

令和7年度 香川労働局労働基準部監督課 標準文書保存期間基準準則 (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	備考
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	郵便受文書台帳	労働基準	文書	郵便受文書台帳	5	22	廃棄	文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	文書管理システムで調製
			公印印刷文書関係	公印印刷文書関係			公印印刷文書関係	3	—	廃棄	
		業務復命書	各種復命書関係	各種復命書			各種復命書（旅費なし）	5	—	廃棄	
							各種復命書（旅費あり）	5	—	廃棄	
	監督に係る事項	業務会議	各種会議関係	各種会議		会議	各種会議	5	—	廃棄	
				不法就労等外国人労働者問題協議会			不法就労等外国人労働者問題協議会	7	—	廃棄	
				技能実習法に係る地域協議会			技能実習法に係る地域協議会	7	—	廃棄	
				香川県交通安全対策会議、香川県交通安全県民会議			香川県交通安全関係会議	5	—	廃棄	
11.12	個人の権利義務の得喪及びその経緯	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係		訴訟	（事件ごとにファイルを作成）	訴訟終結後10年	11(6), 12(6)	原則廃棄	
	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	情報セキュリティ関係文書		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	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	監督	文書	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			秘密文書の管理を行うための帳簿	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載
			行政文書ファイル管理簿その他の業務に常に利用するものとして継続的に保存すべき	行政文書ファイル管理簿			行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	文書管理システムで調製
			廃棄の状態が記録された文書	廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む）			廃棄実施簿	20	—	廃棄	令和元年9月2日付け事務連絡「行政文書ファイルの廃棄について」記4
			行政文書管理関係	その他の行政文書の管理に関する文書			行政文書管理関係	3	—	廃棄	
							各種復命書（旅費なし）	5	—	廃棄	
		業務復命書	各種復命書関係	各種復命書			各種例規通達	10	—	廃棄	
							各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの
		業務例規通達	例規通達関係	各種例規通達			事務連絡	1	—	廃棄	
							事務連絡	3	—	廃棄	
		業務通達	通達関係	各種通達			労働基準行政システム連絡	3	—	廃棄	
							価格転嫁の円滑化に関する協定書	10	—	廃棄	
		事務連絡	事務連絡関係	各種事務連絡							
		システム	労働基準行政システム関係	労働基準行政システム関係							
		監督業務	価格転嫁の円滑化に関する協定書	価格転嫁の円滑化に関する協定書							
	監督に係る事項	業務報告	各種報告関係	各種報告関係		監督業務	各種報告関係	3	—	廃棄	
							労働基準監督官必携関係	5	—	廃棄	労働基準監督官必携交付台帳
		監督業務	労働基準監督官必携関係	労働基準監督官必携関係			関係行政機関との相互通報制度関係	3	—	廃棄	
							関係行政機関との相互通報制度	1	—	廃棄	
							司法研修関係	3	—	廃棄	
		関係行政機関との相互通報制度	集団陳情等処理関係	集団陳情等処理			各種監督関係	5	—	廃棄	
							労働相談票	3	—	廃棄	
		司法研修関係	司法研修関係	司法研修関係			法令違反照会	3	—	廃棄	
							各種広報関係	7	—	廃棄	
		各種監督関係	各種監督関係	各種監督関係			立替払命令等	5	11(3), 12(3)	廃棄	
11.12	個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯	監督業務	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書関係	立替払の不正受給に係る返還命令、納付命令							

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	備考
	行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	行政監察機			行政監察機	10	—	廃棄	
	監督に係る事項	業務会議	各種会議関係	各種会議	会議		各種会議機	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	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴	訴訟	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴	訴訟終結後10年	11(6), 12(6)	原則廃棄		
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可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	社労士団体の設立及び会則等	社会保険労務士	社労士団体の設立及び会則等認可機	許可等の効力消滅後5年	12(2)	廃棄	認可機社労士会の設立及び会則の許認可、社労士事務所の設置許可等	
	社会保険労務士等に関する事項	社会保険労務士	社労士団体及び社労士事務所への監督関係	社労士団体及び社労士事務所への監督等綴		社会保険労務士関係綴	5	—	廃棄	社労士団体の総会の決議の取消命令等、各種報告及び監督	
	社会保険労務士会員異動状況関係		社会保険労務士会員異動状況報告			社会保険労務士会員異動状況・会員名簿	5	—	廃棄		
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書関係	社会保険労務士法に基づく不利益処分		社会保険労務士会不利益処分	有効日以後5年・不利益公	12(3)	廃棄	処分がされる日に係る特定日以降5年	
20	栄転・表彰に関する事項	栄転・表彰	表彰等関係	表彰状・感謝状	栄転・表彰	表彰状感謝状関係綴	10	—	廃棄		
	総務に関する事項	総務	物品管理関係	物品取得修繕機	庶務	物品取得修繕機	5	—	廃棄		
			物品管理簿・共用簿（貸賃借物件）	物品管理簿・共用簿（貸賃借物件）		物品管理簿・共用簿（貸賃借物件）	常用	—	廃棄		
			公印類関係	公印簿		公印簿	5	—	廃棄		
			非常勤職員関係	人事異動免令内申等（非常勤職員）		人事異動免令・内申（非常勤職員）	5	—	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	出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	職員の勤務時間	出勤簿	5	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
			休暇簿関係	休暇簿（年次休暇、病気・特別休暇） 休暇簿（介護休暇） 休暇簿（妊娠健診通勤願） 休暇簿（職員（妊娠）の勤務時間免除願）		週休日の振替等命令簿	5	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
						代休日指定簿	5	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
						休暇簿（年次休暇、病気・特別休暇）	5	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
						休暇簿（介護休暇）	5	—	廃棄	3回目の介護休暇の末日、または介護休暇の期間が通算して6月に達した日	
						休暇簿（妊娠健診通勤願）	3	—	廃棄		
						休暇簿（職員（妊娠）の勤務時間免除願）	3	—	廃棄	承認に係る期間の末日の翌年度の4月1日から起算	
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務実施予定機・超過勤務実施報告書・給与関係実績報告書（特殊勤務手当） 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届		超過勤務等命令簿	6	—	廃棄	作成日の属する月の翌年度の4月1日から起算	
						超過勤務実施予定機・超過勤務実施報告書	6	—	廃棄		
						超過勤務・深夜勤務制限請求書	3	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
						育児又は介護状況変更届	3	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算	
			非常勤職員関係	非常勤職員休暇簿 非常勤職員出勤簿・勤務時間報告書等		非常勤職員休暇簿	5	—	廃棄		
						非常勤職員出勤簿・勤務時間報告書等	5	—	廃棄		
			旅行命令・依頼簿関係	旅行命令簿・旅行依頼簿		旅行命令・依頼簿	5	—	廃棄		
	事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌関係	事務分掌機	事務分掌	事務分掌機	7	—	廃棄		
	開示請求等に関する事項	開示請求等	開示請求・決定書関係	開示請求・決定書	開示請求	開示請求・決定書	5	—	廃棄	(ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出了した場合、その確定まで)	
	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	外部電磁的記録媒体関係管理簿・登録簿等（使用中のもの） 外部電磁的記録媒体関係管理簿・登録簿等（使用後のもの）・ワーク・スマートフォン等許可関係申請書	情報セキュリティ関係	外部電磁的記録媒体関係管理簿・登録簿等（使用中のもの）	常用	—	廃棄	使用中の管理簿等	
						情報セキュリティ関係文書	5	—	廃棄	使用終了後の管理簿等を含む。	
	監督課非常勤職員に係る事項	庶務	勤務報告関係	非常勤職員勤務報告書	非常勤職員	立替払実地調査員勤務報告機	1	—	廃棄		
						労働時間管理適正化指導員関係綴	1	—	廃棄		
	監督に関する事項	監督業務	監督業務	事務書類	雑件	監督関係	1年未満	—	廃棄		
	庶務に関する事項	庶務業務	庶務業務	事務書類		庶務関係	1年未満	—	廃棄		