

令和8年度 鹿児島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	
	安全衛生に係る事項	安全衛生業務例規通達	例規通達関係	各種例規通達	安全、労働衛生	安全衛生業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄
11, 12	安全衛生に係る事項	安全衛生業務通達	通達関係	各種通達	安全、労働衛生	安全衛生業務通達	各種通達	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	安全衛生業務報告	各種報告関係	各種報告関係	安全、労働衛生	安全衛生業務報告	各種報告関係	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	安全衛生業務会議	各種会議関係	各種会議	安全、労働衛生	安全衛生業務会議	各種会議	3	—	廃棄
	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	安全衛生業務復命書	各種復命書関係	各種復命書	安全、労働衛生	安全衛生業務復命書	各種復命書	5	—	廃棄
	事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌関係	事務分掌綴	安全、労働衛生	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄
	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	労働基準	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に 常時利用するものとして継続的に保存す べき文書	行政文書ファイル管理簿	労働基準	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄
			文書の管理を行うための帳簿	庶務文書関係			庶務文書関係	3	—	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	例外措置申請書、支給外端末業務利用許 可申請書	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
				外部電磁的記録媒体登録簿			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
				外部電磁的記録媒体貸出許可簿			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
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	開示請求・決定書	労働基準	情報公開	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
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	開示請求・決定書関係	開示請求・決定書	労働基準	個人情報保護	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
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	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄
			休暇簿関係	年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇			休暇簿 年次休暇 病気・特別休暇 介護休暇	5 5 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄
			超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書			超過勤務・深夜勤務関係 超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書	6 6	— —	廃棄 廃棄
			非常勤職員関係	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	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	海外渡航承認、海外出張	労働基準	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	健康診断関係 公務災害関係	健康診断関係綴 公務災害関係綴	労働基準	職員の福利厚生	健康診断関係綴 公務災害関係綴	3 5	— —	廃棄 廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	旅行命令簿等	労働基準	職員の出張及び官用車使 用	旅行命令簿等	5	—	廃棄
			出張復命書関係	出張復命書			出張復命書	5	—	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をするた めの決裁文書及び伝達の文書	安全週間表彰事業場名簿	安全	労働安全	安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄
	安全に関する事項	安全衛生に関すること	安全週間関係 安全関係	安全週間関係綴 安全関係綴			安全週間関係綴 安全関係綴	5 3	— —	廃棄 廃棄
	資格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	各種技能者免許台帳・免許システム	安全	労働安全検査・試験	免許システム	常用	—	廃棄
	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	構造及び製造検査台帳関係 使用検査台帳関係 溶接検査台帳関係 登録（旧指定）教習機関指定名簿	構造及び製造検査台帳 使用検査台帳 溶接検査台帳 登録（旧指定）教習機関関係綴			構造及び製造検査台帳 使用検査台帳 溶接検査台帳 登録（旧指定）教習機関指定名簿	常用 常用 常用 常用	— — — —	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	行政手続法第2条第3号の許認可等に関 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	登録（旧指定）教習機関関係綴			登録（旧指定）教習機関関係綴	5	—	廃棄
	資格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	各種免許証交付、再交付、書替え関係綴			各種免許証交付、再交付、書替え関 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	行政手続法第2条第3号の許認可等に関 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	特定機械等の検査関係綴			特定機械等の検査関係綴	5	—	廃棄
	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	欠陥機械関係 検査業者名簿	欠陥機械関係綴 検査業者名簿			欠陥機械関係綴 検査業者名簿	10 常用	— —	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	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	検査業者登録等申請綴			検査業者登録等申請綴	許認可等の 効力消滅後5 年	12 (2)	廃棄
	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	検査業者業務規程報告関係	検査業者業務規程報告綴			検査業者業務規程報告綴	許認可等の 効力消滅後5 年	—	廃棄

令和8年度 鹿児島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
			検査（代行）機関等検査関係 手数料収入印紙貼用実績報告関係 手数料収納関係 製造許可台帳関係			検査（代行）機関等検査関係綴 手数料収入印紙貼用実績報告綴 手数料収納簿 製造許可台帳	5 5 5 常用	— — — 12 (2)	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
	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	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
	労働災害に関する事項	労働災害に関すること	死亡災害関係 重要災害統計関係 無災害記録関係 特別安全管理等指導関係	安全	労働安全施設・設備	死亡災害綴 重要災害統計綴 無災害記録関係綴 特別安全管理等指導関係綴	5 5 5 5	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
	人事に関する事項	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係	労働衛生（健康）	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係綴	3	—	廃棄
	労働衛生（健康）に関する事項	労働衛生管理	衛生管理特別指導事業場関係	労働衛生（健康）	労働衛生管理	衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿 関連文書を除く） 労働衛生関係綴（石綿関連文書を除 く）	5 3	— —	廃棄 廃棄
			労働衛生関係 労働衛生関係			労働衛生関係綴（石綿関連文書）	常用	—	移管
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	決裁文書の管理を行うための帳簿（三十 二の項）			がん等遅発性疾病報告関係	30	—	廃棄
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	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			特定化学物質障害予防規則適用除外認定 申請書、粉じん障害予防規則適用除外認 定申請書、有機溶剤中毒障害予防規則適 用除外認定申請書	効力消滅後 10年	12 (2)	廃棄
	資格の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	免許台帳	労働衛生（健康）	労働衛生免許	免許台帳	常用	—	廃棄
	労働衛生（健康）に関する事項	労働者健康管理	健康管理手帳交付申請書関係 健康管理手帳書換・再交付申請書関係 健康管理手帳交付申請書関係 健康管理手帳書換・再交付申請書関係 健康管理手帳交付台帳 健康管理手帳交付台帳 じん肺管理区分決定関係 じん肺管理区分決定関係	労働衛生（健康）	労働者健康管理	健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文 書を除く） 健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石 綿関連文書を除く） 健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文 書） 健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石 綿関連文書） 健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を 除く） 健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書） じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文 書を除く） じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文 書）	効力消滅後5 年 効力消滅後5 年 常用 常用 常用 常用 常用	— — — — — — — —	廃棄 廃棄 移管 移管 廃棄 移管 廃棄 移管
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 補助金等の交付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 交付のための決裁文書その他交付に至 る過程が記録された文書（十三の項口）			作業環境測定機関登録証交付等 受動喫煙防止対策助成金関係綴	効力消滅後 5年 5	— 12 (4)	廃棄 移管
	労働衛生（健康）に関する事項	労働災害（労働衛生）	死亡災害関係	労働衛生（健康）	労働災害（労働衛生）	死亡災害綴	10	—	廃棄
	法人の認定の得喪及びその経緯	安全衛生優良企業公表制度	安全衛生優良企業公表制度関係	労働衛生（健康）	安全衛生優良企業公表制 度	安全衛生優良企業公表制度認定関係	3	—	廃棄