

令和 7 年度 高知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	健康安全	健康安全業務例規通達	安全衛生関係例規通達	10	-	廃棄
	安全衛生に係る事項	安全衛生業務通達	通達関係	健康安全	健康安全業務通達	安全衛生関係通達	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	健康安全	健康安全業務報告	各種報告	3	11, 12	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	健康安全	健康安全業務会議	会議関係	3	11, 12	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	安全衛生業務復命書	各種復命書関係	健康安全	健康安全業務復命書	各種復命書	5	11, 12	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	健康安全	労働安全	安全・衛生週間関係	5	-	廃棄
12	検査・試験に関する事項	検査・試験の業務に関すること	登録（旧指定）教習機関係	健康安全	労働安全検査・試験	労働災害防止計画 登録教習機関係簿	10 効力消滅後5年	- 12	廃棄 未定
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資格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			登録教習機等登録関係簿	効力消滅後5年		未定
		労働安全検査・試験	各種免許証交付、再交付、書替え関係			免許証交付、再交付、書替え関係簿	効力消滅後5年		未定
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簿	5		廃棄
			欠陥機械関係			欠陥機械関係簿	10		廃棄
			手数料収納関係			手数料収納簿	5		廃棄
						検査関係簿	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労働災害に関する事項	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	健康安全	労働安全施設・設備	製造許可関係簿	5	12 (2)	廃棄
		労働災害に関すること	無災害記録関係	健康安全	労働災害	無災害記録・建設無災害関係簿	5		廃棄
			特別安全管理等指導関係			局・署別労働災害（休業4日以上）発生状況簿	1年未満		廃棄
			衛生管理特別指導事業場関係	健康安全	労働衛生管理（安衛特・地産保）	安全・衛生管理特別指導関係簿〔石綿関係文書を除く〕	5		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、書換・再交付申請書関係	健康安全	労働者健康管理	健康管理手帳交付、書換・再交付申請書簿（石綿関係文書を除く）	効力消滅後5年		廃棄
						健康管理手帳による健康診断実施報告書簿	5		廃棄
						健康管理手帳所持者に係る健康診断関係簿	5		廃棄
						石綿関係文書簿	常用		未定
			健康管理手帳交付台帳			健康管理手帳交付台帳（石綿関係文書を除く）	効力消滅後5年		未定
			じん肺管理区分決定関係			じん肺管理区分決定関係簿（石綿関係文書を除く）	効力消滅後5年		未定
			じん肺健康管理実施状況報告関係			じん肺健康管理実施状況報告簿	3	12	廃棄
12	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	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）			受動喫煙防止対策助成金関係簿	5	12 (4)	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	労働者健康管理	治療と仕事の両立支援関係			治療と仕事の両立支援関係簿	3	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生優良企業公表制度		健康安全	安全衛生優良企業公表制度	安全衛生優良企業公表制度簿	10		未定
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	健康安全	職員の勤務時間	勤務時間関係簿	10		廃棄
			出勤簿			出勤簿	5	-	廃棄
			週休日の振替等命令簿			週休日の振替等命令簿	5	-	廃棄
			代休日指定簿			代休日指定簿	5	-	廃棄
			休暇簿関係			休暇簿			
			年次休暇			休暇簿（年次休暇）	5	-	廃棄
			病気・特別休暇			休暇簿（病気・特別休暇）	5	-	廃棄
			介護休暇			休暇簿（介護休暇）	5	-	廃棄
						休暇簿（職務専念義務免除請求・承認簿）	5	-	廃棄
			超過勤務・深夜勤務関係			超過勤務・深夜勤務関係簿			
			超過勤務等命令簿			超過勤務等命令簿	6	-	廃棄
			超過勤務予定者報告書			超過勤務実施予定伺・実施時間報告書	6	-	廃棄
			勤務時間報告書			勤務時間報告書等	5	-	廃棄
			非常勤職員関係	健康安全	非常勤職員	非常勤職員関係簿	5	-	廃棄
		職員の諸手当	特殊勤務手当等関係			特殊勤務実績簿	6	-	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係	健康安全	労働衛生（任命・委嘱）	安全衛生労使専門委員任命関係簿	3		廃棄
						じん肺調査医任命関係簿	3		廃棄
						粉じん対策指導委員任命関係簿	3		廃棄
						労働衛生指導医就任関係簿	3		廃棄
						チェーンソー取扱作業指導員関係簿	3		廃棄
15	予算及び決算に関する事項	予算関係	予算関係	健康安全	予算執行	予算関係簿	5		廃棄
13	職員の人事に関する事項	情報公開	情報公開関係	健康安全	職員の研修	地方研修関係簿	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関係	健康安全	情報公開	情報公開関係簿	5		廃棄
22				健康安全	文書台帳	行政文書ファイル管理簿	常用		未定