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
	労災補償に関する事項	労災保険給付	（第三者行為）労災保険給付等調査復命書関係	（第三者行為）労災保険給付等調査復命書綴	労災	労災保険給付	（第三者行為）労災保険給付等調査復命書綴	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	スタンプ領収関係	スタンプ領収関係綴	労災	労働保険徴収	スタンプ領収関係綴	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	スタンプ領収控関係	スタンプ領収控綴	労災	労働保険徴収	スタンプ領収控綴	5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	労災保険給付	意見依頼台帳	3年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	監察関係	監察関係綴	労災	労災保険給付	監察関係綴	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	義肢・アフターケア等進達簿関係	義肢・アフターケア等進達簿綴	労災	労災保険給付	義肢・アフターケア等進達簿綴	常用	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険短期給付リスト	休業厚年情報照合結果リスト	休業厚年情報照合結果リスト	労災	労災保険短期給付リスト	休業厚年情報照合結果リスト	1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	給付記録票(カード)	給付記録票(カード)	労災	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	局医等相談関係	局医等相談綴	労災	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	局報告書等関係	局報告書等綴	労災	労災保険給付	局報告書等綴	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	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	継続事業一括申請書関係	継続事業一括申請書綴	労災	労働保険適用	継続事業一括申請書綴	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金出納簿	現金出納簿	労災	労働保険徴収	現金出納簿	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金払込仕訳書関係	現金払込仕訳書綴	労災	労働保険徴収	現金払込仕訳書綴	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	現金払込書・領収証書関係	現金払込書・領収証書	労災	労働保険徴収	現金払込書・領収証書	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	現金領収証書関係	現金領収証書	労災	労働保険徴収	現金領収証書	5年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	支払済保険給付請求書関係	支払済保険給付請求書綴	労災	労災保険給付	支払済保険給付請求書綴	10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	受給者別(傷病・障害・遺族)年金関係	受給者別(傷病・障害・遺族)年金関係綴	労災	労災保険給付	受給者別(傷病・障害・遺族)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	スライド関係(告示)綴	スライド関係(告示)綴	労災	労災保険給付	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	受給者別(傷病失権分)年金関係	受給者別(傷病失権分)年金関係綴	労災	労災保険給付	受給者別(傷病失権分)年金関係綴	10年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	受給者別(障害・遺族失権分)年金関係	受給者別(障害・遺族失権分)年金関係綴	労災	労災保険給付	受給者別(障害・遺族失権分)年金関係綴	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	収入官吏・現金出納官吏事務補助者命免簿	収入官吏・現金出納官吏事務補助者命免簿	労災	労働保険徴収	収入官吏・現金出納官吏事務補助者命免簿	3年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	年次業務計画綴	年次業務計画綴	労災	労災保険給付	年次業務計画綴	1年	-	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	照会・相談等処理票関係	照会・相談等処理票綴	労災	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	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	審査請求・再審査請求・判決書(副本)関係	審査請求・再審査請求・判決書(副本)綴	労災	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	請求書取下げ願関係	請求書取下げ願綴	労災	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	請求書受付処理簿	請求書受付処理簿	労災	労災保険給付	請求書受付処理簿	1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	他局署からの調査依頼関係	他局署からの調査依頼	労災	労災保険給付	他局署からの調査依頼	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・解任届綴	労災	労働保険適用	代理人選任・解任届綴	3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	第三者行為災害関係綴	労災	労災保険給付	第三者行為災害関係綴	10年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険年金給付リスト	定期報告書未提出者リスト	定期報告書未提出者リスト	労災	労災保険年金給付リスト	定期報告書未提出者リスト	1年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険徴収	定時(臨時)検査関係	定時(臨時)検査関係綴	労災	労働保険徴収	定時(臨時)検査関係綴	5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	労災保険短期給付リスト	適正給付管理カード	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
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	労災保険給付	適正給付管理関係綴	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	適正給付管理名簿	適正給付管理名簿綴	労災	労災保険給付	適正給付管理名簿綴	10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	適正給付対象者ファイル関係	適正給付対象者ファイル	労災	労災保険給付	適正給付対象者ファイル	10年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	適用関係書類送付書関係	適用関係書類送付書綴	労災	労働保険適用	適用関係書類送付書綴	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	適用促進関係	適用促進関係綴	労災	労働保険適用	適用促進関係綴	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	適用関係例規通達関係	適用関係例規通達綴	労災	労働保険適用	適用徴収関係例規通達綴	10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	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関係	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綴	労災	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	特定個人情報記載保険給付請求書関係	特定個人情報記載保険給付請求書綴	労災	労災保険給付	特定個人情報記載保険給付請求書綴	5年	—	廃棄
	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険給付	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	労災保険給付	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災保険給付	特定個人情報記録簿	特定個人情報記録簿	労災	労災保険給付	特定個人情報記録簿	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	特別加入関係書類受付台帳	特別加入関係書類受付台帳	労災	労働保険事務組合	特別加入関係書類受付台帳	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	特別加入健康診断関係	特別加入健康診断関係綴	労災	労働保険事務組合	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	任意加入申請書類関係	任意加入申請書類関係綴	労災	労働保険適用	任意加入申請書類関係綴	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	年度更新関係	年度更新関係綴	労災	労働保険適用	年度更新関係綴	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	文書送付・調査囑託・各種照会関係	文書送付・調査囑託・各種照会関係綴	労災	労災保険給付	文書送付・調査囑託・各種照会関係綴	10年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	保険関係成立届	保険関係成立届関係文書	労災	労働保険適用	保険関係成立届関係綴	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関係	保険給付不支給決定請求書綴	労災	労災保険給付	保険給付不支給決定請求書綴	10年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	保険料算定基礎調査関係	保険料算定基礎調査関係綴	労災	労働保険適用	保険料算定基礎調査関係綴	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	保険料申告書内訳関係	保険料申告書内訳綴	労災	労働保険事務組合	保険料申告書内訳綴	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・所在地等変更届関係	名称・所在地等変更届綴	労災	労働保険適用	名称・所在地等変更届綴	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	料率変更関係	料率変更関係綴	労災	労働保険適用	料率変更関係綴	3年	—	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	療養（補償）給付請求書関係	療養（補償）給付請求書綴	労災	労災保険給付	療養（補償）給付請求書綴	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関係	労災保険給付等調査復命書綴	労災	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（石綿関連文書）	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書）	労災	労災保険給付	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関係）	常用	—	廃棄
	労災補償に関する事項	労災保険給付	労災補償通達事務連絡関係	労災補償通達事務連絡綴	労災	労災保険給付	労災補償通達事務連絡綴	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働保険適用	労働保険成立証明関係	労働保険成立証明関係綴	労災	労働保険適用	労働保険成立証明関係綴	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
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	労働保険適用	労働保険番号振出簿	常用	—	廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	国庫金振込不能未対応リスト処理関係	国庫金振込不能未対応リスト処理関係	労災	労災保険給付	国庫金振込不能未対応リスト処理関係	5年		廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	債権関係綴	債権関係綴	労災	労災保険給付	債権関係綴	5年		廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	診療費（レセ要調・不支給・一部支給）報告書等綴	診療費（レセ要調・不支給・一部支給）報告書等綴	労災	労災保険給付	診療費（レセ要調・不支給・一部支給）報告書等綴	1年		廃棄
労災補償に関する事項	労災業務	会議研修等復命書綴	会議研修等復命書綴	労災	業務記録	会議研修等復命書綴	3年		廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	複数事業労働者メリット収支率算定用決議書	複数事業労働者メリット収支率算定用決議書	労災	労災保険給付	複数事業労働者メリット収支率算定用決議書	5年		廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	毎月勤労統計にかかる追加給付関係綴	毎月勤労統計にかかる追加給付関係綴	労災	労災保険給付	毎月勤労統計にかかる追加給付関係綴	常用		廃棄
労災補償に関する事項	労災保険給付	未到達送金・振込通知書処理簿	未到達送金・振込通知書処理簿	労災	労災保険給付	未到達送金・振込通知書処理簿	5年		廃棄
労災補償に関する事項	労災業務	労災課内会議綴	労災課内会議綴	労災	業務記録	労災課内会議綴	3年		廃棄