

令和8年度 北海道労働局 労働基準部 監督課 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)	管理規則別表第2該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
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	22	廃棄
		部発議文書台帳	30	22	廃棄
		秘密文書管理簿	未定	22	廃棄
		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	規程で定める期間	—	廃棄
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(監査・自己点検)	5	—	廃棄
		情報セキュリティ関係文書(情報セキュリティポリシーに基づく申請)	1	—	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	処分がされる日に係る特定日以後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	処分がされる日に係る特定日以後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
育児又は介護状況変更届	3	—	廃棄		
労働基準	職員の諸手当	特地勤務手当	5	—	廃棄

令和8年度 北海道労働局 労働基準部 監督課 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)	管理規則別表第2該事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		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			
		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
		旅行命令簿等	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	—	移管
監督	文書	監督関係例規綴	10	—	廃棄
		監督関係通達綴	5	—	廃棄
		司法関係例規綴	10	—	廃棄
		司法関係通達綴	5	—	廃棄
		行政手続法関係例規綴	10	—	廃棄
		行政手続法関係通達綴	5	—	廃棄
		賃金の支払の確保等に関する例規綴	10	—	廃棄
		賃金の支払の確保等に関する通達綴	5	—	廃棄
		地方公共団体との協議関係綴	3	—	廃棄
		各種照会回答綴	3	—	廃棄
		労働時間関係例規綴	10	—	廃棄
		労働時間関係通達綴	5	—	廃棄
監督	業務計画	監督指導業務実施計画	5	—	廃棄
		行政運営方針	5	—	廃棄
監督	監督業務	各種報告関係綴・報告例規(定期報告)・報告例規(随時報告)・調査統計	3	—	廃棄
		関係行政機関との相互通報制度関係綴	3	—	廃棄
		集団陳情等処理簿	5	—	廃棄
		司法研修関係綴	3	—	廃棄
		各種監督関係綴	3	—	廃棄
		局指定店社関係綴	3	—	廃棄
		一般労働条件確保・改善対策綴	5	—	廃棄
		派遣労働者関係綴	5	—	廃棄
		賃金関係綴	5	—	廃棄
		他課関係綴	1	—	廃棄
		障害者関係綴	5	—	廃棄
		大量雇用変動・大型倒産関係綴	5	—	廃棄
		労働基準監督官必携関係	5	—	廃棄
監督	監察制度	監察関係綴	5	—	廃棄
		地方労働基準監察関係綴	5	—	廃棄
		監察関係資料綴	5	—	廃棄
監督	行政不服審査	行政不服審査請求綴	10	11(5),12(5)	廃棄
監督	訟務事件(監督)	訟務事件(行政事件・国賠事件)関係綴	訴訟終結後10年	11(6),12(6)	廃棄
		行政事件訴訟関係綴(判決文を除く)(石綿関連文書)	常用	—	移管
監督	社会保険労務士	社労士団体の設立及び会則等認可綴	許可等の効力消滅後5年	12(2)	廃棄

令和8年度 北海道労働局 労働基準部 監督課 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)	管理規則別表第2該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		社労士団体及び社労士事務所の監督等綴	5	—	廃棄
		社労士関係綴	5	—	廃棄
監督	監督業務	立替払命令等関係綴	5	11(3),12(3)	廃棄
監督	公益法人認可	公益法人許可、認可関係綴	許可等の効力消滅後5年	12(2)	移管
		公益法人検査関係綴	5	12(2)	廃棄
		事業計画書、事業報告書等	5	12(2)	廃棄
監督	非常勤職員	未払賃金等調査補助員勤務報告綴 立替払実地調査員勤務報告綴 時間外・休日労働協定点検指導員勤務報告綴 外国人労働者労働条件相談員日誌綴 労働時間管理適正化指導員関係綴	1	—	廃棄
監督	審議会	労働審議会災防部会関係綴 労働基準審議会委員委嘱綴	10 5	21(2) —	移管 廃棄
監督	会議	労働基準監督署長会議 方面主任・課長会議 その他の課主催会議 その他の外部会議	3 3 3 1	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
監督	自動車	各種協議会関係綴 自動車運転者関係綴 労働時間管理適正化指導員関係綴 労働時間管理適正化指導員月報綴	3 5 3 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
監督	委託事業	委託事業関係綴	5	—	廃棄
監督	研修	研修関係綴 新任監督官実地訓練綴	5 5	— —	廃棄 廃棄
監督	情報等	各種情報綴 監督指導結果分析 各種資料 相談綴	5 5 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
監督	復命書	一般復命書綴 監察復命書綴	5 5	— —	廃棄 廃棄
監督	外国人	外国人関係会議綴 外国人就労関係綴	5 3	— —	廃棄 廃棄