

大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間 (年)	保存期間 満了時の 措置	管理規則別表 第2該当事項・ 業務の区分
労働基準	庶務	各種例規通達綴	10	廃棄	—
		各種通達綴	5	廃棄	—
		各種事務連絡綴	5	廃棄	—
		各種事務連絡綴	3	廃棄	—
		各種事務連絡綴	1	廃棄	—
		各種報告関係	3	廃棄	—
		各種会議綴	3	廃棄	—
		各種復命書綴	3	廃棄	—
		登退庁簿	5	廃棄	—
		各種相談員・指導員日誌	5	廃棄	—
		人事関係綴	3	廃棄	—
		庶務関係綴	3	廃棄	—
労働基準	文書	事務分掌綴	3	廃棄	—
		事務引継書綴	3	廃棄	—
管理	公益通報	公益通報関係書類	3	廃棄	—
労働基準	文書台帳	文書関係諸規定	30	廃棄	—
		部收受文書台帳	5	廃棄	22
		部発議文書台帳	30	廃棄	22
		秘密文書管理簿	未定	廃棄	22
		公印印刷文書関係綴	3	廃棄	—
		行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	—
		行政文書管理関係綴	3	廃棄	—
		廃棄実施簿(〇〇年度)	30	廃棄	—
		特定個人情報ファイル簿(源泉徴収票等作成事務)	8	廃棄	22
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	5	廃棄	—
		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	5	廃棄	—
労働基準	情報公開	情報公開法関係綴	5	廃棄	—
		開示請求・決定書	許可等の 効力消滅 後5年	廃棄	—
		開示請求等受付管理簿	5	廃棄	—
労働基準	個人情報保護	個人情報保護法関係	5	廃棄	—
		開示請求・決定書	許可等の 効力消滅 後5年	廃棄	—
		開示請求受付管理簿	5	廃棄	—
労働基準	職員の勤務時間	勤務時間			
		出勤簿	5	廃棄	—
		勤務時間の申告・割振り簿	5	廃棄	—
		週休日の振替等命令簿	5	廃棄	—
		代休日指定簿	5	廃棄	—
		休暇簿			
		年次休暇	5	廃棄	—
		病気、特別休暇	5	廃棄	—
		介護休暇	5	廃棄	—
		妊婦健診通勤願	3	廃棄	—
		職員(妊婦)の勤務時間免除願	3	廃棄	—
		職務専念義務免除申請書	5	廃棄	—
		短期従事許可申請書	5	廃棄	—
		要介護者の状態等申出書	5	廃棄	—
		超過勤務・深夜勤務関係			
		超過勤務時間に係る点検実施状況調	5	廃棄	—
		超過勤務等命令簿	6	廃棄	—
		超過勤務予定者報告書	6	廃棄	—
		超勤代休時間指定簿	5	廃棄	—
		超過勤務・深夜勤務制限請求書	3	廃棄	—
労働基準	職員の諸手当	育児又は介護状況変更届	3	廃棄	—
		特勤手当	5	廃棄	—
		特殊勤務手当等			
		特殊勤務実績簿	6	廃棄	—
		特殊勤務手当整理簿	6	廃棄	—
		放射線取扱手当			

大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間 (年)	保存期間 満了時の 措置	管理規則別表 第2該当事項・ 業務の区分
		放射線取扱手当記録簿	6	廃棄	—
労働基準	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	廃棄	—
労働基準	行政監察	行政監察綴	10	廃棄	—
労働基準	防災	防災業務計画	10	廃棄	—
		防災関係綴	3	廃棄	—
労働基準	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3	廃棄	—
		公務災害関係綴	5	廃棄	—
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	—
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	3	廃棄	—
		官用車事故報告書	3	廃棄	—
		官用車運転日報	1	廃棄	—
		官用車使用依頼書	3	廃棄	—
		旅行命令簿・依頼簿	5	廃棄	—
		出張計画書・旅程表	5	廃棄	—
		出張復命書	5	廃棄	—
労働基準	広報	広報関係綴	1	廃棄	—
労働基準	総合調整	行政事務簡素化合理化関係綴	3	廃棄	—
労働基準	会計	本省予算示達関係綴	5	廃棄	—
		各署資金前渡関係綴	5	廃棄	—
労働基準	システム	システム関係綴	3	廃棄	—
		労働基準行政システム関係綴	3	廃棄	—
労働基準	アスベスト関連 文書	各種アスベスト関連文書	常用	未定	—
安全	安全業務例規 通達	安全関係例規通達綴	10	廃棄	—
安全	安全業務通達	各種通達綴	5	廃棄	—
安全	安全業務報告	各種報告関係	3	廃棄	—
安全	文書	行政運営方針綴	5	廃棄	—
		労働基準行政システム関係綴	3	廃棄	—
		安全衛生基礎研修綴	5	廃棄	—
安全	安全業務復命書	各種復命書綴	5	廃棄	—
安全	安全業務会議	各種会議綴	3	廃棄	—
安全	庶務	庶務関係綴	3	廃棄	—
安全	会計	予算関係(示達・振替等)綴	3	廃棄	—
		予算関係綴	3	廃棄	—
安全	労働安全	安全衛生表彰(安全)事業場名簿	10	廃棄	20
		安全週間関係綴	5	廃棄	—
		報告例規(定期報告)	3	廃棄	—
		安全関係綴	3	廃棄	—
		安全衛生業務要領関係綴	10	廃棄	—
		安全管理特別指導関係綴	5	廃棄	—
		特別安全管理等指導関係綴	5	廃棄	—
		安全衛生関係陳情要望綴	5	廃棄	—
		建設業労働災害防止関係綴	5	廃棄	—
		交通労働災害防止関係綴	5	廃棄	—
		建設工事発注機関関係綴	3	廃棄	—
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	未定	—
		構造及び製造検査台帳	常用	未定	—
		使用検査台帳	常用	未定	—
		溶接検査台帳	常用	未定	—
		登録教習機関関係綴	5	廃棄	—
		登録教習機関登録簿	常用	未定	—
		登録教習機関業務規程届綴	常用	未定	—
		登録教習機関講師選任・解任届出綴	5	廃棄	—
		登録教習機関講習計画綴	5	廃棄	—
		技能講習等実施結果報告	5	廃棄	—
		免許関係綴	5	廃棄	—
		各種免許証交付、再交付、書替え関係綴	5	廃棄	—
		特定機械等の検査関係綴	5	廃棄	—
		欠陥機械関係綴	10	廃棄	—
		検査業者名簿	常用	未定	—
		検査業者登録等申請綴	許認可等 の効力消 滅後5年	廃棄	12(2)
		検査業者業務規程報告綴	10	廃棄	—
		手数料収納簿	5	廃棄	—

令和7年度 北海道労働局 労働基準部 安全課 標準文書保存期間基準(保存期間表)

大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間 (年)	保存期間 満了時の 措置	管理規則別表 第2該当事項・ 業務の区分
安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	常用	未定	12(2)
		建設工事計画届綴(石綿関連文書)	常用	未定	—
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	5	廃棄	—
		無災害記録関係綴	5	廃棄	—
		労働災害統計(北海道)綴	5	廃棄	—
		労働災害統計(全国)綴	5	廃棄	—
		災害調査復命書綴	5	廃棄	—