

令和5年度 直方労働基準監督署 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	労災補償	アスベスト関連文書	石綿関連	常用	廃棄
2	労災補償	労災保険短期給付リスト	休業厚年情報照合結果リスト	1年	廃棄
3	労災補償	労災保険給付	追加給付	10年	廃棄
4	監督	監督業務通達	通達	5年	廃棄
5	労災補償	労災業務例規通達	例規通達	10年	廃棄
6	労災補償	労災保険給付	専門医意見書依頼関係	3年	廃棄
7	労災補償	労災業務報告	報告関係	3年	廃棄
8	労災補償	労災業務通達	通達	5年	廃棄
9	労災補償	労災業務会議	会議	3年	廃棄
10	労災補償	労災業務復命書	復命書	5年	廃棄
11	労災補償	労災保険給付	監察関係	5年	廃棄
12	労災補償	労災保険給付	保険給付請求書受付処理簿	1年	廃棄
13	労災補償	労災保険給付	審査関係	10年	廃棄
14	労災補償	労災保険給付	適正給付管理名簿(せき損、じん肺、その他)	10年	廃棄
15	労災補償	労災保険給付	年金証書交付処理簿	10年	廃棄
16	労災補償	労災保険給付	保険給付不支給決定請求書	10年	廃棄
17	労災補償	労災保険給付	求償権差し控え送達	5年	廃棄
18	労災補償	労災保険給付	求償権取得完結	5年	廃棄
19	労災補償	労災保険給付	主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書	5年	廃棄
20	労災補償	労災保険給付	相談等記録票	3年	廃棄
21	労災補償	労災保険給付	第三者行為災害届受付台帳	7年	廃棄
22	労災補償	労災保険給付	年次業務計画	1年	廃棄
23	労災補償	労災保険給付	保険給付に関する実地調査復命書	10年	廃棄
24	労災補償	労災保険給付	社会復帰関係	3年	廃棄
25	労災補償	労災保険給付	請求書取下げ願	3年	廃棄
26	労災補償	労災保険給付	他局署調査依頼・回答	3年	廃棄
27	労災補償	労災保険給付	適正給付管理関係	3年	廃棄
28	労災補償	労災保険給付	陳情関係	1年	廃棄
29	労災補償	労災保険給付	年金関係諸報告書	3年	廃棄
30	監督	監督業務	監察関係	10年	廃棄
31	監督	監督業務	監督復命書	3年	廃棄
32	監督	監督業務	監督関係参考資料	3年	廃棄
33	労災補償	労災保険給付	療養の給付請求書	5年	廃棄
34	労災補償	労働保険適用	保険関係成立届関係文書	5年	廃棄
35	労災補償	労働保険適用	労働保険番号振出関係帳簿	常用	廃棄
36	労働衛生(健康)	労働衛生管理	労働衛生関係許可認定関係	10年	廃棄
37	労災補償	労働保険適用	名称・所在地等変更届関係	5年	廃棄
38	労災補償	労働保険適用	任意加入申請書類関係	5年	廃棄
39	労災補償	労働保険適用	継続事業一括申請書関係	5年	廃棄
40	労災補償	労働保険適用	任意加入申請に係る通知	3年	廃棄
41	労災補償	労働保険適用	保険料申告書関係	3年	廃棄
42	労災補償	労働保険適用	労働保険適用徴収関係書類送付書	3年	廃棄
43	労災補償	労働保険適用	代理人選任・解任届関係	3年	廃棄
44	労災補償	労働保険適用	保険関係消滅申請関係	3年	廃棄
45	労災補償	労働保険適用	継続メ리트制適用事業場名簿	3年	廃棄
46	労災補償	労働保険適用	年更リスト	3年	廃棄
47	労災補償	労働保険適用	保険料算定基礎調査書	3年	廃棄
48	労災補償	労働保険徴収	費用徴収関係	3年	廃棄
49	労災補償	労働保険徴収	歳入歳出外現金出納計算書	3年	廃棄
50	労災補償	労働保険徴収	歳入歳出外現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
51	労災補償	労働保険徴収	収入官吏現金出納簿(主任・分任)	5年	廃棄
52	労災補償	労働保険徴収	収入金現金出納計算書(証明書を含む)	3年	廃棄
53	労災補償	労働保険徴収	現金払込書	5年	廃棄

令和5年度 直方労働基準監督署 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
54	労災補償	労働保険徴収	現金払込仕訳書	3年	廃棄
55	労災補償	労働保険徴収	現金領収証書	5年	廃棄
56	労災補償	労働保険徴収	現金領収証書等引継書	5年	廃棄
57	労災補償	労働保険徴収	歳入歳出外現金領収証書	5年	廃棄
58	労災補償	労働保険徴収	滞納処分関係	3年	廃棄
59	労災補償	労働保険徴収	滞納処分事蹟票	3年	廃棄
60	労災補償	労働保険徴収	スタンプ領収使用簿	5年	廃棄
61	労災補償	労働保険徴収	収入官吏等命免簿	5年	廃棄
62	庶務	庶務業務例規通達	例規通達	10年	廃棄
63	庶務	庶務業務通達	通達	5年	廃棄
64	庶務	庶務業務会議	会議	3年	廃棄
65	庶務	文書台帳	発議文書台帳	30年	廃棄
66	庶務	文書台帳	收受文書台帳	5年	廃棄
67	庶務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	廃棄
68	庶務	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄
69	庶務	文書台帳	郵便物発送簿	5年	廃棄
70	庶務	職員の福利厚生	健康診断関係	3年	廃棄
71	庶務	物品管理	物品管理簿(備品)	常用	廃棄
72	庶務	物品管理	物品管理換通知書	5年	廃棄
73	庶務	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄
74	庶務	物品管理	物品管理簿(消耗品)	常用	廃棄
75	庶務	物品管理	物品不用決定関係	5年	廃棄
76	庶務	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
77	庶務	職員の出張及び 官用車使用	旅行命令簿	5年	廃棄
78	庶務	職員の出張及び 官用車使用	出張復命書	5年	廃棄
79	庶務	職員の給与	給与関係実績報告	5年	廃棄
80	庶務	経理・出納	郵便切手使用明細書請求書	5年	廃棄
81	庶務	経理・出納	事務引継書	5年	廃棄
82	庶務	経理・出納	予算配布申請関係	5年	廃棄
83	庶務	庶務業務報告	各種報告関係	3年	廃棄
84	庶務	事務分掌	事務分掌	3年	廃棄
85	庶務	職員の勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
86	庶務	職員の勤務時間	年次休暇	5年	廃棄
87	庶務	職員の勤務時間	病気・特別休暇	5年	廃棄
88	庶務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6年	廃棄
89	庶務	職員の勤務時間	超過勤務予定者報告書	6年	廃棄
90	庶務	職員の勤務時間	非常勤職員関係	5年	廃棄
91	庶務	職員の勤務時間	週休日の振替等命令簿	5年	廃棄
92	庶務	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3年	廃棄
93	庶務	防災	防災関係	3年	廃棄
94	庶務	光熱費使用実績 報告	電気・水道・ガス使用実績報告書	1年	廃棄
95	庶務	会計検査(監督 署)	会計関係報告書	3年	廃棄
96	庶務	債権管理	債権管理簿	5年	廃棄
97	庶務	債権管理	債権管理関係	5年	廃棄
98	庶務	庶務業務復命書	復命書	3年	廃棄
99	庶務	職員の諸手当	特殊勤務実績簿	6年	廃棄
100	庶務	職員の諸手当	特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
101	庶務	職員の諸手当	通勤届	5年	廃棄
102	庶務	職員の諸手当	通勤手当認定簿	5年	廃棄
103	庶務	庶務	官職証明書利用記録台帳	3年	廃棄
104	庶務	庶務	セクハラ相談員名免簿	3年	廃棄

令和5年度 直方労働基準監督署 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
105	庶務	庶務	行政文書ファイル管理・廃棄関係	5年	廃棄
106	庶務	庶務	個人情報保護法関係	5年	廃棄
107	庶務	庶務	登退庁簿	5年	廃棄
108	庶務	庶務	外部電磁的記録媒体関係綴	5年	廃棄
109	庶務	庶務	庁舎管理関係	5年	廃棄
110	庶務	庶務	ICカード乗車券利用簿	5年	廃棄
111	監督	監督業務例規通達	例規通達	10年	廃棄
112	監督	監督業務	事務連絡	5年	廃棄
113	監督	監督業務復命書	復命書	3年	廃棄
114	監督	監督業務	許可・認定可管理台帳	常用	廃棄
115	監督	監督業務	行政運営	5年	廃棄
116	監督	監督業務	監督関係報告	3年	廃棄
117	監督	監督業務	監督計画	5年	廃棄
118	監督	監督業務	立替払認定及び確認台帳	10年	廃棄
119	監督	監督業務	申告処理台帳完結	3年	廃棄
120	監督	監督業務	要監理事業場台帳	3年	廃棄
121	監督	監督業務	預金管理状況報告	3年	廃棄
122	監督	監督業務	月別監督計画	3年	廃棄
123	監督	監督業務	適用事業報告	3年	廃棄
124	監督	監督業務	有期事業適用事業報告	3年	廃棄
125	監督	監督業務	通報関係	1年	廃棄
126	監督	監督業務	確認対象事業場名簿	3年	廃棄
127	監督	監督業務	相談等記録票	3年	廃棄
128	監督	監督業務	不利益処分該当文書	5年	廃棄
129	監督	監督業務	許可・認定復命書	5年	廃棄
130	監督	就業環境	就業規則受理索引簿	常用	廃棄
131	監督	就業環境	非常災害時間延長届	3年	廃棄
132	監督	就業環境	時間外休日労働協定届綴	3年	廃棄
133	監督	就業環境	就業規則届出	5年	廃棄
134	監督	就業環境	1ヶ月単位の變形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
135	監督	就業環境	1年単位の變形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
136	監督	就業環境	事業場外・裁量労働みなし労働協定届	3年	廃棄
137	監督	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
138	監督	最低賃金・平均賃金	最低賃金の減額の特例許可	5年	廃棄
139	安全	安全業務復命書	復命書	3年	廃棄
140	安全	安全業務例規通達	例規通達	10年	廃棄
141	労働衛生(健康)	労働衛生業務例規通達	例規通達	10年	廃棄
142	安全	安全業務通達	通達	5年	廃棄
143	労働衛生(健康)	衛生業務通達	通達	5年	廃棄
144	労働衛生(健康)	安衛業務アスベスト関連文書	アスベスト関連	常用	廃棄
145	安全	労働安全	全国安全週間関係	5年	廃棄
146	安全	労働安全	安全衛生関係復命書綴	3年	廃棄
147	安全	労働安全	安全管理者、総括安全衛生管理者選任報告	3年	廃棄
148	安全	労働安全	災害統計	5年	廃棄
149	安全	労働安全	安全衛生関係	5年	廃棄
150	安全	労働安全	安全衛生業務実施計画	5年	廃棄
151	安全	労働安全	安全衛生業務実績	5年	廃棄
152	安全	検査・試験	移動式クレーン台帳	常用	廃棄
153	安全	検査・試験	エレベーター台帳	常用	廃棄
154	安全	検査・試験	特定機械台帳	常用	廃棄

令和5年度 直方労働基準監督署 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	安全	検査・試験	危険有害業務関係事業場台帳	常用	廃棄
156	安全	検査・試験	収入印紙処理簿(検査・書替・再交付申請書)	10年	廃棄
157	安全	検査・試験	特定機械受付処理簿	10年	廃棄
158	安全	検査・試験	計画届受理簿	10年	廃棄
159	安全	検査・試験	ゴンドラ台帳	常用	廃棄
160	安全	検査・試験	工事着手差止め命令等	10年	廃棄
161	安全	検査・試験	クレーン等設置・変更届綴	5年	廃棄
162	安全	検査・試験	定例報告等各種報告	5年	廃棄
163	安全	検査・試験	安全管理等特別指導関係	5年	廃棄
164	安全	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ休・廃止報告	3年	廃棄
165	安全	検査・試験	クレーン等設置報告	3年	廃棄
166	安全	検査・試験	建設工事、土石採取計画届	3年	廃棄
167	安全	検査・試験	建設物、機械等計画届	3年	廃棄
168	安全	検査・試験	小型ボイラー設置報告	3年	廃棄
169	安全	検査・試験	特定元方事業者事業開始報告	3年	廃棄
170	安全	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器休・廃止報告	3年	廃棄
171	安全	検査・試験	試験講習関係	3年	廃棄
172	安全	検査・試験	第一種圧力容器台帳	常用	廃棄
173	安全	検査・試験	統括安全衛生管理者等台帳	常用	廃棄
174	安全	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器設置・変更届受理簿	10年	廃棄
175	安全	検査・試験	ボイラー台帳	常用	廃棄
176	安全	労働災害(労働安全)	災害・事故報告	5年	廃棄
177	安全	労働災害(労働安全)	災害調査等処理経過簿	5年	廃棄
178	安全	労働災害(労働安全)	休業災害等災害調査復命書	5年	廃棄
179	安全	労働災害(労働安全)	労働者死傷病報告	5年	廃棄
180	安全	労働災害(労働安全)	災防団体等関係	3年	廃棄
181	労働衛生(健康)	労働衛生管理	安全・衛生管理者台帳(産業医を含む)	常用	廃棄
182	労働衛生(健康)	労働衛生管理	衛生関係設備装置等設置届受理簿	10年	廃棄
183	労働衛生(健康)	労働衛生管理	衛生関係適用除外許可関係	常用	廃棄
184	労働衛生(健康)	労働衛生管理	危険有害業務関係事業場台帳	常用	廃棄
185	労働衛生(健康)	労働衛生管理	労働衛生表彰事業場名簿	10年	廃棄
186	労働衛生(健康)	労働衛生管理	衛生関係設備装置等設置届	5年	廃棄
187	労働衛生(健康)	労働衛生管理	衛生管理特別指導関係	5年	廃棄
188	労働衛生(健康)	労働衛生管理	全国労働衛生週間関係	5年	廃棄
189	労働衛生(健康)	労働衛生管理	労働衛生関係	5年	廃棄
190	労働衛生(健康)	労働衛生管理	定例報告等各種報告	5年	廃棄
191	労働衛生(健康)	労働衛生管理	労働衛生関係報告届出	5年	廃棄
192	労働衛生(健康)	労働衛生管理	復命書	3年	廃棄
193	労働衛生(健康)	労働衛生管理	産業医、衛生管理者選任報告	3年	廃棄

令和5年度 直方労働基準監督署 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	労働衛生(健康)	労働衛生管理	建築物解体等作業届(石綿関係)	常用	廃棄
195	労働衛生(健康)	労働者の健康管理	じん肺健康管理区分決定関係	30年	廃棄
196	労働衛生(健康)	労働者の健康管理	健康診断結果報告(特殊)	3年	廃棄
197	労働衛生(健康)	労働者の健康管理	じん肺健康管理実施状況報告	3年	廃棄
198	労働衛生(健康)	労働者の健康管理	健康診断結果報告(一般)	3年	廃棄
199	監督	就業環境	1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定届	3年	廃棄
200	監督	監督業務	粉じん障害防止	3年	廃棄
201	監督	監督業務	災害時監督復命書	3年	廃棄
202	監督	監督業務	本社一括届出	3年	廃棄
203	監督	就業環境	協定届	3年	廃棄
204	安全	労働災害(労働安全)	死亡・重大災害調査復命書	10年	廃棄
205	労災補償	労働保険適用	事務組合委託解除届	3年	廃棄
206	労災補償	特定個人情報の保護	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録	5年	廃棄
207	労災補償	特定個人情報の保護	特定個人情報ファイル簿	常用	廃棄
208	労災補償	労災保険給付	第三者行為災害届綴	7年	廃棄
209	労災補償	労災保険給付	第三者行為災害処理経過簿	7年	廃棄
210	労災補償	労災保険給付	労働保険特別会計支出計算附属証拠書	5年	廃棄
211	労災補償	労災保険給付	複数事業労働者関係綴	5年	廃棄
212	労災補償	労働保険適用	登記情報連携システム利用者ID管理簿	3年	廃棄
213	労災補償	労災保険給付	受給者別年金関係綴(失権分)	5年	廃棄
214	労災補償	労災保険給付	受給者別年金関係綴	常用	廃棄