

令和2年度 青森労働局労働基準部健康安全課 標準文書保存期間基準準則（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           |
|-------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-----|-------------|------------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------------|
|       | 安全衛生に係る事項                         | 安全衛生業務例規通達                 | 例規通達関係                                          | 安全  | 安全衛生業務例規通達  | 各種例規通達綴                                        | 10                | —                      | 廃棄                   |
|       | 安全衛生に係る事項                         | 安全衛生業務通達                   | 通達関係                                            | 安全  | 安全衛生業務通達    | 各種通達綴                                          | 5                 | —                      | 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 | 安全衛生業務報告                   | 各種報告関係                                          | 安全  | 安全衛生業務報告    | 各種報告関係                                         | 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 | 安全衛生業務会議                   | 各種会議関係                                          | 安全  | 安全衛生業務会議    | 各種会議綴                                          | 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 | 安全衛生業務復命書                  | 各種復命書関係                                         | 安全  | 安全衛生業務復命書   | 各種復命書綴                                         | 5又は3              | —                      | 廃棄                   |
|       | 事務分掌に係る事項                         | 事務分掌                       | 事務分掌関係                                          | 安全  | 事務分掌        | 事務分掌綴                                          | 3                 | —                      | 廃棄                   |
| 13    | 職員の人事に関する事項                       | 職員の出張（労働基準）                | 旅行命令関係<br>出張復命関係                                | 安全  | 職員の出張（労働基準） | 旅行命令簿<br>出張復命書                                 | 5<br>5            | —<br>—                 | 廃棄<br>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章の重要な経緯       | 栄典又は表彰の授与又ははく章をするための決裁文書及び伝達の文書                 | 安全  | 労働安全        | 安全週間表彰事業場名簿                                    | 10                | 20                     | 廃棄                   |
|       | 安全に関する事項                          | 労働安全                       | 安全週間関係<br>安全関係                                  |     |             | 安全週間関係綴<br>安全関係綴                               | 5<br>3            | —<br>—                 | 廃棄<br>廃棄             |
| 12    | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 労働安全検査・試験                  | 登録（旧指定）教習機関指定名簿<br>登録（旧指定）教習機関関係                |     |             | 登録（旧指定）教習機関指定名簿<br>登録（旧指定）教習機関関係綴              | 30又は常用<br>5       | —<br>—                 | 未定<br>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 | 労働安全検査・試験                  | 各種免許証交付、再交付、書替え関係                               |     |             | 各種免許証交付、再交付、書替え関係綴                             | 5                 | —                      | 廃棄                   |
| 12    | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                  | 労働安全検査・試験                  | 特定機械等の検査関係<br>欠陥機械関係<br>検査業者名簿                  |     |             | 特定機械等の検査関係綴<br>欠陥機械関係綴<br>検査業者名簿               | 5<br>10<br>30又は常用 | —<br>—<br>—            | 廃棄<br>廃棄<br>未定       |
|       |                                   | 許可等に関する重要な経緯               | 許可等をするための決裁文書その他許可等に至る過程が記録された文書                |     |             | 検査業者登録等申請綴                                     | 許認可等の効力消滅後5年      | 12                     | 廃棄                   |
|       |                                   | 労働安全検査・試験                  | 検査業者業務規程報告関係<br>検査（代行）機関等検査関係                   |     |             | 検査業者業務規程報告綴<br>検査（代行）機関等検査関係綴                  | 10<br>5           | —<br>—                 | 廃棄<br>廃棄             |
| 15    | 予算及び決算に関する事項                      | 労働安全検査・試験                  | 手数料収納関係                                         |     |             | 手数料収納簿                                         | 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<br>労働安全施設・設備 | 製造許可台帳関係<br>建設工事、土石採取計画届関係                      | 安全  | 労働安全施設・設備   | 製造許可台帳<br>建設工事、土石採取計画届綴                        | 30又は常用<br>5       | —<br>—                 | 未定<br>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）                 | 死亡災害関係<br>重大災害調査報告書関係<br>無災害記録関係<br>特別安全管理等指導関係 | 安全  | 労働災害（労働安全）  | 死亡災害綴<br>重大災害調査報告書<br>無災害記録関係綴<br>特別安全管理等指導関係綴 | 5<br>5<br>5<br>5  | —<br>—<br>—<br>—       | 廃棄<br>廃棄<br>廃棄<br>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 |
|-----|------------------|----------------------|---------------------------------|----------|--------------|--------------------------------|---------|------------------------|------------|
| 15  | 予算及び決算に関する事項     | 労働衛生相談員              | 各種相談員等任免関係                      | 労働衛生（健康） | 労働衛生相談員      | 各種相談員等任免関係綴                    | 3       | —                      | 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章の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく章をするための決裁文書及び伝達の文書 | 労働衛生（健康） | 労働衛生管理       | 衛生週間表彰事業場名簿                    | 10      | —                      | 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               | 衛生管理特別指導事業場関係                   |          |              | 衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書を除く）      | 5       | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 衛生管理特別指導事業場関係                   |          |              | 衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書）         | 常用      | —                      | 未定         |
|     |                  |                      | 労働衛生関係                          |          |              | 労働衛生関係綴（石綿関連文書を除く）             | 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        | 免許証交付、再交付、書替え関係                 |          |              | 免許証交付、再交付、書替え関係綴               | 5       | —                      | 廃棄         |
| 11  | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働者健康管理              | 健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係            | 労働衛生（健康） | 労働者健康管理      | 健康管理手帳交付、書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く） | 効力消滅後5年 | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係            |          |              | 健康管理手帳交付、書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）    | 常用      | —                      | 未定         |
|     |                  |                      | 健康管理手帳交付台帳                      |          |              | 健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を除く）          | 30又は常用  | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 健康管理手帳交付台帳                      |          |              | 健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書）             | 常用      | —                      | 未定         |
|     |                  |                      | じん肺管理区分決定関係                     |          |              | じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）        | 30又は常用  | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | じん肺管理区分決定関係                     |          |              | じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）           | 常用      | —                      | 未定         |
|     |                  |                      |                                 |          |              |                                |         |                        |            |
| 11  | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働者健康管理              | じん肺配置転換関係                       |          |              | じん肺配置転換関係綴                     | 効力消滅後5年 | —                      | 廃棄         |
| 12  | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働者健康管理              | 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                 | 3       | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 作業環境測定機関登録証交付関係                 |          |              | 作業環境測定機関登録証交付等                 | 5       | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 補助金等の交付に関する重要な経緯                |          |              | 奨励喫煙防止対策助成金関係綴                 | 5       | 12（4）                  | 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）           | 死亡災害関係                          | 労働衛生（健康） | 労働災害（労働衛生）   | 死亡災害綴                          | 10      | —                      | 廃棄         |
|     |                  |                      | 重大災害関係                          |          |              | 重大災害関係綴                        | 10      | —                      | 廃棄         |
|     |                  | 安全衛生優良企業公表制度         | 安全衛生優良企業公表制度関係                  | 労働衛生（健康） | 安全衛生優良企業公表制度 | 安全衛生優良企業公表制度認定関係               | 3       | —                      | 廃棄         |