

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
総務	例規通達	総務関係例規通達	常用	—	廃棄
		人事関係例規通達	常用	—	廃棄
		会計関係例規通達	常用	—	廃棄
総務	通達	総務関係通達	5	—	廃棄
		人事関係通達	5	—	廃棄
		会計関係通達	5	—	廃棄
総務	報告	総務関係業務報告 (他に分類される報告を除く)	3	—	廃棄
総務	各種会議関係	事務簡素化委員会	5	—	廃棄
		各種会議	3	—	廃棄
総務	事務分掌	事務分掌及び組織図	3	—	廃棄
総務	文書台帳(総務)	文書関係諸規定	30	—	廃棄
		公示訓令原簿	30	—	廃棄
		局收受文書台帳	5	22	廃棄
		局発議文書台帳	30	22	廃棄
		部收受文書台帳	5	22	廃棄
		部発議文書台帳	30	22	廃棄
		電報受付送付簿	5	—	廃棄
		特殊取扱郵便物等受付送付簿	5	—	廃棄
		郵便物発送簿	5	—	廃棄
		秘密文書管理簿	未定	22	廃棄
		極秘文書管理簿	未定	22	廃棄
		郵便料金表示額記録簿	5	—	廃棄
		公印使用管理簿	3	—	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
		総務	文書管理	文書管理に係る自主点検及び監査	3
行政文書管理関係綴	3			—	廃棄
公印・官職証明書管理関係綴	3			—	廃棄
総務	情報公開	情報公開法関係綴	5	—	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・決定書(総務課所掌分)	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
		郵便物等処理簿	5	—	廃棄
		施行状況調査報告	3	—	廃棄
		審査請求処理簿	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄
総務	個人情報保護	個人情報保護法関係	5	—	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・決定書(総務課所掌分)	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄
		施行状況調査報告	3	—	廃棄
		審査請求処理簿	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
総務	文書閲覧窓口	公文書等閲覧関係文書	1	—	廃棄
総務	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
		電磁的記録媒体管理簿・登録簿・貸出許可簿	5	—	廃棄
総務	職員の人事	人事異動発令内申(労働基準監督官採用関係(初任給決定含む))	10	—	廃棄
		人事異動発令内申(厚生労働事務官採用関係(初任給決定含む))	10	—	廃棄
		人事異動発令内申(任期付職員・社会人選考者等採用関係(初任給決定含む))	10	—	廃棄
		採用活動関係資料(労働基準監督官)	5	—	廃棄
		採用活動関係資料(厚生労働事務官)	5	—	廃棄
		採用活動関係資料(任期付職員・社会人選考者等)	5	—	廃棄

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
		採用活動関係資料(障害者採用事務官)	5	—	廃棄
		人事異動発令内申(退職)	10	—	廃棄
		人事異動発令内申(昇任・配置換等)	10	—	廃棄
		人事異動発令内申(併任・事務代理)	5	—	廃棄
		人事異動発令内申(病気休職(復職)等)	5	—	廃棄
		人事異動発令内申(非常勤職員)	5	—	廃棄
		社会保険手続関係(非常勤職員)	5	—	廃棄
		人事・統計調査報告関係綴	3	—	廃棄
		人事記録	常用	—	未定
		人事関係各種資料(異動関係)	5	—	廃棄
		人事評価関係	5	—	廃棄
		人事評価記録書	5	—	廃棄
		身上調査票	5	—	廃棄
		アスベスト関連事業場訪問歴個人票	常用	—	未定
		旧姓使用関係綴	5	—	廃棄
		訃報・献花報告関係	5	—	廃棄
		早期退職募集	5	—	廃棄
		再任用任用・更新関係文書	3	—	廃棄
		勤務延長・定年引上げ関係文書	3	—	廃棄
		人事交流関係文書	3	—	廃棄
人事交流関係文書(17条協議・初任給決定・任用職務遂行報告)	10	—	廃棄		
職員証・証票交付関係文書	5	—	廃棄		
総務	職員の服務	国家公務員倫理法関係	5	—	廃棄
		処分	3	—	廃棄
		自営・兼業申請承認書	3	—	廃棄
		株式所有等状況報告	3	—	廃棄
		専従許可申請	5	—	廃棄
		海外渡航承認・海外出張	3	—	廃棄
		暴力対策関係文書	3	—	廃棄
		ハラスメント対策関係文書	3	—	廃棄
総務	職員の給与	昇格・昇給内申	10	—	廃棄
		復職時調整協議	10	—	廃棄
		基準給与簿	5	—	廃棄
		職員別給与簿	5	—	廃棄
		給与等の追給・回収関係	5	—	廃棄
		給与の口座振込申出書	※	—	廃棄
		その他の給与に係る調書	10	—	廃棄
		法定控除一覧表	5	—	廃棄
		年末調整関係	5	—	廃棄
		源泉徴収票関係	7	—	廃棄
		住民税特別徴収税額の決定・変更通知書	5	—	廃棄
		住民税特別徴収に係る給与所得異動届出書	5	—	廃棄
総務	職員の退職手当	退職手当	5	—	廃棄
総務	職員の諸手当 (※署所で認定している 手当について局で整理)	通勤手当	6	—	廃棄
		扶養手当	6	—	廃棄
		住居手当	6	—	廃棄
		単身赴任手当	6	—	廃棄
		特殊勤務手当	6	—	廃棄
		管理職員特別勤務手当	6	—	廃棄
		期末・勤勉手当(職員)	3	—	廃棄
		期末・勤勉手当(非常勤職員)	3	—	廃棄

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
総務	職員の児童手当(子ども手当)	受給者情報及び認定請求書	支給事由の消滅後5年	—	廃棄
		現況届	5	—	廃棄
		その他請求・届出関係書類	5	—	廃棄
総務	職員の災害補償	公務災害(安定系統)	5	—	廃棄
		公務災害(基準系統)	5	—	廃棄
総務	職員の勤務時間	出勤簿	5	—	廃棄
		勤務時間報告書	5	—	廃棄
		勤務時間等管理関係書類	5	—	廃棄
		登退庁簿	5	—	廃棄
		週休日の振替等命令簿・代休日指定簿	5	—	廃棄
		レクリエーション・業務軽減等承認申請関係	3	—	廃棄
		年次休暇	5	—	廃棄
		病気、特別休暇、介護休暇	5	—	廃棄
		超過勤務等命令簿	6	—	廃棄
		超過勤務実施(報告)伺	6	—	廃棄
		超過勤務・深夜勤務制限請求、早出遅出勤務請求、育児又は介護の状況変更届関係	3	—	廃棄
		機械警備実施・解除時刻記録書綴	5	—	廃棄
		育児休業請求・承認・発令関係文書	5	—	廃棄
		自己啓発等休業請求・承認・発令関係文書	5	—	廃棄
		非常勤職員 出勤簿、各種休暇簿	5	—	廃棄
		非常勤職員 活動結果報告	5	—	廃棄
総務	職員の不服申立て	不服申立てに係る文書	10	—	原則廃棄
総務	機構・定員	組織・定員関係綴	10	—	廃棄
総務	職員の研修	中央研修関係綴	3	—	廃棄
		地方研修関係綴	3	—	廃棄
		労働基準監督官 研修・実地訓練	10	—	廃棄
総務	職員の出張及び官用車使用	官用車事故報告書	3	—	廃棄
		官用車運転日報	3	—	廃棄
		E T Cカード利用記録台帳	5	—	廃棄
		旅行命令簿	5	—	廃棄
		出張復命書	5	—	廃棄
		公用外出簿	3	—	廃棄
		ICカード利用簿	3	—	廃棄
総務	栄典・表彰	叙位、叙勲、褒章	10	20	廃棄
		職員表彰・労働行政関係功労者表彰、大臣感謝状	10	20	廃棄
総務	職員の福利厚生	職員福利厚生関係綴	3	—	廃棄
		勤労者財産形成貯蓄関係	5	—	廃棄
		オーロラ保険関係綴	3	—	廃棄
		個人型確定拠出年金関係綴	5	—	廃棄
		健康管理関係	5	—	廃棄
		指導区分決定・事後措置通知等健康管理に関する記録書類	5	—	廃棄
		定期健康診断等受診結果票	5	—	廃棄
		メンタルヘルス対策	5	—	廃棄
		ストレスチェック関係	5	—	廃棄
会計	物品管理	物品管理簿(重要物品)	常用	—	廃棄
		物品供用簿(重要物品)	常用	—	廃棄

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
		物品管理簿(備品)	常用	—	廃棄
		物品供用簿(備品)	常用	—	廃棄
		物品管理簿(消耗品)	常用	—	廃棄
		物品供用簿(消耗品)	常用	—	廃棄
		物品関係調査・報告綴	5	—	廃棄
		物品管理計算書綴	5	—	廃棄
		物品管理換通知書・引渡通知書	5	—	廃棄
		物品不用決定関係	5	—	廃棄
		物品取得修繕伺	5	—	廃棄
		物品請求書	5	—	廃棄
		物品返納命令・払出書	5	—	廃棄
		主要物品管理換希望調査綴	5	—	廃棄
		物品増減及び現在額報告書	5	—	廃棄
		所要数調査関係綴	3	—	廃棄
		現金領収書受払綴	5	—	廃棄
		切手受払簿	5	—	廃棄
総務	行政監察	行政監察綴	5	—	廃棄
総務	法令遵守	法令順守及び法令遵守委員会関係	5	—	廃棄
総務	防災	防災関係綴	3	—	廃棄
会計	会計・人事検査(総務)	会計関係検査書綴	7	—	廃棄
		会計検査、監査、受検関係綴	7	—	廃棄
		総務・人事関係検査、監査、受検関係	5	—	廃棄
		人事会計経理内部監査綴	5	—	廃棄
		物品管理官検査書	5	—	廃棄
会計	債権管理	債権現在額報告書綴	7	—	廃棄
		債権管理簿	7	—	廃棄
		債権管理関係綴	5	—	廃棄
		債権管理計算書	7	—	廃棄
		債権確認決議書綴	5	—	廃棄
		返納金債権登録決議書	5	—	廃棄
会計	国有財産管理	国有財産台帳	常用	—	廃棄
		土地建物管理台帳	常用	—	廃棄
		不動産売買契約書	7	—	廃棄
		国有財産登記簿謄本綴	5	—	廃棄
		不動産寄附受納関係綴	10	—	廃棄
		公務員宿舍台帳	常用	—	廃棄
		国有財産関係綴	10	—	廃棄
		取得調整関係綴	10	—	廃棄
		国有財産関係報告書	5	—	廃棄
		国有財産使用許可綴	常用	—	廃棄
		国有財産台帳付属図面	常用	—	廃棄
		国有財産廃止関係綴	10	—	廃棄
		建物実態調査綴	3	—	廃棄
		普通財産関係綴	10	—	廃棄
		宿舍関係綴	3	—	廃棄
		宿舍設置要求書綴	10	—	廃棄
		システム保守関係綴	3	—	廃棄

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
		国有財産増減及び現在額計算書	5	—	廃棄
		国有財産無償貸付状況計算書	5	—	廃棄
		国有財産受渡証書	10	—	廃棄
		国有財産見込現在額報告書	5	—	廃棄
会計	予算執行	資金前渡官支現金出納簿	5	—	廃棄
		支出決定簿	5	—	廃棄
		支出計算書	特定日以後7年	—	廃棄
		支出計算書付属証拠書	特定日以後7年	—	廃棄
		現金出納簿	5	—	廃棄
		小切手及び国庫金振替書原符	5	—	廃棄
		歳出決算報告書	7	—	廃棄
		納入告知書	5	—	廃棄
		前渡資金科目整理簿	5	—	廃棄
		小切手等受払簿	5	—	廃棄
		小切手振出済通知送達簿	5	—	廃棄
		国庫金送金等請求書綴	5	—	廃棄
		支出負担行為差引簿	5	—	廃棄
		支払計画及び支出負担行為計画示達表綴	5	—	廃棄
		支払整理簿	5	—	廃棄
		前金概算払整理簿	5	—	廃棄
		前渡資金交付簿	5	—	廃棄
		前渡資金所要額請求書綴	5	—	廃棄
		前渡資金出納日計表	5	—	廃棄
		未到着国庫金送金通知書整理簿	5	—	廃棄
		未到着支払通知書整理簿	5	—	廃棄
		前渡資金交付内訳書綴	5	—	廃棄
		預託金月計突合表綴	5	—	廃棄
		労働保険料返還金証拠書	5	—	廃棄
		保険料返還金及び賠償償還及び払戻金要求額調綴	5	—	廃棄
		国庫金振込済通知書綴	5	—	廃棄
		国庫金振込請求書等訂正決議書	5	—	廃棄
		前渡資金返納報告及び決議書綴	7	—	廃棄
		返納金徴収補助簿	5	—	廃棄
		失業給付金等支払決議書綴	5	—	廃棄
		前渡資金送金請求書綴	5	—	廃棄
		支払元受高転換決議書	5	—	廃棄
		債権発生通知書(非常勤職員謝金関係)	5	—	廃棄
		社会保険納付関係(非常勤職員謝金関係)	5	—	廃棄
		追給・回収関係(非常勤職員謝金関係)	5	—	廃棄
		支給調書(非常勤職員謝金関係)	5	—	廃棄
		委員手当関係綴	5	—	廃棄
		過年度支出関係綴	5	—	廃棄
		契約関係綴(年間契約)	7	—	廃棄
		契約関係綴(土地建物関係契約)	7	—	廃棄
		契約関係綴(工事契約)	7	—	廃棄
		契約関係綴(役務契約)	7	—	廃棄
		契約関係綴(委託事業)	7	—	廃棄

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
		契約関係綴 (物品契約)	7	—	廃棄
		契約関係綴 (国有財産売却契約)	特定日以後7年	—	廃棄
		支出伺綴 (謝金・室料等)	5	—	廃棄
		謝金・委員等旅費所要額報告綴	5	—	廃棄
		人件費等経理状況調綴	5	—	廃棄
		予算関係調査報告書	7	—	廃棄
		振込不能訂正請求書綴	5	—	廃棄
		契約関係調査報告綴	7	—	廃棄
		前渡資金交付内訳書綴	5	—	廃棄
		国庫金振込明細表	5	—	廃棄
		国庫金振込明細表 (非常勤職員謝金)	5	—	廃棄
		科目更正・年度更正関係綴	5	—	廃棄
		債主登録決議書	5	—	廃棄
		取消決議書	5	—	廃棄
		債権発生通知書 (誤払い関係)	5	—	廃棄
		一括零精算決議書	5	—	廃棄
		支出決定通知確認決議書	5	—	廃棄
		ADAMS科目関係綴	5	—	廃棄
会計	経理・出納	歳入歳出決算純計額報告書綴	7	—	廃棄
		前渡資金受払簿	5	—	廃棄
		前渡資金交付要求書	5	—	廃棄
		前渡資金送金要求書	5	—	廃棄
		前渡資金返納申請書	5	—	廃棄
		前渡資金出納計算書	7	—	廃棄
		前渡資金出納計算書付属証拠書	7	—	廃棄
		支払証明書	5	—	廃棄
		証拠書類 (支払決議書)	7	—	廃棄
		返納決議書	5	—	廃棄
		納入告知 (返納請求) 関係書類	5	—	廃棄
		預託金払込関係書類	5	—	廃棄
		預託金払出決議書	5	—	廃棄
		予算執行機関補助者等の任免	5	—	廃棄
会計	予算・決算	予算配賦申請書綴	5	—	廃棄
		管理維持費所要額調査	5	—	廃棄
		労働保険概算確定保険料申告関係	5	—	廃棄
		本省からの予算配賦書綴	5	—	廃棄
会計	公共調達	公共調達審査会・公共調達監視委員会関係	5	—	廃棄
		一般競争参加資格申請関係	5	—	廃棄
		契約情報の公表関係	5	—	廃棄
		合同庁舎管理・協定関係	5	—	廃棄
総務	公益通報	通報対象事実整理票等公益通報受理関係文書	3	—	廃棄
総務	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策に伴う緊急雇用対策等	10	—	移管

令和7年度 千葉労働局総務部総務課 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	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
総務	総務	非常勤職員採用関係綴(総務課所属分)	5	—	廃棄
		氏名・住所変更届	1	—	廃棄
		地球温暖化・省エネルギー関係綴	3	—	廃棄
		物品販売等許可申請書	3	—	廃棄
		各種団体等からの通知、依頼等綴	3	—	廃棄
		機械警備ICカード管理簿	3	—	廃棄
		事務連絡綴	3	—	廃棄
		調達等依頼書綴(総務係)	5	—	廃棄
		調達等依頼書綴(人事係)	5	—	廃棄
		調達等依頼書綴(会計第1係)	5	—	廃棄
		調達等依頼書綴(会計第2係)	5	—	廃棄
		調達等依頼書綴(会計第3係)	5	—	廃棄