

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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 | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|------------|----------------------------------|------|----------------------------|----------------|
| □□  | 〇〇業務例規通達   | 各種例規通達                           | 10   | -                          | 廃棄             |
| □□  | 〇〇業務通達     | 各種通達                             | 5    | -                          | 廃棄             |
| □□  | 〇〇業務報告     | 各種報告関係                           | 3    | -                          | 廃棄             |
| □□  | 〇〇業務会議     | 各種会議                             | 3    | -                          | 廃棄             |
| □□  | 〇〇業務復命書    | 各種復命書                            | 3    | -                          | 廃棄             |
| □□  | 事務分掌       | 事務分掌                             | 3    | -                          | 廃棄             |
| □□  | 公益通報       | 公益通報関係書類                         | 3    | -                          | 廃棄             |
| 庶務  | 文書台帳       | 公示訓令原簿                           | 30   | -                          | 廃棄             |
|     |            | 特殊取扱郵便等受付送付簿                     | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 郵便物発送簿                           | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 郵便料金表示額記録簿                       | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 秘密文書管理簿                          | 未定   | 22                         | 廃棄             |
|     |            | 公印印刷文書関係綴                        | 3    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 行政文書ファイル管理簿                      | 常用   | -                          | 未定             |
|     |            | 廃棄実施簿                            | 30   | -                          | 廃棄             |
| 総務  | 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             |
|     |            | 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             |
|     |            | 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                     | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 外部電磁的記録媒体貸出許可簿                   | 5    | -                          | 廃棄             |
| 庶務  | 職員の勤務時間    | 勤務時間                             |      |                            |                |
|     |            | 出勤簿                              | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 週休日の振替等命令簿                       | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 代休日指定簿                           | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 休暇簿                              |      |                            |                |
|     |            | 年次休暇                             | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 病気・特別休暇                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 介護休暇                             | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 妊婦健診通勤願                          | 3    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 職員（妊婦）の勤務時間免除願                   | 3    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 超過勤務・深夜勤務関係                      |      |                            |                |
|     |            | 超過勤務等命令簿                         | 6    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 超過勤務予定者報告書                       | 6    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 超過勤務・深夜勤務制限請求書                   | 3    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 育児又は介護状況変更届                      | 3    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 非常勤職員関係                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|     | 職員の諸手当     | 特勤勤務手当                           | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |            | 特殊勤務手当等                          |      |                            |                |
|     |            | 特殊勤務実績簿                          | 6    | -                          | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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     | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|--------------|-----------------------|----------|----------------------------|----------------|
|     |              | 特殊勤務手当整理簿             | 6        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 放射線取扱手当               |          |                            |                |
|     |              | 放射線取扱手当記録簿            | 6        | －                          | 廃棄             |
|     | 職員の服務        | 海外渡航承認、海外出張           | 3        | －                          | 廃棄             |
|     | 行政監察         | 行政監察綴                 | 10       | －                          | 廃棄             |
|     | 防災           | 防災業務計画                | 10       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 防災関係綴                 | 3        | －                          | 廃棄             |
|     | 職員の福利厚生      | 健康診断関係綴               | 3        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 公務災害関係綴               | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 物品管理         | 物品管理簿（重要物品）           | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品供用簿（重要物品）           | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品管理簿（備品）             | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品供用簿（備品）             | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品管理簿（消耗品）            | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品供用簿（消耗品）            | 常用       | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品管理換通知書綴             | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品増減及び現在額報告書          | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 物品不用決定関係              | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 納付受託         | 納付受託証書受払簿             | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 納付受託証書原符綴             | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 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             |
|     | 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              | 3        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 官用車事故報告書              | 3        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 官用車運転日報               | 1        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 旅行命令簿等                | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 出張復命書                 | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 会計事故報告       | 会計関係事故報告書綴            | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 会計に関する訴訟     | 会計に関する訴訟関係書類綴         | 訴訟終結後10年 | 12（6）                      | 原則廃棄           |
|     | 会計検査（監督署）    | 会計関係各種報告書綴            | 7        | 15（2）                      | 廃棄             |
|     |              | 会計検査、監査、受検関係綴         | 7        | 15（2）                      | 廃棄             |
|     | 職員の給与        | 支給関係                  |          |                            |                |
|     |              | 基準給与簿                 | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 職員別給与簿                | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 給与関係実績報告綴             | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 給与支払報告書綴              | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 地方税、所得税、共済掛金控除関係綴     | 5        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 会計事務補助者命免簿綴           | 5        | －                          | 廃棄             |
|     | 経理・出納        | 前渡資金出納計算書綴            | 7        | －                          | 廃棄             |
|     |              | 現金振込書・領収証書綴           | 5        | －                          | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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    | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|------|------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|----------------|
|     |      | 現金領収証原符綴                                                               | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 現金出納簿（資金前渡官吏）                                                          | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 小切手原符国庫金振替書原附                                                          | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 前渡資金科目整理簿                                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 前渡資金出納計算書同附属証拠書控                                                       | 7       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 小切手等受払簿                                                                | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 国庫金送金（振込）請求書綴                                                          | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 国庫金送金（振込）請求書訂正願<br>同取消決議書等綴                                            | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 国庫金振替通知書綴                                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 取得請求発注決議書綴（ガソリン）                                                       | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 証拠書類（請求書・支給決定決議書<br>等）（療養（補償）等給付・休業<br>（補償）等給付・介護（補償）等給<br>付に関するものを除く） | 7       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 証拠書類（請求書・支給決定決議書<br>等）（療養（補償）等給付・休業<br>（補償）等給付・介護（補償）等給<br>付に関するもの）    | 10      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 返納金領収証書受払簿                                                             | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 返納金領収書原符綴                                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 前金・概算払整理簿                                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 前渡資金交付関係綴                                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 未到達国庫金送金通知書整理簿                                                         | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 郵便切手使用明細書請求書綴                                                          | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 預託金月計突合表及び支払整理簿綴                                                       | 5       | -                          | 廃棄             |
| 監督  | 監督業務 | 監視・断続的労働に従事する者に対<br>する適用除外許可申請書綴                                       | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 監察関係綴                                                                  | 10      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 休憩自由利用除外許可申請書綴                                                         | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 許可・認定管理台帳                                                              | 30又は常用  | 22                         | 廃棄             |
|     |      | 集団入抗の場合の時間計算特例許可<br>申請書綴                                               | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 重量物取扱除外許可申請書綴                                                          | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 職業訓練に関する特例許可に関する<br>書類綴                                                | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 断続的な宿直又は日直勤務許可申請<br>書綴                                                 | 効力消滅後5年 | 12（2）                      | 廃棄             |
|     |      | 事業場台帳                                                                  | 30又は常用  | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督復命書綴（石綿関連文書及び使用<br>停止等命令等不利益処分を行った<br>事案に係るものを除く）                    | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督復命書綴（使用停止等命令等不<br>利益処分を行った事案に係るもの）<br>（石綿関連文書を除く）                    | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督復命書綴（石綿関連文書）                                                         | 常用      | -                          | 移管             |
|     |      | 行政運営綴                                                                  | 5       | -                          | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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   | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|------|------------------------------------------------------|--------|----------------------------|----------------|
|     |      | 貯蓄金管理協定綴                                             | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督関係報告綴                                              | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督計画綴                                                | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 立替払認定及び確認復命書                                         | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 立替払認定及び確認台帳                                          | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督復命書索引簿                                             | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 帰郷旅費支給除外認定申請書綴                                       | 1      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 集団指導に関する書類綴                                          | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 出頭要求簿                                                | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 使用許可綴                                                | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 申告処理台帳完結綴（石綿関連文書<br>及び出頭命令等の不利益処分を行っ<br>た事案に係るものを除く） | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 申告処理台帳完結綴（出頭命令等の<br>不利益処分を行った事案に係るも<br>の）（石綿関連文書を除く） | 5      | 11（３）、12（３）                | 廃棄             |
|     |      | 要監理事業場台帳                                             | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 公益通報処理台帳完結綴                                          | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 公益通報処理台帳索引簿                                          | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 申告処理台帳索引簿                                            | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 月別監督計画綴                                              | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 適用事業報告綴                                              | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 有期事業適用事業報告綴                                          | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 預金管理状況報告綴                                            | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 紛争解決援助制度相談綴                                          | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 通報関係綴                                                | 1      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 確認対象事業場名簿綴                                           | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 監督指導業務運営要領綴                                          | 10     | -                          | 廃棄             |
|     |      | 相談等記録票綴                                              | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 代休付与命令綴                                              | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 非常災害の理由等による労働時間延<br>長・休日労働許可綴                        | 3      | -                          | 廃棄             |
|     | 就業環境 | 就業規則受理索引簿                                            | 30又は常用 | -                          | 廃棄             |
|     |      | 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<br>長・休日労働届綴                         | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 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綴                                     | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 交替制による深夜時間延長許可申請<br>書綴                               | 3      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 就業規則届出綴                                              | 5      | -                          | 廃棄             |
|     |      | 1ヶ月単位の変形労働時間制に関す<br>る協定届綴                            | 3      | -                          | 廃棄             |

**令和8年度 静岡労働基準監督署  
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    | 文書管理規則の別表第2<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|---------|----------------------------------------------------|---------|----------------------------|----------------|
|     |         | 1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴                               | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 1週間単位の変形労働時間制に関する協定届綴                              | 3       | -                          | 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       | -                          | 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       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 事業場外労働に関する協定届綴                                     | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 企画業務型裁量労働制に関する決議届綴                                 | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 企画業務型裁量労働制に関する報告綴                                  | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 専門業務型裁量労働制に関する協定届綴                                 | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 高度プロフェッショナル制度に関する決議届綴                              | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 高度プロフェッショナル制度に関する報告綴                               | 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綴                      | 3       | -                          | 廃棄             |
|     | 事業附属寄宿舎 | 寄宿舎規則受理索引簿                                         | 30又は常用  | 22                         | 廃棄             |
|     |         | 事業附属寄宿舎規程第36条による適用特例許可申請書綴                         | 効力消滅後5年 | 12 (2)                     | 廃棄             |
|     | 事業附属寄宿舎 | 寄宿舎規則                                              | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 寄宿舎設置届綴                                            | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 有期事業寄宿舎規則綴                                         | 3       | -                          | 廃棄             |
|     | システム    | 未加入事業場等独自番号振出簿                                     | 30又は常用  | 22                         | 廃棄             |
|     |         | 包括事業場等独自番号振出簿                                      | 30又は常用  | 22                         | 廃棄             |
|     |         | 労働基準行政システム関係綴                                      | 3       | -                          | 廃棄             |
| 安全  | 労働安全    | 安全・衛生管理者台帳                                         | 10又は常用  | -                          | 廃棄             |
|     |         | 安全表彰事業場等名簿                                         | 10      | -                          | 廃棄             |
|     |         | 有期事業場設置計画届受理簿                                      | 10      | -                          | 廃棄             |
|     |         | 法令、告示関係綴                                           | 常用      | -                          | 廃棄             |
|     |         | 安全関係情報統計その他資料綴                                     | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 安全関係報告綴                                            | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 全国安全週間関係綴                                          | 5       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 安全（衛生）関係復命書綴<br>（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（実地調査復命書を含む）（石綿関連文書）                      | 常用      | -                          | 移管             |
|     |         | 安全管理、総括安全衛生管理者選任報告綴                                | 3       | -                          | 廃棄             |
|     |         | 災害防止計画綴                                            | 10      | -                          | 廃棄             |
|     |         | プレス災害防止総合対策推進綴                                     | 10      | -                          | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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 | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|-------|--------------------------------|------|----------------------------|----------------|
|     | 検査・試験 | 木工機械災害防止総合対策推進綴                | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 災害統計綴                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 検査関係綴                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 移動式クレーン台帳                      | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | エレベーター台帳                       | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 各種特定機械台帳                       | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 危険有害業務関係事業場台帳                  | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ検査証書替・<br>再交付申請受付簿   | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ検査申請受付<br>簿          | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ設置・変更届<br>受理簿        | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等設置報告簿                     | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 計画届受理簿                         | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 継続事業場設置届等受理簿                   | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 小型ボイラー設置報告簿                    | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | ゴンドラ台帳                         | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 第1種圧力容器台帳                      | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | デリック台帳                         | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 統括安全衛生管理者等台帳                   | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | ボイラー・第1種圧力容器検査証書<br>替・再交付申請受付簿 | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | ボイラー・第1種圧力容器検査申請<br>受付簿        | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | ボイラー・第1種圧力容器設置・変<br>更届受理簿      | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | ボイラー台帳                         | 常用   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 工事着手差止め命令等綴                    | 10   | -                          | 廃棄             |
|     |       | 各種検査申請書綴                       | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ代行検査結果<br>報告綴        | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ代行検査受検<br>報告綴        | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等・ゴンドラ落成・変更検<br>査申請書       | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | クレーン等設置・変更届綴                   | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 欠陥機械関係綴                        | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | ゴンドラ設置・変更届綴                    | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 第1種圧力容器設置・変更届綴                 | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 定例報告綴                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 特定機械移管関係綴                      | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | 特別安全管理等指導関係綴                   | 5    | -                          | 廃棄             |
|     |       | ボイラー設置・変更届綴                    | 5    | -                          | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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      | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----------|------------|---------------------------|-----------|----------------------------|------------|
|          |            | ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書綴     | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 登録性能検査機関検査結果報告綴           | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 機械等貸与事業状況報告綴              | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | クレーン等・ゴンドラ休・廃止報告綴         | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | クレーン等設置報告綴                | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 建設工事、土石採取計画届綴（石綿関連文書を除く）  | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 建設工事計画届綴（石綿関連文書）          | 常用        | -                          | 移管         |
|          |            | 建設物、機械等計画届綴               | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 計画届免除認定事業場管理簿             | 常用        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 計画届免除認定関係綴                | 効力消滅後 5 年 | -                          | 廃棄         |
|          |            | 建設用リフト台帳                  | 常用        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 小型ボイラー設置報告綴               | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 特定元方事業者事業開始報告綴            | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | ボイラー第1種圧力容器休・廃止報告綴        | 3         | -                          | 廃棄         |
|          | 労働災害（労働安全） | 無災害記録樹立事業場名簿              | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 無災害記録関係綴                  | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災害事故報告綴                   | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災害調査等処理経過簿                | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災害調査復命書綴                  | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災害防止協議会関係綴                | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 安特、下混、災害多発事業場関係綴          | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 労働者死傷病報告綴                 | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災害速報簿                     | 3         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 災防団体等関係綴                  | 3         | -                          | 廃棄         |
| 労働衛生（健康） | 労働衛生管理     | 安全・衛生管理者台帳（産業医を含む）        | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生関係設備装置等設置届受理簿           | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生関係適用除外許可関係綴             | 効力消滅後10年  | 12（2）                      | 廃棄         |
|          |            | 衛生管理者、産業医、安全管理者台帳         | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 労働衛生関係許可認定関係綴             | 10        | 12（2）                      | 廃棄         |
|          |            | 労働衛生関係表彰名簿                | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 労働衛生表彰事業場名簿               | 10        | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生関係設備装置等設置届綴             | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生関係報告（定期、随時、臨時）綴         | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書を除く） | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 衛生管理特別指導事業場関係綴（石綿関連文書）    | 常用        | -                          | 移管         |
|          |            | 全国労働衛生週間関係綴               | 5         | -                          | 廃棄         |
|          |            | 労働衛生関係綴                   | 5         | -                          | 廃棄         |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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     | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|-----|------------|---------------------------------|----------|----------------------------|----------------|
|     |            | 労働衛生関係定例報告綴                     | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 労働衛生関係報告届出綴（石綿関連文書を除く）          | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 労働衛生週間関係綴                       | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 衛生関係復命書綴                        | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 産業医、衛生管理者選任報告綴                  | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 製造禁止物質の製造、輸入、使用許可申請書（石綿関係文書を除く） | 3        | 12（２）                      | 廃棄             |
|     |            | 石綿等製造・輸入・使用許可申請書（石綿関連文書）        | 常用       | 12（２）                      | 移管             |
|     |            | 特定化学物質等製造許可申請関係                 | 効力消滅後10年 | 12（２）                      | 廃棄             |
|     |            | タンク内業務届                         | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 有害物表示制度の通報関係綴                   | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 建築物解体等作業届（石綿関係）綴                | 常用       | -                          | 廃棄             |
|     |            | 廃止事業場記録等報告書（石綿関連文書を除く）          | 30       | -                          | 廃棄             |
|     |            | 廃止事業場石綿関係記録等報告書                 | 常用       | -                          | 移管             |
|     |            | 石綿分析用試料等製造・輸入・使用届関係             | 常用       |                            | 移管             |
|     |            | 石綿含有製品に係る報告関係                   | 常用       |                            | 移管             |
|     |            | 労働衛生関係会議等綴                      | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 粉じん障害防止総合対策綴                    | 10       | -                          | 廃棄             |
|     |            | 快適職場関係綴                         | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 振動障害防止総合対策綴                     | 10       | -                          | 廃棄             |
|     |            | 小規模事業場安全衛生活動関係綴                 | 5        | -                          | 廃棄             |
|     | 労働者の健康管理   | じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）         | 30       | -                          | 廃棄             |
|     |            | じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）            | 常用       | -                          | 移管             |
|     |            | 特殊健康診断結果報告綴                     | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | じん肺健康管理実施状況報告綴                  | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 健康診断結果報告綴（一般）                   | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告綴        | 3        | -                          | 廃棄             |
|     | 労働災害（労働衛生） | 事故報告綴                           | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 労働者死傷病報告（職業性疾病関係）綴              | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 災害速報簿                           | 3        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 工業中毒特殊疾病報告綴                     | 3        | -                          | 廃棄             |
| 賃金  | 最低賃金       | 家内労働法に基づく行政措置等に関する綴             | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 家内労働関係綴                         | 10       | -                          | 廃棄             |
|     |            | 家内労働死傷病届綴                       | 5        | -                          | 廃棄             |
|     |            | 最低賃金の減額の特例許可申請処理簿               | 5        | 12（２）                      | 廃棄             |
|     |            | 最低賃金の減額の特例許可綴                   | 5        | 12（２）                      | 廃棄             |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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 | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時<br>の措置 |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|----------------------------|----------------|
|                    | 賃金調査                           | 退職手当保全関係綴                                                 | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 賃金構造基本統計調査関係綴                                             | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    | 最低賃金                           | 委託状況届綴                                                    | 3    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 最低賃金関係通達綴                                                 | 1    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 最低賃金に関する情報資料綴                                             | 3    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 平均賃金決定関係綴                                                 | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 統計調査員及び臨時集計員発令関係綴                                         | 3    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 賃金制度関係綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄             |
| 労災補償及び労働<br>保険適用徴収 | 労災補償業務監察及<br>び労働保険適用徴収<br>業務監察 | 監察関係綴                                                     | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 官庁連絡会議綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 銀行関係契約書綴                                                  | 常用   | -                          | 廃棄             |
| 労災補償               | 労災保険給付                         | 年金給付決定関係綴                                                 | 常用   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 保険給付請求書受付処理簿                                              | 1    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 社会復帰促進等事業申請書送達簿                                           | 30   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 審査又は仲裁審査請求                                                | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 審査関係綴                                                     | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | スライド関係（告示）綴                                               | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 適正給付管理名簿（せき損、じん肺、その他）                                     | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 年金証書交付処理簿                                                 | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 保険給付不支給決定請求書綴                                             | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 求償権差し控え送達綴                                                | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 求償権取得完結綴                                                  | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書綴                                    | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 判決書（副本）                                                   | 10   | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 相談等記録票綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 第2種特別加入保険料申告書内訳綴                                          | 5    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 第三者行為災害届受付台帳                                              | 7    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 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）等給付関連文書を除く） | 7    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 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             |
|                    |                                | 第三者行為災害処理経過簿                                              | 7    | -                          | 廃棄             |
|                    |                                | 年次業務計画綴                                                   | 1    | -                          | 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）等給付関連文書を除く）         | 5    | -                          | 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）等給付関連文書）                    | 10   | -                          | 廃棄             |

**令和8年度 静岡労働基準監督署  
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 | 文書管理規則の別表第2<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|--------|---------------------------------------------------------------|------|----------------------------|------------|
|     |        | 労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書）                                         | 常用   | -                          | 移管         |
|     |        | 援護費転帰・追給・回収リスト綴                                               | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 海外派遣に関する報告書送達綴                                                | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 事業場実地調査書綴                                                     | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 受給者別年金関係綴                                                     | 常用   | -                          | 廃棄         |
|     |        | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金、障害（補償）等年金（介護（補償）等給付受給者に係るもの）関連文書を除く）（失権分） | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 受給者別年金関係綴（傷病（補償）等年金、障害（補償）年金（介護（補償）給付受給者に係るもの）関連文書）（失権分）      | 10   | -                          | 廃棄         |
|     |        | 請求書取下げ願綴                                                      | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 請求書未処理状況調綴                                                    | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 専門医意見書依頼関係綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 第三者行為災害関係綴                                                    | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 第三者行為災害関係帳票                                                   | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 代理人選任・解任届綴                                                    | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 他局署調査依頼・回答綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 適正給付管理関係綴                                                     | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 陳情関係綴                                                         | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 年金関係諸報告書綴                                                     | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 労災保険業務統計報告綴                                                   | 3    | -                          | 廃棄         |
|     | 労働保険適用 | 労働保険番号振出関係帳簿                                                  | 常用   | -                          | 廃棄         |
|     |        | 労働保険事務組合認可申請書綴                                                | 5    | 12（2）                      | 廃棄         |
|     |        | 特別加入申請書送達綴                                                    | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 特別加入脱退申請書（第3種を含む）送達綴                                          | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 特別加入に関する変更届（第3種を含む）送達綴                                        | 1    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 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文書                                                | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 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文書                                                 | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 下請負人を事業主とする認可申請書関係文書                                          | 5    | 12（2）                      | 廃棄         |
|     |        | 任意加入申請に係る通知文書                                                 | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 保険料申告書関係文書                                                    | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 継続事業一括申請に係る通知文書                                               | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 有期確定未申告事業リスト綴                                                 | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |        | 下請負人を事業主とする認可申請に係る通知文書                                        | 3    | 12（2）                      | 廃棄         |
|     |        | 労働保険適用徴収関係書類送付書綴                                              | 3    | -                          | 廃棄         |

**令和８年度 静岡労働基準監督署  
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 | 文書管理規則の別表第２<br>の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|------------------|-----------------------------|------|----------------------------|------------|
|     | 労災保険給付<br>労災保険給付 | 一括有期事業報告書綴                  | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 代理人選任・解任届関係文書               | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 保険関係消滅申請関係文書                | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 各種徴収決定仕訳書綴                  | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 継続メリット制適用事業場名簿綴             | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 年更リスト綴                      | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 保険給付変更通知書関係綴                | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 保険給付変更通知書関係綴                | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 保険料算定基礎調査書綴                 | 3    | -                          | 廃棄         |
|     | 労働保険徴収           | 納付受託証券再委託受払簿                | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券再委託残高証明書綴             | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券整理簿                   | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券受払簿（主任・分任）            | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券                      | 3    | -                          | 廃棄         |
|     | 労災保険給付           | 費用徴収関係綴                     | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 歳入歳出外現金出納計算書綴               | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 歳入歳出外現金出納計算書附属証拠書綴          | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 歳入歳出外現金出納簿（主任・分任）           | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 収入官吏現金出納簿（主任・分任）            | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 収入金現金出納計算書（証明書を含む）綴         | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 収入金現金出納計算書附属証拠書綴            | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 現金払込書                       | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 現金払込仕訳書                     | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 現金領収証書                      | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 現金領収証書等引継書綴                 | 5    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券の月末残高等報告書綴            | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 納付受託証券不渡等決議書綴               | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 歳入歳出外現金領収証書                 | 5    | -                          | 廃棄         |
|     | 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               | 1    | -                          | 廃棄         |
|     | 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   | 3    | -                          | 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スト   | 3    | -                          | 廃棄         |
|     |                  | 特定個人情報ファイル簿                 | 常用   | 22                         | 廃棄         |