

令和5年度 広島労働局 労働基準部健康安全課 標準文書保存期間基準（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	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	保存期間終了時の措置	備考	
22	公益通報に関する事項 文書の管理等に関する事項	公益通報関係 文書関係諸規定	公益通報関係書類	管理	公益通報	公益通報関係書類	3	-	廃棄		
			文書関係諸規定	健康安全課全般	文書台帳（健康安全課）	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			部收受文書台帳	5	22	廃棄		
			決裁文書の管理を行うための帳簿			部発議文書台帳	30	22	廃棄		
			秘密文書の管理を行うための帳簿			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	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文書			行政文書ファイル管理簿		常用	-	未定	一元的な文書管理システムで調製
			廃棄の状態が記録された文書			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）			30	22	廃棄
1	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書類	庶務	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係書類	10	-	廃棄		
			電磁的記録媒体管理簿			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管理簿			外部電磁的記録媒体貸出管理簿	5	-	廃棄		
			外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可簿			外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可簿	5	-	廃棄		
			外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可			外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可	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	情報公開関係	情報公開関係綴	庶務	情報公開	情報公開関係綴	5	-	廃棄		
			開示請求・決定書関係			開示請求・決定書		許可等の効力消滅後5年	-	廃棄	不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定した時点から起算
			情報公開			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	行政機関等個人情報保護法関係	行政機関等個人情報保護法関係	庶務	行政機関個人情報保護	行政機関等個人情報保護法関係	5	-	廃棄		
			開示請求・決定書関係			開示請求・決定書		許可等の効力消滅後5年	-	廃棄	不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定した時点から起算
			行政機関個人情報保護			開示請求受付管理簿	5	-	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	栄典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達の文書	安全	労働安全	安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄		
			安全週間関係			安全週間関係綴	5	-	廃棄		
			安全関係			安全関係綴	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	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	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	30又は常用	-	廃棄	システム以前は台帳管理（年度ごとに編綴していない場合には、「常用」とする。以下同様（30年のもの））	
			技能講習修了証交付台帳関係			技能講習修了証交付台帳	30又は常用	-	未定	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。	
			構造及び製造検査台帳関係			構造及び製造検査台帳	30又は常用	-	未定	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。	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	使用検査台帳関係			使用検査台帳	30又は常用	-	未定	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。	
			溶接検査台帳関係			溶接検査台帳	30又は常用	-	未定	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。	
			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	30又は常用	-	未定	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。	
			登録（旧指定）教習機関関係			登録（旧指定）教習機関関係綴	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	労働安全検査・試験	免許試験関係			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	5	-	廃棄	申請書及び関係書類	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	機械等検定関係			機械等検定関係綴	5	-	廃棄		
			特定機械等の検査関係			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	
			個別検定関係			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	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	10	-	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	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	保存期間終了時の措置	備考
		検査業者名簿	検査業者名簿			検査業者名簿	30又は常用	-	未定	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。
		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	許認可等の効力消滅後5年	12(2)	廃棄	
		労働安全検査・試験	検査業者業務規程報告関係			検査業者業務規程報告綴	10	-	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	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	5	-	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	労働安全検査・試験	手数料収納関係			手数料収納簿	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	製造許可台帳関係	安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	30又は常用	12(2)	未定	製造許可申請書及び許可関係書類
		労働安全施設・設備	産業安全衛生施設等特例融資関係			産業安全衛生施設等特例融資関係綴	10	-	廃棄	
		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	5	12(2)	廃棄	
		労働安全施設・設備	建設工事、土石採取計画届関係			建設工事、土石採取計画届綴	5	-	廃棄	
			建設工事計画届(石綿関連文書)関係			建設工事計画届綴(石綿関連文書)	常用	-	未定	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。
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害(労働安全)	死亡災害関係	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	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	5	-	廃棄	
			無災害記録関係			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	5	-	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係	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	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	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	5	-	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働衛生管理	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)	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)	常用	-	未定	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	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)	3	-	廃棄	
			がん等選発性疾病報告関係			がん等選発性疾病報告書類	30	-	廃棄	
		許認可等に関する重要な経緯	石綿等製造・輸入・使用許可申請書関係			石綿等製造・輸入・使用許可申請書	常用	12(2)	未定	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。
			特定化学物質等製造許可申請関係			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限が最長10年のため
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	免許台帳	労働衛生(健康)	労働衛生免許	免許台帳	30又は常用	12(2)	廃棄	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。
			免許証交付、再交付、書替え関係			免許証交付、再交付、書替え関係綴	5	12(2)	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	健康管理手帳交付申請書関係	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)	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)	常用	-	未定	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)	常用	-	未定	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)	30又は常用	-	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	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	保存期間終了時の措置	備考
			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）	常用	-	未定	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。
			健康管理手帳返還関係			健康管理手帳返還綴（石綿関連文書）	常用	-	未定	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。
			健康管理手帳返還綴（石綿関連文書を除く）			健康管理手帳返還綴（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	-	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（石綿関連文書を除く）	30又は常用	-	廃棄	年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。
			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）	常用	-	未定	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。
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	労働者健康管理	じん肺配置転換関係			じん肺配置転換関係綴	効力消滅後5年	-	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	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	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	5	-	廃棄	
			作業環境測定機関登録証交付関係			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	受動喫煙防止対策助成金関係			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
		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	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	労働者健康管理	定期健康診断実施状況調関係			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	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	3	-	廃棄	平成27年度新規追加
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働衛生）	死亡災害関係	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	10	-	廃棄	
		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	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	
	安全衛生に関する事項	安全衛生業務例規通達	例規関係	健康安全	文書	安全衛生通達関係綴	30	-	廃棄	
						安全衛生通達関係綴	10	12	廃棄	
		安全衛生業務事務連絡	事務連絡関係			安全衛生事務連絡綴	3	-	廃棄	
						安全衛生事務連絡綴	1	-	廃棄	
		安全衛生業務通達	通達関係			安全衛生通達関係綴	3	12	廃棄	
						安全衛生通達関係綴	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	安全衛生業務復命書	各種復命書関係	健康安全	共通	安全衛生復命書綴	5	-	廃棄	
		安全衛生業務報告	各種報告関係			各種報告関係	3	-	廃棄	
	安全衛生に関する事項	労働安全	情報連絡関係			情報連絡綴	3	-	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全	後援名義使用申請書関係			後援名義使用申請書関係綴	5	-	廃棄	
	安全に関する事項	労働安全	安全関係	健康安全	安全	建設工事関係者連絡会議関係綴	5	-	廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	健康管理手帳関係	健康安全	衛生	健康管理手帳所持者に所持者に対する健康診断事業公募関係綴	効力消滅後5年	11(2)	廃棄	
		労働衛生管理	労働衛生関係			石綿関連文書	常用	-	未定	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。
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	健康管理手帳関係			健康管理手帳受診旅費関係綴	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	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	保存期間終了時の措置	備考
			健康管理手帳健診費関係綴			健康管理手帳健診費関係綴	3	—	廃棄	
庶務に関する事項	庶務関係業務	庶務会計関係	庶務会計関係綴	健康安全	庶務	庶務関係綴	5	13(2)	廃棄	
						会計関係綴	5	—	廃棄	