

令和5年度 北九州西労働基準監督署 行政文書ファイル保存期間表

番号	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置
1	安全衛生	安全	共同企業体代表者届	3年	廃棄
2	安全衛生	健康管理	ガンマ線透過写真撮影作業届	3年	廃棄
3	安全衛生	安全	安全関係報告(定期・随時・臨時)	5年	廃棄
4	安全衛生	安全	安全衛生表彰事業場等名簿	10年	廃棄
5	安全衛生	安全	全国安全週間関係	5年	廃棄
6	安全衛生	安全	総括安全衛生管理者、安全管理者選任報告	3年	廃棄
7	安全衛生	安全	安全(衛生)関係復命書	3年	廃棄
8	安全衛生	安全	無災害記録関係	5年	廃棄
9	安全衛生	安全	災害防止計画	10年	廃棄
10	安全衛生	安全	災害統計	5年	廃棄
11	安全衛生	安全	計画届受理簿	10年	廃棄
12	安全衛生	安全	工事着手差止め命令等	10年	廃棄
13	安全衛生	安全	欠陥機械関係	5年	廃棄
14	安全衛生	安全	建設工事、土石採取計画届等	3年	廃棄
15	安全衛生	安全	特定元方事業者事業開始報告	3年	廃棄
16	安全衛生	安全	安全衛生関係	5年	廃棄
17	安全衛生	衛生管理	衛生関係報告(定期・随時・臨時)	5年	廃棄
18	安全衛生	衛生管理	安全衛生管理特別指導関係	5年	廃棄
19	安全衛生	衛生管理	産業医・衛生管理者選任報告	3年	廃棄
20	安全衛生	衛生管理	建築物解体等作業届(石綿関係)	常用	未定
21	安全衛生	衛生管理	粉じん障害防止総合対策	10年	廃棄
22	安全衛生	衛生管理	全国労働衛生週間関係	5年	廃棄
23	安全衛生	健康管理	じん肺健康管理区分決定関係	30年	廃棄
24	安全衛生	健康管理	特殊健康診断結果報告	3年	廃棄
25	安全衛生	健康管理	じん肺健康管理実施状況報告	3年	廃棄
26	安全衛生	健康管理	健康診断結果報告(一般)	3年	廃棄
27	安全衛生	検査・試験	検査関係	5年	廃棄
28	安全衛生	検査・試験	特定機械設置・変更届受理簿	10年	廃棄
29	安全衛生	検査・試験	特定機械検査申請書、検査証書替・再交付申請受付簿	5年	廃棄
30	安全衛生	事故・災害	事故報告	5年	廃棄
31	安全衛生	事故・災害	災害速報簿	3年	廃棄
32	安全衛生	事故・災害	災害調査復命書	5年	廃棄
33	安全衛生	事故・災害	災害調査処理経過簿	5年	廃棄
34	安全衛生	事故・災害	労働者死傷病報告	5年	廃棄
35	安全衛生	健康管理	石綿健康診断結果書報告書	常用	未定
36	安全衛生	検査・試験	特定機械設置報告	3年	廃棄
37	安全衛生	検査・試験	特定機械休・廃止報告	3年	廃棄
38	業務	文書	発議文書台帳	30年	廃棄
39	業務	文書	業務課関係通達	5年	廃棄
40	業務	文書	業務課関係例規通達	10年	廃棄
41	業務	文書	業務課関係	5年	廃棄
42	業務	文書	業務課報告関係	5年	廃棄
43	業務	文書	收受文書台帳	5年	廃棄
44	業務	文書	郵便物発送簿	5年	廃棄
45	業務	文書	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	廃棄
46	業務	文書	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄
47	業務	文書	業務課関係復命書	5年	廃棄
48	業務	文書	業務課関係会議	3年	廃棄
49	業務	職員の勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
50	業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6年	廃棄
51	業務	職員の勤務時間	超過勤務予定者報告書	6年	廃棄
52	業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係	5年	廃棄
53	業務	職員の勤務時間	年次休暇	5年	廃棄
54	業務	職員の勤務時間	病気・特別休暇	5年	廃棄
55	方面	監督	監督関係例規通達	10年	廃棄
56	方面	監督	監督関係通達	5年	廃棄

令和5年度 北九州西労働基準監督署 行政文書ファイル保存期間表

番号	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置
57	方面	監督	監督関係	3年	廃棄
58	方面	監督	方面関係(一般)復命書	3年	廃棄
59	方面	監督	監察関係	10年	廃棄
60	方面	監督	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
61	方面	監督	監督復命書(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)	5年	廃棄
62	方面	監督	監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
63	方面	監督	許可・認定管理台帳	常用	未定
64	方面	監督	監督復命書	3年	廃棄
65	方面	監督	監督関係参考資料	3年	廃棄
66	方面	監督	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄
67	方面	監督	集団指導関係	5年	廃棄
68	方面	監督	監督関係報告	3年	廃棄
69	方面	監督	監督計画	5年	廃棄
70	方面	監督	使用許可	3年	廃棄
71	方面	監督	申告処理台帳完結	3年	廃棄
72	方面	監督	申告処理台帳完結(出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るもの)	5年	廃棄
73	方面	監督	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄
74	方面	監督	要監理事業場台帳	3年	未定
75	方面	監督	月別監督計画	3年	廃棄
76	方面	監督	適用事業報告	3年	廃棄
77	方面	監督	有期事業適用事業報告	3年	廃棄
78	方面	監督	預金管理状況報告	3年	廃棄
79	方面	監督	月別監督指導実績	1年	廃棄
80	方面	監督	貯蓄金管理協定	5年	廃棄
81	方面	監督	監督復命書(石綿関係文書)	常用	未定
82	方面	監督	通報関係	1年	廃棄
83	方面	監督	確認対象事業場名簿	3年	廃棄
84	方面	監督	時間外休日労働協定書適正化指導	3年	廃棄
85	方面	監督	相談等記録票	3年	廃棄
86	方面	監督	寄宿舍規則	5年	廃棄
87	方面	監督	寄宿舍設置届	5年	廃棄
88	方面	監督	有期事業寄宿舍規則	3年	廃棄
89	方面	就業	有期事業就業規則	3年	廃棄
90	方面	就業	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
91	方面	就業	企画業務型裁量労働制に関する決議届	3年	廃棄
92	方面	就業	非常災害時間延長届	3年	廃棄
93	方面	就業	解雇予告除外認定	3年	廃棄
94	方面	就業	時間外休日労働協定届	3年	廃棄
95	方面	就業	就業規則届出	5年	廃棄
96	方面	就業	1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
97	方面	就業	1週間単位の変形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
98	方面	就業	事業場外労働に関する協定届	3年	廃棄
99	方面	就業	企画業務型裁量労働制労使委員会設置届	3年	廃棄
100	方面	就業	企画業務型裁量労働制に関する報告	3年	廃棄
101	方面	就業	専門業務型裁量労働制に関する協定届	3年	廃棄
102	方面	公益通報	公益通報関係	3年	廃棄
103	方面	最低賃金・平均賃金	家内労働関係	5年	廃棄

令和5年度 北九州西労働基準監督署 行政文書ファイル保存期間表

番号	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置
104	方面	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可申請処理簿	5年	廃棄
105	方面	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可	5年	廃棄
106	労災第二	徴収	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
107	労災第二	徴収	歳入歳出外現金領収証書	5年	廃棄
108	労災第二	徴収	現金払込書	5年	廃棄
109	労災第二	徴収	現金領収証書等引継書	5年	廃棄
110	労災第二	徴収	現金領収証書	5年	廃棄
111	労災第二	徴収	現金領収証書原符	5年	廃棄
112	労災第二	徴収	主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書	5年	廃棄
113	労災第二	徴収	スタンプ領収使用簿	5年	廃棄
114	労災第二	徴収	収入官吏等命免簿	5年	廃棄
115	労災第二	徴収	現金払込書・領収証書	5年	廃棄
116	労災第二	徴収	歳入歳出外現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
117	労災第二	徴収	費用徴収関係	3年	廃棄
118	労災第二	徴収	歳入歳出外現金出納計算書	3年	廃棄
119	労災第二	徴収	歳入歳出外現金出納計算書附属証拠書	3年	廃棄
120	労災第二	徴収	現金払込仕訳書	3年	廃棄
121	労災第二	徴収	収入金現金出納計算書附属証拠書	3年	廃棄
122	労災第二	徴収	滞納処分事蹟票	3年	廃棄
123	労災第二	徴収	収入金現金出納検査書(証明書を含む)	3年	廃棄
124	労災第二	適用	労働保険事務組合認可申請書	5年	廃棄
125	労災第二	適用	名称・所在地等変更届関係	5年	廃棄
126	労災第二	適用	保険関係成立届関係	5年	廃棄
127	労災第二	適用	下請負人を事業主とする認可申請書関係	5年	廃棄
128	労災第二	適用	労働保険適用徴収関係書類送付書	3年	廃棄
129	労災第二	適用	特別加入、加入・脱退承認通知(写)	3年	廃棄
130	労災第二	適用	代理人選任・解任届	3年	廃棄
131	労災第二	適用	保険料申告書関係	3年	廃棄
132	労災第二	適用	継続メリット制適用事業場名簿	3年	廃棄
133	労災第二	適用	保険料算定基礎調査書	3年	廃棄
134	労災第二	適用	労働保険番号振出関係帳簿	30年	未定
135	労災第二	年金給付リスト	年金支払明細表	1年	廃棄
136	労災第二	文書	労災課関係	5年	廃棄
137	労災第二	保険給付	年金関係諸報告書	3年	廃棄
138	労災第二	保険給付	社会復帰関係	3年	廃棄
139	労災第二	保険給付	年金給付決定関係	30年	未定
140	労災第二	保険給付	年金証書交付処理簿	10年	廃棄
141	業務	諸手当	特殊勤務実績簿	6年	廃棄
142	業務	諸手当	特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
143	業務	諸手当	通勤届	5年	廃棄
144	業務	諸手当	通勤手当認定簿	5年	廃棄
145	業務	諸手当	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	廃棄
146	業務	服務	海外渡航承認、海外出張	3年	廃棄
147	業務	防災	防災関係	3年	廃棄
148	業務	福利厚生	健康診断関係	3年	廃棄
149	業務	物品管理	物品管理簿	常用	廃棄
150	業務	物品管理	物品管理換通知書	5年	廃棄
151	業務	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄
152	業務	物品管理	物品不用決定関係	5年	廃棄
153	業務	検査	会計検査、監査、受検関係	5年	廃棄
154	業務	経理・出納	郵便切手使用明細書請求書	5年	廃棄
155	業務	債権管理	債権管理関係	5年	廃棄
156	業務	債権管理	債権管理簿	5年	廃棄
157	業務	庶務	行政文書ファイル管理・廃棄関係	30年	廃棄
158	業務	庶務	ICカード乗車利用簿	5年	廃棄

令和5年度 北九州西労働基準監督署 行政文書ファイル保存期間表

番号	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置
159	業務	庶務	登退庁簿(機械警備結果報告書含む)	5年	廃棄
160	業務	庶務	旅行命令簿	5年	廃棄
161	業務	庶務	外部電磁的記録媒体関係	5年	廃棄
162	業務	庶務	官用車使用要求書及び事後報告書	3年	廃棄
163	業務	庶務	旅行命令簿(附属資料旅程表)	5年	廃棄
164	業務	庶務	庁舎管理関係	5年	廃棄
165	労災第一	文書	労災課関係例規通達	10年	廃棄
166	労災第一	文書	労災課関係通達	5年	廃棄
167	労災第一	文書	労災課報告関係	3年	廃棄
168	労災第一	文書	労災課関係	5年	廃棄
169	労災第一	文書	労災課関係会議	3年	廃棄
170	労災第一	文書	労災課関係復命書	3年	廃棄
171	労災第一	文書	石綿関連文書	常用	未定
172	労災第一	保険給付	監察関係	5年	廃棄
173	労災第一	保険給付	保険給付請求書受付処理簿	1年	廃棄
174	労災第一	保険給付	審査関係	10年	廃棄
175	労災第一	保険給付	スライド関係(告示)	10年	廃棄
176	労災第一	保険給付	適正給付管理名簿(せき損、じん肺、その他)	10年	廃棄
177	労災第一	保険給付	保険給付不支給決定請求書	10年	廃棄
178	労災第一	保険給付	判決書(副本)	10年	廃棄
179	労災第一	保険給付	相談等記録票(石綿関連文書を除く)	3年	廃棄
180	労災第一	保険給付	年次業務計画	1年	廃棄
181	労災第一	保険給付	保険給付調査復命書(石綿関連文書を除く)	10年	廃棄
182	労災第一	保険給付	請求書取下げ願	3年	廃棄
183	労災第一	保険給付	専門医意見書依頼関係	3年	廃棄
184	労災第一	保険給付	他局署調査依頼・回答	3年	廃棄
185	労災第一	保険給付	適正給付管理関係	3年	廃棄
186	労災第一	保険給付	陳情関係	1年	廃棄
187	労災第一	保険給付	療養の給付請求書	5年	廃棄
188	労災第一	保険給付	支出計算附属証拠書	10年	廃棄
189	労災第一	保険給付	平均賃金決定関係	5年	廃棄
190	労災第一	短期給付リスト	適正給付管理カード	5年	廃棄
191	安全衛生	安全	統括管理状況等報告命令書管理簿	5年	廃棄
192	労災第二	徴収	滞納処分関係	3年	廃棄
193	安全衛生	安全	集団指導	5年	廃棄
194	安全衛生	検査・試験	特定機械移管関係	5年	廃棄
195	方面	就業	清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届	3年	廃棄
196	安全衛生	安全	発注機関	5年	廃棄
197	労災第二	特定個人情報の保護	労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱関係名簿	5年	廃棄
198	労災第二	適用	第2種特別加入保険料申告書内訳	5年	廃棄
199	労災第二	保険給付	受給者別年金関係	常用	未定
200	労災第二	保険給付	受給者別年金関係綴(失権分)	10年	廃棄
201	労災第一	保険給付	複数事業労働者関係綴	5年	廃棄
202	労災第一	保険給付	追加給付	10年	廃棄
203	労災第一	保険給付	求償権差し控え送達綴	7年	廃棄
204	労災第一	保険給付	求償権取得完結綴	7年	廃棄
205	労災第一	保険給付	第三者行為災害処理経過簿	7年	廃棄
206	労災第一	保険給付	第三者行為災害届	10年	廃棄
207	労災第一	保険給付	第三者行為災害情報受付台帳	7年	廃棄
208	労災第一	保険給付	保険給付(求償権取得・債権発生)通知書	7年	廃棄
209	労災第一	保険給付	第三者行為災害関係	1年	廃棄
210	労災第一	保険給付	保険給付(求償権取得・債権発生)通知書・リスト	3年	廃棄
211	安全衛生	安全	安全衛生通達等(例規)	10年	廃棄
212	安全衛生	安全	安全衛生通達等(通達)	5年	廃棄
213	安全衛生	安全	安全衛生通達等(事務連絡)	3年	廃棄

令和5年度 北九州西労働基準監督署 行政文書ファイル保存期間表

番号	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置
214	安全衛生	安全	安全衛生指導復命書(実地調査復命書を含む) (石綿関連文書)	常用	未定
215	安全衛生	検査・試験	建設工事計画届綴(石綿関連文書)	常用	未定
216	安全衛生	衛生管理	石綿含有製品に係る報告綴関係書類	常用	未定