

令和5年度 北九州東労働基準監督署 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	労災	文書	労災関係例規通達	10年	廃棄
2	労災	文書	労災関係各種会議	3年	廃棄
3	労災	文書	報告関係	3年	廃棄
4	労災	文書	労災監察関係	10年	廃棄
5	労災	保険給付	保険給付請求書受付処理簿	1年	廃棄
6	労災	保険給付	審査請求書及び裁決書	10年	廃棄
7	労災	保険給付	スライド関係(告示)	10年	廃棄
8	労災	保険給付	保険給付不支給決定復命書及び請求書	10年	廃棄
9	労災	保険給付	第三者行為災害届情報受付台帳	7年	廃棄
10	労災	保険給付	第三者行為災害届(療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付関連文書を除く)	7年	廃棄
11	労災	保険給付	求償差し控え送達	7年	廃棄
12	労災	保険給付	職業病相談票	常用	廃棄
13	労災	保険給付	保険給付に関する実地調査復命書(石綿関連文書及び療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付関連文書を	5年	廃棄
14	労災	保険給付	援護費転帰・追求・回収リスト	3年	廃棄
15	労災	保険給付	請求書取下げ願	3年	廃棄
16	労災	保険給付	適正給付管理関係	3年	廃棄
17	労災	保険給付	年金関係諸報告書	3年	廃棄
18	労災	徴収	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
19	労災	徴収	費用徴収関係	3年	廃棄
20	労災	徴収	歳入歳出外現金出納計算書・付属証拠書	3年	廃棄
21	労災	徴収	歳入歳出外現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
22	労災	徴収	収入金現金出納計算書・付属証拠書(証明書を含	3年	廃棄
23	労災	徴収	現金払込書	5年	廃棄
24	労災	徴収	現金領収証書等引継書	5年	廃棄
25	労災	徴収	歳入歳出外現金領収証書	5年	廃棄
26	労災	徴収	現金領収証書	5年	廃棄
27	労災	徴収	滞納処分事跡票	3年	廃棄
28	労災	徴収	収入官吏等命免簿	5年	廃棄
29	労災	徴収	スタンプ領収使用簿	5年	廃棄
30	労災	適用	労働保険番号振出関係帳簿	常用	未定
31	労災	適用	保険関係成立届関係	5年	廃棄
32	労災	適用	名称・所在地等変更届関係	5年	廃棄
33	労災	適用	下請負人を事業主とする認可申請書関係	5年	廃棄
34	労災	適用	継続事業一括申請書関係	5年	廃棄
35	労災	適用	労働保険適用徴収関係書類送付書	3年	廃棄
36	労災	適用	継続メリット制適用事業場名簿	3年	廃棄
37	労災	適用	代理人選任解任届関係	3年	廃棄
38	労災	適用	年更リスト	3年	廃棄
39	労災	保険給付	適正給付管理完結分(カード含む)	5年	廃棄
40	労災	保険給付	不備返戻簿	1年	廃棄
41	労災	短期給付リスト(診療費関係)	指定医療機関名簿	1年	廃棄
42	労災	保険給付	支出計算附属証拠書	5年	廃棄
43	業務	文書	庶務会計関係例規通達	10年	廃棄
44	第三方面	安全・衛生	安全・衛生関係	5年	廃棄
45	第一方面	監督	監督事務連絡	3年	廃棄
46	第一方面	監督	監督関係例規通達	10年	廃棄
47	第三方面	安全	災害統計	5年	廃棄
48	第三方面	安全	全国安全週間労働衛生週間関係	5年	廃棄
49	第一方面	監督	監督関係報告	3年	廃棄
50	第三方面	安全	第13次災害防止計画	10年	廃棄
51	第三方面	安全	特定元方事業者等の事業開始報告	3年	廃棄
52	第三方面	健康管理	じん肺管理区分決定通知書	常用	未定

令和5年度 北九州東労働基準監督署 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
53	第一方面	監督	年間監督計画	5年	廃棄
54	第一方面	監督	月別監督計画	3年	廃棄
55	第一方面	監督	監督復命書	3年	廃棄
56	第一方面	監督	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄
57	第三方面	健康管理	各特殊健診結果報告書関係	3年	廃棄
58	第一方面	監督	月別監督指導実績	1年	廃棄
59	第一方面	監督	公益通報処理台帳完結綴	3年	廃棄
60	第三方面	健康管理	定期健康診断結果報告書	3年	廃棄
61	第一方面	監督	申告処理台帳完結綴	3年	廃棄
62	第一方面	監督	相談等記録票	3年	廃棄
63	第一方面	監督	貯蓄金管理協定	5年	廃棄
64	第一方面	監督	通報関係	1年	廃棄
65	第三方面	検査・試験	特定機械設置・変更届受理簿	10年	廃棄
66	第三方面	検査・試験	クレーン等設置・変更届	5年	廃棄
67	第三方面	検査・試験	クレーン等設置報告	3年	廃棄
68	第一方面	監督	適用事業報告	3年	廃棄
69	第一方面	監督	監督関係復命書	3年	廃棄
70	第三方面	検査・試験	ボイラー設置・変更届	5年	廃棄
71	第三方面	検査・試験	特定機械台帳	常用	廃棄
72	第一方面	監督	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄
73	第三方面	検査・試験	休廃止報告	3年	廃棄
74	第一方面	監督	監督監察関係	10年	廃棄
75	第三方面	検査・試験	計画届受理簿	10年	廃棄
76	第一方面	監督	預金管理状況報告	3年	廃棄
77	第三方面	検査・試験	試験講習関係	3年	廃棄
78	第三方面	検査・試験	収入印紙処理経過簿	10年	廃棄
79	第一方面	監督	監督関係通達	5年	廃棄
80	第一方面	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
81	第三方面	検査・試験	第1種圧力容器設置・変更届	5年	廃棄
82	第一方面	就業	事業場外労働・専門業務型裁量労働制・フレックスタイム制に関する協定届	3年	廃棄
83	第一方面	就業	企画業務型裁量労働制・高度プロフェッショナル制度に関する届	3年	廃棄
84	第三方面	事故・災害	災害速報簿	3年	廃棄
85	第三方面	事故・災害	災害調査等処理経過簿	5年	廃棄
86	第三方面	事故・災害	災害調査復命書(死亡・重大除く)	5年	廃棄
87	第三方面	事故・災害	災害調査復命書	10年	廃棄
88	第三方面	事故・災害	防災団体等関係	3年	廃棄
89	第三方面	事故・災害	無災害記録関係	5年	廃棄
90	第三方面	事故・災害	労働者死傷病報告	5年	廃棄
91	第三方面	安全・衛生	安全・衛生関係雑	3年	廃棄
92	第一方面	就業	就業規則届出	5年	廃棄
93	第三方面	安全・衛生	安全管理者等選任報告	3年	廃棄
94	第一方面	就業	時間外・休日労働に関する協定届・決議届	3年	廃棄
95	第三方面	安全・衛生	安特・衛特関係	5年	廃棄
96	第一方面	就業	解雇予告除外認定	3年	廃棄
97	第三方面	安全・衛生	一般復命書	5年	廃棄
98	第一方面	就業	非常災害時間延長届	3年	廃棄
99	第三方面	安全・衛生	局報告関係	3年	廃棄
100	第三方面	安全・衛生	個別指導復命書関係	3年	廃棄
101	第三方面	安全・衛生	実地調査復命書	5年	廃棄
102	第一方面	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
103	第一方面	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可	5年	廃棄
104	第三方面	労働衛生	粉じん障害防止総合対策	10年	廃棄
105	第三方面	安全・衛生	集団指導復命書	3年	廃棄

令和5年度 北九州東労働基準監督署 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
106	第三方面	安全・衛生	公共工事発注機関関係	3年	廃棄
107	業務	庶務	人事関係	5年	廃棄
108	業務	庶務	非常勤職員関係	5年	廃棄
109	業務	職員の福利厚生	健康診断関係	3年	廃棄
110	業務	庶務	庶務関係	5年	廃棄
111	業務	職員の福利厚生	厚生関係	5年	廃棄
112	労災	保険給付	受給者別年金関係	常用	廃棄
113	業務	会計検査(監督)	会計検査・監査・受検関係	5年	廃棄
114	第三方面	安全・衛生	安全衛生関係例規通達	10年	廃棄
115	第一方面	監督	許可・認定管理台帳	30年	廃棄
116	業務	職員の勤務時間	勤務時間報告書	3年	廃棄
117	第三方面	労働衛生	衛生関係適用除外許可関係	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
118	業務	庶務	ICカード乗車券利用簿	5年	廃棄
119	業務	職員の諸手当	特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
120	業務	職員の諸手当	通勤手当認定簿	5年	廃棄
121	業務	職員の服務	海外渡航承認・海外出張関係	3年	廃棄
122	業務	職員の勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
123	業務	職員の勤務時間	休暇簿・年次休暇	5年	廃棄
124	業務	職員の勤務時間	休暇簿・病気・特別休暇	5年	廃棄
125	業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6年	廃棄
126	業務	経理・出納	郵便切手使用明細請求書	5年	廃棄
127	業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	廃棄
128	業務	公益通報	公益通報関係	3年	廃棄
129	業務	光熱費使用実績報告	合同庁舎分担金関係	1年	廃棄
130	業務	職員の出張及び官用車使用	官用車使用要求書及び事後報告書	3年	廃棄
131	業務	庶務関係復命書	署長会議復命書	3年	廃棄
132	労災	保険給付	特定個人情報関係	30年	廃棄
133	業務	職員の勤務時間	職員勤務状況報告書	5年	廃棄
134	第一方面	監督	障害者虐待関係	3年	廃棄
135	第三方面	安全	共同企業体代表者届関係	3年	廃棄
136	第三方面	安全	工事計画変更指導書等	10年	廃棄
137	第三方面	事故・災害	事故報告	5年	廃棄
138	第三方面	検査・試験	建設物、機械等計画届等	3年	廃棄
139	第三方面	検査・試験	統括管理状況等命令工事関係	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
140	業務	庶務	研修関係	3年	廃棄
141	労災	保険給付	他局署調査依頼・回答	3年	廃棄
142	第三方面	労働衛生	石綿関係	常用	未定
143	第三方面	労働衛生	建設工事・計画届(石綿関係)	常用	未定
144	第三方面	労働衛生	建築物解体等作業(石綿関係)	常用	未定
145	第三方面	労働衛生	復命書関係(石綿関係業務)	常用	未定
146	第三方面	健康管理	石綿健診結果報告書	常用	未定
147	業務	庶務	行政文書ファイル管理・廃棄関係	30年	廃棄
148	業務	債権管理	債権管理簿	5年	廃棄
149	業務	債権管理	債権管理関係	5年	廃棄
150	業務	事務分掌	事務分掌	3年	廃棄
151	業務	職員の勤務時間	週休日の振替等命令簿	5年	廃棄
152	業務	物品管理	物品管理簿(備品・消耗品)	常用	廃棄
153	業務	物品管理	物品管理換通知書	5年	廃棄
154	業務	物品管理	物品関係	5年	廃棄

令和5年度 北九州東労働基準監督署 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
155	業務	物品管理	物品増減及び現在高報告書	5年	廃棄
156	業務	物品管理	物品不用決定関係	5年	廃棄
157	業務	文書台帳	郵便物発送簿	5年	廃棄
158	業務	職員の出張及び 官用車使用	旅行命令簿	5年	廃棄
159	業務	庶務	登退庁簿	5年	廃棄
160	業務	職員の服務	直行・直帰簿	3年	廃棄
161	労災	保険給付	労災保険給付等調査復命書(石綿関連文書)	常用	未定
162	労災	文書	アスベスト関連	常用	廃棄
163	労災	文書	専門医意見書依頼関係	3年	廃棄
164	労災	適用	保険料算定基礎調査書	3年	廃棄
165	労災	短期給付リスト (診療費関係)	第三者行為災害未処理事案リスト	3年	廃棄
166	労災	短期給付リスト (診療費関係)	第三者行為災害不整合リスト	3年	廃棄
167	労災	短期給付リスト (診療費関係)	保険給付(求償権取得・債権発生)通知書リスト	3年	廃棄
168	労災	短期給付リスト (診療費関係)	第三者行為災害入力件数表(月次・署)	3年	廃棄
169	労災	保険給付	未到達支給決定・不支給決定通知書処理簿	5年	廃棄
170	労災	適用	年度更新復命書	3年	廃棄
171	労災	保険給付	障害(補償)給付実施調査復命書綴	5年	廃棄
172	労災	保険給付	障害(補償)給付実地調査不支給決定復命書綴	10年	廃棄
173	労災	保険給付	支払不能一覧	1年	廃棄
174	労災	保険給付	外部電磁的記録媒体管理簿	5年	廃棄
175	労災	保険給付	特定個人情報アクセス記録簿及び担当者名簿	5年	廃棄
176	労災	文書	管内労災課長会議綴	3年	廃棄
177	労災	文書	モバイル端末使用管理簿	5年	廃棄
178	労災	文書	適用徴収・補償業務実施計画及び実績	3年	廃棄
179	労災	保険給付	コロナウイルスにかかる相談票	1年	廃棄
180	労災	保険給付	労災保険支給決定証明	5年	廃棄
181	労災	短期給付リスト (診療費関係)	第三者行為災害通知リスト	3年	廃棄
182	労災	文書	労災関係綴	3年	廃棄
183	労災	短期給付リスト (診療費関係)	第三者行為災害調査完了リスト	1年	廃棄
184	労災	保険給付	第三者行為災害(求償通知)綴	3年	廃棄
185	労災	適用	滞納整理・算定基礎調査復命書	3年	廃棄
186	労災	適用	特別加入申請変更等関係	5年	廃棄
187	第一方面	監督	監督復命書 不利益処分	5年	廃棄
188	第一方面	監督	断続的な宿直又は日直許可申請書綴	特定日 以後5 年(許認 可等)	廃棄
189	第一方面	監督	監視断続労働に従事する者に対する適用除外許可申請書綴	特定日 以後5 年(許認 可等)	廃棄
190	労災	保険給付	療養給付請求書	5年	廃棄
191	第三方面	安全・衛生	命令関係綴	5年	廃棄
192	労災	保険給付	証拠書類(支払決議書)(療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付に関するものを除く)	5年	廃棄
193	労災	保険給付	証拠書類(支払決議書)(療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付に関するもの)	10年	廃棄

令和5年度 北九州東労働基準監督署 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
194	労災	保険給付	保険給付に関する実地調査復命書(療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付関連文書)	10年	廃棄
195	労災	保険給付	受給者別年金関係(傷病(補償)等年金関連文書を除く)(失権分)	10年	廃棄
196	労災	保険給付	受給者別(傷病(補償)等年金関連文書)(失権)	10年	廃棄
197	労災	保険給付	第三者行為災害届(療養(補償)等給付・休業(補償)等給付・傷病(補償)等年金・介護(補償)等給付関連文書)	10年	廃棄