

## 令和8年度 五島公共職業安定所 標準文書保存期間基準（保存期間表）

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
(例) 総務	各種業務例規通達	例規通達綴	10	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	生活保護受給者等就労自立促進事業関係綴 (1年) (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	生活保護受給者等就労自立促進事業関係綴 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	生活保護受給者等就労自立促進事業関係綴 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	生活保護受給者等就労自立促進事業関係綴 (10年) (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	刑務所出所者等就労支援事業関係書類 (1年) (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	刑務所出所者等就労支援事業関係書類 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	刑務所出所者等就労支援事業関係書類 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	刑務所出所者等就労支援事業関係書類 (10年) (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	訓練関係書類 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	訓練関係書類 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	訓練関係書類 (10年) (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	一般職業紹介関係書類1年 (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	一般職業紹介関係書類3年 (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	一般職業紹介関係書類5年 (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	01. 一般職業紹介	一般職業紹介関係書類10年 (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒・若年者関係文書 (1年) (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒・若年者関係文書 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒・若年者関係文書 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒・若年者関係文書 (10年) (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒求人受理簿 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	新規学卒者選考結果連絡票 (1年) (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	02. 若年者雇用	学卒業務会議関係綴 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	04. 業務報告	職業安定行政定例業務報告 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	09. 障害者雇用対策	障害者関係文書 (1年) (2026年度)	1年	—	廃棄
1. 職業紹介	09. 障害者雇用対策	障害者関係文書 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
1. 職業紹介	09. 障害者雇用対策	障害者関係文書 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
1. 職業紹介	09. 障害者雇用対策	障害者関係文書 (10年) (2026年度)	10年	—	廃棄
1. 職業紹介	12. 高齢者雇用対策	高齢者雇用状況報告書 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	事務分掌綴 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	各種会議綴 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	庶務関係文書綴 (1年) (所要数・定期・特殊要求物品関係) (2026年度)	1年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	各種報告関係 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	検収報告綴 (3年) (2026年度)	3年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	特殊取扱郵便等收受簿 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	特殊取扱郵便等收受簿・料金後納分 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄
2. 管理	01. 文書	特定記録郵便発送簿 (5年) (2026年度)	5年	—	廃棄

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
2.管理	01.文書	特定記録郵便受理簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	簡易書留・特定記録郵便差出票綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	郵便料金表示額記録簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	庶務関係文書綴(経理関係)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	検収報告綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	01.文書	特殊取扱郵便等收受簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	特定記録郵便発送簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	特定記録郵便受理簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	雇用保険・労働保険関係文書綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	01.文書	特殊取扱郵便等收受簿・料金後納分(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	簡易書留・特定記録等郵便差出票綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	郵便料金表示額記録簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	01.文書	各種例規綴(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	超過勤務等命令簿(6年)(2026年度)	6年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	超過勤務予定者報告書(6年)(2026年度)	6年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	非常勤職員関係(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	出勤簿(職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	出勤簿(非常勤職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	週休日の振替等命令簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	休暇簿 年次休暇(職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	休暇簿 年次休暇(非常勤職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	休暇簿 病気・特別休暇(職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	休暇簿 有給・無給の休暇(非常勤職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	休暇簿 介護休暇(職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	介護休暇(非常勤職員)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	代休日指定簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	02.職員の勤務時間	各種休暇に関する証明書類(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	03.職員の給与	給与等(修正)報告書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	03.職員の給与	支給関係基準給与簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	03.職員の給与	相談員等支給明細書綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	03.職員の給与	通勤届・通勤手当認定簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	03.職員の給与	広域異動手当支給調書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	04.職員の服務	人事異動関係綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	04.職員の服務	各種任命・証票・検査職員証通知(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	04.職員の服務	海外渡航承認(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	05.職員の福利厚生	健康管理関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	05.職員の福利厚生	宿舎関係綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	06.防災	防災関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	06.防災	庁舎管理簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄

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
2.管理	07.情報セキュリティ	外部記録媒体管理簿(5年)(2026年度)	5年	22	廃棄
2.管理	07.情報セキュリティ	個人情報アクセス記録確認(5年)(2026年度)	5年	22	廃棄
2.管理	07.情報セキュリティ	個人情報記載行政文書(紙媒体)庁舎外持出許可簿(5年)(2026年度)	5年	22	廃棄
2.管理	07.情報セキュリティ	行政文書ファイル関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	08.職員の出張及び官用車	官用車運転日報(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	08.職員の出張及び官用車	レンタカー運転日報兼物品管理簿(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	08.職員の出張及び官用車	官用車使用要求書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	08.職員の出張及び官用車	出張復命書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	09.経理・出納	予算要求関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	09.経理・出納	レターバック受払簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	09.経理・出納	郵便切手受払簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	10.物品管理	物品管理換通知書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	10.物品管理	物品特殊要求書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	11.検査	庶務関係監査綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	12.監察	雇用保険監察関係綴(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	13.債権管理	債権管理簿(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	13.債権管理	債権管理関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	14.所内研修	研修関係綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	15.関係行政機関への情報提供	捜査関係事項照会等関係(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	16.ハローワーク評価	苦情処理関係綴(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	16.ハローワーク評価	ハローワーク利用者満足度調査(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	適用事業所台帳記録事項変更票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	雇用保険事業所非該当申請書(2026年度)	常用	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	事務組合・照合省略事業所事務指導関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	雇用保険被保険者資格の遡及確認にかかる報告(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	雇用保険適用事業所情報提供請求書(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	21.雇用保険適用事業	労働保険料納入証明願(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	22.労働保険	労働保険適用徴収関係書類送付書綴(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	被保険者台帳ヘッダー変更等票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	被保険者台帳トレーラー変更等票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	特別措置等変更票(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	離職票-1 離職票-2(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者離職証明書(被保険者期間等証明書を含む)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者転勤届(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者証再交付申請書(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者資格喪失届(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者資格取得届(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者氏名変更届(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄

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
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険の被保険者となったこと(被保険者でなくなったこと)の確認請求(聴取)書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	変更票(被保険者台帳データ取消票関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者離職票再交付申請書関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	被保険者台帳統一・統一取消(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	被保険者台帳復元照会(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	23.雇用被保険者資格	雇用保険被保険者資格取得届出確認照会票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付受給資格確認票(基本給付金に係る場合)(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付受給資格確認票(再就職給付金に係る場合)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付回収・返還入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付支給再開入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	24.高年齢雇用給付	高年齢雇用継続給付支給記録変更票・基本項目変更票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	25.雇用保険証明	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書(育児・介護)(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	25.雇用保険証明	雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書(雇用保険六十歳到達時賃金証明書雇用保険被保険者定年時賃金証明書を含む)(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業給付金支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業給付受給資格確認票(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業給付回収・返還入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業事由消滅・職場復帰・延長事由消滅等記録入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業給付金支給記録変更票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	26.育児休業給付	育児休業給付支給関係項目変更票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	27.介護休業給付	介護休業給付金支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	27.介護休業給付	介護休業給付回収・返還等入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	訓練関係記録変更票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	残日数・前回支給期間末日等変更票(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	延長等入力票(再就職・移管・個別延長)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	支給台帳基本項目変更等票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	求職活動支援費(短期訓練受講費)支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	求職活動支援費(広域求職活動費)支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	移転費支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	未支給失業給付請求書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	就職年月日等変更票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	受給資格者氏名・住所変更届(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	受給期間延長申請書(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	失業認定申告書 高年齢受給資格失業認定申告書 特例受給資格者失業認定申告書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	就業促進定着手当支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄

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
2.管理	28.雇用保険受給	再就職手当支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	公共職業訓練等受講証明書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	公共職業訓練等受講・通所届(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	回収・返還入力票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	払渡希望金融機関指定・変更届(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	不正受給等入力票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	追給入力票(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	傷病手当支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	法第13条不該当関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	法第20条不該当関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	法第4条3項不該当関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	雇用保険受給資格者再交付申請書関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	不正受給関係書類(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	サンプリング調査(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	28.雇用保険受給	不正受給関係報告(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付金基本項目変更票(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付金(第101条の2の7第3号関係)支給申請書(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付金(第101条の2の7第2号関係)支給申請書(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付金及び教育訓練支援給付金受給資格確認票(10年)(2026年度)	10年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付適用対象期間延長申請書(20年)(2026年度)	20年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付支給要件照会票(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	29.教育訓練給付金	教育訓練給付金支給申請書(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	30.市町村取次ぎ	町村取次による失業認定関係(5年)(2026年度)	5年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	要調査一覧メッセージ(基本手当等関係再就職手当等関係高齢雇用継続給付関係育児・介護休業給付関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	不正受給二重取得チェックリスト(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	0番キー使用データ一覧表(1年)(2026年度)	1年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	振込不能訂正関係(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	要調査対象者一覧表(基本手当等関係再就職手当等関係就職関係高齢雇用継続給付関係育児・介護休業給付関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	給付金別支払一覧表(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	日報(休業給付関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	日報(給付関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	日報(被保険者関係)(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄
2.管理	32.ハローワークシステム	支給台帳完結者一覧表(3年)(2026年度)	3年	—	廃棄