

令和7年度 秋田労働局 労働基準部 監督課 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 | 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 | | | |
|-----------------------------------|-------------|---|--|------|------------|----------------|---------|------------------------|------------|---------|---|----|
| 事務分掌に係る事項 | 事務分掌 | 事務分掌関係 | 事務分掌綴 | 労働基準 | 事務分掌 | 事務分掌綴 | 3 | — | 廃棄 | | | |
| 総務に係る事項 | 総務業務通達 | 通達関係 | 各種通達 | 労働基準 | 総務業務通達 | 各種通達 | 5 | — | 廃棄 | | | |
| | 事務連絡 | 各種事務連絡関係 | 事務連絡 | 労働基準 | 総務文書 | 事務連絡 | 1 | — | 廃棄 | | | |
| 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 | 各種報告関係 | 各種報告関係 | 労働基準 | 総務業務報告 | 各種報告関係 | 3 | — | 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 廃棄の状態が記録された文書 | 行政文書ファイル管理簿 | 労働基準 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 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。） | | | 廃棄実施簿 | 30 | — | 廃棄 | | | |
| 22 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 | 情報セキュリティ関係文書 | 労働基準 | 情報セキュリティ関係 | 情報セキュリティ関係文書 | 10 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 外部電磁的記録媒体登録簿 | | | 外部電磁的記録媒体登録簿 | 5 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿 | | | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿 | 5 | — | 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 | 労働基準 | 職員の勤務時間 | 勤務時間 | | | | | | |
| | | | 出勤簿 | | | 出勤簿 | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 週休日の振替等命令簿 | | | 週休日の振替等命令簿 | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | 休暇簿関係 | 休暇簿 | | | 休暇簿 | | | | | | |
| | | | 年次休暇 | | | 年次休暇 | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 病気・特別休暇 | | | 病気・特別休暇 | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | 超過勤務・深夜勤務関係 | 超過勤務・深夜勤務関係 | | | 超過勤務・深夜勤務関係 | | | | | | |
| | | | 超過勤務等命令簿 | | | 超過勤務等命令簿 | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | | 超過勤務実施予定伺い | | | 超過勤務実施予定伺い | 6 | — | 廃棄 | | | |
| | | 非常勤職員関係 | 出勤簿 | | | 出勤簿 | 労働基準 | 非常勤職員の勤務時間 | 出勤簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | | | | 年次休暇 | | | 年次休暇 | 6 | — | 廃棄 |
| | | | | | | 病気・特別休暇 | | | 病気・特別休暇 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 職員の諸手当 | 特殊勤務手当等関係 | | | 特殊勤務実績簿 | 特殊勤務実績簿 | 労働基準 | 職員の諸手当 | 特殊勤務実績簿 | 6 | — |
| 特殊勤務手当整理簿 | 特殊勤務手当整理簿 | | | 6 | — | | 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 | 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 | 旅命令関係 | 旅命令簿 | 労働基準 | 職員の出張及び官用車使用 | 旅命令簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 出張復命書関係 | 出張復命書 | | | 出張復命書 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 旅行依頼関係 | 旅行依頼簿 | | | 旅行依頼簿 | 5 | — | 廃棄 |
| 監督に係る事項 | 監督業務通達例規 | 例規通達関係 | 各種例規通達 | 監督 | 監督業務例規通達 | 各種例規通達 | 10 | — | 廃棄 |
| | 監督業務通達 | 通達関係 | 各種通達 | 監督 | 監督業務 | 各種通達 | 5 | — | 廃棄 |
| 11, 12 個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 監督業務報告 | 各種報告関係 | 各種報告関係 | 監督 | 監督業務報告 | 各種報告関係 | 3 | — | 廃棄 |
| | 監督業務会議 | 各種会議関係 | 各種会議 | 監督 | 監督業務会議 | 各種会議 | 3 | — | 廃棄 |
| | 監督業務復命書 | 各種復命書関係 | 各種復命書 | 監督 | 監督業務復命書 | 各種復命書 | 5又は3 | — | 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 | 職業訓練に関する特例許可 | 監督 | 監督業務 | 職業訓練に関する特例許可 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 |
| 監督に関する事項 | 監督業務 | 石綿関連文書関係 | 石綿関連文書 | 監督 | 監督業務 | 石綿関連文書 | 常用 | — | 未定 |
| | | 労働基準監督官必携関係 | 労働基準監督官必携関係簿 | | | 労働基準監督官必携関係簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 関係行政機関との相互通報制度関係 | 関係行政機関との相互通報制度関係簿 | | | 関係行政機関との相互通報制度関係簿 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 集団陳情等処理関係 | 集団陳情等処理簿 | | | 集団陳情等処理簿 | 1 | — | 廃棄 |
| | | 司法研修関係 | 司法研修関係簿 | | | 司法研修関係簿 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 各種監督関係 | 各種監督関係簿 | | | 各種監督関係簿 | 3 | — | 廃棄 |
| 11, 12 個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 監督業務 | 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分関係 | 立替札の不正受給に係る返還命令、納付命令 | 監督 | 監督業務 | 立替札命令等関係簿 | 5 | 11 (3) , 12 (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 | 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | 行政不服審査請求関係 | 行政不服審査請求綴 | 監督 | 司法 | 行政不服審査請求綴 | 10 | 11 (5) , 12 (5) | 原則廃棄 |
| | | 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 | 訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係 | 訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係簿 | 監督 | 訴訟事件（監） | 訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係簿 | 訴訟終結後10年 | 11 (6) , 12 (6) |
| 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 | 社労士団体の設立及び会則等認可綴 | 監督 | 社会保険労務士 | 社労士団体の設立及び会則等認可綴 | 許可等の効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 |
| | 社会保険労務士 | 社労士団体及び社労士事務所への監督関係 | 社労士団体及び社労士事務所への監督等綴 | | | 社労士団体及び社労士事務所への監督等綴 | 5 | — | 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 | 公益法人許可、認可関係綴 | 監督 | 公益法人認可 | 公益法人許可、認可関係綴 | 許可等の効力消滅後5年 | 12 (2) | 移管 |
| | | | 公益法人検査関係綴 | | | 公益法人検査関係綴 | 5 | 12 (2) | 廃棄 |
| | | | 事業計画書、事業報告書等 | | | 事業計画書、事業報告書等 | 5 | 12 (2) | 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 | 許認可等に関する重要な経緯 | 情報公開関係 | 情報公開関係簿 | 監督 | 情報公開 | 情報公開関係簿 | 5 | — | 廃棄 |
| 業務監察に関する事項 | 監督業務監察 | 監察関係 | 監察関係簿 | 監察 | 監察 | 監察関係簿 | 5 | — | 廃棄 |
| 監督課非常勤職員に係る事項 | 庶務 | 勤務報告関係 | 非常勤職員勤務報告書 | 監督 | 非常勤職員 | 労働時間管理適正化指導員関係簿 | 1 | — | 廃棄 |
| 監督に係る事項 | 監督業務通達例規 | 例規通達関係 | 各種例規通達（無期限） | 監督 | 監督業務例規通達 | 各種例規通達（無期限） | 常用 | — | 廃棄 |
| 監督に関する事項 | 監督業務 | 各種監督関係簿 | 各種監督関係簿（その他） | 監督 | 監督業務 | 各種監督関係簿（その他） | 1 | — | 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 | 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 |
|---------------|--------|----------------|---------------|-----|----------------|---------------|------|------------------------|------------|
| | | 各種監督関係綴 | 運輸支局関係綴 | | | 運輸支局関係綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 各種監督関係綴 | 監督業務綴 | | | 監督業務綴 | 5 | — | 廃棄 |
| 広報に関する事項 | 広報関係 | 広報関係 | 各種広報関係綴 | 監督 | 監督関係広報綴 | 各種広報関係綴 | 1 | — | 廃棄 |
| 監督に関する事項 | 監督業務 | 相談票関係 | 相談票綴 | 監督 | 監督業務 | 相談票綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 大量整理解雇関係 | 大量整理解雇関係綴 | | | 大量整理解雇関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 中央研修・新任監督官研修関係 | 中央研修・新任監督官研修綴 | | | 中央研修・新任監督官研修綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 未払賃金の立替払関係 | 未払賃金の立替払関係綴 | | | 未払賃金の立替払関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 各種情報関係 | 各種情報関係綴 | | | 各種情報関係綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 各署監督指導計画関係 | 各署監督指導計画関係綴 | | | 各署監督指導計画関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 疑義照会関係 | 疑義照会関係綴 | | | 疑義照会関係綴 | 10 | — | 廃棄 |
| | | 県関係 | 県関係綴 | | | 県関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 雇用環境・均等室関係 | 雇用環境・均等室関係綴 | | | 雇用環境・均等室関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 職業安定部関係 | 職業安定部関係綴 | | | 職業安定部関係綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | 司法事件関係 | 司法事件関係綴 | | | 司法事件関係綴 | 10 | — | 廃棄 |
| 24 システムに関する事項 | 情報システム | 情報システム関係 | 労働基準行政システム関係綴 | 監督 | システム及び情報セキュリティ | 労働基準行政システム関係綴 | 3 | 24 | 廃棄 |