

令和6年度 島根労働局 益田労働基準監督署 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 (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 | |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|----|
| | 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 | 庶務 | 庶務業務例規通達 | 各種例規通達 | 10 | — | 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 | 庶務 | 庶務業務通達 | 各種通達 | 5 | — | 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 | 庶務 | 庶務業務報告 | 各種報告関係 | 3 | — | 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 | 庶務 | 庶務業務会議 | 各種会議 | 3 | — | 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 | 庶務 | 庶務業務復命書 | 各種復命書 | 3 | — | 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 | 庶務 | 事務分掌 | 事務分掌 | 3 | — | 廃棄 |
| 22 | 文書の管理等に関する事項 | 文書の管理等 | 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 | 庶務 | 文書台帳 | 特殊取扱郵便等受付送付簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 郵便物発送関係 | 郵便物発送簿 | | | 郵便物発送簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 郵便料金表示額記録関係 | 郵便料金表示額記録簿 | | | 郵便料金表示額記録簿 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 秘密文書の管理を行うための帳簿 | 秘密文書管理簿 | | | 秘密文書管理簿 | 未定 | 22 | 廃棄 |
| | | | 廃棄の状態が記録された文書 | 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。） | | | 廃棄実施簿 | 30 | — | 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 | 情報セキュリティ関係文書 | 総務 | 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 | | | 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 | | | 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 | | | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿 | 5 | — | 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 | 庶務 | 職員の勤務時間 | 勤務時間 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 休暇簿関係 | 年次休暇 | | | 年次休暇 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | | 病気・特別休暇 | | | 病気・特別休暇 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 超過勤務・深夜勤務関係 | 超過勤務等命令簿 | | | 超過勤務・深夜勤務関係 | 6 | — | 廃棄 |
| | | | | 超過勤務予定者報告書 | | | 超過勤務予定者報告書 | 6 | — | 廃棄 |
| | | | 非常勤職員関係 | 非常勤職員関係 | | | 非常勤職員関係 | 5 | — | 廃棄 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の諸手当 | 特殊勤務手当等関係 | 特殊勤務実績簿 | 庶務 | 職員の諸手当 | 特殊勤務手当等 | 6 | — | 廃棄 |
| | | | | | | | 特殊勤務実績簿 | | | |
| | 防災に関する事項 | 防災 | 防災関係 | 防災関係綴 | 庶務 | 防災 | 防災関係綴 | 3 | — | 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 | 庶務 | 職員の福利厚生 | 健康診断関係綴 | 3 | — | 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（備品） | 庶務 | 物品管理 | 物品管理簿（備品） | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | 物品管理関係 | 物品管理簿（消耗品） | | | 物品管理簿（消耗品） | 常用 | — | 廃棄 |
| | | | 物品管理換通知書関係 | 物品管理換通知書綴 | | | 物品管理換通知書綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 物品増減及び現在額報告関係 | 物品増減及び現在額報告書 | | | 物品増減及び現在額報告書 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 物品不用決定関係 | 物品不用決定関係 | | | 物品不用決定関係 | 5 | — | 廃棄 |
| 15 | 予算及び決算に関する事項 | 光熱費使用実績報告 | 電気・水道・ガス使用実績報告関係 | 電気・水道・ガス使用実績報告書綴 | 庶務 | 光熱費使用実績報告 | 電気・水道・ガス使用実績報告書綴 | 1 | — | 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 | 官用車使用要求書及び事後報告関係 | 官用車使用要求書及び事後報告書 | 庶務 | 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 |
| | | | 官用車運転日報関係 | 官用車運転日報 | | | 官用車運転日報 | 1 | — | 廃棄 |
| | | | 旅行命令関係 | 旅行命令簿 | | | 旅行命令簿 | 5 | — | 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関係 | 会計関係各種報告書綴 | 庶務 | 会計検査（監督署） | 会計関係各種報告書綴 | 5 | 15（2） | 廃棄 |
| | | | 会計検査、監査、受検関係 | 会計検査、監査、受検関係綴 | | | 会計検査、監査、受検関係綴 | 5 | 15（2） | 廃棄 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の給与 | 給与支払報告書関係 | 給与支払報告書綴 | 庶務 | 職員の給与 | 給与支払報告書綴 | 5 | — | 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 | 会計事務補助者命免簿綴 | 庶務 | 経理・出納 | 会計事務補助者命免簿綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 証拠書類（支払決議書）（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）等給付に関するもの） | | | | 証拠書類（支払決議書）（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）等給付に関するもの） | 10 | — | 廃棄 |
| | 監督に係る事項 | 監督業務例規通達 | 各種例規通達関係 | 各種例規通達 | 監督 | 監督業務例規通達 | 各種例規通達 | 10 | — | 廃棄 |
| | 監督に係る事項 | 監督業務通達 | 各種通達関係 | 各種通達 | 監督 | 監督業務通達 | 各種通達 | 5 | — | 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 | 監督業務報告 | 各種報告関係 | 各種報告関係 | 監督 | 監督業務報告 | 各種報告関係 | 3 | — | 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 | 監督業務会議 | 各種会議関係 | 各種会議 | 監督 | 監督業務会議 | 各種会議 | 3 | — | 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 | 監督業務復命書 | 各種復命書関係 | 各種復命書 | 監督 | 監督業務復命書 | 各種復命書 | 3 | — | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書綴 | 監督 | 監督業務 | 監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書綴 | 効力消滅後5年 | 12（2） | 廃棄 |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 監察関係 | 監察関係綴 | | | 監察関係綴 | 10 | — | 廃棄 |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 許可・認定管理台帳 | 許可・認定管理台帳 | | | 許可・認定管理台帳 | 30又は常用 | 22 | 未定 |

| 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 |
|--------|------------------------------------|----------------|------------------------------------|-----|-------------|------------------------------------------------|---------|----------------------------|------------|
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 監督業務 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | | | 断続的な宿直又は日直勤務許可申請書綴 | 効力消滅後5年 | 12 (2) | 廃棄 |
| | 監督に関する事項 | 監督業務 | 監督復命書関係 | 監督 | 監督業務 | 監督復命書綴(石綿関連文書及び使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るものを除く) | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 監督復命書関係 | | | 監督復命書綴(使用停止等命令等不利益処分を行った事案に係るもの)(石綿関連文書を除く) | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 監督復命書関係 | | | 監督復命書綴(石綿関連文書) | 常用 | — | 未定 |
| | | | 行政運営関係 | | | 行政運営綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 監督計画関係 | | | 監督計画綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 介護労働者の労働条件の確保・改善対策推進計画関係 | | | 介護労働者の労働条件の確保・改善対策推進計画綴 | 特定日以降5年 | — | 廃棄 |
| | | | 化学物質に関する総合対策推進計画関係 | | | 化学物質に関する総合対策推進計画綴 | 特定日以降5年 | — | 廃棄 |
| | | | 立替払認定及び確認台帳関係 | | | 立替払認定及び確認台帳 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 監督復命書索引簿 | | | 監督復命書索引簿 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 集団指導関係 | | | 集団指導に関する書類綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 申告処理台帳完結関係 | | | 申告処理台帳完結綴(石綿関連文書及び出頭命令等の不利益処分を行った事案に係るものを除く) | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 申告処理台帳索引簿 | | | 申告処理台帳索引簿 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 月別監督計画関係 | | | 月別監督計画綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 適用事業報告関係 | | | 適用事業報告綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 有期事業適用事業報告関係 | | | 有期事業適用事業報告綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 通報関係 | | | 通報関係綴 | 1 | — | 廃棄 |
| | | | 相談等記録票関係 | | | 相談等記録票綴 | 3 | — | 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 | 監督業務 | 文書開示関係 | | | 文書開示綴 | 5 | 11, 12 | 廃棄 |
| | | 就業環境 | 有期事業就業規則関係 | 監督 | 就業環境 | 有期事業就業規則綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働関係 | | | 非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 解雇予告除外認定関係 | | | 解雇予告除外認定綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 時間外・休日労働に関する協定届関係 | | | 時間外・休日労働に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 就業環境 | 就業規則届出関係 | | | 就業規則届出綴 | 5 | — | 廃棄 |
| | 監督に関する事項 | 就業環境 | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届関係 | | | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届関係 | | | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 事業場外労働に関する協定届関係 | | | 事業場外労働に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 専門業務型裁量労働制に関する協定届関係 | | | 専門業務型裁量労働制に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届関係 | | | 清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | 監督に関する事項 | 事業附属寄宿舎システム | 寄宿舎規則関係 | 監督 | 事業附属寄宿舎システム | 寄宿舎規則 | 5 | — | 廃棄 |
| | 安全に係る事項 | 安全業務例規通達 | 労働基準行政システム関係 | 監督 | システム | 労働基準行政システム関係綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | 安全に係る事項 | 安全業務通達 | 各種例規通達関係 | 安全 | 安全業務例規通達 | 各種例規通達 | 10 | — | 廃棄 |
| | 安全に係る事項 | 安全業務報告 | 各種通達関係 | 安全 | 安全業務通達 | 各種通達 | 5 | — | 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 | 安全業務報告 | 各種報告関係 | 安全 | 安全業務報告 | 各種報告関係 | 3 | — | 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 | 安全業務会議 | 各種会議関係 | 安全 | 安全業務会議 | 各種会議 | 3 | — | 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 | 安全業務復命書 | 各種復命書関係 | 安全 | 安全業務復命書 | 各種復命書 | 3 | — | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働安全 | 安全表彰事業場等名簿 | 安全 | 労働安全 | 安全表彰事業場等名簿 | 10 | — | 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 | 労働安全 | 安全関係情報統計その他資料 | | | 安全関係情報統計その他資料綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 安全(衛生)関係復命書関係 | | | 安全(衛生)関係復命書綴(安全衛生指導復命書(実地調査復命書を含む)(石綿関連文書)を除く) | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 安全衛生指導復命書関係 | | | 安全衛生指導復命書(実地調査復命書を含む)(石綿関連文書) | 常用 | — | 未定 |
| | | | 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告関係 | | | 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告綴 | 3 | — | 廃棄 |
| | | | 災害防止計画関係 | | | 災害防止計画綴 | 10 | — | 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 | 労働安全 | 災害統計関係 | | | 災害統計綴 | 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 |
|--------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|-------------|------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|------------|
| | | 第三者行為災害届(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)関係 | 第三者行為災害届綴(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) | | | 第三者行為災害届綴(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 | - | 廃棄 |
| | | 年次業務計画関係 | 年次業務計画綴 | | | 年次業務計画綴 | 1 | - | 廃棄 |
| | | 労災保険給付等調査復命書(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)関係 | 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) | | | 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 | - | 廃棄 |
| | | 労災保険給付等調査復命書(石綿関連文書)関係 | 労災保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書) | | | 労災保険給付等調査復命書綴(石綿関連文書) | 常用 | - | 未定 |
| | | 受給者別年金関係 | 受給者別年金関係綴 | | | 受給者別年金関係綴 | 常用 | - | 未定 |
| | | 受給者別年金関係(傷病(補償)等年金関連文書を除く) | 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) | | | 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 | - | 廃棄 |
| | | 受給者別年金関係(傷病(補償)等年金関連文書) | 受給者別年金関係綴(傷病(補償)等年金関連文書)(失権分) | | | 受給者別年金関係綴(傷病(補償)等年金関連文書)(失権分) | 10 | - | 廃棄 |
| | | 社会復帰関係 | 社会復帰関係綴 | | | 社会復帰関係綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | 請求書取下げ願関係 | 請求書取下げ願綴 | | | 請求書取下げ願綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | 専門医意見書依頼関係 | 専門医意見書依頼関係綴 | | | 専門医意見書依頼関係綴 | 3 | - | 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 | 労災保険給付 | 第三者行為災害関係帳票 | | | 第三者行為災害関係帳票 | 1 | - | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険給付 | 代理人選任・解任届関係 | | | 代理人選任・解任届綴 | 3 | - | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険給付 | 他局署調査依頼・回答関係 | | | 他局署調査依頼・回答綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 適正給付管理関係 | | | 適正給付管理関係綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 労災保険業務統計報告関係 | | | 労災保険業務統計報告綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | 労災補償に関する事項 | 労災保険給付 | 費用徴収関係 | | | 費用徴収関係綴 | 3 | - | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険適用 | 労働保険番号振出関係帳簿 | 労災補償 | 労働保険適用 | 労働保険番号振出関係帳簿 | 30又は常用 | - | 未定 |
| 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 | 労働保険適用 | 特別加入申請書関係 | | | 特別加入申請書送達綴 | 1 | - | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険適用 | 保険関係成立届関係 | | | 保険関係成立届関係文書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 名称・所在地等変更届関係 | | | 名称・所在地等変更届関係文書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 任意加入申請書類関係 | | | 任意加入申請書類関係文書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 継続事業一括申請書関係 | | | 継続事業一括申請書関係文書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 任意加入申請に係る通知関係 | | | 任意加入申請に係る通知文書 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 労働保険適用徴収関係 | | | 労働保険適用徴収関係書類送付書綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 保険関係消滅申請関係 | | | 保険関係消滅申請関係文書 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 継続メリット制適用事業場名簿 | | | 継続メリット制適用事業場名簿綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 年更リスト関係 | | | 年更リスト綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 保険料算定基礎調査関係 | | | 保険料算定基礎調査書綴 | 3 | - | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労働保険徴収 | 収入官吏現金出納簿(主任・分任) | 労災補償 | 労働保険徴収 | 収入官吏現金出納簿(主任・分任) | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 収入現金出納計算書(証明書を含む)関係 | | | 収入現金出納計算書(証明書を含む)綴 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 現金払込書関係 | | | 現金払込書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 現金払込仕訳書関係 | | | 現金払込仕訳書 | 3 | - | 廃棄 |
| | | | 現金領収証書関係 | | | 現金領収証書 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 現金領収証書等引継書関係 | | | 現金領収証書等引継書綴 | 5 | - | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | 労災保険短期給付リスト | 適正給付管理カード | 労災補償 | 労災保険短期給付リスト | 適正給付管理カード | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 休業厚年情報照合結果リスト | | | 休業厚年情報照合結果リスト | 1 | - | 廃棄 |
| | 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱担当者名簿 | 労災補償 | 特定個人情報の保護 | 労災年金事務における特定個人情報等の事務取扱担当者名簿 | 5 | - | 廃棄 |
| | | | 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 | 3 | - | 廃棄 |
| | 労災補償に関する事項 | 特定個人情報の保護 | 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト | 労災補償 | 特定個人情報の保護 | 特定個人情報等の適切な取扱いに関するチェックリスト | 3 | - | 廃棄 |
| 22 | 文書管理に関する事項 | 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 | 常用 | 22 | 未定 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の人事 | 人事異動発令内申関係 | 総務 | 職員の人事 | 人事異動発令内申(非常勤職員) | 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 |
|----|--------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------|------------------------------|--------|--------------------------------|------------|
| | | 職員証交付関係 | 職員証交付簿 | | | 職員証交付簿 | 5 | — | 廃棄 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の給与 | 源泉徴収票関係 | 総務 | 職員の給与 | 源泉徴収票関係 | 7 | — | 廃棄 |
| 13 | 職員の人事に関する事項 | 職員の諸手当 | 管理職員特別勤務手当関係 | 総務 | 職員の諸手当 (※署所で認定している 手当について局で整理) | 管理職員特別勤務手当 | | | |
| | | | 管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 | | | 管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 | 6 6 | — — | 廃棄 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 | 総務 | 職員の勤務時間 | 勤務時間 勤務時間報告書 | 5 | — | 廃棄 |
| | | 育児休業関係 | 育児休業 育児休業承認請求書 | | | 育児休業 育児休業承認請求書 | 5 | — | 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 | 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 |
| 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 | 総務 | 物品管理 | 物品取得修繕伺 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 物品請求関係 | | | 物品請求書 | 5 | — | 廃棄 |
| | | | 切手受払関係 | | | 切手受払簿 | 5 | — | 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 | 会計 | 予算執行 | 支出伺綴 | 5 | — | 廃棄 |