

令和 7 年度 高知労働局労働基準部監督課 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「一」を設定する。	保存期間終了時の措置
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 取得した文書の管理を行うための帳簿 決裁文書の管理を行うための帳簿 秘密文書の管理を行うための帳簿 公印印刷文書関係 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体系的に保存す る文書の状態が記録された文書	文書関係諸規定 部収受文書台帳 部発議文書台帳 秘密文書管理簿 公印印刷文書関係簿 行政文書ファイル管理簿 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。）	労働基準	文書管理	文書関係諸規定 部収受文書台帳 部発議文書台帳 秘密文書管理簿 公印印刷文書関係簿 行政文書ファイル管理簿 廃棄実施簿	30 5 22 未定 3 常用 30	— 22 22 22 — — —	廃棄 廃棄 廃棄 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	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	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	許認可等に関する重要な経緯	情報公開法関係	情報公開法関係簿	労働基準	情報公開	情報公開法関係簿	5年	—	廃棄
		情報公開	開示請求・決定書関係	開示請求・決定書			開示請求・決定書	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	個人情報保護法関係	個人情報保護法関係	労働基準	個人情報保護	個人情報保護法関係	5年	—	廃棄
		個人情報保護	開示請求・決定書関係	開示請求・決定書			開示請求・決定書	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	勤務時間関係簿	労働基準	職員の勤務時間	勤務時間関係簿	5	—	廃棄
			出勤簿 週休日の振替等命令簿 代休日指定簿	出勤簿 病欠・特別休暇 介護休暇 妊婦健診通勤 職員（妊婦）の勤務時間免除額			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 病欠・特別休暇 介護休暇 妊婦健診通勤 職員（妊婦）の勤務時間免除額	年次休暇 病欠・特別休暇 介護休暇 妊婦健診通勤 職員（妊婦）の勤務時間免除額			年次休暇 病欠・特別休暇 介護休暇 妊婦健診通勤 職員（妊婦）の勤務時間免除額	5 5 5 3 3	— — — — —	廃棄 廃棄 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・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	超過勤務等命令簿 超過勤務予定者報告書 超過勤務・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届			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・深夜勤務制限請求書 育児又は介護状況変更届	6 6 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
			非常勤職員関係 行政監察関係 防災業務計画関係 防災関係	非常勤職員関係 行政監察関係 防災業務計画 防災関係	労働基準 労働基準	行政監察 防災	非常勤職員関係 行政監察関係 防災業務計画 防災関係	5 10 10 3	— — — —	廃棄 廃棄 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	旅行政命関係 出張復命書関係	旅行政命関係簿 出張復命書	労働基準	〇〇関係広報	各種広報関係簿	5 1	— —	廃棄 廃棄
	広報に関する事項	広報関係	労働基準監督官必携関係	労働基準監督官必携関係簿	監督	監督業務	労働基準監督官必携関係簿	1	—	廃棄
	監督に関する事項	監督業務	関係行政機関との相互通報制度関係 司法研修関係 各種監督関係 労働基準行政システム関係	関係行政機関との相互通報制度関係簿 司法研修関係簿 各種監督関係簿 労働基準行政システム関係簿			関係行政機関との相互通報制度関係 司法研修関係簿 各種監督関係簿 労働基準行政システム関係簿	3 3 3 3	— — — —	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	不服申立てに関する審議会等における検 討その他の重要な経緯	行政不服審査請求関係	行政不服審査請求簿	監督	司法	行政不服審査請求簿	10	11 (5) , 12 (5)	原則廃棄
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）関係簿	監督	訴訟事件（監）	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関 係簿	訴訟終結後 10年 保存	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	許認可等に関する重要な経緯 社会保険労務士	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 社労士団体及び社労士事務所への監督等 関係	社労士団体の設立及び会則等 社労士団体及び社労士事務所への監督等 関係	監督	社会保険労務士	社労士団体の設立及び会則等認可 社労士団体及び社労士事務所への監 督等関係	許可等の効 力消滅後5 年	12 (2) —	廃棄 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 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	立替払の不正受給に係る返還命令、納付 命令 公益法人許可、認可関係簿	監督	監督業務	立替払命令等関係簿	5	11 (3) , 12 (3)	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	公益法人検査関係簿 事業計画書、事業報告書等	公益法人検査関係簿 事業計画書、事業報告書等	監督	公益法人認可	公益法人許可、認可関係簿	許可等の効 力消滅後5年	12 (2)	移管
			公益法人検査関係簿 事業計画書、事業報告書等	公益法人検査関係簿 事業計画書、事業報告書等			公益法人検査関係簿 事業計画書、事業報告書等	5 5	12 (2) 12 (2)	廃棄 廃棄

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「重要な終 結」に該当しない場 合は「－」を設定す る。	保存期間終了時の措置
	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	監督	非常勤職員	未払賞金等調査補助員勤務報告綴 立替払実地調査員勤務報告綴 時間外・休日労働協定点検指導員勤 務報告綴 外国人労働者労働条件相談員日誌綴 労働時間管理適正化指導員関係綴	1	－	廃棄
13	職員の人事に関する事項 統計調査に関する事項	統計調査員	統計調査員等任免関係	統計調査員等任免関係綴	賃金	統計調査員	統計調査員等任免関係綴	3	－	廃棄
		賃金に関する調査	賃金構造基本統計調査関係	賃金構造基本統計調査関係綴		賃金調査	賃金構造基本統計調査関係綴	5	－	廃棄