

令和6年石川労働局職業安定部訓練課 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 | 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 |
|--------|-----------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------|-------------|------------------------|------------|
| — | 職業訓練に係る事項 | 職業訓練業務例規 | 職業訓練例規 | 訓練 | 職業訓練業務例規 | 職業訓練例規 | 10 | — | 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 | 職業安定 | 情報セキュリティ関係 | 外部電磁的記録媒体管理簿 | 5 | — | 廃棄 |
| 22 | 文書の管理等に関する事項 | 文書の管理等 | 取得した文書の管理を行うための帳簿 | 職業安定 | 文書管理 | 部收受文書台帳 | 5 | 22 | 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 | 開示請求・決定書関係 | 職業安定 | 情報公開 | 開示請求・決定書 | 許可等の効力消滅後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 | 補助金等の交付に関する重要な経緯 | 職業転換給付金関係 | 職業安定 | 雇用関係給付金 | 職業転換給付金関係 | 5 | 11(4),12(4) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 雇用型訓練（職業能力開発） | 地域若者サポートステーション関係 | 地域若者サポートステーション | 地域若者サポートステーション | 地域若者サポートステーション関係 | 5 | — | 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 | 特定離職者等雇用対策 | 生活保護受給者等就労支援事業関係 | 特定離職者等雇用対策 | 特定離職者等雇用対策 | 生活保護受給者等就労自立促進事業関係 | 5 | — | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 生活保護受給者等 | 生活保護受給者等就労自立促進事業協議会関係 | 職業対策 | 生活保護受給者等就労支援事業関係 | 生活保護受給者等就労自立促進事業協議会関係 | 5 | — | 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 | 地方公共団体との連携に関すること | 一体的実施事業関係 | 地方公共団体との連携に関する事項 | 地方公共団体との連携に関する事項 | 一体的実施事業関係 | 5 | — | 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 | 訓練 | 地域職業能力開発促進協議会関係 | 訓練 | 訓練関係 | 地域職業能力開発促進協議会関係 | 5 | — | 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 | 訓練 | 公共職業訓練関係 | 訓練 | 訓練関係 | 職業訓練関係 | 5 | — | 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 | 訓練 | 公共職業訓練関係 | 訓練 | 訓練関係 | 訓練課広報関係 | 3 | — | 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 | 訓練業務報告 | 各種報告関係 | 訓練 | 訓練関係 | 訓練課報告 | 5 | — | 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 | 訓練 | 公共職業訓練関係 | 訓練 | 訓練関係 | ジョブ・カード関係 | 5 | — | 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 | 訓練 | 公共職業訓練関係 | 訓練 | 訓練関係 | キャリア形成・リスキング事業関係 | 5 | — | 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 | 訓練 | 求職者支援訓練関係 | 訓練 | 求職者支援制度 | 求職者支援制度関係 | 5 | — | 廃棄 |

令和6年石川労働局職業安定部訓練課 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 | 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 | 訓練 | 認定職業訓練実施奨励金関係 | 認定職業訓練実施奨励金関係書類 | 訓練 | 求職者支援制度 | 認定職業訓練実施奨励金関係 | 5 | — | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 技能実習制度 | 監理団体通報関係 | 監理団体からの通報件数に係る報告 | 技能実習制度 | 監理団体通報関係 | 外国人技能実習制度関係 | 3 | — | 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 | 就職氷河期世代支援施策 | 職場実習等推進関係 | 職場実習等推進関係文書 | 就職氷河期世代支援施策 | 職場実習等推進 | 職場実習等推進関係 | 5 | — | 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 | 訓練課業務会議 | 各種会議関係 | 各種会議 | 訓練 | 訓練 | 訓練課関係業務会議 | 3 | — | 廃棄 |
| 22 | 文書の管理等に関する事項 | 文書の管理等 | ハローワークシステムのアクセス記録等にかかる確認文書 | ハローワークシステムのアクセス記録等にかかる確認文書 | 庶務 | 個人情報保護 | ハローワークシステムのアクセス記録等にかかる確認文書 | 5 | — | 廃棄 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 人事・服務 | 人事関係 | 人事関係 | 庶務 | 庶務 | 人事・服務関係 | 5 | — | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 個人情報保護 | 個人情報管理 | 個人情報管理 | 庶務 | 個人情報保護 | 個人情報管理関係 | 5 | — | 廃棄 |