

令和7年度青森労働局労働基準部労災補償課 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（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 |
|-----------------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------|---|------|------------------------|------------|
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 例規通達関係 | 労災補償業務例規通達 | 労災補償課 | 労1 労災例規通達 | 労1-1 労災補償業務例規通達綴 | 10年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 通達関係 | 労災補償業務通達 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-1 労災補償業務通達綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 事務連絡関係 | 労災補償業務関係文書 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-2 労災補償業務関係文書綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 雑件文書関係 | 労災補償業務雑件文書 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-3 労災補償業務雑件綴 | 1年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 医療業務関係 | 医療業務関係文書 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-4 医療業務関係文書綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 周知・広報依頼関係 | アスベスト（石綿）の周知・広報依頼 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-5 アスベスト（石綿）の周知・広報依頼文書綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 石綿事業の認定・給付関係 | 石綿事業の認定・給付関連文書 | 労災補償課 | 労2 労災通達等 | 労2-6 石綿事業の認定・給付関連文書綴（事業毎に編綴） | 常用 | - | 移管 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 業務報告関係 | 労災補償業務報告 | 労災補償課 | 労3 労災業務報告 | 労3-1 労災補償業務報告文書綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 労災請求勧奨関係 | 健康保険不支給決定者に対する労災請求勧奨 | 労災補償課 | 労3 労災業務報告 | 労3-2 健康保険不支給決定者に対する労災請求勧奨綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 各種会議関係 | 労災補償業務会議 | 労災補償課 | 労4 労災業務会議 | 労4-1 課内打合せ会議綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 各種会議関係 | 補償業務会議関係 | 労災補償課 | 労4 労災業務会議 | 労4-2 補償業務関係会議綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 文書の管理に関する事項 | 文書の管理等 | 廃棄文書の記録関係 | 廃棄文書一覧表 | 労災補償課 | | 廃棄文書一覧表綴 | 30年 | - | 廃棄 |
| 行政訴訟に関する事項 | 行政訴訟（労災補償） | 行政訴訟（労災補償）関係 | 行政訴訟（労災補償）関係 | 労災補償課 | 労5 行政訴訟関係 | 労5-1 行政訴訟関係（判決文）綴（石綿関連文書を除く） | 10年 | - | 廃棄 |
| 労災業務監察に関する事項 | 労災業務監察 | 労災補償業務・労働保険業務監察 | 労災補償業務・労働保険業務監察 | 労災補償課 | 労6-1 労災補償業務監察 | 労6-1-1 労災補償業務・労働保険業務監察綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災業務監察に関する事項 | 労災業務監察 | 専門医意見書依頼関係 | 専門医に対する意見書依頼台帳 | 労災補償課 | 労6-1 労災補償業務監察 | 労6-1-2 専門医に対する意見書依頼台帳 | 3年 | - | 廃棄 |
| 審査請求に関する事項 | 審査請求 | 審査請求関係 | 審査請求・審査請求決定書 | 労災補償課 | 労6-2 審査請求関係 | 労6-2-1 審査請求関係（決定書）綴（石綿関連文書を除く） | 10年 | - | 廃棄 |
| 審査請求に関する事項 | 審査請求 | 審査請求文書受付・送付簿 | 審査請求文書受付・送付簿 | 労災補償課 | 労6-2 審査請求関係 | 労6-2-2 審査請求文書受付・送付簿 | 1年 | - | 廃棄 |
| 審査請求に関する事項 | 審査請求 | 審査参与会開催関係 | 審査参与会開催関係 | 労災補償課 | 労6-2 審査請求関係 | 労6-2-3 審査参与会開催関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 審査請求に関する事項 | 審査請求 | 審査参与推薦指名関係 | 審査参与推薦指名関係 | 労災補償課 | 労6-2 審査請求関係 | 労6-2-4 審査参与推薦指名関係綴 | 10年 | - | 廃棄 |
| 再審査請求に関する事項 | 再審査請求 | 再審査請求関係 | 再審査請求関係 | 労災補償課 | 労6-3 再審査請求関係 | 労6-3 再審査請求関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 第三者行為災害に関する事項 | 第三者行為災害 | 第三者行為災害関係 | 求償完結事案関係 | 労災補償課 | 労7 第三者行為災害関係 | 労7-1 求償完結事案綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 第三者行為災害に関する事項 | 第三者行為災害 | 第三者行為災害関係 | 求償差控え事案関係 | 労災補償課 | 労7 第三者行為災害関係 | 労7-2 求償差控え事案綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 第三者行為災害に関する事項 | 第三者行為災害 | 第三者行為災害関係 | 求償権取得（第二当事者不明）関係 | 労災補償課 | 労7 第三者行為災害関係 | 労7-3 求償権取得（第二当事者不明）関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 費用徴収に関する事項 | 費用徴収 | 費用徴収関係関係 | 費用徴収関係綴 | 労災補償課 | 労8 費用徴収関係 | 労8-1 費用徴収関係綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 債権管理に関する事項 | 債権管理 | 債権管理関係関係 | 債権管理関係 | 労災補償課 | 労9 債権管理関係 | 労9-1 債権管理関係（返納金・第三者行為災害債権・費用徴収金） | 5年 | - | 廃棄 |
| 債権管理に関する事項 | 債権管理 | 不納欠損関係 | 不納欠損決議関係 | 労災補償課 | 労9 債権管理関係 | 労9-2 不納欠損決議書関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 情報開示に関する事項 | 情報開示 | 保有個人情報開示請求関係 | 保有個人情報開示請求関係 | 労災補償課 | 労10 情報開示請求関係 | 労10-1 保有個人情報開示請求（診療費請求内訳書開示依頼）関係綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 情報開示に関する事項 | 情報開示 | 情報公開（行政文書開示請求）関係 | 情報公開（行政文書開示請求）関係 | 労災補償課 | 労10 情報開示請求関係 | 労10-2 情報公開（行政文書開示請求）関係綴（事業毎に編綴） | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 勤務管理 | 勤務管理関係 | 出勤簿、週休日の振替等命令簿、代休日指定簿 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-1 出勤簿、週休日の振替等命令簿、代休日指定簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 旅行命令 | 旅行命令関係 | 旅行命令簿 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-2 旅行命令簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 旅行復命 | 旅行復命関係 | 旅行復命書 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-3 旅行復命書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 休暇管理 | 休暇管理 | 休暇簿（年次・病欠・特別・介護） | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-4 休暇簿（年次・病欠・特別・介護） | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 勤務時間管理 | 勤務時間管理関係 | 勤務時間報告書（命令簿、予定同・実施報告） | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-5 勤務時間報告書綴 | 6年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 非常勤職員管理 | 非常勤職員管理関係 | 相談員等活動活動実績報告 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-6 相談員等活動実績報告書綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 非常勤職員管理 | 各種委員任免関係 | 委員委嘱・解職関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-7 委員委嘱・解職関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 非常勤職員管理 | 非常勤職員任免関係 | 非常勤職員任免関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-8 非常勤職員任免関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 非常勤職員管理 | 非常勤職員通動手当認定関係 | 非常勤職員通動手当認定関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-9 非常勤職員通動手当認定簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 非常勤職員管理 | 非常勤職員管理関係 | 証票交付・返戻関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-10 労災補償業務証票交付・返戻関係簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 予算執行管理 | 予算執行管理関係 | 予算執行管理関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-11 予算執行管理関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 庶務・会計経理事務内部監査 | 庶務・会計経理事務内部監査関係 | 庶務・会計経理事務内部監査関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-12 庶務・会計経理事務内部監査関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 総務関係 | 他行政機関の委員就任関係 | 他行政機関の委員就任関係 | 他行政機関の委員就任関係 | 労災補償課 | 労11 総務関係 | 労11-13 他行政機関の委員就任関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| 裁判所等からの文書提出命令等 | 裁判所等からの文書提出命令等 | 裁判所等からの文書提出命令等 | 裁判所等からの文書提出命令等 | 労災補償課 | 労13 裁判所等からの文書提出命令等 | 労13-1 裁判所等からの文書提出命令、送付嘱託・調査嘱託綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-1 各種計算書・附属証拠書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-2 保険給付費 療養（補償）給付支払済証拠書（診療費・薬局・訪問看護） | 10年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-3 保険給付費 療養（補償）給付支払済証拠書（アフターケア） | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-4 支払済証拠書（アフターケア通院費） | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-5 支払済証拠書（義肢補装具） | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-6 支払済証拠書（二次健康診断） | 5年 | - | 廃棄 |
| 予算及び決算に関する事項 | 労災勘定経理・出納 | 各種計算書・証拠書 | 各種計算書・証拠書 | 労災補償課 | 労14 各種計算書・附属証拠書 | 労14-7 支払済証拠書（探型指導料） | 5年 | - | 廃棄 |
| 労災診療費に関する事項 | 労災診療費等不支給 | 労災診療費等不支給関係 | 不支給（診療費等レセプト）関係 | 労災補償課 | 労15 労災診療費等不支給関係 | 労15-1 不支給（診療費等レセプト）関係綴 | 5年 | - | 廃棄 |
| 労災診療費に関する事項 | 各種報告（労災関係） | 地方厚生（支）局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係 | 地方厚生（支）局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係綴 | 労災補償課 | 労15 労災診療費等不支給関係 | 労15-2 地方厚生局から提供された指導結果等情報関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-1 医療機関・薬局 指定・変更・廃止関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-2 柔道整復師 指定・変更・廃止関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-3 訪問看護事業者 指定・変更・廃止関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-4 労災指定医療機関台帳 | 常用 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-5 義肢探型指導医指定・廃止関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災指定医療機関等に関する事項 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関等 | 労災指定医療機関関係 | 労災補償課 | 労16 労災指定医療機関等 | 労16-6 はり・きゅう・マッサージ施術所指定・廃止関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 適正給付対策に関する事項 | 適正給付対策 | 適正給付対策 | 適正給付対策 | 労災補償課 | 労17 適正給付対策 | 労17-1 適正給付対策（振動障害以外） | 3年 | - | 廃棄 |
| 適正給付対策に関する事項 | 適正給付対策 | 適正給付対策 | 適正給付対策 | 労災補償課 | 労17 適正給付対策 | 労17-2 適正給付対策（振動障害） | 3年 | - | 廃棄 |
| 社会復帰促進等事業 | 社会復帰促進等事業 | アフターケア（健康管理）手帳関係 | アフターケア（健康管理）手帳関係 | 労災補償課 | 労18 アフターケア（健康管理）手帳関係 | 労18-1 アフターケア（健康管理）手帳交付・返納関係綴 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 特定個人情報等事務取扱担当者名簿 | 特定個人情報等事務取扱担当者名簿 | 労災補償課 | 労19 特定個人情報の保護 | 労19-1 特定個人情報等事務取扱担当者名簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 特定個人情報へのアクセス確認記録 | 特定個人情報へのアクセス確認記録 | 労災補償課 | 労19 特定個人情報の保護 | 労19-2 特定個人情報へのアクセス確認記録 | 3年 | - | 廃棄 |
| 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 特定個人情報等の取扱に関するチェックリスト | 特定個人情報等の取扱に関するチェックリスト | 労災補償課 | 労19 特定個人情報の保護 | 労19-3 特定個人情報等の取扱に関するチェックリスト | 3年 | - | 廃棄 |