

令和5年度千葉労働局労働基準部健康安全課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

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	※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「-」を設定する。	保存期間終了時の措置
安全・衛生	安全衛生業務例規通達	各種例規通達	10	-	廃棄
安全・衛生	安全衛生業務通達	各種通達	5	-	廃棄
安全・衛生	安全衛生業務報告	各種報告関係	3	-	廃棄
安全・衛生	安全衛生業務会議	各種会議	3	-	廃棄
安全・衛生	安全衛生業務復命書	各種復命書	5又は3	-	廃棄
安全・衛生	事務分掌	事務分掌綴	3	-	廃棄
安全・衛生	公益通報	公益通報関係書類	3	-	廃棄
安全・衛生	文書管理	文書関係諸規定	30	-	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	常用	-	廃棄
		廃棄実施簿	30	-	廃棄
安全・衛生	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
		取扱注意文書_電磁的記録媒体管理簿	5	-	廃棄
		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	5	-	廃棄
安全・衛生	情報公開	情報公開法関係綴	5年	-	廃棄
		開示請求・決定書	許可等の効力 消滅後5年	-	廃棄
		開示請求等受付管理簿	5	-	廃棄
安全・衛生	個人情報保護	個人情報保護法関係	5年	-	廃棄
		開示請求・決定書	許可等の効力 消滅後5年	-	廃棄
		開示請求受付管理簿	5	-	廃棄
		非常勤職員関係	5	-	廃棄
安全・衛生	行政監察	行政監察綴	10	-	廃棄
安全・衛生	防災	防災業務計画	10	-	廃棄
		防災関係綴	3	-	廃棄

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	入管官庁規則の別表 第2の該当事項・業 務の区分	保存期間終了時の措置
				※別表第2の業務の 各区分の「重要な経 緯」に該当しない場 合は「-」を設定す る。	
安全・衛生	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3	-	廃棄
		公務災害関係綴	5	-	廃棄
		出張復命書	5	-	廃棄
安全・衛生	安全衛生広報関係綴	各種広報関係綴	1	-	廃棄
安全・衛生	労働基準行政システム関係	労働基準行政システム関係綴	3	-	廃棄
安全	労働安全	安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄
		安全週間関係綴	5	-	廃棄
		安全関係綴	3	-	廃棄
		月報第1表局署・業種・災害程度・規模別災害者数データリスト綴	5	-	廃棄
安全	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム	常用	-	未定
		技能講習修了証交付台帳	常用	-	未定
		構造及び製造検査台帳	常用	-	未定
		使用検査台帳	常用	-	未定
		溶接検査台帳	常用	-	未定
		登録(旧指定)教習機関指定名簿	常用	-	未定
		登録(旧指定)教習機関関係綴	5	-	廃棄
		免許試験綴	5	-	廃棄
		各種免許証交付、再交付、書替え関係	5	-	廃棄
		機械等検定関係綴	5	-	廃棄
		特定機械等の検査関係綴	5	-	廃棄
		個別検定関係綴	5	-	廃棄
		型式検定関係綴	5	-	廃棄
		欠陥機械関係綴	10	-	廃棄
		検査業者名簿	常用	-	未定
		検査業者登録等申請綴	許認可等の効力消滅後5年	12(2)	廃棄
		検査業者業務規程報告綴	許認可等の効力消滅後5年	-	廃棄
		検査(代行)機関等検査関係綴	5	-	廃棄

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	※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「-」を設定する。	保存期間終了時の措置
		手数料収入印紙貼用実績報告綴	5	-	廃棄
		手数料収納簿	5	-	廃棄
安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	常用	12 (2)	未定
		産業安全衛生施設等特例融資関係綴	10	-	廃棄
		製造許可関係綴	許認可等の効力消滅後5年	12 (2)	廃棄
		建設工事、土石採取計画届綴	5	-	廃棄
		建設工事計画届綴 (石綿関連文書)	常用	-	未定
安全	労働災害 (労働安全)	死亡災害綴	5	-	廃棄
		重大災害調査報告書	5	-	廃棄
		重要災害統計綴	5	-	廃棄
		無災害記録関係綴	5	-	廃棄
		特別安全管理等指導関係綴	5	-	廃棄
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
労働衛生 (健康)	労働衛生管理	衛生関係情報システム統計綴	10	-	廃棄
		地域産業保健センター事業委託関係綴	5	-	廃棄
		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綴 (石綿関連文書)	常用	-	未定
		衛生管理者・産業医選任状況調	3	-	廃棄
		労働衛生関係綴 (石綿関連文書を除く)	3	-	廃棄
		がん等遅発性疾患報告関係	30	-	廃棄
		石綿等製造・輸入・使用許可申請書	常用	12 (2)	未定
		特定化学物質等製造許可申請関係	効力消滅後10年	12 (2)	廃棄
労働衛生 (健康)	労働衛生免許	免許台帳	常用	-	未定
		免許証交付、再交付、書替え関係綴	5	-	廃棄

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	<small>大嘗官理規程の別表第2の該当事項・業務の区分</small> ※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「-」を設定する。	保存期間終了時の措置
労働衛生（健康）	労働者健康管理	健康管理手帳交付申請書綴（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
		健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	-	未定
		健康管理手帳書換・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（石綿関連文書を除く）	30又は常用	-	未定
		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綴（石綿関連文書を除く）	30又は常用	-	未定
		じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）	常用	-	未定
		じん肺配置転換関係綴	効力消滅後5年	-	廃棄
		じん肺健康管理実施状況報告綴	3	-	廃棄
		快適職場形成促進事業関係綴	5	-	廃棄
		作業環境測定機関登録証交付等	5	-	廃棄
		受動喫煙防止対策助成金関係綴	5	12 (4)	廃棄
		職業性疾病関係報告調査綴	5	-	廃棄
		定期健康診断実施状況調	3	-	廃棄
		特殊健康診断実施状況調	3	-	廃棄
		心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調	3	-	廃棄
労働衛生（健康）	労働災害（労働衛生）	死亡災害綴	10	-	廃棄
		重大災害関係綴	10	-	廃棄

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	<small>大嘗官歴代別別表第2の該当事項・業務の区分</small> ※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「-」を設定する。	保存期間終了時の措置
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