

令和8年度福井労働局労働基準部 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 (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 ※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」 | 保存期間終了時の措置 | |
|--------|-----------------------------------|---------------------------|---|---|------|-----------------------|--------------------------------|--|------------|----|
| | 〇〇に係る事項 | 〇〇業務例規通達 | 例規通達関係 | 各種例規通達 | 労働基準 | 健康安全業務例規通達 | 各種例規通達 | 10 | — | 廃棄 |
| 11, 12 | 〇〇に係る事項 | 〇〇業務通達 | 通達関係 | 各種通達 | 労働基準 | 健康安全業務通達 | 各種通達 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 各種安全衛生関係綴（3年） | 3 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 各種安全衛生関係綴（1年） | 1 | — | 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 | 〇〇業務報告 | 各種報告関係 | 各種報告関係 | 労働基準 | 健康安全業務報告 | 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 | 〇〇業務会議 | 各種会議関係 | 各種会議 | 労働基準 | 健康安全業務会議 | 各種会議 | 3 | — | 廃棄 |
| 21 | 国会及び審議会等における審議等に関する事項 | 審議会等 | 審議会等文書 | 地方労働審議会労働災害防止部会関係綴 | | | 地方労働審議会労働災害防止部会関係綴 | 10 | 21 (2) | 移管 |
| | 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 | 〇〇業務復命書 | 各種復命書関係 | 各種復命書 | 労働基準 | 健康安全業務復命書 | 各種復命書 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | | | 労働基準 | 健康安全業務文書 | 石綿関連文書 | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 原子力発電所安全衛生管理綴 | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 情報相談関係綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 安全衛生業務実施計画及び実施状況 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 労働災害防止計画 | 計画期間終了後5年 | — | 廃棄 |
| | 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 |
| 22 | 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 |
| | | | | | | | 廃棄実施簿 | 30 | — | 廃棄 |
| | 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 | 情報セキュリティ監査提出資料、情報セキュリティ自己点検結果 外部電磁的記録媒体登録簿 外部電磁的記録媒体貸出許可簿 | 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（監査・自己点検） | 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 |
| 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 | 情報公開法関係 | 情報公開法関係綴 | 労働基準 | 情報公開 | 情報公開法関係綴 | 5年 | — | 廃棄 |
| | | | 開示請求・決定書関係 | 開示請求・決定書 | | | 開示請求・決定書 | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | — | 廃棄 |
| 11 | 個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 | 個人情報保護法関係 | 個人情報保護法関係 | 労働基準 | 個人情報保護 | 個人情報保護法関係 | 5年 | — | 廃棄 |
| | | | 開示請求・決定書関係 | 開示請求・決定書 | | | 開示請求・決定書 | 処分がされる日に係る特定日以後5年 | — | 廃棄 |
| 20 | 広報に関する事項 | 広報関係 | 広報関係 | 各種広報関係綴 | 労働基準 | 健康安全関係広報 | 各種広報関係綴 | 1 | — | 廃棄 |
| | 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奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 安全週間表彰事業場名簿 | 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 | 安全衛生に関すること | 安全週間関係 | 安全週間関係綴 | | | 安全週間関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | 労働災害に関する事項 | 労働災害に関すること | 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 | 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 | | | 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 |
| | 検査・試験に関する事項 | 検査・試験の業務に関すること | 構造及び製造検査台帳関係 | 構造及び製造検査台帳 | 安全 | 労働安全検査・試験 | 構造及び製造検査台帳 | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | 使用検査台帳関係 | 使用検査台帳 | | | 使用検査台帳 | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | 溶接検査台帳関係 | 溶接検査台帳 | | | 溶接検査台帳 | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | 登録（旧指定）教習機関指定名簿 | 登録（旧指定）教習機関指定名簿 | | | 登録（旧指定）教習機関指定名簿 | 常用 | — | 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 | 行政手続法第2条第3号の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 | 登録（旧指定）教習機関関係綴 | | | 登録（旧指定）教習機関関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 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 | | | 各種免許証交付、再交付、書替え関係綴 | 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 | 行政手続法第2条第3号の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 | 特定機械等の検査関係綴 | | | 特定機械等の検査関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | 検査・試験に関する事項 | 検査・試験の業務に関すること | 欠陥機械関係 | 欠陥機械関係綴 | | | 欠陥機械関係綴 | 10 | — | 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 | 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 | 検査業者登録等申請綴 | | | 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・試験に関する事項 | 検査・試験の業務に関すること | 検査（代行）機関等検査関係 | 検査（代行）機関等検査関係綴 | | | 検査（代行）機関等検査関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 手数料収納関係 | 手数料収納簿 | | | 手数料収納簿 | 5 | — | 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 (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 ※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」 | 保存期間終了時の措置 |
|-----------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|--------------|-------------------------|--------------|--|------------|
| 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 | 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 | 製造許可関係綴 | 安全 | 労働安全施設・設備 | 製造許可関係綴 | 許認可等の効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 |
| 安全に関する事項 | 安全衛生に関すること | 建設工事、土石採取計画関係 | 建設工事、土石採取計画届綴 | | | 建設工事、土石採取計画届綴 | 5 | — | 廃棄 |
| 労働災害に関する事項 | 労働災害に関すること | 死亡災害関係 | 死亡災害綴 | 安全 | 労働災害 (労働安全) | 死亡災害綴 | 10 | — | 廃棄 |
| | | 無災害記録関係 | 無災害記録関係綴 | | | 無災害記録関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 特別安全管理等指導関係 | 特別安全管理等指導関係綴 | | | 特別安全管理等指導関係綴 | 5 | — | 廃棄 |
| 人事に関する事項 | 労働衛生相談員 | 各種相談員等任免関係 | 各種相談員等任免関係綴 | 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) に関する事項 | 労働衛生管理 | 地域産業保健センター事業委託関係 | 地域産業保健センター事業委託関係綴 | 労働衛生 (健康) | 労働衛生管理 | 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 | 衛生管理特別指導事業場関係綴 (石綿関連文書) | | | 衛生管理特別指導事業場関係綴 (石綿関連文書) | 常用 | — | 移管 |
| 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関係 | | | 労働衛生関係許可認定関係綴 | 10 | 12 (2) | 廃棄 |
| 労働衛生 (健康) に関する事項 | 労働者健康管理 | 健康管理手帳交付申請書関係 | 健康管理手帳交付申請書綴 (石綿関連文書) | 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) | 常用 | — | 移管 |
| | | 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) | | | 健康管理手帳交付台帳 (石綿関連文書) | 常用 | — | 移管 |
| | | 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) | | | じん肺管理区分決定関係綴 (石綿関連文書) | 常用 | — | 移管 |
| 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 | | | 作業環境測定機関登録証交付等 | 常用 | — | 廃棄 |
| | 補助金等の交付に関する重要な経緯 | 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 (十三の項口) | 受動喫煙防止対策助成金関係綴 | | | 受動喫煙防止対策助成金関係綴 | 5 | 12 (4) | 移管 |
| 法人の認定の得喪及びその経緯 | 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 | 安全衛生優良企業公表制度認定関係 | 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 |