

令和 7 年度岐阜労働局労働基準部監督課 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	保存期間終了時の措置	備考
	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	□□	〇〇業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの □□に は、監督、安全、買金等を記載（以下同様）
11, 12	〇〇に係る事項	〇〇業務通達	通達関係	各種通達	□□	〇〇業務通達	各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの
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	□□	〇〇業務報告	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	□□	〇〇業務会議	各種会議	3	—	廃棄	
	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	□□	〇〇業務復命書	各種復命書	5又は3	—	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	□□	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	□□	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	労働基準	文書管理	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	部収受文書台帳			部収受文書台帳	5	22	廃棄	文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	文書管理システムで調製
			秘密文書の管理を行うための帳簿	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載
			公印印刷文書関係	公印印刷文書関係綴			公印印刷文書関係綴	3	—	廃棄	
			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 廃棄の状態で記録された文書	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	文書管理システムで調製
				廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記 録する文書等（廃棄に関する決裁等を含 む。）			廃棄実施簿	30	—	廃棄	令和元年 9 月 2 日付け事務連絡「行政文書ファ イルの廃棄について」記 4
	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	情報セキュリティ関係文書 取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿 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 取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿 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	10 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 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	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場 合、その確定まで）
		情報公開	開示請求等受付関係	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	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	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場 合、その確定まで）
		個人情報保護	開示請求受付関係	開示請求受付管理簿			開示請求受付管理簿	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	5 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算
			休暇簿関係	年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇			休暇簿 年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇	5 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算
				妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願			妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願	3 3	— —	廃棄 廃棄	3 回目の介護休暇の末日、または介護休暇の期間 が通算して 6 月に達した日の翌年度の 4 月 1 日か ら起算 （介護休暇を使い切る前に当該介護休暇に係る要 件に該当しなくなった場合にあっては、その該当 しなくなった日の翌年度の 4 月 1 日から起算）
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届			超過勤務・深夜勤務関係 超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	6 6 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の属する月の翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算 翌年度の 4 月 1 日から起算
			非常勤職員関係	非常勤職員関係			非常勤職員関係	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	海外渡航承認、海外出張	労働基準	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄	
	行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	行政監察綴	労働基準	行政監察	行政監察綴	10	—	廃棄	
	防災に関する事項	防災	防災業務計画関係	防災業務計画	労働基準	防災	防災業務計画	10	—	廃棄	
			防災関係	防災関係綴			防災関係綴	3	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	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関係	官用車使用要求書及び事後報告書	労働基準	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	—	廃棄	
			官用車修理要求書関係	官用車修理要求書			官用車修理要求書	3	—	廃棄	
			官用車事故報告書関係	官用車事故報告書			官用車事故報告書	3	—	廃棄	
			官用車運転日報関係	官用車運転日報			官用車運転日報	1	—	廃棄	
			旅行命令関係	旅行命令簿			旅行命令簿	5	—	廃棄	
			出張復命書関係	出張復命書			出張復命書	5	—	廃棄	
	広報に関する事項	広報関係	各種広報関係綴	各種広報関係綴	労働基準	〇〇関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
	監督に関する事項	監督業務	労働基準監督官必携関係	労働基準監督官必携関係綴	監督	監督業務	労働基準監督官必携関係綴	5	—	廃棄	労働基準監督官必携交付台帳
			関係行政機関との相互通報制度関係	関係行政機関との相互通報制度関係綴			関係行政機関との相互通報制度関係綴	3	—	廃棄	
			集団陳情等処理関係	集団陳情等処理簿			集団陳情等処理簿	1	—	廃棄	
			司法研修関係	司法研修関係綴			司法研修関係綴	3	—	廃棄	
			各種監督関係	各種監督関係綴			各種監督関係綴	3	—	廃棄	
		システム	労働基準行政システム関係	労働基準行政システム関係綴			労働基準行政システム関係綴	3	—	廃棄	
	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収 業務監察	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業 務監察関係	監察関係綴	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働 保険適用徴収業務監察	監察関係綴	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	不服申立てに関する審議会等における検 討その他の重要な経緯	行政不服審査請求関係	行政不服審査請求綴	監督	司法	行政不服審査請求綴	10	11 (5) , 12 (5)	原則廃棄	
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	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提 起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴	監督	訴訟事件（監）	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係 綴	訴訟終結後10 年 保存	11 (6) , 12 (6)	原則廃棄	

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	備考
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	社労士団体の設立及び会則等	監督	社会保険労務士	社労士団体の設立及び会則等認可綴	許可等の効力消滅後5年	12 (2)	廃棄	認可綴社労士会の設立及び会則の許認可、社労士事務所の設置許可等 社労士団体の総会の決議の取消命令等、各種報告及び監督等
		社会保険労務士	社労士団体及び社労士事務所への監督関係	社労士団体及び社労士事務所への監督等綴			社労士団体及び社労士事務所への監督等綴	5	—	廃棄	
11, 12	個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯	監督業務	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書関係	立替払の不正受給に係る返還命令、納付命令	監督	監督業務	立替払命令等関係綴	5	11 (3) , 12 (3)	廃棄	
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	公益法人許可、認可関係綴	監督	公益法人認可	公益法人許可、認可関係綴	許可等の効力消滅後5年	12 (2)	移管	
				公益法人検査関係綴			公益法人検査関係綴	5	12 (2)	廃棄	指導、監督にかかる文書は、許可等の効力消滅後5年移管
				事業計画書、事業報告書等			事業計画書、事業報告書等	5	12 (2)	廃棄	
				非常勤職員勤務報告書			未払賃金等調査補助員勤務報告綴 立替払実地調査員勤務報告綴 時間外・休日労働協定点検指導員勤務報告綴 外国人労働者労働条件相談員日誌綴 労働時間管理適正化指導員関係綴	1	—	廃棄	
	監督課非常勤職員に係る事項	庶務	勤務報告関係	非常勤職員勤務報告書	監督	非常勤職員					

令和 7 年度岐阜労働局労働基準部賃金室 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	備考
	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	□□	〇〇業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの □□には、監督、安全、賃金等を記載（以下同様）
11, 12	〇〇に係る事項	〇〇業務通達	通達関係	各種通達	□□	〇〇業務通達	各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの
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	□□	〇〇業務報告	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	□□	〇〇業務会議	各種会議	3	—	廃棄	
	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	□□	〇〇業務復命書	各種復命書	5又は3	—	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	□□	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	□□	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	労働基準	文書管理	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	部収受文書台帳			部収受文書台帳	5	22	廃棄	文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	文書管理システムで調製
			秘密文書の管理を行うための帳簿	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載
			公印刷文書関係	公印刷文書関係綴			公印刷文書関係綴	3	—	廃棄	
			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廃棄の状態で記録された文書	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	文書管理システムで調製
				廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む。）			廃棄実施簿	30	—	廃棄	令和元年9月2日付け事務連絡「行政文書ファイルの廃棄について」記4
	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	情報セキュリティ関係文書	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	10	—	廃棄	
				取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿			取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄	
				外部電磁的記録媒体登録簿			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			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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		情報公開	開示請求等受付管理簿	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		個人情報保護	開示請求受付管理簿	開示請求受付管理簿			開示請求受付管理簿	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			休暇関係	年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇			休暇 年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
				妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願			妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願	3 3	— —	廃棄 廃棄	3回目の介護休暇の末日、または介護休暇の期間が通算して6月に達した日の翌年度の4月1日から起算 （介護休暇を使い切る前に当該介護休暇に係る要件に該当しなくなった場合にあっては、その該当しなくなった日の翌年度の4月1日から起算） 承認に係る期間の末日の翌年度の4月1日から起算
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届			超過勤務・深夜勤務関係 超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	6 6 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の属する月の翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			非常勤職員関係	非常勤職員関係			非常勤職員関係	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	統計調査員	統計調査員等任免関係	統計調査員等任免関係綴	賃金	統計調査員	統計調査員等任免関係綴	3	—	廃棄	
	賃金に関する事項	最低賃金・平均賃金	最低賃金に関する情報資料関係	最低賃金に関する情報資料綴		最低賃金・平均賃金	最低賃金に関する情報資料綴	5	—	廃棄	労働組合、使用者団体、その他経済団体、地方公共団体等からの意見要望又は新聞各種刊行物等の報道記事
	統計調査に関する事項	最低賃金・平均賃金	最低賃金基礎調査関係	最低賃金基礎調査関係綴			最低賃金基礎調査記入済調査票（写し）綴 その他最低賃金基礎調査関係綴	1 5	— —	廃棄 廃棄	通達、本省報告 通達、本省報告
		賃金に関する調査	賃金構造基本統計調査関係	賃金構造基本統計調査関係綴		賃金調査	賃金構造基本統計調査関係綴	5	—	廃棄	
		最低賃金・平均賃金	最低賃金関係通達関係	最低賃金関係通達綴			最低賃金関係通達綴	1	—	廃棄	
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	最低賃金の減額の特例許可関係綴			最低賃金の減額の特例許可関係綴	効力消滅後5年	12（2）	廃棄	
		国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴		訴訟事件	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴	訴訟終結後10年	12（6）	原則廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	最低賃金・平均賃金	平均賃金決定関係	平均賃金決定関係綴		平均賃金決定・賃金調査	平均賃金決定関係綴	5	—	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	委員委嘱関係	委員委嘱関係		地方最低賃金審議会	委員委嘱関係	5	—	廃棄	
			審議会等文書	最低賃金関係綴 審議会関係 議事録 諮問・答申・公示文関係綴 地方最低賃金審議会関係			最低賃金関係綴 審議会関係 議事録 諮問・答申・公示文関係綴 地方最低賃金審議会関係	10 10 10 10 10	21（2） 21（2） 21（2） 21（2） 21（2）	移管 移管 移管 移管 移管	地方最低賃金審議会及び専門部会開催状況 諮問文、答申文、公示文
	賃金に関する事項	賃金に関する相談	賃金相談業務実施状況報告関係	賃金相談業務実施状況報告綴		賃金に関する相談	賃金相談業務実施状況報告綴	5	—	廃棄	業務統計
			賃金相談関係	賃金相談関係綴			賃金相談関係綴	1	—	廃棄	相談事務
			賃金相談票綴	賃金相談票綴			賃金相談票綴	3	—	廃棄	
	賃金に関する事項	賃金制度報告	賃金制度改善事例報告関係	賃金制度改善事例報告綴		賃金制度報告	賃金制度改善事例報告綴	3	—	廃棄	
			その他賃金・退職金制度関係	その他賃金・退職金制度関係綴			その他賃金・退職金制度関係綴	3	—	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	保存期間終了時の措置	備考
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	最低工資関係綴		家内労働	最低工資関係綴	10	21 (2)	移管	地方労働審議会及び最低工資専門部会開催状況、影響率指標等
				諮問・答申・公示文関係綴			諮問・答申・公示文関係綴	10	21 (2)	移管	諮問文、答申文、公示文
	賃金に関する事項	家内労働	家内労働調査関係 家内労働に関する情報資料関係	家内労働調査関係綴			家内労働調査関係綴	5	—	廃棄	家内労働概況調査、家内労働等実態調査
				家内労働に関する情報資料綴			家内労働に関する情報資料綴	10	—	廃棄	労働組合、使用者団体、その他経済団体、地方公共団体等からの意見要望又は新聞各種刊行物等の報道記事
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	地方労働審議会家内労働部会関係綴			地方労働審議会家内労働部会関係綴	10	21 (2)	移管	

令和 7 年度岐阜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	備考
	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	□□	〇〇業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの □□には、監督、安全、買金等を記載（以下同様）
11, 12	〇〇に係る事項	〇〇業務通達	通達関係	各種通達	□□	〇〇業務通達	各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの
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	□□	〇〇業務報告	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	□□	〇〇業務会議	各種会議	3	—	廃棄	
	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	□□	〇〇業務復命書	各種復命書	5又は3	—	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	□□	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	□□	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	労働基準	文書管理	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	部収受文書台帳			部収受文書台帳	5	22	廃棄	文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	文書管理システムで調製
			秘密文書の管理を行うための帳簿	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載
			公印印刷文書関係	公印印刷文書関係綴			公印印刷文書関係綴	3	—	廃棄	
			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廃棄の状態が記録された文書	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	文書管理システムで調製
				廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む。）			廃棄実施簿	30	—	廃棄	令和元年9月2日付け事務連絡「行政文書ファイルの廃棄について」記4
	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	情報セキュリティ関係文書	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	10	—	廃棄	
				取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿			取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄	
				外部電磁的記録媒体登録簿			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			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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		情報公開	開示請求等受付関係	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		個人情報保護	開示請求受付関係	開示請求受付管理簿			開示請求受付管理簿	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			休暇簿関係	年次休暇 病氣・特別休暇 介護休暇			休暇簿 年次休暇 病氣・特別休暇 介護休暇	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
				妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願			妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願	3 3	— —	廃棄 廃棄	3回目の介護休暇の末日、または介護休暇の期間が通算して6月に達した日の翌年度の4月1日から起算 （介護休暇を使い切る前に当該介護休暇に係る要件に該当しなくなった場合にあっては、その該当しなくなった日の翌年度の4月1日から起算）
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届			超過勤務・深夜勤務関係 超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	6 6 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の属する月の翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			非常勤職員関係	非常勤職員関係			非常勤職員関係	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	特殊勤務手当等関係	特殊勤務実績簿 特殊勤務手当整理簿	労働基準	職員の諸手当	特殊勤務手当等 特殊勤務実績簿 特殊勤務手当整理簿	6 6 6	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の翌年度の4月1日から起算 作成の日の翌年度の4月1日から起算
			放射線取扱手当関係	放射線取扱手当記録簿			放射線取扱手当 放射線取扱手当記録簿	6	—	廃棄	作成の日の翌年度の4月1日から起算
15	予算及び決算に関する事項	光熱費使用実績報告	電気・水道・ガス使用実績報告関係	電気・水道・ガス使用実績報告書綴	労働基準	光熱費使用実績報告	電気・水道・ガス使用実績報告書綴	1	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	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関係	官用車使用要求書及び事後報告書	労働基準	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	—	廃棄	
			官用車修理要求書関係	官用車修理要求書			官用車修理要求書	3	—	廃棄	
			官用車事故報告書関係	官用車事故報告書			官用車事故報告書	3	—	廃棄	
			官用車運転日報関係	官用車運転日報			官用車運転日報	1	—	廃棄	
			旅行命令関係	旅行命令簿			旅行命令簿	5	—	廃棄	
			出張復命書関係	出張復命書			出張復命書	5	—	廃棄	
	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	〇〇関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
20	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	安全週間表彰事業場名簿	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	
			安全関係	安全関係綴			安全関係綴	3	—	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	
	資格の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム関係	各種技能者免許台帳・免許システム	安全	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム	常用	—	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	技能講習修了証交付台帳関係	技能講習修了証交付台帳			技能講習修了証交付台帳	常用	—	廃棄	
			構造及び製造検査台帳関係	構造及び製造検査台帳			構造及び製造検査台帳	常用	—	廃棄	受付年月日、番号申請者の住所氏名所在地、P・H印紙類刻印番号、検査官、副本交付年月日を記載したもの。年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。

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	備考
			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	
	資格の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	免許試験関係	免許試験綴			免許試験綴	5	—	廃棄	試験申請書、免許申請書、試験答案、試験採点表、その他試験関係書類
			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	5	—	廃棄	申請書及び関係書類
			機械等検定関係	機械等検定関係綴			機械等検定関係綴	5	—	廃棄	
11、12	検査・試験に関する事項 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	検査・試験の業務に関すること 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	検査申請書及び関係書類
	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	個別検定関係	個別検定関係綴			個別検定関係綴	5	—	廃棄	検査申請書及び関係書類
			型式検定関係	型式検定関係綴			型式検定関係綴	5	—	廃棄	検査申請書及び関係書類
			欠陥機械関係	欠陥機械関係綴			欠陥機械関係綴	10	—	廃棄	
			検査業者名簿	検査業者名簿			検査業者名簿	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 検査・試験に関する事項	許認可等に関する重要な経緯 検査・試験の業務に関すること	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	
			検査業者業務規程報告関係	検査業者業務規程報告綴			検査業者業務規程報告綴	許認可等の効力消滅後5年	—	廃棄	
			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	
			手数料収入印紙貼用実績報告関係	手数料収入印紙貼用実績報告綴			手数料収入印紙貼用実績報告綴	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	
			製造許可台帳関係	製造許可台帳	安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	常用	12（2）	廃棄	製造許可申請書及び許可関係書類
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 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 安全に関する事項	許認可等に関する重要な経緯 許認可等に関する重要な経緯 安全衛生に関すること	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	産業安全衛生施設等特例融資関係綴			産業安全衛生施設等特例融資関係綴	10	—	廃棄	
			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			製造許可関係綴	許認可等の効力消滅後5年	12（2）	廃棄	
			建設工事、土石採取計画関係	建設工事、土石採取計画関係綴			建設工事、土石採取計画関係綴	5	—	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行政文書（三十の項）	建設工事計画関係（石綿関連文書）			建設工事計画関係（石綿関連文書）	常用	—	移管	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
	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	5	—	廃棄	
			重大災害調査報告書関係	重大災害調査報告書			重大災害調査報告書	5	—	廃棄	重大災害に関する調査報告書
			重要災害統計関係	重要災害統計綴			重要災害統計綴	5	—	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	平成18年度新規追加
	労働衛生（健康）に関する事項	労働衛生管理	衛生関係情報システム統計関係	衛生関係情報システム統計綴	労働衛生（健康）	労働衛生管理	衛生関係情報システム統計綴	10	—	廃棄	
			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			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（石綿関連文書を除く）			衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書を除く）	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	—	廃棄	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
			衛生管理者・産業医選任状況調関係	衛生管理者・産業医選任状況調			衛生管理者・産業医選任状況調	3	—	廃棄	
			労働衛生関係	労働衛生関係綴（石綿関連文書を除く）			労働衛生関係綴（石綿関連文書を除く）	3	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	がん等選発性疾病報告書類			がん等選発性疾病報告関係	30	—	廃棄	
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	石綿等製造・輸入・使用許可申請書			石綿等製造・輸入・使用許可申請書	常用	12（2）	移管	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
				特定化学物質障害予防規則適用除外認定申請書、粉じん障害予防規則適用除外認定申請書、有機溶剤中毒障害予防規則適用除外認定申請書			特定化学物質等製造許可申請関係	効力消滅後10年	12（2）	廃棄	個人及び法人の権利利益義務の得喪及びその経緯の保存年数が最長10年のため
	資格の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	免許台帳	免許台帳	労働衛生（健康）	労働衛生免許	免許台帳	常用	—	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（石綿関連文書を除く）	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（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄	
			健康管理手帳書換・再交付申請書関係	健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く）			健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄	
			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）			健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	—	廃棄	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
			健康管理手帳書換・再交付申請書関係	健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）			健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	—	廃棄	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
			健康管理手帳交付台帳	健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を除く）			健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を除く）	常用	—	廃棄	
			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	—	廃棄	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
			じん肺管理区分決定関係	じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）			じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）	常用	—	廃棄	
			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	—	廃棄	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
			じん肺配置転換関係	じん肺配置転換関係綴			じん肺配置転換関係綴	効力消滅後5年	—	廃棄	
			じん肺健康管理実施状況報告関係	じん肺健康管理実施状況報告綴			じん肺健康管理実施状況報告綴	3	—	廃棄	
			快適職場形成促進事業関係	快適職場形成促進事業関係綴			快適職場形成促進事業関係綴	5	—	廃棄	
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			作業環境測定機関登録証交付等	5	—	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）	廃棄	平成23年度新規追加

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	保存期間終了時の措置	備考
	労働衛生（健康）に関する事項	労働者健康管理	職業性疾病関係報告調査関係	職業性疾病関係報告調査綴			職業性疾病関係報告調査綴	5	—	廃棄	
			定期健康診断実施状況調関係	定期健康診断実施状況調			定期健康診断実施状況調	3	—	廃棄	
			特殊健康診断実施状況調関係	特殊健康診断実施状況調			特殊健康診断実施状況調	3	—	廃棄	
			心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調関係	心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調			心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調	3	—	廃棄	平成27年度新規追加
		労働災害（労働衛生）	死亡災害関係	死亡災害綴	労働衛生（健康）	労働災害（労働衛生）	死亡災害綴	10	—	廃棄	
			重大災害関係	重大災害関係綴			重大災害関係綴	10	—	廃棄	
	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	

令和7年度岐阜労働局労働基準部労災補償課 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	備考
	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	□□	〇〇業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの □□には、監督、安全、買金等を記載（以下同様）
11, 12	〇〇に係る事項	〇〇業務通達	通達関係	各種通達	□□	〇〇業務通達	各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの
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	□□	〇〇業務報告	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	□□	〇〇業務会議	各種会議	3	—	廃棄	
	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	□□	〇〇業務復命書	各種復命書	5又は3	—	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	□□	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	□□	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	労働基準	文書管理	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	部収受文書台帳			部収受文書台帳	5	22	廃棄	文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	文書管理システムで調製
			秘密文書の管理を行うための帳簿	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載
			公印印刷文書関係	公印印刷文書関係綴			公印印刷文書関係綴	3	—	廃棄	
			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廃棄の状態で記録された文書	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	文書管理システムで調製
				廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む。）			廃棄実施簿	30	—	廃棄	令和元年9月2日付け事務連絡「行政文書ファイルの廃棄について」記4
	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	情報セキュリティ関係文書	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	10	—	廃棄	
				取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿			取扱注意文書・電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄	
				外部電磁的記録媒体登録簿			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			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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		情報公開	開示請求等受付関係	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	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	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		個人情報保護	開示請求受付関係	開示請求受付管理簿			開示請求受付管理簿	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			休暇簿関係	年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇			休暇簿 年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
				妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願			妊婦健診通動願 職員（妊婦）の勤務時間免除願	3 3	— —	廃棄 廃棄	3回目の介護休暇の末日、または介護休暇の期間が通算して6月に達した日の翌年度の4月1日から起算 （介護休暇を使い切る前に当該介護休暇に係る要件に該当しなくなった場合にあっては、その該当しなくなった日の翌年度の4月1日から起算） 承認に係る期間の末日の翌年度の4月1日から起算
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届			超過勤務・深夜勤務関係 超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	6 6 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の属する月の翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算 翌年度の4月1日から起算
			非常勤職員関係	非常勤職員関係			非常勤職員関係	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	特殊勤務手当等関係	特殊勤務実績簿 特殊勤務手当整理簿			特殊勤務手当等 特殊勤務実績簿 特殊勤務手当整理簿	6 6 6	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	作成の日の翌年度の4月1日から起算 作成の日の翌年度の4月1日から起算
15	予算及び決算に関する事項	光熱費使用実績報告	電気・水道・ガス使用実績報告関係	電気・水道・ガス使用実績報告書綴	労働基準	光熱費使用実績報告	電気・水道・ガス使用実績報告書綴	1	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	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関係	官用車使用要求書及び事後報告書	労働基準	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	—	廃棄	
			官用車修理要求書関係	官用車修理要求書			官用車修理要求書	3	—	廃棄	
			官用車事故報告書関係	官用車事故報告書			官用車事故報告書	3	—	廃棄	
			官用車運転日報関係	官用車運転日報			官用車運転日報	1	—	廃棄	
			旅行命令関係	旅行命令簿			旅行命令簿	5	—	廃棄	
			出張復命書関係	出張復命書			出張復命書	5	—	廃棄	
	広報に関する事項	広報関係	各種広報関係綴	労働基準	〇〇関係広報綴	労働基準	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
		システム	労働基準行政システム関係	労働基準行政システム関係綴			労働基準行政システム関係綴	3	—	廃棄	
	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察関係	監察関係綴	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察	監察関係綴	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	非常勤職員	各種非常勤職員等任免	各種非常勤職員等任免関係綴	労災補償	非常勤職員	労災・労働保険専門員等任免関係綴	3	—	廃棄	
			各種委員等任免関係	各種委員等任免関係綴			各種委員等任免関係綴	3	—	廃棄	
	労災補償に関する事項	労災保険事業	労災保険事業月報及び年報関係	労災保険事業月報及び年報綴	労災補償	労災保険事業	労災保険事業月報及び年報綴	10	—	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	労災保険事業	債権管理計算書関係	債権管理計算書関係資料			債権管理計算書関係資料	5	—	廃棄	
	労災補償に関する事項	社会復帰促進等事業	労災療養援護金申請関係	労災療養援護金申請関係綴	労災補償	社会復帰促進等事業	労災療養援護金申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。

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	備考
			労災はり・きゅう特別援護措置申請関係	労災はり・きゅう特別援護措置申請関係綴			労災はり・きゅう特別援護措置申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			外科後処置申請関係	外科後処置申請関係綴			外科後処置申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			義肢等支給（修理）申請関係	義肢等支給（修理）申請関係綴			義肢等支給（修理）申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			頭頸部外傷症候群等に対する職能回復援護申請関係	頭頸部外傷症候群等に対する職能回復援護申請関係綴			頭頸部外傷症候群等に対する職能回復援護申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			長期療養者職業復帰援護金支給申請関係	長期療養者職業復帰援護金支給申請関係綴			長期療養者職業復帰援護金支給申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			アフターケア（健康管理）手帳住所変更届綴	アフターケア（健康管理）手帳住所変更届綴			アフターケア（健康管理）手帳住所変更届綴	3	—	廃棄	
			アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付関係綴	アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付関係綴			アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付関係綴	3	—	廃棄	
			アフターケア（健康管理）手帳交付報告	アフターケア（健康管理）手帳交付報告綴			アフターケア（健康管理）手帳交付報告綴	3	—	廃棄	
			労災はり・きゅう特別援護措置関係	労災はり・きゅう特別援護措置原簿綴			労災はり・きゅう特別援護措置原簿綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			振動障害者雇用援護金支給申請関係	振動障害者雇用援護金支給申請関係綴			振動障害者雇用援護金支給申請関係綴	3	—	廃棄	受給資格承認申請等 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			振動障害者雇用援護金支給整理台帳	振動障害者雇用援護金支給整理台帳			振動障害者雇用援護金支給整理台帳	3	—	廃棄	職業転換援護金、訓練、講習等経費及び指導員経
			振動障害者社会復帰援護金支給申請関係	振動障害者社会復帰援護金支給申請関係綴			振動障害者社会復帰援護金支給申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			振動障害者社会復帰援護金支給整理簿	振動障害者社会復帰援護金支給整理簿			振動障害者社会復帰援護金支給整理簿	3	—	廃棄	
			社会復帰対策関係	社会復帰対策関係綴			社会復帰対策関係綴	3	—	廃棄	
			職能回復援護台帳	職能回復援護台帳			職能回復援護台帳	3	—	廃棄	
			振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請関係	振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請関係綴			振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請関係綴	3	—	廃棄	
			振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿	振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿			振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿	3	—	廃棄	
			社会復帰促進等事業原票	社会復帰促進等事業原票			社会復帰促進等事業原票	3	—	廃棄	
			社会復帰促進等事業としてのアフターケア（健康管理）手帳交付簿	社会復帰促進等事業としてのアフターケア（健康管理）手帳交付簿			社会復帰促進等事業としてのアフターケア（健康管理）手帳交付簿	3	—	廃棄	
			労災補償に関する事項	労災保険審査請求	労災補償	労災保険審査請求	労災保険審査参与関係綴	3	—	廃棄	
				不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯			審査参与推薦指名関係綴	10	—	廃棄	
				不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯			労災保険審査請求関係綴（石綿関連文書を除く）	決定後10年	—	廃棄	
				労災保険審査請求関係			労災保険審査請求関係綴（石綿関連文書）	常用	—	移管	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡（令和4年3月24日一部改正）「石綿関連文書の保存について」によること。
				審査請求文書受付・送付簿			審査請求文書受付・送付簿	1	—	廃棄	
				訴訟事件（労災補償）	労災補償	訴訟事件（労災補償）	保険料関係審査（訴願）処理簿	3	—	廃棄	
				国又は行政機関を当事者とする訴状の提起その他の訴訟に関する重要な経緯			行政事件訴訟記録簿	5	—	廃棄	
				行政事件訴訟関係			行政事件訴訟関係綴（判決文を除く）（石綿関連文書）	常用	—	移管	
				判決書又は和解調書			判決文（副本）	訴訟終結後10年	—	廃棄	
				歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯			債権管理票	5	—	廃棄	
							債権管理簿（求償差し控え該当事案）	5	—	廃棄	平成29年度以降、三者システム稼働後に発生した事案については、当該様式は用いない。
							費用徴収関係綴	5	—	廃棄	労災保険法第25条の規定に依る保険給付通知書、費用徴収の決定通知書等
							債権管理補助簿	5	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、10年又は常用の保存期間とする。
							不納欠損整理簿	5	—	廃棄	
11, 12, 15	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、予算及び決算に関する事項	保険給付債権管理	不納欠損整理簿	不納欠損整理簿			不納欠損決議書綴	5	—	廃棄	
11, 12, 15	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、予算及び決算に関する事項	処理経過簿	不納欠損決議書関係	不納欠損決議書綴	労災補償	処理経過簿	不納欠損決議書綴	5	—	廃棄	
		レセプト	労災レセプト電算処理システムの光ディスク等処理簿	労災レセプト電算処理システムの光ディスク等廃棄処理関係	労災補償	レセプト	労災レセプト電算処理システムの光ディスク等廃棄処理関係	1	—	廃棄	
			レセプト関係	レセプト			レセプト	5	—	廃棄	平成23年度新規追加
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	短期給付リスト（労災診療費）	債権確認書入力リスト関係	債権確認書入力リスト	労災補償	短期給付リスト（労災診療費）	債権確認書入力リスト	5	—	廃棄	現行リストを追加
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	短期給付リスト（労災保険適正給付管理）	適正給付管理カード関係	適正給付管理カード	労災補償	短期給付リスト（労災保険適正給付管理）	適正給付管理カード	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	備考
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	短期給付リスト（支払期処理） 二次健康診断等給付（リストを除く）	診療費審査確認書関係	診療費審査確認書	労災補償	短期給付リスト（支払期処理）	診療費審査確認書	5	—	廃棄	
			診療費・薬剤費・訪問看護費用支払状況一覧表	診療費・薬剤費・訪問看護費用支払状況一覧表			診療費・薬剤費・訪問看護費用支払状況一覧表	3	—	廃棄	
			労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係	労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係綴			労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係綴	5	—	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	二次健康診断等給付リスト	二次健康診断等費用支払状況一覧表	二次健康診断等費用支払状況一覧表	労災補償	二次健康診断等給付リスト	二次健康診断等費用支払状況一覧表	3	—	廃棄	
			二次健康診断等費用審査確認書関係	二次健康診断等費用審査確認書			二次健康診断等費用審査確認書	5	—	廃棄	
			債権管理票関係	債権管理票			債権管理票	1	—	廃棄	
11、15	個人の権利義務の得喪及びその経緯、予算及び決算に関する事項	労災年金給付リスト	債権管理票関係	債権管理票	労災補償	労災年金給付リスト	債権管理票	1	—	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	アフターケアリスト	アフターケア委託費審査確認書	アフターケア委託費審査確認書	労災補償	アフターケアリスト	アフターケア委託費審査確認書	5	—	廃棄	
			アフターケア委託費支払状況一覧表	アフターケア委託費支払状況一覧表			アフターケア委託費支払状況一覧表	3	—	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労災給付統計リスト	給付種類別データリスト合計表	給付種類別データリスト合計表	労災補償	労災給付統計リスト	給付種類別データリスト合計表	1	—	廃棄	
			給付データリスト関係	給付データリスト			給付データリスト	1	—	廃棄	
			第1表補償給付支払状況平均支払額（月次）関係	第1表補償給付支払状況平均支払額（月次）			第1表補償給付支払状況平均支払額（月次）	1	—	廃棄	
			第1表補償給付支払状況平均支払額（決算）関係	第1表補償給付支払状況平均支払額（決算）			第1表補償給付支払状況平均支払額（決算）	5	—	廃棄	
			第2表特殊適用別補償給付支払状況関係	第2表特殊適用別補償給付支払状況			第2表特殊適用別補償給付支払状況	1	—	廃棄	
			年金支払状況（月次）関係	年金支払状況（月次）			年金支払状況（月次）	1	—	廃棄	
			年金支払状況（決算）関係	年金支払状況（決算）			年金支払状況（決算）	5	—	廃棄	
			特別支給金支払状況表関係	特別支給金支払状況表			特別支給金支払状況表	5	—	廃棄	
			労災指定医療機関台帳	労災指定医療機関台帳			労災指定医療機関台帳	常用	—	廃棄	※労災指定医療機関の廃止等により不要となった情報については、不要となった時点の属する年度の翌年度の4月1日を起算日として、3年保存。 ※施設基準情報を含む。
			労災保険指定医療機関承諾書類関係	労災保険指定医療機関承諾書類綴			労災保険指定医療機関承諾書類綴	3	—	廃棄	
			労災協力医関係	労災協力医関係綴			労災協力医関係綴	10	—	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労災指定医療機関等（リストを除く）	労災診療協議会等関係	労災診療協議会等関係綴	労災補償	労災指定医療機関等（リストを除く）	労災診療協議会等関係綴	1	—	廃棄	
			労災はり・きゅう特別援護措置実施施術所関係	労災はり・きゅう特別援護措置実施施術所関係綴			労災はり・きゅう特別援護措置実施施術所関係綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定医療機関一覧表	労災保険指定医療機関一覧表			労災保険指定医療機関一覧表	1	—	廃棄	
			労災保険指定訪問看護事業者申請書関係	労災保険指定訪問看護事業者申請書綴			労災保険指定訪問看護事業者申請書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定薬局指定関係	労災保険指定薬局指定関係綴			労災保険指定薬局指定関係綴	3	—	廃棄	
			労災保険指名はり、きゅう及びマッサージ施術所指名申請書関係	労災保険指名はり、きゅう及びマッサージ施術所指名申請書綴			労災保険指名はり、きゅう及びマッサージ施術所指名申請書綴	3	—	廃棄	
			柔道整復師指名申請書関係	柔道整復師指名申請書綴			柔道整復師指名申請書綴	3	—	廃棄	
			義肢採型指導医指定関係	義肢採型指導医指定関係綴			義肢採型指導医指定関係綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定医療機関申請書関係	労災保険指定医療機関申請書綴			労災保険指定医療機関申請書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定医療機関変更報告関係	労災保険指定医療機関変更報告書綴			労災保険指定医療機関変更報告書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定医療機関廃止関係	労災保険指定医療機関廃止綴			労災保険指定医療機関廃止綴	3	—	廃棄	
			労災保険指定薬局変更報告関係	労災保険指定薬局変更報告書綴			労災保険指定薬局変更報告書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指名柔道整復師変更報告書関係	労災保険指名柔道整復師変更報告書綴			労災保険指名柔道整復師変更報告書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指名柔道整復師廃止関係	労災保険指名柔道整復師廃止綴			労災保険指名柔道整復師廃止綴	3	—	廃棄	
			労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所変更報告書関係	労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所変更報告書綴			労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所変更報告書綴	3	—	廃棄	
			労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所廃止関係	労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所廃止綴			労災保険指名はり・きゅう・マッサージ施術所廃止綴	3	—	廃棄	
			地方厚生（支）局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係	地方厚生（支）局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係綴			地方厚生（支）局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係綴	3	—	廃棄	
			地方労災医員協議実施報告書関係	地方労災医員協議実施報告書綴			地方労災医員協議実施報告書綴	3	—	廃棄	
			労災補償関係各種報告関係	労災補償関係各種報告綴（補504を除く）			労災補償関係各種報告綴（補504を除く）	3	—	廃棄	報告例規登載報告
			文書報告書 様式（1）	文書報告書 様式（1）			文書報告書 様式（1）	3	—	廃棄	
			文書報告書 様式（2）	文書報告書 様式（2）			文書報告書 様式（2）	3	—	廃棄	
			各種報告関係	各種報告綴	労災補償	第三者行為災害	各種報告綴	1	—	廃棄	・報告例規登載報告以外のもの ・三者システムから出力した帳票のうち、事業の進行管理に用いるのものであって、月次報告等、当該出力年度内で用いる帳票を含む。
			第三者行為災害	第三者行為災害に依る債権確認決定（変更）決議書関係			第三者行為災害に依る債権確認決定（変更）決議書綴	5	—	廃棄	求償権取得・債権発生通知書及び添付書類等 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			第三者行為災害	第三者行為災害に依る債権確認決定決議書（求償差し控え該当事案）関係			第三者行為災害に依る債権確認決定決議書（求償差し控え該当事案）	5	—	廃棄	同上 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			第三者行為災害	第三者行為災害関係			第三者行為災害関係綴	5	—	廃棄	・三者システムから出力した帳票のうち、事業の進行管理に用いるのものであって、年次報告等、複数年度における管理に用いる帳票を含む。 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			炭鉱災害	炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に係るアフターケア（健康管理）手帳交付者名簿	労災補償	炭鉱災害	炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に係るアフターケア（健康管理）手帳交付者名簿	5	—	廃棄	
			炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に係るアフターケア実施医療機関委託関係	炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に係るアフターケア実施医療機関委託関係綴			炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に係るアフターケア実施医療機関委託関係綴	3	—	廃棄	
		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担当者名簿	労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱担当者名簿	労災補償	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担当者名簿	5	—	廃棄	平成29年度新規追加
			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	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			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	3	—	廃棄	平成29年度新規追加
			特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト	特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト			特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト	3	—	廃棄	平成29年度新規追加

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「重要な終	保存期間終了時の措置	備考
22	文書管理に関する事項	文書管理等	特定個人情報ファイル簿	特定個人情報ファイル簿			特定個人情報ファイル簿	常用	22	廃棄	平成29年度新規追加