

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	安全関係	安全（衛生）管理特別指導関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	安全衛生関係復命書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	集団指導綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	安全衛生表彰事業場名簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	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	安全関係	共同企業体代表者届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	建設工事・土石採取計画届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	建設工事・土石採取計画届綴（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	安全関係	（有期・継続）建設物・機械等設置届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	工事計画変更命令書発行簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	工事計画変更勧告・指導書発行簿	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	工事計画変更命令書綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	工事計画変更勧告・指導書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	災害統計綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	災害防止計画綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	統括管理状況報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	特定元方事業者事業開始報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	各種安全衛生協議会綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全関係	全国安全週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	工事計画変更勧告・指導書発行簿（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	工事計画変更勧告・指導書綴（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	安全衛生関係復命書（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	計画届・作業届関係綴（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	計画届・作業届受理簿（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	産業医・衛生管理者選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	地域産業保健推進センター綴（産業保健連絡協議会含む）	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	じん肺健康管理区分決定関係綴	30年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	じん肺健康管理実施状況報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	健康診断結果報告綴（一般）	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	特殊健康診断結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	特殊健康診断結果報告綴（アスベスト）	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	全国労働衛生週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生関係	心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書綴	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	衛生関係	衛生関係適用除外許可関係綴	特定日以後5年 (許認可等)	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・ゴンドラ検査証書替・再交付申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ検査申請受付簿	10年	廃棄	—
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・ゴンドラ落成・変更等検査等申請書	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等設置・変更届綴	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	検査・試験	ゴンドラ設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器検査証書替・再交付申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器検査申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1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	ボイラー設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器落成・変更等検査等申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	第1種圧力容器設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械等移管関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	検査関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害速報簿	3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	事故・災害	災害調査復命書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害防止協議会関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	防災団体等関係綴	3年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	事故報告綴	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	労働者死傷病報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	アスベスト関連文書綴	常用	廃棄	—
安全衛生	文書	安全・衛生関係 通達綴	5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・衛生会議等綴	3年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係報告綴	5年	廃棄	—
監督	就業	適用事業報告綴	3年	廃棄	—
監督	就業	有期事業適用事業報告綴	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
監督	就業	貯蓄金管理協定綴	5年	廃棄	—
監督	就業	預金管理状況報告綴	3年	廃棄	—
監督	就業	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
監督	就業	有期事業就業規則綴	3年	廃棄	—
監督	就業	時間外休日労働協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	1週間単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	非常災害時間延長届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	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年	廃棄	—
監督	就業	事業場外労働に関する協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	専門業務型裁量労働制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
監督	就業	企画業務型裁量労働制に関する報告綴	3年	廃棄	—
監督	就業	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	—
監督	就業	高度プロフェッショナル制度に関する報告綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督業務例規綴	10年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係会議等綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係通達綴	10年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係通達綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	労働基準行政システム関係綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係照会回答綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	司法関係綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	関係団体綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係参考資料綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督関係報告綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	行政運営綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	集団指導に関する書類綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	監督計画綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	月別監督計画綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	月別監督指導実績綴	1年	廃棄	—
監督	監督業務	通報関係綴	1年	廃棄	—
監督	監督業務	監察関係綴	10年	廃棄	—
監督	監督業務	監視断続労働に従事する者に対する適用除外許可申請書類*効力消滅後5年	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
監督	監督業務	断続的な宿直又は日直許可申請書綴 * 効力消滅後5年	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
監督	監督業務	許可・認定管理台帳	常用	廃棄	—
監督	監督業務	出頭要求簿	3年	廃棄	—
監督	就業	企画業務型裁量労働制に関する決議届綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督復命書綴（不利益処分）	5年	廃棄	—
監督	監督業務	監督復命書綴（石綿関連文書）	常用	廃棄	—
監督	監督業務	申告処理台帳完結綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	申告処理台帳完結綴（不利益処分）	5年	廃棄	—
監督	監督業務	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄	—
監督	監督業務	公益通報処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
監督	監督業務	相談等記録票綴	3年	廃棄	—
監督	就業	解雇予告除外認定綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	最低賃金・家内労働関係綴	5年	廃棄	—
監督	監督業務	最低賃金の減額特例許可関係綴 * 効力消滅後5年	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
監督	監督業務	委託状況届綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	児童の使用許可申請書綴 * 効力消滅後5年	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
監督	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
監督	監督業務	監督復命書綴（不利益処分）	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務実施伺等(特別会計)	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務実施伺等(一般会計)	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	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務時間点検表	5年	廃棄	—
業務	会計	超勤手当予算示達伺	1年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務手当整理簿・実績簿	5年	廃棄	—
業務	会計	基準給与簿	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	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	超過勤務等命令簿（一般会計）	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿（特別会計）	6年	廃棄	—
業務	経理・出納	郵便切手等使用明細請求書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出勤簿	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
業務	物品管理	物品管理簿	常用	廃棄	—
業務	官用車関係	官用車使用要求書及び事後報告書	3年	廃棄	—
業務	庶務	庁舎管理簿	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	旅行命令簿	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	債権管理	債権確認決議書綴	5年	廃棄	—
業務	経理・出納	証拠書類（支払決議書）給付関係書類	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換通知書綴	5年	廃棄	—
労災	賃金に関する調査	平均賃金決定関係綴	5年	廃棄	—
労災	文書	アスベスト関連文書綴	常用	廃棄	—
労災	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	保険給付	第三者行為災害届綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	療養（補償）給付請求書綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	専門医意見書依頼関係綴	3年	廃棄	—