

令和6年度沖縄労働局総務部総務課 標準文書保存期間基準準則（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	備考	
	総務に係る事項	業務通達	通達関係	通達縦	総務	業務通達	通達縦（総務・人事関係）	5	—	廃棄	
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書関係諸規定	文書関係諸規定	総務	文書台帳（総務）	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
			公示訓令関係	公示訓令原簿			公示訓令原簿	30	—	廃棄	
			取得した文書の管理を行うための帳簿	局收受文書台帳			局收受文書台帳	5	22	廃棄	一元的な文書管理システムで調製
			決裁文書の管理を行うための帳簿	局発議文書台帳			局発議文書台帳	30	22	廃棄	一元的な文書管理システムで調製
			取得した文書の管理を行うための帳簿								

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	備考		
			任期付職員関係	任期付職員 任期付職員からの契約承諾書 任期付職員からの契約更新同意書 育児休業法第7条第1項の規定に基づ く任期付職員の採用選考実施状況報告書			任期付職員						
							任期付職員からの契約承諾書	3	—	廃棄	任用終了の翌年度の4月1日を起算とする		
							任期付職員からの契約更新同意書	3	—	廃棄	任用終了の翌年度の4月1日を起算とする		
							育児休業法第7条第1項の規定に 基づく任期付職員の採用選考実施状 況報告書	3	—	廃棄	翌年度の4月1日を起算とする		
			介護休暇又は産前産後休暇中の職員の業 務を処理するための臨時的任用関係	介護休暇又は産前産後休暇中の職員の業 務を処理するための臨時的任用 介護休業又は産前産後休暇に伴う臨時 的任用者の職務の級及び俸給月額の報告 書及び関係書類の写し 臨時的任用状況報告書			介護休暇又は産前産後休暇中の職員の 業務を処理するための臨時的任用						
			都道府県との人事交流関係	都道府県との人事交流 都道府県との人事交流の実施につい ての本省への報告書の写し 選考採用承認申請書の写し 初任給決定内申（協議）書及び添付書 類 職員の推薦、割愛書及び回答書			介護休業又は産前産後休暇に伴う 臨時的任用者の職務の級及び俸給月 額の報告書及び関係書類の写し 臨時的任用状況報告書	3	—	廃棄	初任給決定調書の写し、履歴書、休暇簿の写し 等 臨時的任用の終了した日の属する年度の翌 年度の初日から起算		

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	備考
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	国家公務員倫理法関係	国家公務員倫理法	総務	国家公務員倫理法				
			贈与等報告書の写し	贈与等報告書の写し		贈与等報告書の写し	5	—	廃棄	翌年度の4月1日を起算とする
			処分関係	処分		処分	3	—	廃棄	懲戒処分書、処分説明書等
			兼業・営利企業就職承認申請関係			兼業・営利企業就職承認申請				
			職員の兼業の許可に関する重要な経緯	自営兼業承認申請書		自営兼業承認申請書	3	—	廃棄	翌年度の4月1日を起算とする
			職員の兼業の許可に関する重要な経緯	自営兼業承認書		自営兼業承認書	3	—	廃棄	翌年度の4月1日を起算とする
			職員			職員				

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	備考
			支給関係	支給 基準給与簿 職員別給与簿			支給 基準給与簿 職員別給与簿	5 5	— —	廃棄 廃棄	翌年度の4月1日を起算とする 翌年度の4月1日を起算とする
			口座振込関係	給与の口座振込 給与の口座振込申出書			給与の口座振込 給与の口座振込申出書	※	—	廃棄	※申し出に係る口座振込によらなくなる日まで
			初任給関係	初任給決定 初任給決定調書（人事交流等による異動者に係るものを除く。）			初任給決定 初任給決定調書（人事交流等による異動者に係るものを除く。）	5	—	廃棄	退職の日の翌年度の4月1日から起算
			その他の給与に係る調書関係	その他の給与に係る調書			その他の給与に係る調書	10	—	廃棄	復職時調整、在職者調整調書、再計算調書等
			地方税、所得税、共済組合掛金控除関係	地方税、所得税、共済組合掛金控除関係			地方税、所得税、共済組合掛金控除関係	5	—	廃棄	
			源泉徴収票関係	源泉徴収票関係			源泉徴収票関係	7	—	廃棄	
			住民税特別徴収税額の変更通知関係	住民税特別徴収税額の変更通知書			住民税特別徴収税額の変更通知書	5	—	廃棄	
			住民税特別徴収に係る給与所得異動届出関係	住民税特別徴収に係る給与所得異動届出書			住民税特別徴収に係る給与所得異動届出書	5	—	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	備考
13	職員の人事に関する事項	職員の児童手当(子ども手当)	扶養手当関係	扶養手当 扶養親族届及び証明書類 扶養手当認定簿	総務	職員の児童手当(子ども手当)	扶養手当 扶養親族届及び証明書類	6	—	廃棄	届出に関する用件を具備しなくなった日の翌年度の4月1日から起算
							扶養手当認定簿	6	—	廃棄	支給要件を具備しなくなった日の翌年度の4月1日から起算
			住居手当関係	住居手当 住居届 住居手当認定簿			住居手当 住居届	6	—	廃棄	届出に関する用件を具備しなくなった日の翌年度の4月1日から起算
							住居手当認定簿	6	—	廃棄	支給要件を具備しなくなった日の翌年度の4月1日から起算
			単身赴任手当関係	単身赴任手当 単身赴任届及び証明書類 単身赴任手当認定簿			単身赴任手当 単身赴任届及び証明書類	6	—	廃棄	届出に関する用件を具備しなくなった日の翌年度の4月1日から起算

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	備考
			育児休業関係	育児又は介護の状況変更届			育児又は介護の状況変更届	3	—	廃棄	翌年度の4月1日を起算とする
				育児休業			育児休業				
				育児休業計画書			育児休業計画書	5	—	廃棄	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の終了した日の翌年度の4月1日から起算
				育児休業承認請求書			育児休業承認請求書	5	—	廃棄	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の終了した日の翌年度の4月1日から起算
				育児休業承認書の写し			育児休業承認書の写し	5	—	廃棄	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の終了した日の翌年度の4月1日から起算
				育児休業期間延長請求書			育児休業期間延長請求書	5	—	廃棄	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間の終了した日の翌年度の4月1日から起

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	備考
16	機構及び定員に関する事項	機構・定員	組織関係	総務	機構・定員	組織関係綴	10	—	廃棄	
13	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	中央研修関係	総務	職員の研修	中央研修関係綴	3	—	廃棄	
			地方研修関係			地方研修関係綴	3	—	廃棄	
		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	総務	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			官用車修理要求書	3	—	廃棄	
			官用車事故報告書			官用車事故報告書	3	—	廃棄	
			旅行命令簿関係			旅行命令簿	5	—	廃棄	
			出張復命書関係			出張復命書	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	総務	栄典・表彰	叙位、叙				

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	備考
				徴収済額報告書			徴収済額報告書	3	—	廃棄	
				返納金額領収書原符			返納金額領収書原符	5	—	廃棄	
				返納金額収証書受払簿			返納金額収証書受払簿	5	—	廃棄	
				返納告知簿			返納告知簿	5	—	廃棄	
				前金概算払整理簿			前金概算払整理簿	5	—	廃棄	
				前渡資金交付簿			前渡資金交付簿	5	—	廃棄	
				前渡資金所要額請求書綴							

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	備考
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	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過程が記録された文書	会計	経理・出納	歳入歳出決算純計額報告書綴	5	—	廃棄	
			前渡資金受払簿			前渡資金受払簿	5	—	廃棄	
			前渡資金交付要求書			前渡資金交付要求書	5	—	廃棄	
			前渡資金送金要求書			前渡資金送金要求書	5	—	廃棄	
			前渡資金返納申請書			前渡資金返納申請書	5	—	廃棄	
			前渡資金出納計算書同付属証拠書			前渡資金出納計算書同付属証拠書	5	—	廃棄	
			現金領収証書受							

