

令和5年度 奈良労働局 雇用環境・均等室 行政文書ファイル保存期間表

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	備考	
□□	〇〇業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	法令の解釈・運用基準を定めるもの	
□□	〇〇業務通達	各種通達	5	—	廃棄	例規以外のもの	
□□	〇〇業務報告	各種報告関係	3	—	廃棄		
□□	〇〇業務会議	各種会議	3	—	廃棄		
□□	〇〇業務復命書	各種復命書	3	—	廃棄		
□□	事務分掌	事務分掌	3	—	廃棄		
□□	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄		
雇用環境・均等	文書台帳	文書関係諸規定	30	—	廃棄		
		部收受文書台帳	5	22	廃棄	一元的な文書管理システムで調製	
		部発議文書台帳	30	22	廃棄	一元的な文書管理システムで調製	
		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	
		公印印刷文書関係	3	—	廃棄		
		廃棄実施簿	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	
		行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄	一元的な文書管理システムで調製	
		特殊取扱郵便等受付送付簿	5	—	廃棄		
		郵便物発送簿	5	—	廃棄		
		郵便料金表示額記録簿	5	—	廃棄		
雇用環境・均等	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		
雇用環境・均等	情報公開	情報公開法関係綴	5	—	廃棄		
		開示請求・決定書	許可等の効力消滅後	—	廃棄	不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定した時点から起算	
		開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄		
雇用環境・均等	個人情報保護	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	—	廃棄	不服申立て又は取消しの訴えが出た場合、その確定した時点から起算	
		開示請求受付管理簿	5	—	廃棄		
雇用環境・均等	職員の勤務時間	勤務時間					
		出勤簿	5	—	廃棄	翌年度の4月1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	翌年度の4月1日から起算	
		病気・特別休暇	5	—	廃棄	翌年度の4月1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月に達した日の翌年度の4月1日から起算 (介護休暇を使い切る前に当該介護休暇に係る要件に該当しなくなった場合にあっては、その該当しなくなった日の翌年度の4月1日から起算)	
		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	承認に係る期間の末日の翌年度の4月1日から起算	

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	備考
		超過勤務・深夜勤務関係				
		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	6	—	廃棄	
		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	3	—	廃棄	翌年度の4月1日から起算
		非常勤職員関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	職員の出張及び官用車使用	官用車使用要求書及び事後報告書	3	—	廃棄	
		官用車修理要求書	3	—	廃棄	
		官用車事故報告書	3	—	廃棄	
		官用車運転日報	1	—	廃棄	
		旅行命令簿	5	—	廃棄	
		出張復命書	5	—	廃棄	
	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄	
	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3	—	廃棄	
		公務災害関係綴	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	防災	防災業務計画	10	—	廃棄	
		防災関係綴	3	—	廃棄	
雇用環境・均等	任免関係	非常勤職員任免関係	3	—	廃棄	非常勤職員の委嘱、紛争調整委員会委員の推薦等に係る文書
雇用環境・均等	総合的政策	行政運営方針	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	総合調整	行政事務簡素化合理化関係	3	—	廃棄	局によっては総務課
		陳情関係	1	—	廃棄	
雇用環境・均等	広報	記者発表資料	1	—	廃棄	
		取材対応記録	1	—	廃棄	
		広報会議	1	—	廃棄	
		広報依頼	1	—	廃棄	
		広報に関する報告	1	—	廃棄	定期・随時
雇用環境・均等	個別労働紛争	労働相談票	3	—	廃棄	
		労働局長の助言・指導受付台帳	3	—	廃棄	
		助言・指導処理票	3	—	廃棄	助言・指導処理票、事情聴取票、助言・指導文書(写)、その他の関係資料
		紛争調整委員会によるあっせん受理台	5	—	廃棄	
		あっせん処理票	5	—	廃棄	あっせん処理票、事情聴取票、あっせん概要記録票、その他関係資料
		個別労働紛争業務本省報告	5	—	廃棄	
		紛争調整委員会関係	3	—	廃棄	紛争調整委員会議事録、その他関係資料
		労働関係紛争担当参与会関係	3	—	廃棄	参与会記録、その他関係資料
		個別労働紛争解決制度関係機関連絡協議会等	3	—	廃棄	協議会、紛争自主解決支援セミナー等に係る開催通知、議事録、その他関係資料
雇用環境・均等	有期雇用特例措置	計画認定・変更申請書	効力消滅 後5年	—	廃棄	平成27年度新規追加
		認定管理台帳	30又は常 用	—	未定	平成27年度新規追加 年度毎に編綴していない場合には「常用」とする。
		相談等記録票	3	—	廃棄	平成27年度新規追加
		労働局長の指導及び助言処理台帳	3	—	廃棄	平成27年度新規追加
		労働局長の指導及び助言処理票	3	—	廃棄	平成27年度新規追加
雇用環境・均等	障害者虐待防止法	障害者虐待防止法関係	5	—	廃棄	受付台帳、関係書類(平成25年度新規追加)
雇用環境・均等	労働時間等設定改善	労働時間等設定改善実施計画関係各種書類	10	—	廃棄	平成18年度新規追加 労働時間等設定改善実施計画書承認申請書、労働時間等設定改善実施計画変更承認申請書等に係る関係資料
		労働時間等設定改善援助事業	5	—	廃棄	平成18年度新規追加
		労働時間等設定改善推進助成金	5	12(4)	廃棄	平成25年度新規追加

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	備考
		職場意識改善助成金	5	12 (4)	廃棄	平成25年度新規追加
		時間外労働等改善助成金	5	12 (4)	廃棄	平成30年度から職場意識改善助成金を改称
		働き方改革推進支援助成金綴	5	12 (4)	廃棄	令和2年度から時間外労働等改善助成金を改称
		働き方・休み方改善の企業指導関係	5	—	廃棄	
		地方政労使会議・労推法に基づく協議 会関係	3	—	廃棄	
		「しわ寄せ」防止対策関係	3	—	廃棄	
		労働時間等設定改善法広報関係	3	—	廃棄	
		医療労務管理支援事業関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	最低賃金引上げ支援	業務改善助成金	5	12 (4)	廃棄	
		専門家派遣・相談等支援事業	5	—	廃棄	平成29年度限りで事業廃止
雇用環境・均等	雇用均等一般	業務計画関係	3	—	廃棄	
雇用環境・均等	雇用均等一般	男女雇用機会均等推進者等選任・変更 関係	1	—	廃棄	男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者、短時 間・有期雇用管理者に係る選任・変更届
		均等法業務関係一般	5	—	廃棄	
		均等法指導業務関係	5	—	廃棄	
		広報、啓発関係	3	—	廃棄	
		相談関係	3	—	廃棄	相談カード
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄	紛争解決援助カード
		調停関係	5	—	廃棄	調停カード
		報告徴収関係	5	—	廃棄	指導カード
		業務報告関係	5	—	廃棄	
		母性健康管理対策関係	3	—	廃棄	
		不妊治療と仕事との両立関係	3	—	廃棄	
		両立支援等助成金（新型コロナウイルス 感染症に関する母性健康管理措置に よる休暇取得支援コース）	5	—	廃棄	支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後5 年保存
		新型コロナウイルス感染症に関する母 性健康管理措置による休暇取得支援助 成金	5	—	廃棄	支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後5 年保存
		新型コロナウイルス感染症に関する母 性健康管理措置による休暇制度導入助 成金	5	—	廃棄	支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後5 年保存
		両立支援等助成金（不妊治療両立支援 コース）関係	5	—	廃棄	支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後5 年保存
雇用環境・均等	労働施策総合推進法 (第八章関係)	労推法業務関係一般	5	—	廃棄	
		労推法指導業務関係	5	—	廃棄	
		広報、啓発関係	3	—	廃棄	
		相談関係	3	—	廃棄	相談カード
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄	紛争解決援助カード
		調停関係	5	—	廃棄	調停カード
		報告の請求関係(資料の提出の要求等を 含む)	5	—	廃棄	指導カード
		業務報告関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	女性活躍推進	女性活躍推進法一般事業主行動計画策 定等届受理関係	5	—	廃棄	
		女性活躍推進法報告徴収関係	5	—	廃棄	
		女性活躍推進法認定関係	5	—	廃棄	
		女性活躍推進法業務報告関係	5	—	廃棄	
		女性活躍推進法業務関係一般	5	—	廃棄	
		女性活躍推進法広報、啓発	3	—	廃棄	
		女性活躍推進法相談関係	3	—	廃棄	
		女性活躍推進法指導業務関係	5	—	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	備考
		両立支援等助成金（女性活躍加速化コース（28年度は「女性活躍加速化助成金」））関係	5	—	廃棄	支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後5年保存
雇用環境・均等	労働基準法（女性）	労働基準法業務関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	職業生活両立	育児・介護休業法業務関係一般	5	—	廃棄	
		育児・介護休業法指導業務関係	5	—	廃棄	
		育児・介護休業法広報、啓発関係	3	—	廃棄	
		育児・介護休業法相談関係	3	—	廃棄	相談カード
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄	育介法紛争解決援助カード 平成21年度新規追加
		調停関係	5	—	廃棄	両立支援調停カード
		報告徴収関係	5	—	廃棄	育介法カード
		業務報告関係	5	—	廃棄	
		育児・介護雇用安定等助成金（事業所内保育施設設置・運営等助成金）関係	5（右記に定めのあるものを除く）	—	廃棄	両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領により、以下のとおり定める。 ・運営費 運営費の支給対象期間の最終年度に係る支給日が属する年度の終了後5年保存 ・設置費、増築費 平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」に基づく処分制限期間の終了まで保存 ・支給台帳 事業終了後（事業所内保育施設に係る助成金制度が終了後）5年保存 ※ただし、財産処分により助成対象施設全体に係る国庫納付を行った場合、財産処分完了後5年保存
		育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金）関係	5（右記に定めのあるものを除く）	—	廃棄	財団からの移管により平成23年度新規追加。両立支援レベルアップ助成金のうち、事業所内託児施設設置・運営コースは、両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領に準じて取り扱う。また、代替要員確保コースの支給台帳・支給事業主台帳については事業終了後（助成金制度が終了後。代替要員確保コースについては、両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の終了後）5年保存
	両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）関係	5（右記に定めのあるものを除く）	—	廃棄	助成金の再編により平成23年度新規追加。両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領により、以下のとおり定める。 ・運営費 運営費の支給対象期間の最終年度に係る支給日が属する年度の終了後5年保存 ・設置費、増築費 平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」に基づく処分制限期間の終了まで保存 ・支給台帳 事業終了後（事業所内保育施設に係る助成金制度が終了後）5年 ※ただし、財産処分により助成対象施設全体に係る国庫納付を行った場合、財産処分完了後5年保存	

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	備考
		両立支援等助成金（出生時両立支援 コース）関係 両立支援等助成金（介護離職防止支援 コース）関係 両立支援等助成金（育児休業等支援 コース）関係	5（右記に 定めのあるもの を除く）	—	廃棄	※制度改定前の「中小企業両立支援助成金」「両立支 援等助成金（介護支援取組助成金）」「両立支援等助 成金（再雇用者評価処遇コース）」を含む。 申請書類については、（不）支給決定した日から起算 両立支援等助成金（出生時両立支援コース、介護離職 防止支援コース、育児休業等支援コース）の支給台帳 及び支給事業主台帳については事業終了後（助成金制 度が終了後。中小企業両立支援助成金のうち、代替要 員確保コース及び育休復帰支援プランコースについ ては、両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の終 了後）5年保存 【支給台帳及び支給事業主台帳の廃棄年度】 以下の年度をもって廃棄する。 ・中小企業両立支援助成金 期間雇用者継続就業支援 コース 令和3年度末 ・介護支援取組助成金 令和3年度末 ・両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース） 令 和9年度末
		両立支援等助成金（新型コロナウイルス 感染症小学校休業等対応コース）関 係 新型コロナウイルス感染症による小学 校休業等対応助成金関係	5（右記に 定めのあるもの を除く）	—	廃棄	申請書類については、（不）支給決定した日から起算 両立支援等助成金（新型コロナウイルス感染症小学校 休業等対応コース）、新型コロナウイルス感染症によ る小学校休業等対応助成金の支給台帳については事業 終了後5年保存
		次世代法業務関係一般	5	—	廃棄	
		次世代法広報、啓発関係	3	—	廃棄	
		次世代法相談関係	3	—	廃棄	
		次世代法一般事業主行動計画策定等届 受理関係	5	—	廃棄	
		次世代法一般事業主行動計画策定等届 提出等督促・指導関係	5	—	廃棄	
		次世代法一般事業主行動計画認定関係	5	—	廃棄	
		次世代業務報告関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	有期・短時間労働	相談関係	3	—	廃棄	相談カード
		報告徴収関係	5	—	廃棄	パート・有期法指導カード
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄	パート・有期法紛争解決援助カード
		均衡待遇調停関係	5	—	廃棄	パート・有期法調停カード
		パート法、パート・有期法業務関係一	5	—	廃棄	
		パート法、パート・有期法指導業務関	5	—	廃棄	
		均衡待遇ヒアリング関係	3	—	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	備考
		広報、啓発関係	3	—	廃棄	
		業務報告関係	5	—	廃棄	
		パート、パート・有期労働連絡調整関	3	—	廃棄	
		中小企業・小規模事業者等に対する働 き方改革推進支援事業関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	在宅労働	雇用型テレワーク・自営型テレワーク 対策関係	5	—	廃棄	
雇用環境・均等	中小企業退職金共済	(中小企業退職金共済) 広報、啓発関	3	—	廃棄	