

令和6年度 京都労働局労働基準部労災補償課 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	大分類・中分類の名称 第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置	備考
労災業務に係る事項	労災業務例規通達	例規通達	各種例規通達	労災補償	労災業務例規通達	例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの
	労災業務通達	通達	各種通達		労災業務通達	通達綴（10年保存）	10	—	廃棄	例規以外のもの
						通達綴（5年保存）	5	—	廃棄	
事務連絡	事務連絡関係	事務連絡綴	事務連絡	事務連絡綴（10年保存）	10	—	廃棄	廃棄		
				事務連絡綴（5年保存）	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	労災業務報告	各種報告	各種報告関係	労災補償	労災業務報告	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	労災業務会議	各種会議	各種会議		労災業務会議	会議	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	労災業務復命書	各種復命書	各種復命書		労災業務復命書	復命書	5又は3	—	廃棄	
事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌	事務分掌綴	労災補償	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	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	労災補償	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			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			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			未定	22	廃棄	保存期間が決まった時点で記載	
		公印印刷文書	公印印刷文書関係綴			3	—	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			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（廃棄に関する法費等を含む。）			30	—	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	
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	労災補償	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			5	—	廃棄		
			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	許認可等に関する重要な経緯	情報公開法	情報公開法関係綴	労災補償	情報公開	情報公開法関係綴	5年	—	廃棄	
			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	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		情報公開	開示請求等受付			開示請求等受付管理簿	5	—	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	労災補償	個人情報保護	個人情報保護法関係	5年	—	廃棄	
			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	（ただし、不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定まで）
		個人情報保護	開示請求受付			開示請求受付管理簿	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	出勤簿	労災補償	職員の勤務時間	勤務時間				
			出勤簿			5	—	廃棄	作成の日から起算	
			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			5	—	廃棄	作成の日から起算	
			病気・特別休暇			5	—	廃棄	作成の日から起算	
			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月に達した日の翌	
			妊婦健診通勤願			3	—	廃棄		

				職員（妊婦）の勤務時間免除願		職員（妊婦）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				超過勤務・深夜勤務関係					
			超過勤務等命令簿			超過勤務等命令簿	6	—	廃棄	作成の日の属する月の翌年度の4月1日から起算	
			超過勤務予定者報告書			超過勤務予定者報告書	6	—	廃棄		
			超過勤務・深夜勤務制限請求書			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			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	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	海外渡航承認、海外出張	労災補償	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄	
		職員の人事	職員証交付関係	職員証交付簿		職員の人事	職員証交付簿	5	—	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	健康診断関係簿	労災補償	職員の福利厚生	健康診断関係簿	3	—	廃棄	
			公務災害	公務災害関係簿			公務災害関係簿	5	—	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理	物品管理簿（重要物品）	労災補償	物品管理	物品管理簿（重要物品）	常用	—	廃棄	
			物品供用	物品供用簿（重要物品）			物品供用簿（重要物品）	常用	—	廃棄	
			物品管理	物品管理簿（備品）			物品管理簿（備品）	常用	—	廃棄	
			物品供用	物品供用簿（備品）			物品供用簿（備品）	常用	—	廃棄	
			物品管理	物品管理簿（消耗品）			物品管理簿（消耗品）	常用	—	廃棄	
			物品供用	物品供用簿（消耗品）			物品供用簿（消耗品）	常用	—	廃棄	
			物品管理換通知書	物品管理換通知書簿			物品管理換通知書簿	5	—	廃棄	請求書、受領書含む。
			物品増減及び現在額報告	物品増減及び現在額報告書			物品増減及び現在額報告書	5	—	廃棄	
			物品不用決定	物品不用決定関係			物品不用決定関係	5	—	廃棄	
			旅行命令	旅行命令簿	労災補償	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	出張復命書			出張復命書	5	—	廃棄	
	広報に関する事項	広報関係	広報関係	各種広報関係簿	労災補償	労災関係広報簿	広報関係簿	1	—	廃棄	
	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察関係	監察関係簿	業務監察に関する事項	労災補償業務監察及び労働保険適用徴収業務監察	監察関係簿	5	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	非常勤職員	各種非常勤職員等任免	各種非常勤職員等任免関係簿	労災補償	非常勤職員	労災・労働保険専門員等任免関係簿	3	—	廃棄	
			各種委員等任免	各種委員等任免関係簿			各種委員等任免関係簿	3	—	廃棄	
	労災補償に関する事項	労災保険事業	労災保険事業月報及び年報	労災保険事業月報及び年報簿	労災補償	労災保険事業	労災保険事業月報及び年報簿	10	—	廃棄	
	予算及び決算に関する事項	労災保険事業	債権管理計算書	債権管理計算書関係資料	労災補償	債権管理計算書関係資料	債権管理計算書関係資料	5	—	廃棄	
15	労災補償に関する事項	社会復帰促進等事業	労災療養看護金申請	労災療養看護金申請関係簿	労災補償	社会復帰促進等事業	労災療養看護金申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			労災はり・きゅう特別支援措置申請	労災はり・きゅう特別支援措置申請関係簿			労災はり・きゅう特別支援措置申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			外科後処置申請	外科後処置申請関係簿			外科後処置申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			義肢等支給（修理）申請	義肢等支給（修理）申請関係簿			義肢等支給（修理）申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			頭頸部外傷症候群等に対する職能回復支援申請	頭頸部外傷症候群等に対する職能回復支援申請関係簿			頭頸部外傷症候群等に対する職能回復支援申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			長期療養者職業復帰看護金支給申請	長期療養者職業復帰看護金支給申請関係簿			長期療養者職業復帰看護金支給申請関係簿	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			アフターケア（健康管理）手帳住所変更届	アフターケア（健康管理）手帳住所変更届簿			アフターケア（健康管理）手帳住所変更届簿	3	—	廃棄	
			アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付	アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付			アフターケア（健康管理）手帳更新・再交付関係簿	3	—	廃棄	

			アフターケア（健康管理）手帳交付報告 労災はり・きゆう特別保護措置	アフターケア（健康管理）手帳交付報告 労災はり・きゆう特別保護措置原簿綴		アフターケア（健康管理）手帳交付報告綴 労災はり・きゆう特別保護措置原簿綴	3	—	廃棄	
			振動障害者雇用保護金支給申請	振動障害者雇用保護金支給申請関係綴		振動障害者雇用保護金支給申請関係綴	3	—	廃棄	「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			振動障害者雇用保護金支給整理台帳 振動障害者社会復帰保護金支給申請	振動障害者雇用保護金支給整理台帳 振動障害者社会復帰保護金支給申請関係綴		振動障害者雇用保護金支給整理台帳 振動障害者社会復帰保護金支給申請関係綴	3	—	廃棄	受給資格承認申請等「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したもののについては、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			振動障害者社会復帰保護金支給整理簿 社会復帰対策 職能回復保護台帳 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿 社会復帰促進等事業原票 社会復帰促進等事業としてのアフターケア健康管理手帳交付簿	振動障害者社会復帰保護金支給整理簿 社会復帰対策関係綴 職能回復保護台帳 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請関係綴 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿 社会復帰促進等事業原票 社会復帰促進等事業としてのアフターケア健康管理手帳交付簿		振動障害者社会復帰保護金支給整理簿 社会復帰対策関係綴 職能回復保護台帳 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金支給申請関係綴 振動障害者職業復帰促進事業特別奨励金処理簿 社会復帰促進等事業原票 社会復帰促進等事業としてのアフターケア（健康管理）手帳交付簿	3 3 3 3 3 3 3	— — — — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
	労災補償に関する事項	労災保険審査請求	労災保険審査参与 審査参与推薦指名 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	労災保険審査参与関係綴 審査参与推薦指名関係綴 労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係綴（石綿関連文書を除く）	労災補償	労災保険審査請求 労災保険審査参与関係綴 審査参与推薦指名関係綴 労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係綴（石綿関連文書を除く）	3 3 10	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	審査請求書、審査資料
			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	労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係綴（石綿関連文書を除く）		労災保険審査請求（決定書綴を除く）関係綴（石綿関連文書を除く）	常用	—	未定	具体的な対象範囲は平成28年2月5日付け事務連絡「石綿関連文書の保存について」によること。
			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	裁決書又は決定書		決定書綴	10	—	廃棄	
			労災保険審査請求 訴訟事件（労災補償）	審査請求文書受付・送付簿 保険料関係審査（訴訟）処理簿		審査請求文書受付・送付簿 保険料関係審査（訴訟）処理簿	1 3	— —	廃棄 廃棄	
			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	行政事件訴訟記録簿 行政事件訴訟 判決書又は和解調書		行政事件訴訟記録簿 行政事件訴訟関係綴（判決文を除く）（石綿関連文書） 判決文（副本）	5 常用 訴訟終結後10年	— — —	廃棄 未定 廃棄	
			歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	労災補償	債権管理票	5	—	廃棄	
				債権管理簿（求償差し控え該当事案） 費用徴収関係綴		債権管理簿（求償差し控え該当事案） 費用徴収関係綴	5 5	— —	廃棄 廃棄	平成29年度以降、三者システム稼働後に発生した事案については、当該様式は用いない。 労災保険法第25条の規定に依る保険給付通知書、費用徴収の決定通知書等「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、10年又は常用の保存期間とする。
				債権管理補助簿 不納欠損整理簿		債権管理補助簿 不納欠損整理簿	5 3	— —	廃棄 廃棄	
11.12.15	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、予算及び決算に関する事項	保険給付債権管理	不納欠損整理簿	不納欠損決議書関係	労災補償	不納欠損決議書綴	3	—	廃棄	
11.12.15	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、予算及び決算に関する事項	処理経過簿	レセプト	労災レセプト電算処理システムの光ディスク等廃棄処理関係 レセプト	労災補償	レセプト 労災レセプト電算処理システムの光ディスク等廃棄処理関係	1 5	— —	廃棄 廃棄	平成23年度新規追加 現行リストを追加
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	短期給付リスト（労災診療費）	レセプト	レセプト	労災補償	短期給付リスト（労災診療費） 短期給付リスト（支払期処理）	5 5	— —	廃棄 廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	短期給付リスト（支払期処理）	診療費審査確認書	診療費審査確認書		診療費審査確認書	3	—	廃棄	
			診療費・薬剤費・訪問看護費用支払状況一覧表 労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係 二次健康診断等費用支払状況一覧表 二次健康診断等費用審査確認書	診療費・薬剤費・訪問看護費用支払状況一覧表 労災保険二次健康診断等費用（給付）請求関係綴 二次健康診断等費用支払状況一覧表 二次健康診断等費用審査確認書	労災補償	二次健康診断等給付（リストを除く） 二次健康診断等給付リスト	5 3 5	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	
11.15	個人の権利義務の得喪及びその経緯、予算及び決算に関する事項	労災年金給付リスト	債権管理票	債権管理票	労災補償	保険給付債権管理	5	—	廃棄	

			アフターケア委託費審査確認書 アフターケア委託費支払状況一覧表 給付種類別データリスト合計表 給付データリスト 第1表補償給付支払状況平均支払額(月次) 第1表補償給付支払状況平均支払額(決算) 第2表特殊適用別補償給付支払状況 年金支払状況(月次) 年金支払状況(決算) 特別支給金支払状況表 労災指定医療機関台帳	アフターケア委託費審査確認書 アフターケア委託費支払状況一覧表 給付種類別データリスト合計表 給付データリスト 第1表補償給付支払状況平均支払額(月次) 第1表補償給付支払状況平均支払額(決算) 第2表特殊適用別補償給付支払状況 年金支払状況(月次) 年金支払状況(決算) 特別支給金支払状況表 労災指定医療機関台帳	アフターケアリスト 労災給付統計リスト	アフターケア委託費審査確認書 アフターケア委託費支払状況一覧表 給付種類別データリスト合計表 給付データリスト 第1表補償給付支払状況平均支払額(月次) 第1表補償給付支払状況平均支払額(決算) 第2表特殊適用別補償給付支払状況 年金支払状況(月次) 年金支払状況(決算) 特別支給金支払状況表	5 3 1 1 1 5 1 1 5 5	— — — — — — — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労災指定医療機関等(リストを除く)	労災保険指定医療機関承諾書類 労災協力医関係 労災診療協議会等 労災はり・きゆう特別保護措置実施施設所 労災保険指定医療機関一覧表 労災保険指定訪問看護事業者申請書 労災保険指定薬局指定 労災保険指名はり・きゆう及びマッサン施術所指名申請書 柔道整復師指名申請書 義肢探型指導医指定 労災保険指定医療機関申請書 労災保険指定医療機関変更報告書 労災保険指定医療機関廃止 労災保険指定薬局変更報告書 労災保険指名柔道整復師変更報告書 労災保険指名柔道整復師廃止 労災保険指名はり・きゆう・マッサン施術所変更報告書 労災保険指名はり・きゆう・マッサン施術所廃止	労災保険指定医療機関承諾書類 労災協力医関係 労災診療協議会等関係 労災はり・きゆう特別保護措置実施施設所関係 労災保険指定医療機関一覧表 労災保険指定訪問看護事業者申請書 労災保険指定薬局指定関係 労災保険指名はり・きゆう及びマッサン施術所指名申請書 柔道整復師指名申請書 義肢探型指導医指定関係 労災保険指定医療機関申請書 労災保険指定医療機関変更報告書 労災保険指定医療機関廃止 労災保険指定薬局変更報告書 労災保険指名柔道整復師変更報告書 労災保険指名柔道整復師廃止 労災保険指名はり・きゆう・マッサン施術所変更報告書 労災保険指名はり・きゆう・マッサン施術所廃止	労災補償	労災指定医療機関等(リストを除く)	常用	—	未定	※労災指定医療機関の廃止等により不要となった情報については、不要となった時点の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、3年保存。 ※施設基準情報を含む。
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	各種報告(労災関係)	地方厚生(支)局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係	地方厚生(支)局及び都府県事務所から提供された指導結果等情報関係	労災補償	各種報告(労災関係)	3	—	廃棄	
	労災補償に関する事項	各種報告(労災関係)	地方労災医員協議実施報告書 労災補償関係各種報告 文書報告書 様式(1) 文書報告書 様式(2)	地方労災医員協議実施報告書 労災補償関係各種報告(補504を除く) 文書報告書 様式(1) 文書報告書 様式(2)	労災補償	各種報告(労災関係)	3 3 3 3	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	報告例規記載報告
		第三者行為災害	各種報告	各種報告	労災補償	第三者行為災害	1	—	廃棄	・報告例規記載報告以外のもの ・三者システムから出力した帳票のうち、事業の進行管理に用いるものであって、月次報告等、当該出力年度内で用いる帳票を含む。
			第三者行為災害に依る債権確認決定(変更)決議書	第三者行為災害に依る債権確認決定(変更)決議書			5	—	廃棄	求償権取得・債権発生通知書及び添付書類等 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものは、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			第三者行為災害に依る債権確認決定決議書(求償差し控え該当事案)	第三者行為災害に依る債権確認決定決議書(求償差し控え該当事案)			5	—	廃棄	同上 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものは、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
			第三者行為災害	第三者行為災害関係			5	—	廃棄	・三者システムから出力した帳票のうち、事業の進行管理に用いるものであって、年次報告等、複数年度における管理に用いる帳票を含む。 「審査請求や訴訟対応などに必要等長期間保存する必要があるもの」については、常用の保存期間とし、処分が確定したものは、処分確定日の属する年度の翌年度の4月1日を起算点として、10年の保存期間とする。
		特定個人情報の保護	労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱担当者名簿 特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト 特定個人情報ファイル簿	労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱担当者名簿 特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト 特定個人情報ファイル簿	労災補償	特定個人情報の保護	5 3 3	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	平成29年度新規追加 平成29年度新規追加 平成29年度新規追加
22	文書管理に関する事項	文書管理等	特定個人情報ファイル簿	特定個人情報ファイル簿			常用	22	未定	平成29年度新規追加