

令和8年度 茨城労働局労働基準部健康安全課 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	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
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	労働安全検査・試験関係		1健康安全	登録教習機関登録簿（2026年度）	常用	—	未定
						立入検査メーカー台帳（2026年度）	10年	—	廃棄
	安全に関する事項	労働安全	労働安全関係			安全関係例規綴（2026年度）	30年	—	廃棄
						第14次労働災害防止計画の推進について（2026年度）	10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	労働安全	労働安全関係			安全関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						安全週間関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働安全	労働安全関係			労働安全衛生コンサルタント関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						安全衛生労使専門家会議綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						災害防止団体等連絡会議（2026年度）	5年	—	廃棄
						建設工事関係者連絡会議綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						交通労働災害防止関係機関連絡会議（2026年度）	10年	—	廃棄
						安全衛生管理特別指導事業場関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						茨城石油コンビナート等防災関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						コンビナート関係（2026年度）	5年	—	廃棄
						保安四法共管競争事項綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						欠陥機械関係綴（2026年度）	10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のための決裁文書及び伝達の文書関係			安全衛生表彰者名簿（2026年度）	10年	—	廃棄
						安全衛生関係年報（2026年度）	3年	—	廃棄
						名義使用等申請綴り（2026年度）	5年	—	廃棄
						行政運営方針関係（2026年度）	5年	—	廃棄
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関係			行政文書の開示請求関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						ゴンドラ検査証書替・再交付綴（2026年度）	5年	—	廃棄
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	労働安全検査・試験関係			ゴンドラ製造・使用検査台帳（2026年度）	常用	—	未定
						ボイラ・第一種圧力容器構造・溶接・使用検査台帳（2026年度）	常用	—	未定
						移動式クレーン製造・使用検査台帳（2026年度）	常用	—	未定
						移動式クレーン製造検査台帳（加藤製作所）（2026年度）	常用	—	未定
						移動式クレーン製造検査台帳（日立建機）（2026年度）	常用	—	未定
						ボイラ・第一種圧力容器・クレーン・移動式クレーン等製造許可台帳（2026年度）	常用	—	未定
						移動式クレーン・ゴンドラ製造許可台帳（2026年度）	常用	—	未定
						労働衛生関係許可・認定申請書綴（2026年度）	常用	—	未定

令和8年度 茨城労働局労働基準部健康安全課 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	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. 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	労働安全検査・試験	労働安全検査・試験関係			各種免許台帳（2026年度）	常用	—	未定
						検査業者名簿（2026年度）	常用	—	未定
						検査業者登録等申請書綴（2026年度）	10年	—	廃棄
						製造許可収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						ボイラー・一圧構造・溶接・使用検査収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						ボイラー溶接士免許更新に係る証明書綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						移動式クレーン・ゴンドラ検査証再交付・書替収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						移動式クレーン・ゴンドラ製造・使用検査収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						労働衛生関係収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						登録教習機関・検査業者収入印紙消印簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						移動式クレーン検査証再交付綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						移動式クレーン検査証書替綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						製造許可申請書綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						免許申請書（2026年度）	5年	—	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（労働安全）関係		事故・災害	安全緑十字証表彰綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						業種別無災害記録証綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						建設事業無災害表彰綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						災害調査復命書報告綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						死亡災害速報簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						災害速報簿（重大災害）（2026年度）	3年	—	廃棄
						工業中毒等特殊疾病（障害）報告綴（2026年度）	3年	—	廃棄
許認可等に関する重要な経緯			2衛生関係	衛生管理	石綿等製造・輸入・使用許可申請書綴（2026年度）	常用	12(2)	未定	
労働衛生（健康）に関する事項	労働衛生管理	労働衛生管理関係		2衛生関係	衛生管理	各種アスベスト（石綿）関連文書（2026年度）	常用	—	未定
						作業環境測定機関登録関係綴（2026年度）	常用	—	未定
						労働衛生関係例規綴（2026年度）	30年	—	廃棄
						健康管理手帳関係通達綴（2026年度）	10年	—	廃棄
						第10次粉じん障害防止総合対策（2026年度）	10年	—	廃棄
						労働衛生指導医・粉じん対策指導委員・じん肺診査医・任命申請関係綴（2026年度）	10年	—	廃棄
						産業保健総合支援センター関係綴（2026年度）	10年	—	廃棄
						作業環境測定機関事業報告書（2026年度）	5年	—	廃棄

令和8年度 茨城労働局労働基準部健康安全課 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	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
						原子力関係綴（2026年度）	5年	—	廃棄
						労働衛生関係綴（2026年度）	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	健康管理	健康管理関係		健康管理	じん肺管理区分決定通知書（2026年度）	常用	—	未定
						健康管理手帳交付申請書関係綴（2026年度）（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄
						健康管理手帳交付申請書関係綴（2026年度）（石綿関連文書）	常用	—	未定
						健康管理手帳書替・再交付申請書関係綴（2026年度）（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄
						健康管理手帳書替・再交付申請書関係綴（2026年度）（石綿関連文書）	常用	—	未定
						特定緊急作業従事者等被ばく線量等記載記録手帳所持者に対する健康診断関係綴（2026年度）	常用	—	未定
						健康管理手帳交付簿（2026年度）	常用	—	未定
						健康管理手帳台帳（2026年度）	常用	—	未定
						受動喫煙防止対策助成金関係綴（2026年度）	5年	—	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	3管理関係	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係文書（2026年度）	10年	—	廃棄
						電磁的記録媒体管理簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						外部電磁的記録媒体貸出管理簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						外部電磁的記録媒体庁舎外持ち出し許可簿（2026年度）	5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	許認可等に関する重要な経緯	情報公開関係		情報公開	行政文書開示請求関係綴（2026年度）	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄
11	個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	行政機関等個人情報保護法関係		行政機関等個人情報保護法関係	保有個人情報開示請求綴（2026年度）	許可等の効力消滅後5年	—	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		職員の勤務時間	出勤簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						週休日の振替等命令簿（2026年度）	5年	—	廃棄
						代休日指定簿（2026年度）	5年	—	廃棄
			超過勤務・深夜勤務関係関係			超過勤務実績報告簿（2026年度）	6年	—	廃棄
						超過勤務命令簿（2026年度）	6年	—	廃棄
			特殊勤務手当関係関係		諸手当関係	特殊勤務手当実績簿（2026年度）	3年	—	廃棄
			休暇簿関係関係			休暇簿（年次休暇）（2026年度）	5年	—	廃棄
						休暇簿（病気休暇・特別休暇）（2026年度）	5年	—	廃棄
						休暇簿（介護休暇）（2026年度）	5年	—	廃棄
			非常勤職員関係		非常勤職員の勤務時間	非常勤職員出勤簿（2026年度）	5年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	職員の服務関係		服務	一般復命書（2026年度）	5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	職員の服務	職員の服務関係			ゴンドラ検査復命書（2026年度）	3年	—	廃棄

令和8年度 茨城労働局労働基準部健康安全課 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	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
						ボイラー・一圧検査復命書 (2026年度)	3年	—	廃棄
						移動式クレーン検査復命書 (2026年度)	3年	—	廃棄
						地方研修関係綴 (2026年度)	5年	—	廃棄
						各種相談員等任免関係 (2026年度)	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張 (労働基準)	旅行命令関係		サービス	旅行依頼簿 (関係委員) (2026年度)	5年	—	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務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	予算等関係関係		予算	予算関係綴 (2026年度)	3年	—	廃棄
	広報に関する事項	広報関係	広報関係		各種広報業務	各種広報関係綴 (依頼原稿・その他) (2026年度)	1年	—	廃棄