

令和5年度 京都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	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
監督に係る事項	監督業務例規通達	例規通達関係	各種例規通達	監督	監督業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄
	監督業務通達	通達関係	各種通達		監督業務通達	各種通達	1又は3又は5 又は10又は 常用	—	廃棄
	監督業務事務連絡	事務連絡関係	各種事務連絡		監督業務事務連絡	各種事務連絡	1又は5又は 10	—	廃棄
庶務に係る事項	庶務関係業務通達	通達関係	各種通達		庶務関係業務通達	各種通達	5	—	廃棄
	庶務関係業務事務連絡	事務連絡関係	各種事務連絡		庶務関係業務事務連絡	各種事務連絡	1又は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	監督業務報告	各種報告関係	各種報告関係		監督業務報告	各種報告関係	3	—	廃棄
	監督業務会議	各種会議関係	各種会議		監督業務会議	各種会議	3	—	廃棄
	監督業務復命書	各種復命書関係	各種復命書		監督業務復命書	各種復命書	3	—	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		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		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	文書関係諸規定	文書関係諸規定	文書管理	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	部收受文書台帳		部收受文書台帳	5	22	廃棄	
		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	
		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	
		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		行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	
		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	30	—	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	
			取扱注意文書_電磁的記録媒体管理簿		取扱注意文書_電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄	
			外部電磁的記録媒体登録簿		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		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	情報公開法関係	情報公開法関係綴	情報公開	情報公開法関係綴	5	—	廃棄	
		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	

		情報公開	開示請求等受付関係	開示請求等受付管理簿
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
			開示請求・決定書関係	開示請求・決定書
		個人情報保護	開示請求受付関係	開示請求受付管理簿
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
				休暇簿関係
			年次休暇	
			病気・特別休暇	
			介護休暇簿	
			妊婦健診通勤願	
			職員（妊婦）の勤務時間免除願	
			超過勤務・深夜勤務関係	
超過勤務等命令簿				
非常勤職員関係	非常勤職員関係			
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
	行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	行政監察綴
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
			出張復命書関係	出張復命書
	広報に関する事項	広報関係	広報関係	各種広報関係綴
	監督に関する事項	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綴
			関係行政機関との相互通報制度関係	関係行政機関との相互通報制度関係綴
			集団陳情等処理関係	集団陳情等処理簿
			司法研修関係	司法研修関係綴
			各種研修関係	各種研修関係綴

		開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄	
個人情報保護	個人情報保護法関係	個人情報保護法関係	5	—	廃棄	
		開示請求・決定書	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	
		開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄	
職員の勤務時間	勤務時間	出勤簿	出勤簿	5	—	廃棄
			週休日の振替等命令簿	5	—	廃棄
			代休日指定簿	5	—	廃棄
		休暇簿	年次休暇	5	—	廃棄
			病気・特別休暇	5	—	廃棄
			介護休暇	5	—	廃棄
			妊婦健診通勤願	3	—	廃棄
			職員（妊婦）の勤務時間免除願	3	—	廃棄
			超過勤務・深夜勤務関係			
		超過勤務等命令簿	6	—	廃棄	
		非常勤職員関係	5	—	廃棄	
		職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄
		行政監察	行政監察綴	10	—	廃棄
職員の出張及び官用車使用	旅行命令簿	5	—	廃棄		
	出張復命書	5	—	廃棄		
監督関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄		
監督業務	労働基準監督官必携関係綴	5	—	廃棄		
	関係行政機関との相互通報制度関係綴	3	—	廃棄		
	集団陳情等処理簿	1	—	廃棄		
	司法研修関係綴	3	—	廃棄		
	各種研修関係綴（司法研修関係を除く）	3	—	廃棄		

		各種監督関係	各種監督関係		各種監督関係	3	—	廃棄
	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		労働基準行政システム関係	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	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	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状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	訴訟終結後10年	11 (6) , 12 (6)	原則廃棄
11, 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		社労士団体の設立及び会則等認可	許可等の効力消滅後5年	12 (2)	廃棄
12		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	5	—	廃棄
	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		立替払の不正受給に係る返還命令、納付命令	5	11 (3) , 12 (3)	廃棄
11, 12	監督課非常勤職員に係る事項	監督	勤務報告関係		非常勤職員勤務報告書	1	—	廃棄