

令和8年度 宮崎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	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
－	安全衛生に関する事項	労働安全衛生	各種復命書関係	健康安全	安全衛生	各種復命書	5	－	廃棄
			各種会議関係			各種会議	3	－	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の研修の立案等	各種研修関係			各種研修	3	－	廃棄
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書関係			運営方針等関係	5	－	廃棄
－	安全衛生に関する事項	労働安全衛生	安全衛生総合対策関係			宮崎労働局労働災害防止推進計画	10	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯		災害防止団体等関係			災防団体等関係	3	－	廃棄
－	安全衛生に関する事項		安全衛生業務計画・実績関係			安全衛生業務計画・実績関係	3	－	廃棄
			安全衛生業務指導関係			安全衛生業務指導関係	3	－	廃棄
		システム	労働基準行政システム、特定機械管理システム関係			情報管理システム関係	5	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生管理	安全衛生管理特別指導事業場関係			安全衛生管理特別指導事業場関係	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するための決裁文書及び伝達の文書			安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄
－	安全衛生に関する事項	労働安全衛生	疑義・照会・相談等情報関係			疑義・照会・相談等情報関係	3	－	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	後援名義使用	後援名義使用依頼関係			後援名義使用依頼関係	3	－	廃棄
－	広報に関する事項	広報関係	広報関係			各種広報関係	3	－	廃棄
－	安全衛生に関する事項	労働安全衛生	安全衛生関係			陳情関係	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	許認可等に関する重要な経緯	開示請求・決定書関係			開示請求・決定書	10	－	廃棄
－	安全衛生に関する事項	労働安全衛生	安全衛生関係			その他安全衛生関係	3	－	廃棄
			安全衛生関係			各種協議会関係	3	－	廃棄

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政 文書の類型	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			
			安全衛生関係			各種報告	3	－	廃棄			
一	安全に関する事項	労働安全	安全関係	健康安全	安全	安全例規通達	10	－	廃棄			
			安全関係			安全関係総合対策	10	－	廃棄			
			安全関係			安全通達	5	－	廃棄			
			安全関係			安全関係	3	－	廃棄			
			安全週間関係			安全週間関係	5	－	廃棄			
			監査指導関係（登録機関・検査業者等）			10	－	廃棄				
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	登録機関等に関する監査指導関係	監査指導（登録機関・検査業者等）関係					建設業労働災害防止総合対策（年末年始建設業労働災害防止強調運動）	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	労働安全	強調運動実施の決裁等関係			登録教習機関登録簿・登録安全衛生推進者等養成講習機関登録簿・登録ボイラー実技講習機関登録簿関係	登録教習機関等登録簿	常用	－	未定		
						登録教習機関等関係	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	労働安全	強調運動実施の決裁等関係			林業労働災害防止強調運動	5	－	廃棄			
						安全関係	その他安全関係	3	－	廃棄		
一	安全衛生に関する事項	労働衛生管理	労働衛生関係			健康安全	衛生管理	労働衛生例規通達	10	－	廃棄	
			労働衛生関係					労働衛生通達	5	－	廃棄	
		労働衛生関係	衛生関係総合対策	10	－			廃棄				
		労働衛生関係	労働衛生関係（石綿関連文書を除く）	3	－			廃棄				
		労働衛生関係	労働衛生関係（石綿関連文書）	常用	－			移管				
		労働衛生関係	受動喫煙防止対策助成金関係	5	12(4)			移管				
		労働衛生関係	メンタルヘルス関係綴	5	－			廃棄				
		衛生週間関係	全国労働衛生週間関係	5	－			廃棄				

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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		
			労働衛生関係			その他労働衛生関係	5	—	廃棄		
			治療と仕事の両立支援関係			治療と仕事の両立支援関係	5	—	廃棄		
			労働衛生関係			産業保健総合支援センター事業委託関係	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	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			労働衛生関係許可・認定関係	30	—	未定		
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯		製造許可台帳関係			健康安全	施設整備	製造許可台帳	常用	12(2)	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		労働安全検査・試験			検査・試験関係関係	健康安全	検査試験	特定機械検査台帳	常用	—
		検査・試験関係関係		移動式クレーン検査証・再交付申請書	5	—			廃棄		
		欠陥機械関係		欠陥機械関係	10	—			廃棄		
	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	免許関係	免許関係	5	—			廃棄		
免許申請書関係			各種免許証交付、再交付、書替え関係	5	—	廃棄					
12			法人の権利義務の得喪及びその経緯	検査業者名簿	検査業者名簿	常用			—	未定	
	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		検査業者登録等申請	登録廃止後5年	12(2)			廃棄		
		15		予算及び決算に関する事項	労働安全検査・試験	手数料収納関係			手数料収納簿	5	—
12		法人の権利義務の得喪及びその経緯		登録性能検査機関関係関係	登録性能検査機関関係	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	特定機械等の検査関係		特定機械等の検査関係	5	—			廃棄		
12		法人の権利義務の得喪及びその経緯		登録（旧指定）教習機関関係	登録（旧指定）教習機関関係	5			—	廃棄	
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	健康管理手帳交付台帳	健康安全	健康管理	健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を除く）	常用	—	未定		
			健康管理手帳交付台帳			健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書）	常用	—	移管		
			健康管理手帳交付簿			健康管理手帳交付簿	常用	—	未定		

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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
			健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係			健康管理手帳交付、書換・再交付申請書（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄
			健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係			健康管理手帳交付、書換・再交付申請書（石綿関連文書）	常用	—	移管
			健康管理手帳所持者に対する健康診断関係			健康管理手帳所持者に対する健康診断関係	5	—	廃棄
12, 24	法人の権利義務の得喪及びその経緯、契約に関する事項		健康管理手帳健診委託医療機関契約関係			健康管理手帳健診委託医療機関契約関係	常用	—	未定
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯		健康管理手帳返還関係			健康管理手帳返還関係（石綿関連文書を除く）	常用	—	未定
			健康管理手帳返還関係			健康管理手帳返還関係（石綿関連文書）	常用	—	移管
			じん肺管理区分決定関係			じん肺管理区分決定関係（石綿関連文書を除く）	常用	—	未定
			じん肺管理区分決定関係			じん肺管理区分決定関係（石綿関連文書）	常用	—	移管
—	健康管理に関する事項		じん肺関係			じん肺関係	5	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働衛生検査・試験	許認可等に関する重要な経緯			作業環境測定機関登録申請関係	登録廃止後5年	—	廃棄
		労働者健康管理	作業環境測定機関名簿関係			作業環境測定機関名簿	常用	—	未定
13	職員の人事に関する事項		各種委員等任免関係綴			各種委員等任免・活動関係綴	5	—	廃棄
—	健康管理に関する事項	労働者健康管理	工業中毒等特殊（振動障害等）報告関係			工業中毒等特殊（振動障害等）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	労働災害	死亡災害速報及び重大災害速報関係			死亡災害速報及び重大災害速報関係	5	—	廃棄
			災害調査復命書関係			災害調査復命書関係	5	—	廃棄
			労働災害発生状況関係	労働災害発生状況関係	3	—	廃棄		
—	災害に関する事項		労働災害統計関係	労働災害統計関係	3	—	廃棄		
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯		無災害記録関係	無災害記録関係	5	—	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	庶務	予算関係	5	—	廃棄

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政 文書の類型	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	職員福利厚生等	庶務関係			庶務関係	3	—	廃棄		
			庶務関係			庶務関係（報告）	3	—	廃棄		
			庶務関係			庶務関係（その他）	3	—	廃棄		
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理システム関係 （行政文書ファイル）			文書管理システム関係（行政文書ファイ ル）	5	—	廃棄		
						廃棄実施簿	5	—	廃棄		