

令和5年度 兵庫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）

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「-」を設定する。	保存期間終了時の措置																									
										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「-」を設定する。	保存期間終了時の措置																			
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	出勤簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間	5	-	廃棄																								
				週休日の振替等命令簿			週休日の振替等命令簿				5	-	廃棄																					
				代休日指定簿			代休日指定簿				5	-	廃棄																					
			休暇簿関係	年次休暇			労働基準				職員の勤務時間	休暇簿	5	-	-	-	-																	
				病気・特別休暇								年次休暇						5	-	廃棄														
				介護休暇								病気・特別休暇						5	-	廃棄														
			超過勤務・深夜勤務関係	妊婦健診通願								労働基準						職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	5	-	-	-	-										
				職員（妊婦）の勤務時間免除願															超過勤務・深夜勤務関係						3	-	廃棄							
				超過勤務等命令簿															超過勤務・深夜勤務関係						6	-	廃棄							
			非常勤職員関係	超過勤務予定者報告書															労働基準						職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	5	-	-	-	-			
				超過勤務・深夜勤務制限請求書																						超過勤務・深夜勤務関係						6	-	廃棄
				育児又は介護状況変更届																						超過勤務・深夜勤務関係						3	-	廃棄
				非常勤職員関係																						超過勤務・深夜勤務関係						3	-	廃棄
非常勤職員関係	非常勤職員関係	3		-	廃棄																													
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	職員の請手当	特勤勤務手当関係 特殊勤務手当等関係	労働基準	職員の請手当	特勤勤務手当		5	-	-																-								
						特殊勤務手当等	特殊勤務手当等				6		-	廃棄																				
						特殊勤務実績簿	特殊勤務実績簿				6		-	廃棄																				
20	広報に関する事項	広報関係	各種広報関係簿	労働基準	安全関係広報	各種広報関係簿	1	-	-	-																								
						安全週間表彰事業場名簿					安全週間表彰事業場名簿	10	20	20	20	20																		
						表彰関係簿					表彰関係簿	10	-	-	-	-																		
11、12	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム関係	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	5	-	-	-																								
						技能講習修了証交付台帳関係					技能講習修了証交付台帳	常用	-	-	-																			
						構造及び製造検査台帳関係					構造及び製造検査台帳	常用	-	-	-																			
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	使用検査台帳関係	安全	労働安全検査・試験	使用検査台帳	5	-	-	-																								
						溶接検査台帳関係					溶接検査台帳	常用	-	-	-																			
						登録（旧指定）教習機関指定名簿					登録（旧指定）教習機関指定名簿	常用	-	-	-																			
						登録（旧指定）教習機関関係					登録（旧指定）教習機関関係簿	常用	-	-	-																			
						登録（旧指定）教習機関関係					登録（旧指定）教習機関関係簿	5	-	-	-																			
						免許試験関係					免許試験簿	5	-	-	-																			
11、12	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	各種免許証交付、再交付、書替え関係	安全	労働安全検査・試験	各種免許証交付、再交付、書替え関係	5	-	-	-																								
						特定機械等の検査関係					特定機械等の検査関係簿	5	-	-	-																			
						欠陥機械関係					欠陥機械関係簿	10	-	-	-																			
						検査業者名簿					検査業者名簿	常用	-	-	-																			
						許認可等に関する重要な経緯					検査業者登録等申請簿	12	(2)	-	-																			
						労働安全検査・試験					検査業者業務規程報告簿	5	-	-	-																			
						検査（代行）機関等検査関係					検査（代行）機関等検査関係簿	5	-	-	-																			
						手数料収入印紙貼用実績報告関係					手数料収入印紙貼用実績報告簿	5	-	-	-																			
						12					法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	製造許可台帳関係	安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	常用	-	-	-														
																製造許可台帳					製造許可台帳	12	(2)	-	-									

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「ー」を設定する。	保存期間終了時の措置
		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			製造許可関係綴	許認可等の効力消滅後5年	12 (2)	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)	労働災害防止計画関係 死亡災害関係 重大災害調査報告書関係 無災害記録関係	安全	労働災害 (労働安全)	労働災害防止計画関係綴 死亡災害綴 重大災害調査報告書 無災害記録関係綴	10 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
	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 取扱注意文書 電磁的記録媒体管理簿 外部電磁的記録媒体登録簿 外部電磁的記録媒体貸出許可簿	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 取扱注意文書 電磁的記録媒体管理簿 外部電磁的記録媒体登録簿 外部電磁的記録媒体貸出許可簿	10 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 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	安全関係職員の勤務時間 等	年間安全衛生業務計画関係 計画届審査員等関係 各種規通簿 各種通達 事務連絡 共済関係 庶務関係 復命書 開示請求関係	安全	文書	年間安全衛生業務関係綴 計画届審査員等関係綴 各種規通簿綴 各種通達綴 事務連絡綴 共済関係綴 庶務関係綴 復命書綴 開示請求関係綴	5 5 10 5 3 5 5 5 5	— — — — — — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重	研修	管理	職員の研修	研修関係綴	3	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	庶務関係事務連絡等	管理	文書台帳	庶務関係事務連絡等綴	1	22	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	予算執行	公用ICカード使用簿関係	庶務	予算執行	公用ICカード使用簿	5	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	関係行政機関への情報提供関係	管理	文書台帳	捜査関係事項照会等関係	5	—	廃棄