

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	通達綴（1年保存）	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（3年保存）	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（5年保存）	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（10年保存）	10年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（30年保存）	30年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（1年保存）	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（3年保存）	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（5年保存）	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（10年保存）	10年	廃棄	—
業務	アスベスト関連文書	アスベスト関連文書	常用	未定	—
業務	職員の給与	基準給与簿	5年	廃棄	—
業務	事務引継	事務引継書綴	3年	廃棄	—
業務	事務分掌	事務分掌綴	3年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	10年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	個人番号関係事務・特定個人情報等取扱規程関係	10年	廃棄	—
業務	庁舎管理	庁舎管理簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出張伺	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	業務命令外出簿	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	旅行命令簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿（超勤伺等）	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務に係る自主点検チェックリスト	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間の指定表	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	出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	年次有給・特別・病気休暇簿	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	出勤簿・相談員	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	休暇簿・相談員	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係（勤務時間等）	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係	5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	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—
業務	職員の福利厚生	健康診断関係綴	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
業務	物品管理	ICカード使用簿	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿（レターパック）	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換通知書・物品不用決定通知書綴	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品供用整理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	備品供用整理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品納品書綴	1年	廃棄	—
業務	文書台帳	收受文書台帳	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	文書台帳（秘密文書管理簿）	未定	未定	—
業務	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	料金受取人払收受簿	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務手当実績簿	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	—
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	監督復命書繰越事案綴	3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	申告処理台帳完結綴 不利益処分	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳繰越事案完結綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書不利益処分綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴 アスベスト関連文書	常用	未定	—
第一方面	監督業務	監督関係解釈例規綴	10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	監督関係通達綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴【10年保存】	10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	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	出頭要求簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	許可・認定管理台帳	30年	廃棄	—
第一方面	監督業務	相談等記録票綴	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
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	司法関係綴	3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	監督関係会議等綴	3年	廃棄	—
第一方面	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	—
第一方面	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	—
第一方面	監督業務	解雇予告除外認定綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	児童使用許可綴 ほか 許可・認定申請関係綴	特定日以後5年 (許認可等)	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	集団指導に関する書類綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	預金管理状況報告綴	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	最低賃金の減額特例許可関係綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第一方面	就業環境	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	最低賃金・家内労働関係綴	5年	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	委託状況届綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	年金給付決定関係綴	常用	未定	—
労災	文書	外部からの照会関係綴	3年	廃棄	—