

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
安全衛生	安全	安全管理・総括安全衛生管理者選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	特定元方事業開始報告書	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生関係報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生関係復命書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	総括安全衛生管理者・安全管理者選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生管理特別指導等関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	集団指導復命書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	共同企業体代表者（変更）届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害防止計画綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害統計綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事着手差止命令書・工事計画変更命令書綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事着手差止命令書・工事計画変更命令書発行簿綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更勧告書・工事計画変更指導書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更勧告書・工事計画変更指導書発行簿	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	統括管理状況等報告関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害防止協議会関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	衛生管理者・産業医選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	安全衛生許可認定関係綴	10年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	安全衛生許可認定関係綴	10年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	衛生関係報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	労働衛生週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	定期健康診断結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	特殊健康診断結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	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年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	検査関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械移管関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械移管関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器検査（落成・変更・使用再開）申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第一種圧力容器休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	小型ボイラー設置報告綴	3年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ検査（落成・変更・使用再開）申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等設置報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	建設工事・土石採取計画届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	機械等設置・移転・変更届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ検査（落成・変更・使用再開）申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等設置報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	事業附属寄宿舎	寄宿舎設置届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	無災害記録関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害・事故報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害調査復命書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	労働者死傷病報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害調査等処理経過簿	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係会議等綴	3年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係例規・通達綴	10年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係事務連絡綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係事務連絡綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生関係復命書綴（不利益処分あり）	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全関係綴	5年	廃棄	—
業務	職員の出張及び官用車使用	旅行命令簿	5年	廃棄	—
業務	職員の出張及び官用車使用	出張復命書	5年	廃棄	—
業務	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年	廃棄	—
業務	職員の出張及び官用車使用	出張伺	5年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体貸出許可簿	5年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体登録簿	5年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	取扱注意文書_電磁的記録媒体管理簿	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 5年保存	5年	廃棄	—
業務	庁舎管理	庁舎管理簿	3年	廃棄	—
業務	経理・出納	郵便切手使用明細書請求書綴	5年	廃棄	—
業務	経理・出納	立替払請求関係綴	5年	廃棄	—
業務	経理・出納	旅費内示額要求書	5年	廃棄	—
業務	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
業務	物品管理	物品納品書及び検査調書	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿	常用	廃棄	—
業務	物品管理	物品供用簿	常用	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿 業務課	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿 労災課	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿 方面	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿 安全衛生課	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	公印印刷文書関係綴（公印使用簿）	3年	廃棄	—
業務	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄	—
業務	防災・災害	防災関係綴	3年	廃棄	—
業務	会計検査（監督署）	会計関係文書	5年	廃棄	—
業務	職員の給与	基準給与簿	5年	廃棄	—
業務	職員の給与	給与関係実績報告綴	5年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務実績簿	6年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	ICカード使用簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	週休日の振替等命令簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	代休日指定簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係 超勤届出書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	公用外出簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務実績伺・超過勤務実績報告	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係 出勤報告書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間指定表	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	育児時間承認請求書綴	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	年次休暇簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	病気・特別休暇簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間報告書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務時間管理表	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換通知書綴	5年	廃棄	—
業務	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 3年保存	3年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 10年保存	10年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 30年保存	30年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 1年保存	1年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係文書	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳完結綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳完結綴行政処分含む	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督業務例規綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係会議綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	労働基準行政システム関係綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係照会回答綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	司法関係綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係参考資料綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	行政運営綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	集団指導に関する綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督計画綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	月別監督計画綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	月別監督指導実績綴	1年	廃棄	—
第一方面	監督業務	通報関係綴	1年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監察関係綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	出頭要求簿	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	高度プロフェッショナル制度に関する決議届綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	高度プロフェッショナル制度に関する報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	専門業務型裁量労働制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する決議届綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	企画業務型裁量労働制に関する報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴（使用停止等）	5年	廃棄	—
第三方面	監督業務	許可・認定等管理指令台帳	30年	廃棄	—
第四方面	監督業務	解雇予告除外認定綴	3年	廃棄	—
第四方面	監督業務	児童使用許可綴	特定日以後5年 （許認可等）	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
第四方面	監督業務	監視・断続的労働許可綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第四方面	監督業務	断続的な宿直又は日直許可綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第四方面	監督業務	許認可繰越綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第二方面	監督業務	預金管理状況報告綴	3年	廃棄	—
第二方面	監督業務	要監理事業場台帳綴	3年	廃棄	—
第六方面	最低賃金	委託状況届	5年	廃棄	—
第六方面	立替払	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄	—
第六方面	立替払	立替払認定及び確認台帳	5年	廃棄	—
第六方面	最低賃金	最低賃金の減額特例許可関係綴	5年	廃棄	—
第六方面	最低賃金	最低賃金・家内労働関係綴	5年	廃棄	—
第六方面	立替払	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	年計表	1年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	月計表	1年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	支払状況リスト	1年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	受付状況件数リスト	1年	廃棄	—
労災第一	介護（補償）給付リスト	未処理事案リスト	1年	廃棄	—
労災第一	最低賃金・平均賃金	平均賃金決定関係綴	5年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト	支払内訳表	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（診療費関係）	五号等入力結果一覧表	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（診療費関係）	五号等未処理事案リスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（診療費関係）	五号等自動解除リスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（適正給付管理関係）	適正給付管理カード	5年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（適正給付管理関係）	適正給付管理名簿	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（適正給付管理関係）	保険関係の成立直後請求チェックリスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（適正給付管理関係）	療養なし休業請求書等チェックリスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（適正給付管理関係）	長期受給者リスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（療養の費用関係）	決議前未処理事案リスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（療養の費用関係）	審査関係リスト	1年	廃棄	—
労災第一	短期給付リスト（療養の費用関係）	審査関係要求票メッセージリスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	厚年等未調整・厚年等年額未登記リスト	1年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災第一	年金給付リスト	内払・充当未処理リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	失権差額一時金・未支給年金処理リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	支払事故未処理リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	債権者登録票未入力リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	年金・一時金データ未入力リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	転給未処理リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	年金支払明細表	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	年金額等変更リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	支払回収データリスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	支払差止者リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	所在不明差止者リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	定期報告書未提出者リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	年金・一時金データ登記未処理リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	年金・一時金決議書未入力リスト	1年	廃棄	—
労災第一	年金給付リスト	受給者別年金関係綴（失権分）	5年	廃棄	—
労災第一	文書	労災関係通達綴	5年	廃棄	—
労災第一	文書	労災関係会議綴	3年	廃棄	—
労災第一	文書	事務引継書綴	3年	廃棄	—
労災第一	文書	事務分掌綴	3年	廃棄	—
労災第一	文書	出張結果復命書	3年	廃棄	—
労災第一	文書	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年	廃棄	—
労災第一	文書	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年	廃棄	—
労災第一	文書	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年	廃棄	—
労災第一	保険給付	労働福祉事業申請書送達簿	30年	廃棄	—
労災第一	内部監査	監察関係綴	5年	廃棄	—
労災第一	保険給付	専門医意見書依頼関係綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	保険給付不支給決定請求書綴	10年	廃棄	—
労災第一	保険給付	療養（補償）給付請求書綴	5年	廃棄	—
労災第一	保険給付	支払済保険給付請求書綴	5年	廃棄	—
労災第一	保険給付	請求書取下げ願綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	他局署調査依頼・回答綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	求償権差し控え送達綴	5年	廃棄	—
労災第一	保険給付	求償取得完結綴	5年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災第一	保険給付	業務上疾病関係整理簿	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	社会復帰関係綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	職業病相談票綴	1年	廃棄	—
労災第一	保険給付	審査関係綴	10年	廃棄	—
労災第一	保険給付	適正給付管理名簿（せき損・じん肺・その他）	10年	廃棄	—
労災第一	保険給付	調査嘱託・弁護士法第23条の2にかかる回答綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	送付嘱託綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	外部に対する照会・依頼綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	労災保険支給決定証明発行綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	治ゆ認定通知綴	3年	廃棄	—
労災第一	保険給付	保険給付に関する実地調査復命書綴	5年	廃棄	—
労災第三	実績報告	実績報告（労災医員）	1年	廃棄	—
労災第二	徴収	現金払込書・領収証書	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	現金払込書	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	現金領収証書	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	収入官吏現金出納簿	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	収入金現金出納計算書（証明書を含む）綴	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	収入金現金出納計算書附属証拠書綴	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	現金領収証書等引継書綴	5年	廃棄	—
労災第二	徴収	収納事務に関する総点検の実施について（報告）	3年	廃棄	—
労災第二	適用	継続事業一括申請関係文書	5年	廃棄	—
労災第二	適用	保険関係成立届関係文書	5年	廃棄	—
労災第二	適用	保険料算定基礎調査書綴	3年	廃棄	—
労災第二	適用	名称・所在地等変更届関係文書	5年	廃棄	—
労災第二	適用	労働保険事務組合委託解除届	5年	廃棄	—
労災第二	適用	労働保険番号振出関係帳簿	30年	廃棄	—
労災第二	適用	代理人選任・解任届綴	3年	廃棄	—
労災第二	保険給付	審査請求・再審査請求意見書	5年	廃棄	—
労災第二	保険給付	第2種特別加入保険料申告書内訳綴	5年	廃棄	—
労災第二	保険給付	代理人選任・解任届綴	3年	廃棄	—