

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 | |
|-----------------|-----------------------------------|----------------|---|-------------------|------|-----------------------|-------------------|----------------------------|------------|----|--|
| | 庶務に係る事項 | 庶務業務例規通達 | 各種例規通達関係 | 各種例規通達 | 庶務 | 庶務業務例規通達 | 庶務業務例規通達関係 | 10 | - | 廃棄 | 法令の解釈・運用基準を定めるもの |
| | | 庶務業務通達 | 各種通達関係 | 各種通達 | 庶務 | 庶務業務通達 | 庶務業務通達関係 | 5 | - | 廃棄 | 例規以外のもの |
| | | 庶務業務事務連絡 | 各種事務連絡関係 | 各種事務連絡 | 庶務 | 庶務業務事務連絡 | 庶務業務事務連絡関係 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | 庶務業務雑件 | 各種雑件関係 | 各種雑件 | 庶務 | 庶務業務雑件 | 庶務業務雑件 | 1 | - | 廃棄 | |
| 11 | 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 | 庶務業務報告 | 各種報告関係 | 各種報告関係 | 庶務 | 庶務業務報告 | 庶務業務報告関係 | 3 | - | 廃棄 | |
| 11 | 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 | 庶務業務会議 | 各種会議関係 | 各種会議 | 庶務 | 庶務業務会議 | 各種会議 | 3 | - | 廃棄 | |
| 11 | 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 | 庶務業務復命書 | 各種復命書関係 | 各種復命書 | 庶務 | 庶務業務復命書 | 各種復命書 | 3 | - | 廃棄 | |
| 22 | 事務分掌に係る事項 文書の管理等に関する事項 | 事務分掌 文書の管理等 | 事務分掌関係 | 事務分掌 | 庶務 | 事務分掌 | 事務分掌 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | 取得した文書の管理を行うための帳簿 | 收受文書台帳 | 庶務 | 文書台帳 | 收受文書台帳 | 5 | 22 | 廃棄 | 一元的な文書管理システムで調製 |
| | | | 特殊取扱郵便等受付関係 | 特殊取扱郵便等受付簿 | | | 特殊取扱郵便等受付簿 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 料金後納郵便物差出票関係 | 料金後納郵便物差出票 | | | 料金後納郵便物差出票 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 郵便料金等使用実績報告書関係 | 郵便料金等使用実績報告書 | | | 郵便料金等使用実績報告書 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 郵便料金表示額記録簿関係 | 郵便料金表示額記録簿 | | | 郵便料金表示額記録簿 | 5 | - | 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 | 一元的な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 | | | 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 | 情報セキュリティ関係 | 総務 | 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 | | | 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 | | | 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 | | | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿 | 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 | 勤務時間関係 | 庶務 | 職員の勤務時間 | 勤務時間 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 出勤簿 | 出勤簿 | | | 出勤簿 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 週休日の振替等命令簿・代休日指定簿 | 週休日の振替等命令簿・代休日指定簿 | | | 週休日の振替等命令簿・代休日指定簿 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 閉庁日発庁者管理簿 | 閉庁日発庁者管理簿 | | | 閉庁日発庁者管理簿 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | | | | | | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | | | | | | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 休暇関係関係 | 休暇関係関係 | | | 休暇簿 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 年次休暇 | 年次休暇 | | | 年次休暇 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 病気・特別休暇 | 病気・特別休暇 | | | 病気・特別休暇 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 介護休暇 | 介護休暇 | | | 介護休暇 | 5 | - | 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) |
| | | | 妊婦健診通勤願 | 妊婦健診通勤願 | | | 妊婦健診通勤願 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | 職員（妊婦）の勤務時間免除願 | 職員（妊婦）の勤務時間免除願 | | | 職員（妊婦）の勤務時間免除願 | 3 | - | 廃棄 | 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・深夜勤務関係 | | | 超過勤務・深夜勤務関係 | 6 | - | 廃棄 | 作成の日の属する月の翌年度の4月1日から起算 |
| 超過勤務等命令簿 | 超過勤務等命令簿 | | | 超過勤務等命令簿 | 6 | - | 廃棄 | | | | |
| 超過勤務予定者報告書 | 超過勤務予定者報告書 | | | 超過勤務予定者報告書 | 6 | - | 廃棄 | | | | |
| 超過勤務・深夜勤務制限請求書 | 超過勤務・深夜勤務制限請求書 | | | 超過勤務・深夜勤務制限請求書 | 3 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 | | | |
| 育児又は介護状況変更届 | 育児又は介護状況変更届 | | | 育児又は介護状況変更届 | 3 | - | 廃棄 | 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 | 特殊勤務手当等関係 | 庶務 | 職員の諸手当 | 特殊勤務手当等 | 6 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 特殊勤務実績簿 | 特殊勤務実績簿 | | | 特殊勤務実績簿 | 6 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 特殊勤務手当整理簿 | 特殊勤務手当整理簿 | | | 特殊勤務手当整理簿 | 6 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 管理職員特別勤務手当実績簿 | 管理職員特別勤務手当実績簿 | | | 管理職員特別勤務手当実績簿 | 6 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 通勤手当等関係 | 通勤手当認定簿 | | | 通勤手当認定簿 | 5 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| 各種手当報告関係 | 各種手当報告 | | | 各種手当報告 | 5 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 | | | |
| 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 | 庶務 | 職員の服務 | 海外渡航承認、海外出張 | 3 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 人事異動関係 | 人事異動関係 | | | 人事異動関係 | 3 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 人事関係 | 人事関係 | | | 人事関係 | 3 | - | 廃棄 | 作成の日の翌年度の4月1日から起算 |
| 行政監察に関する事項 | 行政監察 | 行政監察関係 | 監査関係 | 庶務 | 行政監察 | 監査関係 | 10 | - | 廃棄 | | |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の福利厚生 | 健康診断関係 | 健康診断関係 | 庶務 | 職員の福利厚生 | 健康診断関係 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | 共済関係 | 共済関係 | | | 共済関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 公務災害関係 | 公務災害関係 | | | 公務災害関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 公務災害関係 | 公務災害関係 | | | 公務災害関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| 15 | 予算及び決算に関する事項 | 物品管理 | 物品管理換通知書関係 | 物品管理換通知書 | 庶務 | 物品管理 | 物品管理換通知書 | 5 | - | 廃棄 | 請求書、受領書含む。 |
| | | | 物品増減及び現在額報告関係 | 物品増減及び現在額報告 | | | 物品増減及び現在額報告 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 物品不用決定関係 | 物品不用決定関係 | | | 物品不用決定関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 物品等要求書関係 | 物品等要求書関係 | | | 物品等要求書関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | システム関係 | システム関係 | | | システム関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 検査完了報告書・納品書関係 | 検査完了報告書・納品書関係 | | | 検査完了報告書・納品書関係 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 契約内容通知関係関係 | 契約内容通知関係関係 | | | 契約内容通知関係関係 | 3 | - | 廃棄 | |
| 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 | 庶務 | 光熱費使用実績報告 | 合同庁舎関係 | 5 | - | 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 | 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 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | レンタカー使用実績簿関係 | レンタカー使用実績簿 | | | レンタカー使用実績簿 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | ICカード乗車券使用簿関係 | ICカード乗車券使用簿 | | | ICカード乗車券使用簿 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | ETCカード使用利用実績報告書関係 | ETCカード使用利用実績報告書 | | | ETCカード使用利用実績報告書 | 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 | |

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 |
|--------|----------------|--------------------|---|-----|-----------|---|---------|----------------------------|------------|--|
| | | 旅行命令関係 | 旅行命令簿 | | | 旅行命令簿 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 旅行命令関係 | 公用外出届 | | | 公用外出届 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 証人等旅費関係 | 証人等旅費関係 | | | 証人等旅費関係綴 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 立替払・障害等級認定庁費請求関係 | 立替払・障害等級認定庁費請求書関係 | | | 立替払・障害等級認定庁費請求書綴 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 出張復命書関係 | 出張復命書 | | | 出張復命書 | 5 | - | 廃棄 | |
| 15 | 予算及び決算に関する事項 | 会計事故報告 | 会計関係事故報告書関係 | 庶務 | 会計事故報告 | 会計関係事故報告書 | 5 | - | 廃棄 | |
| 15 | 予算及び決算に関する事項 | 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債 | 会計関係各種報告書関係 | 庶務 | 会計検査（監督署） | 会計関係各種報告書 | 5 | 15 (2) | 廃棄 | 他に編集されるものを除く |
| | | 会計検査、監査、受検関係 | 会計検査、監査、受検関係 | | | 会計検査、監査、受検関係 | 5 | 15 (2) | 廃棄 | |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の給与 | 支給関係 | 庶務 | 職員の給与 | 基準給与簿 | 5 | - | 廃棄 | 翌年度の4月1日から起算 |
| | | 給与関係実績報告関係 | 給与関係実績報告 | | | 給与関係実績報告 | 5 | - | 廃棄 | 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 | 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債 | 歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成 | 庶務 | 経理・出納 | 会計事務補助者命免簿 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 務に関する計算書の作成その他の決算に | に関する重要な経緯 | | | 取得請求発注決議書（ガソリン） | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 関する重要な経緯 | 関する重要な経緯 | | | 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 | - | 廃棄 | |
| | | 関する重要な経緯 | 関する重要な経緯 | | | 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 | - | 廃棄 | |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 監督計画関係 | 監督 | 監督業務 | 月間監督指導計画 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 年間監督指導計画 | | | 年間監督指導計画 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 月間監督指導計画及び実績表 | | | 月間監督指導計画及び実績表 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 監督・安全衛生業務計画会議 | | | 監督・安全衛生業務計画会議 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 未決検討会議 | | | 未決検討会議 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | 関係機関連絡 | | | 関係機関連絡 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 監督業務通達 | 各種通達関係 | | | 各種通達（1年） | 1 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種通達（3年） | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種通達（5年） | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種通達（10年） | 10 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種通達（30年） | 30 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種通達（常用）無期限 | 常用 | - | 未定 | |
| | | 監督業務事務連絡 | 各種事務連絡 | | | 各種事務連絡（1年） | 1 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種事務連絡（3年） | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種事務連絡（5年） | 5 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 各種事務連絡（10年） | 10 | - | 廃棄 | |
| | | 監督関係雑件 | 通達・事務連絡以外の文書 | | | 各種雑件 | 1 | - | 廃棄 | |
| | | 監督業務 | 各種会議 | | 各種会議 | 一般復命書 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 幹部会議 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | | | | 職員会議 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | 監督業務 | 司法 | 監督 | 司法 | 司法 | 5 | - | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその | 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 | 監督 | 監督業務 | 監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 | |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 監察関係 | | | 監察 | 10 | - | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその | 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 | | | 休憩自由利用除外許可申請書 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 | |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 許可・認定管理台帳 | | | 許可・認定管理台帳 | 常用 | 22 | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその | 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 | | | 集団入抗の場合の時間計算特例許可申請書 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 | |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 事業場台帳 | | | 事業場台帳 | 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。 |
| | | 監督復命書関係 | 監督復命書（石綿及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く） | | | 監督復命書（石綿及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く） | 3 | - | 廃棄 | 事案の完結日が属する年度の綴に編綴すること。 |
| | | 監督復命書関係 | 監督復命書（使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの）（石綿を除く） | | | 監督復命書（使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの）（石綿を除く） | 5 | - | 廃棄 | 事案の完結日が属する年度の綴に編綴すること。使用停止等命令等の不利益処分が含まれる場合には、保存期間を5年とする。 |
| | | 監督復命書関係 | 監督復命書（石綿） | | | 監督復命書（石綿） | 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。 |
| | | 監督復命書関係関係 | 監督・安全衛生関係石綿関連復命書 | | | 監督・安全衛生関係石綿関連復命書 | 常用 | - | 未定 | |
| | | 行政運営関係 | 行政運営 | | | 行政運営 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 貯蓄金管理協定関係 | 貯蓄金管理協定 | | | 貯蓄金管理協定 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 監督関係報告関係 | 監督報告 | | | 監督報告 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | 立替払認定及び確認復命書関係 | 立替払認定及び確認復命書 | | | 立替払認定及び確認復命書 | 効力消滅後5年 | - | 廃棄 | |
| | | 立替払認定及び確認台帳関係 | 立替払認定及び確認台帳 | | | 立替払認定及び確認台帳 | 常用 | - | 未定 | |
| | | 監督復命書索引簿 | 監督復命書索引簿 | | | 監督復命書索引簿 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | 帰郷旅費支給除外認定申請書関係 | 帰郷旅費支給除外認定申請書 | | | 帰郷旅費支給除外認定申請書 | 1 | - | 廃棄 | |
| | | 集団指導関係 | 集団指導 | | | 集団指導 | 5 | - | 廃棄 | |
| | | 使用許可関係 | 使用許可 | | | 使用許可 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | 申告処理台帳完結関係 | 申告処理台帳完結（石綿及び出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るものを除く） | | | 申告処理台帳完結（石綿及び出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るものを除く） | 3 | - | 廃棄 | 事案の完結日が属する年度の綴に編綴すること。石綿に関する申告処理台帳については「監督復命書綴（石綿関連文書）」に編綴し、常用とすること。 |
| 11, 12 | 個人の権利義務の得喪及びその | 行政手続法第2条第4号の不利益処分に | 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 | | | 申告処理台帳完結（出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るもの）（石綿を除く） | 5 | 11 (3) , 12 (3) | 廃棄 | 事案の完結日が属する年度の綴に編綴すること。石綿に関する申告処理台帳については「監督復命書綴（石綿関連文書）」に編綴し、常用とすること。出頭命令等の不利益処分が含まれる場合には、保存期間を5年とする。 |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 要監理事業場台帳 | | | 要監理事業場台帳 | 常用 | - | 未定 | |
| | | | 公益通報処理台帳完結関係 | | | 公益通報処理台帳完結 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | 公益通報処理台帳索引簿 | | | 公益通報処理台帳索引簿 | 3 | - | 廃棄 | |
| | | | 申告処理台帳索引簿 | | | 申告処理台帳索引簿 | 3 | - | 廃棄 | |

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|------------------------------------|-------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------|---|---------------------------|----------|---------------|----------|---|----|--|
| | | 適用事業報告関係 | 適用事業報告 | | | 適用事業報告 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 有期事業適用事業報告関係 | 有期事業適用事業報告 | | | 有期事業適用事業報告 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 預金管理状況報告関係 | 預金管理状況報告 | | | 預金管理状況報告 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 通報関係 | 通報 | | | 通報 | 1 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 確認対象事業場名簿 | 確認対象事業場名簿 | | | 確認対象事業場名簿 | 常用 | — | 未定 | | | | | | | | | |
| | | 監督指導業務運営要領関係 | 監督指導業務運営要領 | | | 監督指導業務運営要領 | 10 | — | 廃棄 | | 各地方局版通達集 | | | | | | | |
| | | 相談等記録票関係 | 相談等記録票（石綿関連） | | | 相談等記録票（石綿関連） | 常用 | — | 未定 | | | | | | | | | |
| | | 相談等記録票関係 | 相談等記録票（石綿関連を除く） | | | 相談等記録票（石綿関連を除く） | 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 | | | 監督業務 | 代休付与命令関係 | 代休付与命令 | 監督業務 | | 代休付与命令 | 5 | — | 廃棄 | | | | |
| | | | 監督に関する事項 | | | 就業環境 | 非常災害の理由等による労働時間延長・休日労働許可関係 | 非常災害の理由等による労働時間延長・休日労働許可 | 監督 | | 就業環境 | 非常災害の理由等による労働時間延長・休日労働許可 | 3 | — | 廃棄 | | | |
| 就業規則受理索引簿 | 就業規則受理索引簿 | | | 就業規則受理索引簿 | 常用 | | — | 未定 | | | | | | | | | | |
| 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働届関係 | 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働届 | | | 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働届 | 3 | | — | 廃棄 | | | | | | | | | | |
| 解雇予告除外認定関係 | 解雇予告除外認定 | | | 解雇予告除外認定 | 3 | | — | 廃棄 | | | | | | | | | | |
| 時間外・休日労働に関する協定届関係 | 時間外・休日労働に関する協定届 | | | 時間外・休日労働に関する協定届 | 3 | | — | 廃棄 | | | | | | | | | | |
| 交替制による深夜時間延長許可申請書関係 | 交替制による深夜時間延長許可申請書 | | | 交替制による深夜時間延長許可申請書 | 3 | | — | 廃棄 | | | | | | | | | | |
| 就業規則届出関係 | 就業規則届出 | | | 就業規則届出 | 5 | | — | 廃棄 | | | | | | | | | | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 就業環境 | 就業規則届出関係 | 就業規則届出 | 就業環境 | 就業規則届出 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | 監督に関する事項 | 就業環境 | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届関係 | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届 | 監督 | 就業環境 | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届関係 | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届 | | | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 1週間単位の非定形的変形労働時間制に関する協定届関係 | 1週間単位の非定形的変形労働時間制に関する協定届 | | | 1週間単位の非定形的変形労働時間制に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 時間外労働・休日労働に関する労働時間等設定改善委員会決議届関係 | 時間外労働・休日労働に関する労働時間等設定改善委員会決議届 | | | 時間外労働・休日労働に関する労働時間等設定改善委員会決議届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届関係 | 時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届 | | | 時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 事業場外労働に関する協定届関係 | 事業場外労働に関する協定届 | | | 事業場外労働に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 企画業務型裁量労働制に関する決議届関係 | 企画業務型裁量労働制に関する決議届 | | | 企画業務型裁量労働制に関する決議届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 企画業務型裁量労働制に関する報告届関係 | 企画業務型裁量労働制に関する報告届 | | | 企画業務型裁量労働制に関する報告届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 専門業務型裁量労働制に関する協定届関係 | 専門業務型裁量労働制に関する協定届 | | | 専門業務型裁量労働制に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 高度プロフェッショナル制度に関する決議届関係 | 高度プロフェッショナル制度に関する決議届 | | | 高度プロフェッショナル制度に関する決議届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 高度プロフェッショナル制度に関する報告届関係 | 高度プロフェッショナル制度に関する報告届 | | | 高度プロフェッショナル制度に関する報告届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届関係 | 清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届 | | | 清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 事業附属寄宿舎 | 寄宿舎規則受理索引簿 | | | 寄宿舎規則受理索引簿 | 常用 | 22 | 未定 | | | | | | | | |
| | | | 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | 事業附属寄宿舎 | 許認可等に関する重要な経緯 | 事業附属寄宿舎規程第36条による適用特例許可申請書 | 監督 | | 事業附属寄宿舎規程第36条による適用特例許可申請書 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 | | | |
| | | | 監督に関する事項 | 事業附属寄宿舎 | | | 寄宿舎規則関係 | 寄宿舎規則 | 寄宿舎規則 | 5 | | — | 廃棄 | | | | | |
| | | | | | | | 寄宿舎設置届関係 | 寄宿舎設置届 | 寄宿舎設置届 | 5 | | — | 廃棄 | | | | | |
| | | | | | | | 有期事業寄宿舎規則関係 | 有期事業寄宿舎規則 | 有期事業寄宿舎規則 | 3 | | — | 廃棄 | | | | | |
| 労働基準行政システム関係 | 労働基準行政システム | 労働基準行政システム | | | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | | | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 最低賃金 | 家内労働法に基づく行政措置関係 | 家内労働法に基づく行政措置 | 賃金 | 最低賃金 | 家内労働法に基づく行政措置 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 家内労働関係 | 家内労働 | | | 家内労働 | 5 | — | 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 | 最低賃金の減額の特例許可申請処理簿 | | | 最低賃金の減額の特例許可申請処理簿 | 5 | 12 (2) | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 最低賃金の減額の特例許可 | 最低賃金の減額の特例許可 | | | 最低賃金の減額の特例許可 | 5 | 12 (2) | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | 退職手当保全関係 | 退職手当保全 | | | 退職手当保全 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| 賃金に関する事項 | 最低賃金 | 最低賃金関係通達関係 | 最低賃金通達 | 賃金 | 最低賃金 | 最低賃金通達 | 1 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 最低賃金に関する情報資料関係 | 最低賃金に関する情報 | | | 最低賃金に関する情報 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| | | 賃金制度関係 | 賃金制度 | | | 賃金制度 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働安全 | 安全・衛生管理者台帳 | 安全・衛生管理者台帳 | 安全 | 労働安全 | 安全・衛生管理者台帳 | 常用 | — | 未定 | 安全推進員を含む。年度ごとに編綴していない場合には「常用」とする。労働衛生課関係と共通 | | | | | | | |
| | | | 安全表彰事業場等名簿 | 安全表彰事業場等名簿 | | | 安全表彰事業場等名簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | 法律の制定又は改廃及びその経緯、告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯 | 労働安全 | 法令、告示関係 | 安全衛生関係通達 | 安全衛生関係通達 | 安全衛生関係通達 | 安全衛生関係通達 | 1 | — | 未定 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 安全衛生関係通達 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 安全衛生関係通達 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 安全関係例規通達 | 10 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 安全関係一般復命書 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 事務連絡 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 事務連絡 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 事務連絡 | 1 | — | 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 | 安全関係情報統計その他資料 | | 安全関係情報統計その他資料 | 労働安全 | 安全関係情報統計その他資料 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | | | | | | 安全関係報告関係 | 安全関係報告関係 | 安全関係報告関係 | | 安全関係報告関係 | 安全関係報告関係 | 安全関係報告関係 | 安全関係報告関係 | 3 | — | |
| 全国安全週間関係 | 全国安全週間関係 | 全国安全週間関係 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | | | | | | |
| 安全（衛生）関係復命書関係 | 安全（衛生）関係復命書 | 安全（衛生）関係復命書（安全衛生指導復命書（実地調査復命書を含む）（石綿関連文書）を除く） | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | | | | | |
| 安全衛生指導復命書関係 | 安全衛生指導復命書 | 安全衛生指導復命書（実地調査復命書を含む）（石綿関連文書） | 常用 | — | 未定 | | | | | | | | | | | | | |
| 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告関係 | 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告 | 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告 | 3 | — | 廃棄 | | | | | | | | | | | | | |
| 災害防止計画関係 | 災害防止計画 | 災害防止計画 | 10 | — | 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 | 災害統計関係 | 災害統計 | 労働安全 | 災害統計 | 5 | — | 廃棄 | | | | | | | | | |

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 | | | | |
|---------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|----------|--------------------------------------|--------------|------------------------|------------|---|----|---|----|---------------|
| 12 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 検査・試験 | 検査関係 | 検査関係綴 | 安全 | 検査・試験 | 検査関係綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 移動式クレーン台帳 | 移動式クレーン台帳 | | | 移動式クレーン台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | エレベーター台帳 | エレベーター台帳 | | | エレベーター台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | 危険有害業務関係事業場台帳 | 危険有害業務関係事業場台帳 | | | 危険有害業務関係事業場台帳 | 常用 | — | 廃棄 | 労働衛生課関係と共通 年度ごとに編綴して いない場合には「常用」とする。 | | | | |
| | | クレーン等・ゴンドラ検査証書替・再交付申請受付簿 | クレーン等・ゴンドラ検査証書替・再交付申請受付簿 | | | クレーン等・ゴンドラ検査証書替・再交付申請受付簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等・ゴンドラ検査申請受付簿 | クレーン等・ゴンドラ検査申請受付簿 | | | クレーン等・ゴンドラ検査申請受付簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等・ゴンドラ設置・変更届受理簿 | クレーン等・ゴンドラ設置・変更届受理簿 | | | クレーン等・ゴンドラ設置・変更届受理簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等設置報告簿 | クレーン等設置報告簿 | | | クレーン等設置報告簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 計画届受理簿 | 計画届受理簿 | | | 計画届受理簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 小型ボイラー設置報告簿 | 小型ボイラー設置報告簿 | | | 小型ボイラー設置報告簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ゴンドラ台帳 | ゴンドラ台帳 | | | ゴンドラ台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | 第1種圧力容器台帳 | 第1種圧力容器台帳 | | | 第1種圧力容器台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | デリック台帳 | デリック台帳 | | | デリック台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | 統括安全衛生管理者等台帳 | 統括安全衛生管理者等台帳 | | | 統括安全衛生管理者等台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | ボイラー・第1種圧力容器検査証書替・再交付申請受付簿 | ボイラー・第1種圧力容器検査証書替・再交付申請受付簿 | | | ボイラー・第1種圧力容器検査証書替・再交付申請受付簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ボイラー・第1種圧力容器検査申請受付簿 | ボイラー・第1種圧力容器検査申請受付簿 | | | ボイラー・第1種圧力容器検査申請受付簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ボイラー・第1種圧力容器設置・変更届受理簿 | ボイラー・第1種圧力容器設置・変更届受理簿 | | | ボイラー・第1種圧力容器設置・変更届受理簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ボイラー台帳 | ボイラー台帳 | | | ボイラー台帳 | 常用 | — | 未定 | | | | | |
| | | 工事着手差止め命令関係 | 工事着手差止め命令等綴 | | | 工事着手差止め命令等綴 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等・ゴンドラ落成・変更検査関係 | クレーン等・ゴンドラ落成・変更検査申請書 | | | クレーン等・ゴンドラ落成・変更検査申請書 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等設置・変更届関係 | クレーン等設置・変更届綴 | | | クレーン等設置・変更届綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 欠陥機械関係 | 欠陥機械関係綴 | | | 欠陥機械関係綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ゴンドラ設置・変更届関係 | ゴンドラ設置・変更届綴 | | | ゴンドラ設置・変更届綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 第1種圧力容器設置・変更届関係 | 第1種圧力容器設置・変更届綴 | | | 第1種圧力容器設置・変更届綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 定例報告関係 | 定例報告綴 | | | 定例報告綴 | 5 | — | 廃棄 | 報告例規によるもの | | | | |
| | | 特定機械移管関係 | 特定機械移管関係綴 | | | 特定機械移管関係綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 安全管理特別指定事業場 | 安全管理特別指定事業場関係綴 | | | 安全管理特別指定事業場関係綴 | 5 | — | 廃棄 | 総合安衛指導を含む | | | | |
| | | ボイラー設置・変更届関係 | ボイラー設置・変更届綴 | | | ボイラー設置・変更届綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書関係 | ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書綴 | | | ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 機械等貸与事業状況報告関係 | 機械等貸与事業状況報告綴 | | | 機械等貸与事業状況報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等・ゴンドラ休廃止報告関係 | クレーン等・ゴンドラ休廃止報告綴 | | | クレーン等・ゴンドラ休廃止報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | クレーン等設置報告関係 | クレーン等設置報告綴 | | | クレーン等設置報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 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（石綿関連文書を除く） | | | 建設工事、土石採取計画届綴（石綿関連文書を除く） | 3 | — | 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） | | | 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「石綿関連文書の保存について」によること。 | | | | |
| | | 建設物、機械等計画届関係 | 建設物、機械等計画届綴 | | | 建設物、機械等計画届綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 建設用リフト台帳 | 建設用リフト台帳 | | | 建設用リフト台帳 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 小型ボイラー設置報告関係 | 小型ボイラー設置報告綴 | | | 小型ボイラー設置報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 特定元方事業者事業開始報告関係 | 特定元方事業者事業開始報告綴 | | | 特定元方事業者事業開始報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | ボイラー第1種圧力容器休、廃止報告関係 | ボイラー第1種圧力容器休、廃止報告綴 | | | ボイラー第1種圧力容器休、廃止報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 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） | | | 無災害記録樹立事業場名簿 | 無災害記録樹立事業場名簿 | 安全 | 労働災害（労働安全） | 無災害記録樹立事業場名簿 | 10 | — | 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 | |
| | | 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） | | | 災害事故報告関係 | 災害事故報告綴 | 安全 | 労働災害（労働安全） | 災害事故報告綴 | 5 | — | 廃棄 | 労働衛生課関係と共通 |
| | | | | | | 災害調査等処理経過簿 | 災害調査等処理経過簿 | | | 災害調査等処理経過簿 | 5 | — | 廃棄 | 災害速報綴を含む |
| | | | | | | 災害調査復命書関係 | 災害調査復命書綴 | | | 災害調査復命書綴 | 5 | — | 廃棄 | 重大災害に係るものは10年 |
| | | | | | | 災害防止協議会関係 | 災害防止協議会関係綴 | | | 災害防止協議会関係綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | | | | 労働者死傷病報告関係 | 労働者死傷病報告綴 | | | 労働者死傷病報告綴 | 5 | — | 廃棄 | 労働衛生課関係と共通 |
| | | | | | | 災害速報簿 | 災害速報簿 | | | 災害速報簿 | 3 | — | 廃棄 | 労働衛生課関係と共通 |
| 防災団体関係 | 防災団体等関係綴 | | | 防災団体等関係綴 | 3 | — | 廃棄 | | | 各種安全協議会を含む | | | | |
| 安全・衛生管理者台帳（産業医を含む） | 安全・衛生管理者台帳（産業医を含む） | | | 安全・衛生管理者台帳（産業医を含む） | 常用 | — | 未定 | | | | | | | |
| 衛生関係設備装置等設置届受理簿 | 衛生関係設備装置等設置届受理簿 | | | 衛生関係設備装置等設置届受理簿 | 10 | — | 廃棄 | | | 安全課関係と共通 | | | | |
| 許認可等に関する重要な経緯 | 衛生関係適用除外許可関係 | | | 衛生関係適用除外許可関係綴 | 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 | | | | |
| 許認可等に関する重要な経緯 | 労働衛生関係許可認定関係 | | | 労働衛生関係許可認定関係綴 | 10 | 12(2) | 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 | 労働衛生関係表彰名簿 | 労働衛生関係表彰名簿 | 労働衛生（健康） | 労働衛生管理 | 労働衛生関係表彰名簿 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 労働衛生表彰事業場名簿 | 労働衛生表彰事業場名簿 | | | 労働衛生表彰事業場名簿 | 10 | — | 廃棄 | 安全課関係と共通 | | | | |
| | | 衛生関係設備装置等設置届関係 | 衛生関係設備装置等設置届綴 | | | 衛生関係設備装置等設置届綴 | 5 | — | 廃棄 | 安全課関係と共通 | | | | |
| | | 衛生関係報告（定期、随時、臨時）関係 | 衛生関係報告（定期、随時、臨時）綴 | | | 衛生関係報告（定期、随時、臨時）綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 労働衛生関係 | 労働衛生関係綴 | | | 労働衛生関係綴 | 5 | — | 廃棄 | 災害調査・測定指導等 | | | | |
| | | 労働衛生関係定期報告関係 | 労働衛生関係定期報告綴 | | | 労働衛生関係定期報告綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 労働衛生関係報告届出関係 | 労働衛生関係報告届出綴（石綿関連文書を除く） | | | 労働衛生関係報告届出綴（石綿関連文書を除く） | 5 | — | 廃棄 | 健診結果報告を除く | | | | |
| | | 労働衛生週間関係 | 労働衛生週間関係綴 | | | 労働衛生週間関係綴 | 5 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 産業医、衛生管理者選任報告関係 | 産業医、衛生管理者選任報告綴 | | | 産業医、衛生管理者選任報告綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 許認可等に関する重要な経緯 | 製造禁止物質の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関係文書を除く） | | | 製造禁止物質の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関係文書を除く） | 3 | 12(2) | 廃棄 | 許可申請書の使用等の期間を考慮し、必要年数延期 | | | | |
| | | 石綿等の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関連文書）関係 | 石綿等の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関連文書） | | | 石綿等の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関連文書） | 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「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 | 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 | 労働衛生管理 | 建築物解体等作業届（石綿関係）関係 | 建築物解体等作業届（石綿関係）綴 | 労働衛生（健康） | 労働者の健康管理 | 建築物解体等作業届（石綿関係）綴 | 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。 | | | | |
| | | 労働衛生関係会議等関係 | 労働衛生関係会議等綴 | | | 労働衛生関係会議等綴 | 3 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | 粉じん障害防止総合対策関係 | 粉じん障害防止総合対策綴 | | | 粉じん障害防止総合対策綴 | 10 | — | 廃棄 | | | | | |
| | | じん肺管理区分決定関係関係 | 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） | 30 | — | 廃棄 | | | | | |

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------|------------------------|----------------------------------|------|----------------------------|------------|--|
| | | じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）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 | — | 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。 |
| | | 特殊健康診断結果報告関係 | 特殊健康診断結果報告綴 | | | 特殊健康診断結果報告綴 | 3 | — | 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 | |
| | | 健康診断結果報告（一般）関係 | 健康診断結果報告綴（一般） | | | 健康診断結果報告綴（一般） | 3 | — | 廃棄 | |
| | | 心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告関係 | 心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告綴 | | | 心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告綴 | 3 | — | 廃棄 | 平成27年度新規追加 |
| | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働災害（労働衛生） | 工業中毒特殊疾病報告関係 | 労働衛生（健康） | 労働災害（労働衛生） | 工業中毒特殊疾病報告綴 | 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 | 労災補償 | 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 | |
| | 労災補償に関する事項 | 労災保険給付 | 官庁連絡会議関係 | 労災補償 | 労災保険給付 | 官庁連絡会議綴 | 3 | — | 廃棄 | 医師会主催の関係官庁との定例会議 |
| | | | 保険給付請求書受付処理簿 | | | 保険給付請求書受付処理簿 | 1 | — | 廃棄 | |
| | | | 社会復帰促進等事業申請書送達簿 | | | 社会復帰促進等事業申請書送達簿 | 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。 |
| | | | 審査関係 | | | 審査関係綴 | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 適正給付管理名簿（せき損、じん肺、その他） | | | 適正給付管理名簿（せき損、じん肺、その他） | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 年金証書交付処理簿 | | | 年金証書交付処理簿 | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 保険給付不支給決定請求書関係 | | | 保険給付不支給決定請求書綴 | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 求償権差し控え送達関係 | | | 求償権差し控え送達綴 | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 求償権取得完結関係 | | | 求償権取得完結綴 | 10 | — | 廃棄 | |
| | | | 主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書関係 | | | 主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 相談等記録票綴 | | | 相談等記録票綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 診療費関係綴 | | | 診療費関係綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 療養の費用請求書送付書綴 | | | 療養の費用請求書送付書綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 診療費キ一等変更報告綴 | | | 診療費キ一等変更報告綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 不備返戻完結綴 | | | 不備返戻完結綴 | 1 | — | 廃棄 | |
| | | | 国庫金振込不能処理簿 | | | 国庫金振込不能処理簿 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 機械未入力請求書受付台帳 | | | 機械未入力請求書受付台帳 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 第2種特別加入保険料申告書内訳関係 | | | 第2種特別加入保険料申告書内訳綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 第三者行為災害届受付台帳 | | | 第三者行為災害届受付台帳 | 7 | — | 廃棄 | |
| | | | 労災保険給付等調査復命書関係 | | | 労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書を除く） | 10 | — | 廃棄 | 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期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。 |
| | | | 労災保険給付等調査復命書（石綿関連文書）関係 | | | 保険給付に関する実地調査復命書綴（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「石綿関連文書の保存について」によること。 |
| | | | 受給者別年金関係 | | | 受給者別年金関係綴 | 常用 | — | 未定 | |
| | | | 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） | | | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書を除く）（失権分） | 5 | — | 廃棄 | 失権の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 受給者別年金関係（傷病（補償）等年金関連文書）（失権分） | | | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書）（失権分） | 10 | — | 廃棄 | 失権の翌年度の4月1日から起算 |
| | | | 社会復帰関係 | | | 社会復帰関係綴 | 3 | — | 廃棄 | 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期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。 |
| | | | 請求書取下げ願関係 | | | 請求書取下げ願綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 専門医意見書依頼関係 | | | 専門医意見書依頼関係綴 | 3 | — | 廃棄 | 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期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。 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険給付 | 適正給付管理関係 | | | 適正給付管理関係綴 | 3 | — | 廃棄 | 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期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。 |
| | | | 労災保険業務統計報告関係 | | | 労災保険業務統計報告綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険適用 | 労働保険番号振出関係帳簿 | 労災補償 | 労働保険適用 | 労働保険番号簿 | 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。 |
| 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 | 労働保険適用 | 特別加入申請書関係 | | | 特別加入申請書等送達綴 | 1 | — | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険適用 | 保険関係成立届関係 | | | 保険関係成立届 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 名称・所在地等変更届関係 | | | 名称・所在地等変更届 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | | 継続事業一括申請書関係 | | | 継続事業一括申請書関係綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | 許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をと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 | | | 下請負人を事業主とする認可申請書関係文書 | 5 | 12 (2) | 廃棄 | |
| | | 労働保険適用 | 労働保険適用徴収関係 | | | 労働保険適用徴収関係書類送付書綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 代理人選任・解任届関係 | | | 代理人選任・解任届綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 継続メリット制適用事業場名簿 | | | 継続メリット制適用事業場名簿綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 年更リスト関係 | | | 年更リスト綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 保険料算定基礎調査関係 | | | 保険料算定基礎調査書綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険徴収 | 納付受託証書受払簿（主任・分任） | 労災補償 | 労働保険徴収 | 納付受託証書受払簿（主任・分任） | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 納付受託証書関係 | | | 納付受託証書 | 3 | — | 廃棄 | 使用中のもののみ緊急時持出 |
| | | | 歳入歳出外現金出納計算書関係 | | | 歳入歳出外現金出納計算書綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 歳入歳出外現金出納計算書附属証拠書関係 | | | 歳入歳出外現金出納計算書附属証拠書綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | | 歳入歳出外現金出納簿（主任・分任） | | | 歳入歳出外現金出納簿（主任・分任） | 5 | — | 廃棄 | 使用中のもののみ緊急時持出 |
| | | | 収入官吏現金出納簿（主任・分任） | | | 収入官吏現金出納簿（主任・分任） | 5 | — | 廃棄 | 使用中のもののみ緊急時持出 |
| | | | 収入現金出納計算書（証明書を含む）関係 | | | 収入現金出納計算書（証明書を含む）綴 | 3 | — | 廃棄 | |

令和5年度 広島労働局 尾道労働基準監督署 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 | 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 |
|----|------------------|------------------|-----------------------------|------|-----------|-----------------------------|-------|--------------------------------|------------|---------------|
| | | 収入金現金出納計算書附属証書関係 | 収入金現金出納計算書附属証書綴 | | | 収入金現金出納計算書附属証書綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | 現金払込書関係 | 現金払込書 | | | 現金払込書 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | 現金払込仕訳書関係 | 現金払込仕訳書 | | | 現金払込仕訳書 | 3 | — | 廃棄 | |
| | | 現金領収証書関係 | 現金領収証書 | | | 現金領収証書 | 5 | — | 廃棄 | 使用中のもののみ緊急時持出 |
| | | 現金領収証書等引継書関係 | 現金領収証書等引継書綴 | | | 現金領収証書等引継書綴 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | 歳入歳出外現金領収証書関係 | 歳入歳出外現金領収証書 | | | 歳入歳出外現金領収証書 | 5 | — | 廃棄 | |
| | | 費用徴収関係 | 費用徴収関係綴 | | | 費用徴収関係綴 | 3 | — | 廃棄 | |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険短期給付リスト | 適正給付管理カード | 労災補償 | 労災保険給付 | 適正給付管理カード | 5 | — | 廃棄 | |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険年金給付リスト | 適正給付管理名簿 | 労災補償 | 労災保険年金給付 | 適正給付管理名簿 | 1 | — | 廃棄 | |
| | | | 債権管理票 | | | 債権管理票 | 債権管理綴 | 1 | — | 廃棄 |
| | 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 厚年情報照合リスト | 労災補償 | 特定個人情報の保護 | 厚年情報照合リスト | 1 | — | 廃棄 | |
| | | | 厚年等情報突合結果表 | | | 厚年等情報突合結果表 | 1 | — | 廃棄 | 令和元年度新規追加 |
| | | | 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 | 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 | 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 | 3 | — | 廃棄 | 平成29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 | | | マイナンバー受付簿 | 常用 | 22 | 未定 | 平成29年度新規追加 |