

令和8年度大阪労働局 あいりん労働公共職業安定所 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	具体例	大分類	中分類	小分類	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	
-	庶務に係る事項	庶務業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達	管理	庶務業務例規通達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	庶務に係る事項	庶務業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	庶務業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	職業安定に係る事項	職業安定業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	職業安定業務例規通達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	職業安定に係る事項	職業安定業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	職業安定業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	職業対策に係る事項	職業対策業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	職業対策業務例規通達	各種例規通達	10年	-	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	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
-	職業対策に係る事項	職業対策業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	職業対策業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	雇用環境・均等部関係に係る事項	雇用環境・均等部関係業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	雇用環境・均等部関係業務例規通達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	雇用環境・均等部関係に係る事項	雇用環境・均等部関係業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	雇用環境・均等部関係業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	需給調整事業に係る事項	需給調整事業業務通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	需給調整事業業務例規通達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	需給調整事業に係る事項	需給調整事業業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	需給調整事業業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	雇用保険適用に係る事項	雇用保険適用業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	雇用保険適用業務例規通達	各種例規通達	10年	-	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	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
-	雇用保険適用に係 る事項	雇用保険適用業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	雇用保険適用業 務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	雇用保険給付に係 る事項	雇用保険給付業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	雇用保険給付業 務例規通達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	雇用保険給付に係 る事項	雇用保険給付業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	雇用保険給付業 務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	雇用関係助成金に 係る事項	雇用関係給付金業務例規通 達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	雇用関係助成金 関係業務例規通 達	各種例規通達	10年	-	廃棄
-	雇用関係助成金に 係る事項	雇用関係給付金業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	雇用関係助成金 業務通達	各種通達	5年	-	廃棄
-	職業訓練に係る事 項	職業訓練業務例規通達	各種例規通達関係	各種例規通達綴	管理	職業訓練業務例 規通達	各種例規通達	10年	-	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	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
-	職業訓練に係る事 項	職業訓練業務通達	各種通達関係	各種通達	管理	職業訓練業務通 達	各種通達	5年	-	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	庶務業務報告	各種報告関係	各種報告関係	管理	庶務業務報告	各種報告関係	3年	-	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	庶務業務会議	各種会議関係	各種会議	管理	庶務業務会議	各種会議	3年	-	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	庶務業務復命書	各種復命書関係	各種復命書	管理	庶務業務復命書	各種復命書	3年	-	廃棄
-	事務分掌に係る事 項	事務分掌	事務分掌関係	事務分掌	管理	事務分掌	事務分掌	3年	-	廃棄
-	公益通報に関する 事項	公益通報	公益通報関係	公益通報関係書類	管理	公益通報	公益通報関係書類	3年	-	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	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
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	公示訓令関係	公示訓令原簿	管理	文書台帳	公示訓令原簿	30年	-	廃棄
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	取得した文書の管理を行う ための帳簿関係	收受文書台帳	管理	文書台帳	收受文書台帳	5年	22	廃棄
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	決裁文書の管理を行うため の帳簿関係	発議文書台帳	管理	文書台帳	発議文書台帳	30年	22	廃棄
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	特殊取扱郵便等受付送付関 係	特殊取扱郵便等受付送付簿	管理	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	-	廃棄
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	郵便物発送関係	郵便物発送簿	管理	文書台帳	郵便物発送簿	5年	-	廃棄
22	文書の管理等に 関する事項	文書管理等	郵便料金表示額記録関係	郵便料金表示額記録簿	管理	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	-	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	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
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき文書	行政文書ファイル管理簿	管理	文書台帳	行政文書ファイル管理簿	常用	-	廃棄
	文書の管理等に関する事項	文書管理等	標準文書保存期間基準関係、廃棄の状態が記録された文書	標準文書保存期間基準、廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を含む。）	管理	文書台帳	標準文書保存期間基準・廃棄実施簿	30年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	特定個人情報ファイル簿	特定個人情報ファイル簿	管理	文書台帳	特定個人情報ファイル簿	5年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	廃棄・削除関係	廃棄・削除記録簿	管理	文書台帳	廃棄・削除記録簿	5年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	特定個人情報等取扱者名簿	特定個人情報等取扱者名簿	管理	文書台帳	特定個人情報等取扱者名簿	5年	22	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書管理等	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録	管理	文書台帳	特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録	5年	22	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	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
	文書の管理等に関する事項	文書管理等	ハローワークシステムのアクセス記録等に係る確認文書	ハローワークシステムのアクセス記録等に係る確認文書	管理	文書台帳	ハローワークシステムのアクセス記録等にかかる確認文書	5年	22	廃棄
	文書の管理等に関する事項	文書管理等	超過勤務・深夜勤務関係⇒官職証明書関係	官職証明書関係綴	管理	文書台帳	官職証明書関係綴	5年	-	廃棄
	文書の管理等に関する事項	文書管理等	事務引継書関係	事務引継書	管理	文書台帳	事務引継書	3年	-	廃棄
	庶務に関する事項	管理	庁舎管理関係	庁舎管理関係	管理	文書台帳	庁舎管理関係	5年	-	廃棄
	庶務に関する事項	管理	庁舎管理関係	開庁・退庁記録簿	管理	文書台帳	開庁・退庁記録簿	5年	-	廃棄
	庶務に関する事項	管理	庁舎管理関係	鍵・セキュリティーキー管理簿	管理	文書台帳	鍵・セキュリティーキー管理簿	5年	-	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	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
	情報セキュリティ 等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係文書 (情報セキュリティ監査・自 己点検、情報セキュリティポ リシーに基づく例外措置申請 書等)	管理	情報セキュリ ティ関係	情報セキュリティ関係文書	5年	-	廃棄
	情報セキュリティ 等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係等	取扱注意文書_電磁的記録媒 体管理簿	管理	情報セキュリ ティ関係	取扱注意文書_電磁的記録 媒体管理簿	5年	-	廃棄
	情報セキュリティ 等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係等	外部電磁的記録媒体登録簿	管理	情報セキュリ ティ関係	外部電磁的記録媒体登録簿	5年	-	廃棄
	情報セキュリティ 等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係等	外部電磁的記録媒体貸出許可 簿	管理	情報セキュリ ティ関係	外部電磁的記録媒体貸出許 可簿	5年	-	廃棄
	情報セキュリティ 等に関する事項	情報セキュリティ関係等	情報セキュリティ関係等	モバイルWi-Fi管理台帳、モ バイルWi-Fi_庁舎外持出し許 可簿、出張相談端末等貸出許 可簿	管理	情報セキュリ ティ関係	持出電子機器管理台帳・持 出許可簿	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関す る事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	出勤簿	管理	職員の勤務時間	勤務時間 出勤簿	5年	-	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	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	職員の勤務時間	勤務時間関係	週休日の振替等命令簿	管理	職員の勤務時間	勤務時間 週休日の振替等命令簿	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	勤務時間報告書	管理	職員の勤務時間	勤務時間 勤務時間報告書	5年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	勤務状況報告書	管理	職員の勤務時間	勤務時間 勤務状況報告書	5年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	勤務時間変更申出書	管理	職員の勤務時間	勤務時間 勤務時間変更申出書	5年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係	代休日指定簿	管理	職員の勤務時間	勤務時間 代休日指定簿	5年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	休暇簿関係	休暇簿 病気・特別休暇、介護休暇、介護時間、職務専念義務免除請求・承認等 非常勤職員も含む（年次休暇・年次休暇以外）	管理	職員の勤務時間	休暇簿	5年	-	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	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	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務等命令簿	管理	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務予定伺・実施時間報告書	管理	職員の勤務時間	超過勤務予定伺・実施時間報告書	6年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	超過勤務・深夜勤務制限請求書	管理	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務制限請求書	3年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	超過勤務・深夜勤務関係	育児又は介護状況変更届	管理	職員の勤務時間	育児又は介護状況変更届	3年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	育児休業関係	育児休業関係	管理	職員の勤務時間	育児休業関係	3年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	年次休暇取得促進関係	年次休暇取得促進関係	管理	職員の勤務時間	年次休暇取得促進関係	3年	13	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	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	職員の諸手当	非常勤職員関係	通勤手当関係	管理	職員の諸手当	通勤手当関係	5年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	管理職員特別勤務実績簿及び整理簿関係	管理職員特別勤務実績簿及び整理簿関係	管理	職員の諸手当	管理職員特別勤務実績簿及び整理簿関係	5年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	海外渡航承認、海外出張関係	管理	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	3年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の服務	内諾関係	内諾関係	管理	職員の服務	内諾関係	5年	13	廃棄
	職員の人事に関する事項	職員の服務	倫理関係	倫理関係	管理	職員の服務	倫理関係	5年		廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員人事給与関係	職員人事関係	職員人事関係	管理	職員の勤務時間	職員人事関係	5年	13	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	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
一	行政監察に関する事項	中央職業安定行政監察等に関すること	中央職業安定行政監察等関係	中央職業安定行政監察関係文書	中央職業安定行政監察等に関する事項	中央職業安定行政監察関係	中央職業安定行政監察等関係文書	5年	—	廃棄
一	防災に関する事項	防災	防災関係	防災関係綴	管理	防災	防災関係綴	3年	—	廃棄
	庶務に係る事項	総合調整	危機管理関係	危機管理関係	管理	総合調整	危機管理関係	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	健康診断関係	健康診断関係綴	管理	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3年	—	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	福利厚生関係	職員福利厚生関係	管理	職員の福利厚生	職員福利厚生関係	3年	13	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	公務災害関係	公務災害関係綴	管理	職員の福利厚生	公務災害関係綴	5年	—	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	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
	庁舎等管理に関する事項	庁舎等管理	産業廃棄物（統一マニフェスト）関係	産業廃棄物（統一マニフェスト）	管理	経理・出納	産業廃棄物（統一マニフェスト）	5年		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	職員研修関係	職員研修関係	管理	職員の服務	職員研修関係	3年	13	廃棄
	庶務に関する事項	ハローワークサービスの向上	ハローワークサービスの向上関係	ハローワークサービスの向上関係	管理	庶務関係	ハローワークサービスの向上関係	5年	-	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理関係	重要物品管理一覧表	管理	物品管理	重要物品管理一覧表	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理関係	物品管理簿	管理	物品管理	物品管理簿	常用	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理関係	分任物品管理官代理開始終始簿	管理	物品管理	分任物品管理官代理開始終始簿	5年	15	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	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
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品管理換通知書関係	管理換協議書・管理換引渡通知書（受入・払出）	管理	物品管理	管理換協議書・管理換引渡通知書（受入・払出）	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品取得・修繕関係	取得措置請求書・取得通知書	管理	物品管理	取得措置請求書・取得通知書	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品取得・修繕関係	修繕措置請求書・修繕措置通知書	管理	物品管理	修繕措置請求書・修繕措置通知書	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品請求書関係	物品請求書	管理	物品管理	物品請求書	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品請求書関係	払出請求書・受領命令書	管理	物品管理	払出請求書・受領命令書	5年	15	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品増減及び現在額報告書関係	物品増減及び現在額報告書	管理	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	15	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	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
15	予算及び決算に関する事項	物品管理	物品不用決定関係	物品不用決定関係	管理	物品管理	物品不用決定関係	5年	15	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	官用車事故報告書関係	官用車事故報告書 官用車修理要求書	管理	職員の出張及び官用車使用	官用車事故報告書関係	3年	-	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	職員の出張関係	出張内申書兼旅行経路等報告書及び復命書、公用外出簿、官用車使用要求書及び事後報告書、ETCカード使用簿、ガソリンカード使用簿、ICカード関係、旅行命令簿	管理	職員の出張及び官用車使用	出張関係綴	5年	13	廃棄
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	会計関係各種報告書報告関係	会計関係検査書綴	管理	会計検査（安定所）	会計関係検査書綴	7年	15	廃棄
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	会計検査、監査、受検関係	会計検査、監査、受検関係綴	管理	会計検査（安定所）	会計検査、監査、受検関係綴	7年	15	廃棄
13	職員の人事に関する事項	職員の給与	職員給与関係	職員給与関係	管理	職員の給与	職員給与関係	5年	13	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	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
15 (2)	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関係	前渡資金送金請求書	管理	経理・出納	前渡資金送金請求書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	前渡資金返納申請書	管理	経理・出納	前渡資金返納申請書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	現金出納簿	管理	経理・出納	現金出納簿	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	現金管理簿	管理	経理・出納	現金管理簿	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	小切手（国庫金振替書）受払整理簿	管理	経理・出納	小切手（国庫金振替書）受払整理簿	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	小切手及び国庫金振替書原符	管理	経理・出納	小切手及び国庫金振替書原符	5年	15 (2)	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	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
15 (2)	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関係	国庫金送金通知書・振替済通知書	管理	経理・出納	国庫金送金通知書・振替済通知書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	支払証明書	管理	経理・出納	支払証明書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	返納決議書	管理	経理・出納	返納決議書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	会計事務補助者命免請求書	管理	経理・出納	会計事務補助者命免関係	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	検収報告書	管理	経理・出納	検収報告書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	支出科目報告書	管理	経理・出納	支出科目報告書	5年	15 (2)	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	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	
15 (2)	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関係	納入告知（返納請求）関係書類	管理	経理・出納	納入告知（返納請求）関係書類	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	預託金月計突合表	管理	経理・出納	預託金月計突合表	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	預託金払込決議書関係書類	管理	経理・出納	預託金払込決議書関係書類	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	預託金払出決議書	管理	経理・出納	預託金払出決議書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	失業等給付金等支払決議書	管理	経理・出納	失業等給付金等支払決議書	5年	15 (2)	廃棄
15 (2)	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関係	失業等給付金等支払内訳書	管理	経理・出納	失業等給付金等支払内訳書	5年	15 (2)	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	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
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	金庫保管限度額	管理	経理・出納	手許保管限度額申請綴	5年	15	廃棄
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関係	現金領収証書原符	管理	経理・出納	現金領収証書原符	5年	—	廃棄
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関係	分任収入官吏所属出納員現金出納綴	管理	経理・出納	分任収入官吏所属出納員現金出納簿	5年	—	廃棄
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関係	分任収入官吏現金出納綴	管理	経理・出納	分任収入官吏現金出納簿	5年	—	廃棄
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関係	現金払込仕訳書	管理	経理・出納	現金払込仕訳書	3年	—	廃棄
15 (2)	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関係	現金払込書・領収証書	管理	経理・出納	現金払込書・領収証書	5年	—	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	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
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険適用	雇用保険印紙購入通帳交付・更新申請書関係	雇用保険印紙購入通帳交付・更新申請書関係文書	雇用保険	雇用保険適用	雇用保険印紙購入通帳交付・更新申請書関係文書	5年	-	廃棄
-	職業安定に関する事項	統計調査（職業安定）	業務月報・年報（安定所分）関係	業務月報・年報（安定所分）	統計調査	統計調査（職業安定）	業務月報・年報（安定所分）	3年	-	廃棄
-	職業安定に関する事項	統計調査（職業安定）	職業安定行政定例業務報告関係	職業安定行政定例業務報告	統計調査	統計調査（職業安定）	職業安定行政定例業務報告	3年	-	廃棄
-	職業紹介に関する事項	職業安定監察	職業安定監察関係	職業安定監察関係綴	職業紹介	職業安定監察	職業安定監察関係綴	10年	-	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	ハローワークシステム	ハローワークシステム関係	ハローワークシステム関係書類	ハローワークシステム	ハローワークシステム関係	ハローワークシステム関係	10年	11, 12	廃棄
	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	地方公共団体との連携に関すること	雇用対策協定関係	雇用対策協定関係文書	地方公共団体との連携に関する事項	地方公共団体との連携に関する事項	雇用対策協定関係文書	5年		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	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
	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	地方公共団体との連携に関すること	一体的実施事業関係	一体的実施事業関係文書	地方公共団体との連携に関する事項	地方公共団体との連携に関する事項	一体的実施事業関係文書	5年		廃棄
	その他の事項	広報	広報関係	プレスリリース・チラシ・リーフレット・HPへの掲載等関係書類	職業安定	広報	広報関係綴	1年		廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	労働職業関係	労働職業関係文書	専門援助	日雇対策	労働職業関係文書	5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇求人票関係	日雇求人票	専門援助	日雇対策	日雇求人票	1年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇求職受付票関係	日雇求職受付票	専門援助	日雇対策	日雇求職受付票	1年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇求職票関係	日雇求職票	専門援助	日雇対策	日雇求職票	1年	-	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	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇労働職業紹介状況関係	日雇労働職業紹介状況	専門援助	日雇対策	日雇労働職業紹介状況	1年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	未登録求人事業所調査票	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	未登録求人事業所調査票綴	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	求人パトロール報告書	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	求人パトロール報告書	5年	-	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	建設・港湾労働対策	建設労働者の募集等に関する報告関係	建設労働者の募集等に関する報告	建設・港湾労働対策	建設労働者の募集等に関する報告関係	建設労働者の募集等に関する報告	5年	-	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	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	建設労働者募集届	建設・港湾労働対策	建設労働者募集届関係	建設労働者募集届	5年	-	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	建設・港湾労働対策	建設労働者募集従事者台帳関係	建設労働者募集従事者台帳	建設・港湾労働対策	建設労働者募集従事者台帳関係	建設労働者募集従事者台帳	5年	-	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	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇労働者職業紹介関係帳票関係	日雇労働者職業紹介関係帳票	専門援助	日雇対策	日雇労働者職業紹介関係帳票	1年	-	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	日雇対策	常用雇用促進関係	常用雇用促進関係	専門援助	日雇対策	常用雇用促進関係	5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	日雇対策	日雇労働者等技能講習受講者選定関係	日雇労働者等技能講習受講者選定（照会・回答・修了証）	専門援助	日雇対策	日雇労働者等技能講習受講者選定（照会・回答・修了証）綴	5年	-	廃棄
	日雇労働業務に関する事項	統計調査（職業安定）	日雇関係日報、個人番号関係日報関係	日雇関係日報、個人番号関係日報	専門援助	統計調査（職業安定）	日雇関係日報	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	吸収率対策	公共事業への吸収率制度関係	公共事業への吸収率制度関係書類（使用労働者数の通知、直接雇入れの承諾、手持労働者の認定に係る施行通知書）	専門援助	吸収率対策	公共事業への吸収率制度関係書類（使用労働者数の通知、直接雇入れの承諾、手持労働者の認定に係る施行通知書）	5年	12	廃棄
15 (2)	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関係	返納金領収証書原符	管理	経理・出納	返納金領収証書原符	5年	-	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	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
15 (2)	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	消滅債権に係る債権管理関係文書（事跡）	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	消滅債権に係る債権管理関係文書（事跡）	5年	—	廃棄
15 (2)	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	債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿綴	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	債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿綴	7年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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関係	不正受給二重取得チェックリスト	雇用保険	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	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	ハローワークシステム	振込不能関係綴	振込不能一覧表	雇用保険	ハローワークシステム	振込不能関係綴	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	ハローワークシステム	決議用支払内訳書関係	決議用支払内訳書（総括票、個人別票、追給分）	雇用保険	ハローワークシステム	決議用支払内訳書（総括票、個人別票、追給分）	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	ハローワークシステム	級別日数別支払内訳書関係	級別日数別支払内訳書（総括票、個人別票、追及分）	雇用保険	ハローワークシステム	級別日数別支払内訳書（総括票、個人別票、追給分）	3年	—	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	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	ハローワークシステム	日報関係	日報綴	雇用保険	ハローワークシステム	日報綴	3年	—	廃棄
—	雇用保険に関する事項	雇用保険監察	雇用保険監察関係	雇用保険監察関係綴	雇用保険	雇用保険監察	雇用保険監察関係綴	10年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険適用事業	事業所調査関係	事業所調査関係	雇用保険	雇用保険適用事業	事業所調査関係	3年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険適用事業	事業所訪問調査確認関係	事業所訪問調査確認票	雇用保険	雇用保険適用事業	事業所訪問調査確認票	3年	—	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	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者手帳関係	雇用保険日雇労働被保険者手帳	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者手帳	5年	—	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	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者任意加入申請書関係	雇用保険日雇労働被保険者任意加入申請書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者任意加入申請書	3年	—	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	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
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	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者資格取得届関係	雇用保険日雇労働被保険者資格取得届	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者資格取得届	3年	-	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	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者資格継続認可申請書関係	雇用保険日雇労働被保険者資格継続認可申請書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険日雇労働被保険者資格継続認可申請書	3年	-	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	雇用保険日雇	日雇労働被保険者に係る事業所調査関係	日雇労働被保険者に係る事業所調査依頼票（一般切替）	雇用保険	雇用保険日雇	日雇労働被保険者に係る事業所調査依頼票（一般切替）	3年	-	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	雇用保険日雇	日雇労働被保険者を雇用する事業主の方へ関係	日雇労働被保険者を雇用する事業主の方へ（一般切替）	雇用保険	雇用保険日雇	日雇労働被保険者を雇用する事業主の方へ（一般切替）	3年	-	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	雇用被保険者資格	個人番号登録・変更届（出書）関係	個人番号登録・変更届（出書）	雇用保険	雇用被保険者資格	個人番号登録・変更届（出書）	1年	-	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	雇用被保険者資格	他官庁からの照会関係	他官庁からの照会（回答）	雇用保険	雇用被保険者資格	他官庁からの照会（回答）	1年	-	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	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
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	一般被保険者への切替指導簿関係	一般被保険者への切替指導簿	雇用保険	雇用保険日雇	一般被保険者への切替指導簿	5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	就労状況等についての確認関係	就労状況等についての確認書	雇用保険	雇用保険日雇	就労状況等についての確認書	3年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	休祝日等及び不就業日に関する届書関係	休祝日等及び不就業日に関する届書	雇用保険	雇用保険日雇	休祝日等及び不就業日に関する届書	3年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	日雇被保険者手帳再交付申請関係	日雇被保険者手帳再交付申請書	雇用保険	雇用保険日雇	日雇被保険者手帳再交付申請書	3年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	雇用保険被保険者手帳新規交付申込相談関係	雇用保険被保険者手帳新規交付申込相談票	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険被保険者手帳新規交付申込相談票	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳更新申請書関係文書	雇用保険印紙購入通帳更新申請書関係文書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳更新申請書関係文書	5年	-	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	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
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳新規交付申請書関係文書	雇用保険印紙購入通帳新規交付申請書関係文書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳新規交付申請書関係文書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳更新申請書	雇用保険印紙購入通帳更新申請書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳更新申請書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付申請書	雇用保険印紙購入通帳交付申請書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付申請書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙の消印に使用する認印の印影等届書	雇用保険印紙の消印に使用する認印の印影等届書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙の消印に使用する認印の印影等届書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	印紙保険料納付状況報告書	印紙保険料納付状況報告書	雇用保険	雇用保険日雇	印紙保険料納付状況報告書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付事業所定期調査	雇用保険印紙購入通帳交付事業所定期調査	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付事業所定期調査	5年	-	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	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
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳失効関係書類	雇用保険印紙購入通帳失効関係書類	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳失効関係書類	5年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	印紙誤貼付証明書	印紙誤貼付証明書	雇用保険	雇用保険日雇	印紙誤貼付証明書	3年	-	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	印紙貼付書・就労証明書	印紙貼付書・就労証明書	雇用保険	雇用保険日雇	印紙貼付書・就労証明書	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	印影等届書送付文書	印影等届書送付文書	雇用保険	雇用保険日雇	印影等届書送付文書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付・返還及び買戻状況報告	雇用保険印紙購入通帳交付・返還及び買戻状況報告	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳交付・返還及び買戻状況報告	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳返還届	雇用保険印紙購入通帳返還届	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳返還届	5年	-	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	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
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙買戻確認申請書	雇用保険印紙買戻確認申請書	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙買戻確認申請書	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	印紙保険料納付状況報告書受付簿	印紙保険料納付状況報告書受付簿	雇用保険	雇用保険日雇	印紙保険料納付状況報告書受付簿	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	報告督促文書	報告督促文書	雇用保険	雇用保険日雇	報告督促文書	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	経過書、理由書等	経過書、理由書等関係	雇用保険	雇用保険日雇	経過書、理由書等関係	3年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	通帳更新関係	更新業務関係	雇用保険	雇用保険日雇	更新業務関係	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	更新時事業所ファイル（表紙、雇用保険印紙に関する確認書）	更新時事業所ファイル（表紙、雇用保険印紙に関する確認書）	雇用保険	雇用保険日雇	更新時事業所ファイル（表紙、雇用保険印紙に関する確認書）	5年	-	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	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
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	更新時事業所ファイル（備付書類に係る確認票）	更新時事業所ファイル（備付書類に係る確認票）	雇用保険	雇用保険日雇	更新時事業所ファイル（備付書類に係る確認票）	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	未更新事業所	未更新事業所	雇用保険	雇用保険日雇	未更新事業所	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳再交付簿	雇用保険印紙購入通帳再交付簿	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳再交付簿	5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪及びその	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳受払簿	雇用保険印紙購入通帳受払簿	雇用保険	雇用保険日雇	雇用保険印紙購入通帳受払簿	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険審査請求	雇用保険審査請求関係	雇用保険審査請求関係綴	雇用保険	雇用保険審査請求	雇用保険審査請求関係綴	10年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	雇用保険受給	不正受給関係	不正受給関係書類	雇用保険	雇用保険受給	不正受給関係書類	3年	—	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	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
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	未支給失業等給付請求書関 係	未支給失業等給付請求書	雇用保険	雇用保険受給	未支給失業等給付請求書	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	払渡希望金融機関指定・変 更届関係	払渡希望金融機関指定・変更 届	雇用保険	雇用保険受給	払渡希望金融機関指定・変 更届	1年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	受給資格者氏名・住所変更 届関係	受給資格者氏名・住所変更届	雇用保険	雇用保険受給	受給資格者氏名・住所変更 届	1年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	不正受給等入力票関係	不正受給等入力票	雇用保険	雇用保険受給	不正受給等入力票	3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	追給入力票関係	追給入力票	雇用保険	雇用保険受給	追給入力票	5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	不正受給記録変更票関係	不正受給記録変更票	雇用保険	雇用保険受給	不正受給記録変更票	1年	—	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	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
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	回収・返還入力票関係	回収・返還入力票	雇用保険	雇用保険受給	回収・返還入力票	1年	—	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	雇用保険受給	回収・返還記録変更票関係	回収・返還記録変更票	雇用保険	雇用保険受給	回収・返還記録変更票	1年	—	廃棄