

令和7年度 奈良労働局 葛城労働基準監督署 標準文書保存期間基準(保存期間表)

| 大分類 | 中分類        | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)      | 保存期間 | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|-----|------------|----------------------------|------|--------------------|
| 庶務  | 文書台帳       | 各種通達綴                      | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 各種報告関係綴                    | 3年   | 廃棄                 |
|     |            | 特殊取扱郵便等受付簿                 | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 郵便物発送簿                     | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 郵便料金計器計示額報告書               | 5年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 情報セキュリティ関係 | 情報セキュリティ関連文書綴              | 10年  | 廃棄                 |
|     |            | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿             | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 外部電磁的記録媒体登録簿               | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 電磁的記録媒体管理簿                 | 5年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 職員の勤務時間    | 出勤簿                        | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 年次休暇・病気特別休暇・週休日の振替等命令簿     | 5年   | 廃棄                 |
|     |            | 超過勤務予定者報告書(超過勤務予定申告実施時間報告) | 6年   | 廃棄                 |
|     |            | 超過勤務等命令簿                   | 6年   | 廃棄                 |
|     |            | 非常勤職員綴                     | 5年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 職員の諸手当     | 特殊勤務実績簿・特殊勤務手当整理簿          | 6年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 職員の服務      | 海外渡航承認申請書綴                 | 3年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 防災         | 防災関係綴                      | 3年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 物品管理       | 物品管理・供用簿                   | 常用   | —                  |
|     |            | 物品管理替通知書・請求書・受領書綴(郵便切手等)   | 5年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |
|     |            |                            |      |                    |
|     | 光熱費使用実績報告  | 電気・ガス・水道・郵便料金使用実績報告書綴      | 1年   | 廃棄                 |
|     |            |                            |      |                    |

| 大分類 | 中分類              | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)            | 保存期間      | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|-----|------------------|----------------------------------|-----------|--------------------|
|     | 職員の出張及び<br>官用車使用 | 旅行命令簿                            | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 旅行伺・出張復命書綴                       | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 官用車使用要求書及び事後報告書綴                 | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  |                                  |           |                    |
|     |                  |                                  |           |                    |
|     | 経理・出納            | 現金振込書・領収証綴                       | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 現金領収証原符綴                         | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 証書書類(支払決議書)                      | 10年       | 廃棄                 |
|     |                  | 郵便切手使用明細書・請求書綴                   | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  |                                  |           |                    |
|     |                  |                                  |           |                    |
| 監督  | 監督業務例規通達         | 各種例規通達綴                          | 10年       | 廃棄                 |
|     | 監督業務通達           | 各種通達綴                            | 5年        | 廃棄                 |
|     | 監督業務会議           | 監督・安衛会議議事録                       | 3年        | 廃棄                 |
|     | 監督業務             | 各種復命書綴                           | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 監察関係綴                            | 10年       | 廃棄                 |
|     |                  | 許可・認定管理台帳                        | 常用        | 未定                 |
|     |                  | 最低賃金減額特例許可申請書綴                   | 5年(効力消滅後) | 廃棄                 |
|     |                  | 監視・断続的労働に従事する者に対する適用<br>除外許可申請書綴 | 5年(効力消滅後) | 廃棄                 |
|     |                  | 断続的な宿直又は日直勤務許可申請書綴               | 5年(効力消滅後) | 廃棄                 |
|     |                  | 解雇予告除外認定綴                        | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 監督復命書綴(石綿関連文書を除く)                | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 監督復命書綴(石綿関連文書)                   | 常用        | 未定                 |
|     |                  | 監督関係報告綴                          | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 監督計画綴                            | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 立替払認定及び確認復命書                     | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 申告処理台帳索引簿                        | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 申告処理台帳完結綴(石綿関連文書を除く)             | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  | 要監理事業場台帳                         | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 月別監督計画綴                          | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 通報関係綴                            | 1年        | 廃棄                 |
|     |                  | 相談等記録票綴                          | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 非常災害時間延長等許可、届及び命令綴               | 5年        | 廃棄                 |
|     |                  |                                  |           |                    |
|     |                  |                                  |           |                    |
|     | 就業環境             | 適用事業報告綴                          | 3年        | 廃棄                 |
|     |                  | 預金管理状況報告綴                        | 3年        | 廃棄                 |

| 大分類  | 中分類        | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)          | 保存期間 | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|------|------------|--------------------------------|------|--------------------|
|      |            | 就業規則届綴                         | 5年   | 廃棄                 |
|      |            | 時間外・休日労働に関する協定書綴               | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 1か月単位の変形労働時間制に関する協定届綴          | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴           | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 1週間単位の変形労働時間制に関する協定届綴          | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 時間外労働・休日労働に関する労働時間等設定改善委員会決議届綴 | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 時間外労働・休日労働に関する労使委員会の決議届        | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 事業場外労働に関する協定届綴                 | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 企画業務型裁量労働制に関する決議届及び報告綴         | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 専門業務型裁量労働制に関する協定届綴             | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | フレックスタイムに関する協定届綴               | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 高度プロフェッショナル制度に関する決議届及び報告綴      | 3年   | 廃棄                 |
|      |            |                                |      |                    |
|      |            |                                |      |                    |
|      | 事業附属寄宿舍    | 寄宿舍規則                          | 5年   | 廃棄                 |
|      |            | 寄宿舍設置届綴                        | 5年   | 廃棄                 |
|      |            |                                |      |                    |
|      | システム       | 労働基準行政システム関係綴                  | 3年   | 廃棄                 |
|      |            |                                |      |                    |
|      |            |                                |      |                    |
| 安全衛生 | 安全衛生業務例規通達 | 各種例規・通達綴                       | 10年  | 廃棄                 |
|      | 安全衛生業務通達   | 各種通達綴                          | 5年   | 廃棄                 |
|      | 安全衛生業務復命書  | 各種復命書綴(石綿関連文書を除く)              | 3年   | 廃棄                 |
|      | 安全衛生       | 安全衛生指導復命書綴(石綿関連文書を除く)          | 5年   | 廃棄                 |
|      |            | 安全衛生管理体制選任報告綴                  | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | 安全衛生表彰関係綴                      | 10年  | 廃棄                 |
|      | 労働安全       | 災害防止計画関係綴                      | 10年  | 廃棄                 |
|      |            | 特定元方事業者事業開始報告・共同企業体代表者届        | 3年   | 廃棄                 |
|      |            |                                |      |                    |
|      | 労働衛生管理     | 粉じん障害防止総合対策綴                   | 10年  | 廃棄                 |
|      |            | 各種許認可・認定関係綴                    | 10年  | 廃棄                 |
|      |            | 石綿関連文書綴                        | 常用   | 未定                 |
|      | 労働者の健康管理   | 健康診断結果報告等綴(石綿関連文書を除く)          | 3年   | 廃棄                 |
|      |            | じん肺健康管理区分決定綴(石綿関連文書を除く)        | 30年  | 廃棄                 |
|      |            |                                |      |                    |

| 大分類 | 中分類      | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)           | 保存期間 | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|-----|----------|---------------------------------|------|--------------------|
|     | 検査・試験    | 収入印紙受付簿                         | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 計画届受理簿                          | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 特定機械設置・変更届綴                     | 5年   | 廃棄                 |
|     |          | 機械等設置・建設工事計画等届綴(石綿関連文書を除く)      | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 建設工事土石採取計画届綴(石綿関連文書)            | 常用   | 未定                 |
|     |          | 小型ボイラー設置報告綴                     | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | クレーン等設置報告綴                      | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 特定機械休廃止報告綴                      | 3年   | 廃棄                 |
|     |          |                                 |      |                    |
|     |          |                                 |      |                    |
|     | 労働災害     | 災害調査等処理経過簿                      | 5年   | 廃棄                 |
|     |          | 災害調査復命書綴                        | 5年   | 廃棄                 |
|     |          | 事故報告書綴                          | 5年   | 廃棄                 |
|     |          | 労働者死傷病報告綴                       | 5年   | 廃棄                 |
|     |          | 無災害記録関係綴                        | 5年   | 廃棄                 |
|     |          |                                 |      |                    |
|     |          |                                 |      |                    |
|     |          |                                 |      |                    |
| 労災  | 労災業務通達   | 各種アスベスト関連文書綴(石綿関連通達)            | 常用   | 未定                 |
|     | 労災業務例規通達 | 労災例規通達綴                         | 10年  | 廃棄                 |
|     | 労災業務会議   | 各種会議綴                           | 3年   | 廃棄                 |
|     |          |                                 |      |                    |
|     | 保険給付     | 社会復帰促進等事業関係申請書等送達綴<br>(アフターケア件) | 常用   | 未定                 |
|     |          | 審査又は仲裁審査請求                      | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 適正給付管理名簿(せき損じん肺その他)             | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 年金証書交付処理簿                       | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 保険給付不支給決定請求書綴                   | 10年  | 廃棄                 |
|     |          | 相談等記録票綴                         | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書)             | 常用   | 未定                 |
|     |          | 適正給付管理関係綴                       | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 第三者行為災害届受付台帳                    | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 第三者行為災害処理経過簿                    | 3年   | 廃棄                 |
|     |          | 海外派遣に関する報告書送達綴                  | 1年   | 廃棄                 |
|     |          | 労災保険業務統計報告綴                     | 3年   | 廃棄                 |

| 大分類 | 中分類  | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)                                                 | 保存期間 | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|-----|------|-----------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
|     |      | 他局署調査依頼回答綴（他機関からの照会回答）                                                | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書及び療養（補償）等給付・休業（補償）等給付・傷病（補償）等年金・介護（補償）等給付関連文書を除く） | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 労災保険給付等調査復命書綴（療養（補償）等給付・休業（補償）等給付・傷病（補償）等年金・介護（補償）等給付関連文書）            | 10年  | 廃棄                 |
|     |      | 請求書取下げ願綴                                                              | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 嘱託書関係綴                                                                | 10年  | 廃棄                 |
|     |      | 証明願書（補償関係）                                                            | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 追加給付関係綴（年金以外）                                                         | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 審査又は仲裁審査請求一再審査請求分一                                                    | 10年  | 廃棄                 |
|     |      | 審査又は仲裁審査請求・再審査請求（石綿分）                                                 | 常用   | 未定                 |
|     |      | 費用徴収関係綴<br>（労働保険法第31条第1項の規定に係る保険給付通知書）                                | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 受給者別年金関係綴                                                             | 常用   | 未定                 |
|     |      | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書を除く）（失権分）                                      | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金関連文書）（失権分）                                         | 10年  | 廃棄                 |
|     |      |                                                                       |      |                    |
|     | 平均賃金 | 平均賃金決定関係綴                                                             | 5年   | 廃棄                 |
|     |      |                                                                       |      |                    |
|     | 適用   | 保険関係成立届関係文書                                                           | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 名称・所在地等変更届関係文書                                                        | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 労働保険事務組合認可申請書綴                                                        | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 任意加入申請書類文書                                                            | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 任意加入申請に係る通知文書                                                         | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 継続事業一括申請書関係文書                                                         | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 継続事業一括申請に係る通知文書                                                       | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 労働保険適用徴収関係書類送付書綴                                                      | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 保険料算定基礎調査書綴                                                           | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 代理人選任・解任届関係文書                                                         | 3年   | 廃棄                 |
|     |      |                                                                       |      |                    |
|     | 徴収   | 現金払込仕訳書                                                               | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 歳入歳出外現金出納計算書綴                                                         | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書                                                 | 5年   | 廃棄                 |
|     |      | 納付受託証券再委託残高証明書綴                                                       | 3年   | 廃棄                 |
|     |      | 歳入歳出外現金出納計算書附属証拠書綴                                                    | 3年   | 廃棄                 |

| 大分類 | 中分類             | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)           | 保存期間 | 保存期間<br>終了時の<br>措置 |
|-----|-----------------|---------------------------------|------|--------------------|
|     |                 | 収入金現金出納計算書（証明書を含む）綴             | 3年   | 廃棄                 |
|     |                 | 収入金現金出納計算書附属証拠書綴                | 5年   | 廃棄                 |
|     |                 |                                 |      |                    |
|     | 労災保険短期給付<br>リスト | 休業厚年情報照合結果リスト                   | 1年   | 廃棄                 |
|     |                 |                                 |      |                    |
|     | 監察              | 監察関係綴                           | 5年   | 廃棄                 |
|     |                 |                                 |      |                    |
|     | 特定個人情報の保<br>護   | 労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱<br>担当者名簿 | 5年   | 廃棄                 |
|     |                 | 特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確<br>認記録   | 3年   | 廃棄                 |
|     |                 | 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリ<br>スト   | 3年   | 廃棄                 |
|     |                 |                                 |      |                    |
|     |                 |                                 |      |                    |