

令和7年度 広島労働局雇用環境・均等室 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	
14	公示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	総合的政策	行政運営方針関係	行政運営方針	企画調整	総合的政策	行政運営方針	5年	-	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	企画調整	地方労働審議会	委員委嘱関係	5年	-	廃棄
			審議会等文書関係	審議会等文書			広島地方労働審議会関係	10年	21(2)	移管
			議事録				広島地方労働審議会議事録	10年	21(2)	移管
			諮詢・答申・公示文関係綴				広島地方労働審議会諮詢・答申・公示文関係綴	10年	21(2)	移管
雇用環境・均等に関する事項	総合的政策	労働法制の普及関係	労働法制の普及等に関する取組	企画調整	総合的政策	労働法制の普及等に関する取組	3年	-	廃棄	
		地方政労使会議・労推法に基づく協議会関係関係	地方政労使会議・労推法に基づく協議会関係	企画調整	総合的政策	地方政労使会議・労推法に基づく協議会関係	5年	-	廃棄	
		労働関係連絡会議関係関係	労働関係連絡会議関係	企画調整	総合的政策	労働関係連絡会議関係	3年	-	廃棄	
		総合調整	陳情関係	陳情関係	企画調整	総合調整	陳情関係	1年	-	廃棄
			地方ブロック会議関係	地方ブロック会議関係			地方ブロック会議関係	3年	-	廃棄
			行政事務簡素化合理化関係関係	行政事務簡素化合理化関係			行政事務簡素化合理化関係	3年	-	廃棄
			業務概況等関係関係	業務概況等関係			業務概況等関係	3年	-	廃棄
			行政相談・行政評価局関係	行政相談・行政評価局関係			行政相談・行政評価局関係	3年	-	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	表彰関係	企画調整	総合調整	表彰関係	10年	-	廃棄
14	雇用環境・均等に関する事項	広報	記者会見資料関係	記者会見資料	企画調整	広報	記者会見関係	1年	-	廃棄
			名義使用承認決裁関係	名義使用承認決裁			名義使用承認決裁	1年	-	廃棄
			広報関係	広報関係			広報関係	1年	-	廃棄
			広島労働局ホームページ管理関係	広島労働局ホームページ管理関係			広島労働局ホームページ管理関係	3年	-	廃棄
企画・調整業務に係る事項	庶務	庶務関係	庶務関係	企画調整	庶務	庶務関係	1年	-	廃棄	
	企画・調整業務例規通達	例規通達関係	例規通達	企画調整	企画・調整業務通達	例規通達（企画・調整業務）	10年	-	廃棄	
	企画・調整業務通知・通達	通知・通達関係	通知・通達			通達・通知（企画・調整業務）	5年	-	廃棄	
	支出	支出関係	予算関係	企画調整	支出	予算関係	5年	-	廃棄	
			行政決裁（物品購入・契約等）			行政決裁（物品購入・契約等）	5年	-	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	非常勤職員	非常勤職員関係	非常勤職員	企画調整	非常勤職員	非常勤職員関係	3年	-	廃棄
		職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿	企画調整	勤務時間	出勤簿	5年	-	廃棄
			休暇関係	休暇簿			休暇簿	5年	-	廃棄
			超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係	超過勤務等命令簿			超過勤務等命令簿	6年	-	廃棄
				超過勤務予定者報告			超過勤務予定者報告	6年	-	廃棄

令和7年度 広島労働局雇用環境・均等室 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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	障害者虐待防止法	障害者虐待防止法関係	企画調整	障害者虐待防止	障害者虐待防止法関係	5年	-	廃棄
	企画・調整業務に係る事項	国有財産管理	情報システム関係		情報システム	システム（文書管理・共働支援）関係	3年	-	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	各種業務報告	各種報告関係		報告	各種報告	3年	-	廃棄
	業務監査に関する事項	業務監査	業務監査関係		監査	業務監査	5年	-	廃棄
	雇用環境・均等に関する事項	中小企業退職金共済	中小企業退職金共済関係	企画調整	退職金共済制度	中小企業退職金共済関係	3年	-	廃棄
		復命書	各種復命書関係		業務復命書（室全体分）	各種復命書	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	委託事業			委託事業	中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業関係	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	業務改善助成金関係	助成金	各種助成金	業務改善助成金関係	5年	12 (4)	廃棄
			働き方改革推進支援助成金関係			業務改善助成金申請等関係	5年	12 (4)	廃棄
			両立支援等助成金関係			働き方改革推進支援助成金関係	5年	12 (4)	廃棄
			両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）関係			働き方改革推進支援助成金申請等関係	5年	12 (4)	廃棄
			両立支援等助成金（育児休業等支援コース）関係			両立支援等助成金（育児休業等支援コース）関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（出生時両立支援コース）関係			両立支援等助成金（育児休業等支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）関係			両立支援等助成金（育児休業等支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）関係			両立支援等助成金（出生時両立支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）関係			両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース）関係			両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
			両立支援等助成金（新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース）関係			両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）申請等関係	5年	-	廃棄
		新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金関係	新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金関係			両立支援等助成金（柔軟な働き方選択制度等支援コース）	5年	-	廃棄
		人材確保等支援助成金（テレワークコース）関係	人材確保等支援助成金（テレワークコース）関係			両立支援等助成金（新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応コース）申請等関係	5年	-	廃棄
		人材確保等支援助成金（テレワークコース）申請等関係	人材確保等支援助成金（テレワークコース）申請等関係			新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金申請等関係	5年	-	廃棄
		助成金業務報告関係	助成金業務報告関係			人材確保等支援助成金（テレワークコース）関係	5年	-	廃棄
		助成金支払（両立支援助成金）関係	助成金支払（両立支援助成金）関係			人材確保等支援助成金（テレワークコース）申請等関係	5年	12 (4)	廃棄
		助成金不支給要件確認関係	助成金不支給要件確認関係			助成金業務報告関係	5年	-	廃棄
						助成金支払（両立支援助成金）関係	5年	-	廃棄
						助成金不支給要件確認関係	5年	12 (4)	廃棄

令和7年度 広島労働局雇用環境・均等室 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
	助成金業務に係る事項	助成金業務例規通達	例規通達関係	助成金	助成金業務通達	例規通達（助成金業務）	10年	－	廃棄
		助成金業務通知・通達	通知・通達関係			通達・通知（助成金業務）	5年	－	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及び その経緯	個別労働紛争	労働相談関係	指導	個別労働紛争	労働相談票	3年	－	廃棄
			労働局長の助言・指導受付台帳			労働局長の助言・指導受付台帳	3年	－	廃棄
			助言・指導処理票関係			助言・指導処理票	3年	－	廃棄
			紛争調整委員会によるあっせん受理台帳			紛争調整委員会によるあっせん受理台帳	5年	－	廃棄
			あっせん処理票関係			あっせん処理票	5年	－	廃棄
			個別労働紛争情報開示関係			個別労働紛争情報開示関係	5年	－	廃棄
			個別労働紛争関係			個別労働紛争関係	5年	－	廃棄
			個別労働紛争解決制度関係機関連絡 協議会関係	指導	個別労働紛争	個別労働紛争解決制度関係機関連絡 協議会等	3年	－	廃棄
			公益通報			公益通報	3年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及び その経緯	有期雇用特例措置	労働契約法関係			労働契約法関係	5年	－	廃棄
			計画認定・変更申請書関係	指導	労働契約法	計画認定・変更申請書	効力消滅 後5年	－	廃棄
			認定管理台帳			認定管理台帳		30年	－
11	法人の権利義務の得喪及び その経緯、契約に関する事項	労働時間等設定改善	労働時間等設定改善実施計画関係	指導	労働時間	労働時間等設定改善実施計画関係	10年	－	廃棄
			中小企業・小規模事業者等に対する 働き方改革推進支援事業関係			中小企業・小規模事業者等に対する 働き方改革推進支援事業関係	5年	－	廃棄
			労働時間等設定改善援助事業関係			労働時間等設定改善援助事業関係	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及び その経緯		働き方改革関係			働き方改革関係	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及び その経緯		「しわ寄せ」防止対策関係			「しわ寄せ」防止対策関係	3年	－	廃棄
12, 24	法人の権利義務の得喪及び その経緯		医療労務管理支援事業関係	指導	医療	医療労務管理支援事業	5年	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及び その経緯	雇用機会均等	女性活躍推進法 行動計画届出関係	指導	女性活躍推進	女性活躍推進法 行動計画届出関係	5年	－	廃棄
			女性活躍推進法認定関係			女性活躍推進法 認定関係	5年	－	廃棄
			運営方針・業務計画関係	指導	均等業務	運営方針、業務計画（均等、育介、パート有期、女活、次世代、労推・FL法）	5年	－	廃棄
			各種報告関係			各種報告関係（均等、育介、パート有期、女活、次世代、労推・FL法）	5年	－	廃棄
			均等業務情報開示請求関係			均等業務情報開示請求関係	5年	－	廃棄

令和7年度 広島労働局雇用環境・均等室 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	
		均等法指導等関係	均等法指導業務関係	指導	均等指導監督	指導業務関係（均等、育介、パート有期、女活、労推・FL法）	5年	-	廃棄	
						紛争解決援助関係（均等、育介、パート有期、労推法）	5年	-	廃棄	
						調停関係（均等、育介、パート有期、労推法）	5年	-	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯		相談関係	相談関係	指導	均等指導監督	相談関係	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	職業家庭両立	一般事業主行動計画届出関係	一般事業主行動計画届出	指導	職業家庭両立	次世代法 行動計画届出関係	5年	-	廃棄
			行動計画策定等届提出等督促・指導関係	行動計画策定等届提出等督促・指導関係			行動計画策定等届提出等督促・指導関係	5年	-	廃棄
			次世代法認定関係	次世代法認定			次世代法 認定関係	5年	-	廃棄
		雇用機会均等 職業生活両立 有期・短時間労働	選任者報告関係	選任者報告	指導	選任	均等・両立・短時間選任者報告	1年	-	廃棄
22	指導業務に係る事項	指導業務例規通達	例規通達関係	例規通達	指導	指導業務通達	例規通達（指導業務）	10年	-	廃棄
		指導業務通知・通達	通知・通達関係	通知・通達			通達・通知（指導業務）	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働時間等設定改善	労働条件関係	労働条件関係	指導	労働条件関係	労働条件関係	5年	-	廃棄