

令和８年度島根労働局労働基準部健康安全課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

	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 ※別表第2の業務の各区分の「重要な経緯」	保存期間終了時の措置	
安全衛生に係る事項	安全衛生業務例規通達	例規通達関係	各種例規通達	健康安全	安全衛生業務例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	
安全衛生に係る事項	安全衛生業務通達	通達関係	各種通達	健康安全	安全衛生業務通達	各種通達	5	—	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	安全衛生業務報告	各種報告関係	各種報告関係	健康安全	安全衛生業務報告	各種報告関係	3	—	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	安全衛生業務会議	各種会議関係	各種会議	健康安全	安全衛生業務会議	各種会議	3	—	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	安全衛生業務復命書	各種復命書関係	各種復命書	健康安全	安全衛生業務復命書	各種復命書	5又は3	—	廃棄	
事務分掌に係る事項	事務分掌	事務分掌関係	事務分掌綴	健康安全	事務分掌	事務分掌綴	3	—	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	情報セキュリティ監査提出資料、情報セキュリティ自己点検結果	労働基準	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係文書（監査・自己点検）	5	—	廃棄	
			例外措置申請書、支給外端末業務利用許可申請書			情報セキュリティ関係文書（情報セキュリティポリシーに基づく申請）	1	—	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	
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		開示請求・決定書関係	開示請求・決定書	労働基準	情報公開	開示請求・決定書	処分がされる日に係る特定日以後5年	—	廃棄	
個人の権利義務の得喪及びその経緯		開示請求・決定書関係	開示請求・決定書	労働基準	個人情報保護	開示請求・決定書	処分がされる日に係る特定日以後5年	—	廃棄	
職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	勤務時間関係		労働基準	職員の勤務時間	勤務時間				
			出勤簿			出勤簿	5	—	廃棄	
		休暇簿関係					休暇簿			
			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	
広報に関する事項	広報関係	広報関係	各種広報関係綴	労働基準	安全衛生関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
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	安全週間表彰事業場名簿	安全	労働安全	安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄	
安全に関する事項	安全衛生に関すること	安全週間関係	安全週間関係綴			安全週間関係綴	5	—	廃棄	
		安全関係	安全関係綴			安全関係綴	3	—	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	行政手続法第2条第3号の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	登録（旧指定）教習機関関係綴	安全	労働安全検査・試験	登録（旧指定）教習機関関係綴	5	—	廃棄	
資格の得喪及びその経緯	労働安全検査・試験	各種免許証交付、再交付、書替え関係	各種免許証交付、再交付、書替え関係綴			各種免許証交付、再交付、書替え関係綴	5	—	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	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	検査業者登録等申請綴			検査業者登録等申請綴	許認可等の効力消滅後5年	12（2）	廃棄	
						検査業者業務規程報告綴	許認可等の効力消滅後5年	—	廃棄	
						手数料収納関係	手数料収納簿	手数料収納簿	5	—
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	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	製造許可関係綴	安全	労働安全施設・設備	製造許可関係綴	許認可等の効力消滅後5年	12（2）	廃棄	
労働災害に関する事項	労働災害に関すること	死亡災害関係	死亡災害綴	安全	労働災害（労働安全）	死亡災害綴	5	—	廃棄	
		重大災害調査報告書関係	重大災害調査報告書			重大災害調査報告書	5	—	廃棄	
		重要災害統計関係関係	重要災害統計綴			重要災害統計綴	5	—	廃棄	
		無災害記録関係	無災害記録関係綴			無災害記録関係綴	5	—	廃棄	
		特別安全管理等指導関係	特別安全管理等指導関係綴			特別安全管理等指導関係綴	5	—	廃棄	
人事に関する事項	労働衛生相談員	各種相談員任命関係関係綴	各種相談員任命関係関係	労働衛生（健康）	労働衛生相談員	各種相談員等任命関係綴	3	—	廃棄	
労働衛生（健康）に関する事項		衛生管理特別指導事業場関係	衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書）	労働衛生（健康）	労働衛生管理	衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書）	常用	—	移管	
		労働衛生関係	労働衛生関係綴（石綿関連文書を除く）			労働衛生関係綴（石綿関連文書を除く）	3	—	廃棄	
労働衛生（健康）に関する事項	労働者健康管理	健康管理手帳書換・再交付申請書関係	健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く）	労働衛生（健康）	労働者健康管理	健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄	
		健康管理手帳交付申請書関係	健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文書）			健康管理手帳交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	—	移管	
		健康管理手帳書換・再交付申請書関係	健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）			健康管理手帳書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	—	移管	

	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 ※別表第2の業務の各区分の「重要な経	保存期間終了時の措置
		じん肺管理区分決定関係	じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）			じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）	常用	－	廃棄
		じん肺管理区分決定関係	じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）			じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）	常用	－	移管