

令和5年度 広島労働局 労働基準部労災補償課 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 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「一」を設定する。	保存期間終了時の措置	備考
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	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	
	労災補償に関する事項	労災保険事業	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	5	—	廃棄	
	労災補償に関する事項	社会復帰促進等事業	外科後処置申請関係			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	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支援金支給申請関係			長期療養者職業復帰支援金支給申請関係綴	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。
			健康管理手帳住所変更届関係			健康管理手帳住所変更届綴	3	—	廃棄	
			健康管理手帳更新・再交付関係			健康管理手帳更新・再交付関係綴	3	—	廃棄	
			健康管理手帳交付報告関係			健康管理手帳交付報告綴	3	—	廃棄	
			振動障害者雇用支援金支給申請関係			振動障害者雇用支援金支給申請関係綴	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支援金支給申請関係			振動障害者社会復帰支援金支給申請関係綴	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支援金支給整理簿			振動障害者社会復帰支援金支給整理簿	3	—	廃棄	
			社会復帰対策関係			社会復帰対策関係綴	3	—	廃棄	
			労働福祉事業（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			労働福祉事業（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	労災保険審査参与関係	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	
			審査参与推薦指名関係			審査参与推薦指名関係綴	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	労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係			労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係綴（石綿関連文書を除く）	10	—	原則廃棄	審査請求書、審査資料
		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（決定書綴を除く）関係			労災保険審査請求（決定書綴を除く）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「石綿関連文書の保存について」によること
		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	裁決書又は決定書			決定書綴	10	—	原則廃棄	
			審査請求処理経過簿			審査請求処理経過簿	10	—	廃棄	
			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）	保険料関係審査（訴訟）処理簿	労災補償	訴訟事件（労災補償）	保険料関係審査（訴訟）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			行政事件訴訟記録簿	5	—	原則廃棄	
			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	—	未定	
			判決書又は和解調書			判決文（副本）	訴訟終結後10年	—	原則廃棄	
		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	労災補償	保険給付債権管理	債権管理票	5	—	廃棄	
			債権管理簿（求償差し控え該当事案）			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			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「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。
			債権管理補助簿			債権管理補助簿	5	—	廃棄	
		職業性疾病関係	職業性疾病関連文書（石綿）関係	労災補償	職業性疾病関連文書（石綿）	職業性疾病関連文書（石綿）	常用	—	未定	
			職業性疾病関連文書（石綿以外）関係			職業性疾病関連文書（石綿以外）	5	—	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	監察関係綴	業務監察に関する事項		監察関係綴	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	保険給付債権管理	不納欠損整理簿			不納欠損整理簿	3	—	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	労災補償	処理経過簿	不納欠損決議書綴	3	—	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処理簿	1	—	廃棄	
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）	レセプト関係		保険給付	短期給付リスト	5	—	廃棄	平成23年度新規追加
		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	
		二次健康診断等給付（リストを除く）	労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係	労災補償	二次健康診断等給付（リストを除く）	労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係綴	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 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」に該当しない場合は「一」を設定する。	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	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	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	特別支給金支払状況表			特別支給金支払状況表	5	—	廃棄	
		労災保険指定医療機関承諾書関係	労災保険指定医療機関承諾書類			労災保険指定医療機関承諾書類	3	—	廃棄	
		労災診療協議会等関係	労災診療協議会等関係			労災診療協議会等関係	1	—	廃棄	
労災診療協議会等関係	労災診療協議会等関係	労災診療協議会等関係	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類	労災保険指定訪問看護事業者申請書類	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	労災保険指定薬局指定関係	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 施術所指名申請書類	労災保険指名はり、きゅう及びマッサージ 施術所指名申請書類	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類	柔道整復師指名申請書類	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	義肢採型指導医指定関係	3	—	廃棄					
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	各種報告(労災関係)	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 労災補償関係各種報告関係	労災補償	各種報告(労災関係)	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 労災補償関係各種報告関係(補504を除く)	1	—	廃棄	
		第三者行為災害	各種報告関係			各種報告	3	—	廃棄	報告例規記載報告
		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	1	—	廃棄	・報告例規記載報告以外のもの ・三者システムから出力した帳票のうち、事案の進行管理に用いるものであって、月次報告等、当該出力年度内で用いる帳票を含む。 「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	5	—	廃棄	・三者システムから出力した帳票のうち、事案の進行管理に用いるものであって、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は、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算
		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			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	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	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 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 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト			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 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 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト	5	—	廃棄	平成29年度新規追加
		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			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
		特定個人情報の保護	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
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するための決裁文書及び伝達の文書	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	表彰及び感謝状関係	10	20	廃棄	令和4年度新規追加
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	常用	22	未定	平成29年度新規追加