

令和6年度 宮城労働局 労働基準部 監督課 賃金室 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					
14	労働基準業務に係る事項	労働基準業務例規通達	例規通達関係	例規通達級、	監督	文書	0101 監督関係例規	10		廃棄				
		労働基準業務通達	通達関係	局通達、事務連絡			0808 事務連絡級	5		廃棄				
				監督指導通達、庶務関係通達			1101 監督指導通達	5		廃棄				
		法解釈に係わる協議	法解釈に係わる協議関係	法解釈に係わる協議			1801 法解釈にかかわる協議	10		廃棄				
	監督に関する事項	監督業務	監督計画関係	監督指導業務実施計画		監督業務	0301 監督指導業務実施計画	5		廃棄				
				特定分野対策			外国人労働者(技能実習生を含む)	1202 外国人労働者(技能実習生を含む)	3		廃棄			
			使用者による障がい者虐待	1203 使用者による障害者虐待関係級			3		廃棄					
			一斉監督	1606 一斉監督			3		廃棄					
			過重労働・賃金不払残業(解消キャンペーン含む)	2301 集団指導関係級			5		廃棄					
			介護関係	2118 過重労働・賃金不払残業(解消キャンペーン含む)			3		廃棄					
			監督統計関係	監督統計			2209 介護関係	5		廃棄				
							1104 監督統計	1		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			労働基準業務報告	報告関係	報告関係	監督業務	4201 本省報告	3	11.12	廃棄
							労働基準業務会議	会議関係	会議級、監督署長会議、各種協議会、連絡会議 協議会・連絡会議関係、トラック輸送における取引環境・労働時間改善協議会		4202 本省以外の報告	3	11.12	廃棄
労働基準業務復命書	出張復命書関係	出張復命書級(市内)、出張復命書級(市内以外)、出席・原稿・後援名義依頼関係			庶務	5101 会議関係	3	11.12	廃棄					
		5401 協議会・連絡会議関係	10	11.12		廃棄								
			0601 出張復命書(市内)	5又は3		11.12	廃棄							
						0602 出張復命書(市内以外)	5又は3	11.12	廃棄					
						0603 出席・原稿・後援会依頼文書	5又は3	11.12	廃棄					
14	事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌関係	事務分掌級		8102 事務分掌表	3	-	廃棄					
13	職員の人事に関する事項	職員の出張	旅行命令関係	旅行命令簿		旅行命令簿	5	13	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	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	
	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿			出勤簿	5		廃棄	
			週休日の割振等命令簿			週休日の割振等命令簿	5		廃棄	
			代休日指定簿			代休日指定簿	5		廃棄	
		休暇関係	年次休暇簿			年次休暇簿	5		廃棄	
			病気休暇簿			病気休暇簿	5		廃棄	
		超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係	超過勤務予定者報告書			超過勤務実施伺・実施時間報告書	6		廃棄	
			超過勤務命令簿			超過勤務命令簿	6		廃棄	
		庶務関係に関する報告	庶務関係各種報告関係			庶務関係各種報告	8002 庶務関係報告	5		廃棄
							8101 庶務関係	1		廃棄
		非常勤職員の採用に関する事項	非常勤職員の採用に関する事項関係			非常勤職員の採用に関する事項	8105 非常勤職員採用関係	3		廃棄
8106 労働時間管理適正化指導員	3				廃棄					
15	予算及び決算に関する事項	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	本省からの予算配賦書		会計	8202 予算関係	5	15(2)	廃棄	
			物品購入関係			物品購入関係	8203 物品購入関係	5	15(2)	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理	秘密文書の管理を行うための帳簿	共通	文書	秘密文書管理簿	未定	22	常用	
			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	22	未定	
			行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿			移管・廃棄簿	30	22	移管	
14	監督に関する事項	監督業務	労働基準監督官必携関係	監督	監督業務	0803 監督官必携台帳	5	-	廃棄	
			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	1401 通報関係	3	-	廃棄
			監督機関の権限行使関係			監督機関の権限行使関係	0501 権限行使に伴う併任発令	3	-	廃棄
			相談・情報・申告関係			相談・情報・申告関係	0802 相談・情報・申告	3		廃棄
	監察関係	監察関係	地方監察、本省監察、行政監察関係	0401 監察	10	-	廃棄			
				0402 本省監察	10	-	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	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
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	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		訴訟	0901 審査請求	10	11(5),12(5)	原則廃棄
22	文書の管理等に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	情報公開法関係		文書	0706 情報公開(個人情報)	5	11	廃棄
						0709 行政文書開示	5	11	廃棄
			照会に対する回答、取材対応記録関係		監督業務	0705 照会に対する回答、取材対応記録、記事解説	3		廃棄
	広報関係	広報関係	新聞発表・広報委員会・署報告			0702 新聞発表・広報委員会・署からの報告	3		廃棄
			基準通信・編集会議関係		公益法人	6202 基準通信・編集会議関係	1	—	廃棄
14	監督に関する事項	システム関係	システム関係		システム	0804 システム関係	5		廃棄
						0810 外部電磁的記録媒体管理簿	5		廃棄
		司法関係	司法関係		監督業務	3101 司法関係	常用		廃棄
			司法事件局報告関係			3201 司法事件局報告	常用		廃棄
			研修関係関係		研修	5201 研修関係	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	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	7103 宮城県社会保険労務士会	30年	12(2)	移管
	労働基準業務に係る事項	労働基準業務通達	通達関係	賞金	文書	行政運営方針	5	—	廃棄
						通達綴	5	—	廃棄
						庶務関係	3	—	廃棄
11	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	労働基準業務報告	報告関係		報告	本省報告綴	3	—	廃棄
						各種報告	3	—	廃棄
		労働基準業務会議	会議関係		会議	各種会議綴	3	—	廃棄
		労働基準業務復命書	復命書関係		文書	復命書綴	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	3	—	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		庶務	出勤簿(職員用)	5	—	廃棄
						出勤簿(非常勤用)	5	—	廃棄
			勤務時間報告書			超過勤務命令簿・勤務時間報告書綴	6	—	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
		休暇関係	年次休暇			年次休暇(職員用)	5	—	廃棄
						年次休暇(非常勤用)	5	—	廃棄
		超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係	超過勤務関係			超過勤務実施伺い・実施報告書	6	—	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	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		
13	職員の人事に関する事項	職員の出張	旅行命令関係	旅行命令簿		庶務	旅行命令簿	5	13	廃棄	
			免許証確認関係	免許証確認台帳			免許証確認台帳	3	13	廃棄	
		超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係	超過勤務予定者報告書				超過勤務実施伺・実施時間報告書	6	—	廃棄	
							謝金・賃金関係報告	5	—	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	非常勤職員の採用に関する事項	非常勤職員の採用に関する事項関係	非常勤職員の採用に関する事項		庶務	非常勤職員任免・勤務時間	3	—	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と物品管理	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物品購入関係関係	本省からの予算配賦書 物品購入関係			予算示達綴	5	15(2)	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		文書	行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	
			行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	移管・廃棄簿			文書管理システム・情報管理	3	—	廃棄	
15	予算及び決算に関する事項	賞金統計相談員		集団陳情等処理関係			陳情綴	5	—	廃棄	
							賞金調査員（月報）	5	—	廃棄	
23	統計調査に関する事項	賞金に関する事項	最低賃金に関する情報資料関係	最低賃金に関する情報資料綴		賞金	最低賃金の適用労働者数・適用労働者数報告書	5	—	廃棄	
							最低賃金主眼監督綴	10	—	廃棄	
		賞金に関する調査	賞金構造基本統計調査関係	賞金構造基本統計調査関係綴		統計調査	賞金改定状況調査・最低賃金に関する基礎調査綴	10	—	廃棄	
							賞金に関する調査	賞金構造基本統計調査関係	賞金構造基本統計調査関係綴	5	—
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法文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	最低賃金の減額の特例許可関係綴	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係綴	減額特例	最低賃金の減額の特例許可関係 申請にかかる処分	10	12(2)	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	最低賃金・平均賃金	平均賃金決定関係	平均賃金決定関係綴		賞金	審査請求関係	10	12(6)	原則廃棄	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等	委員委嘱関係	委員委嘱関係			平均賃金決定関係綴	5	—	廃棄	
							審議会関係	審議会委員任命綴	10	—	廃棄
11	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	情報公開法関係綴			最低賃金審議会	10	21(2)	移管	
							宮城地方最低賃金審議会特定最低賃金専門部会 議事録綴	10	21(2)	移管	
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法文書及び伝達の文書	表彰関係綴			宮城地方最低賃金審議会 議事録綴	10	21(2)	移管	
							宮城地方最低賃金審議会専門部会 議事録綴	10	21(2)	移管	
		賞金に関する事項	賞金に関する相談	賞金相談票綴			宮城地方最低賃金審議会 議事録綴	10	21(2)	移管	
							宮城地方最低賃金審議会 議事録綴	10	21(2)	移管	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等	審議会等文書	地方労働審議会家内労働部会関係綴			諮問・答申・公示文綴	10	21(2)	移管	
							賞金に関する事項	家内労働	家内労働に関する情報資料関係	家内労働に関する情報資料綴	5
11	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	情報公開法関係綴			最低賃金広報関係綴	5	—	廃棄	
							最低賃金情報関係相談票	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ための法文書及び伝達の文書	表彰関係綴			家内労働	地方労働審議会家内労働部会関係綴	10	21(2)	移管
							家内労働	家内労働関係綴	5	—	廃棄
		賞金に関する事項	賞金に関する相談	賞金相談票綴			文書	行政文書開示	5	—	廃棄
							賞金に関する事項	賞金に関する相談	賞金相談票綴	5	—
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ための法文書及び伝達の文書	表彰関係綴			庶務	表彰関係綴	10	20	廃棄