

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	工事計画変更命令書等綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更勧告・指導書	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	建設工事計画届・機械等設置届	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	機械等設置届綴	5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	安全衛生関係復命書綴 不利益処分	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	安全衛生関係復命書綴 石綿関係	常用	廃棄	—
安全衛生	安全	安特（衛特）関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	統括管理状況報告命令書綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	共同企業体代表者届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	特定元方事業者事業開始報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	集団指導関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	全国安全週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	各種安全衛生協議会関係綴	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	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	許可・認定関係綴	10年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	許可・認定管理台帳	常用	未定	—
安全衛生	衛生管理	総括安全衛生管理者・安全管理者・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	定期健康診断結果報告書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	ストレスチェック結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	特殊健康診断結果報告書・じん肺健康管理実施状況報告（石綿除く）綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	石綿健康診断結果報告書（石綿関係）	常用	未定	—
安全衛生	衛生管理	じん肺健康管理実施状況報告綴（石綿関係）	常用	未定	—
安全衛生	衛生管理	全国労働衛生週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	地域産業保健推進センター関係	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械検査等申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械検査結果報告関係綴	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	クレーン等設置報告綴	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	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ設置・変更届綴	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
安全衛生	検査・試験	ボイラ・第一種圧力容器 設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	アスベスト関連文書	常用	未定	—
安全衛生	文書	安全・衛生関係例規通達	10年	廃棄	—
安全衛生	文書	事務連絡綴	1年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係雑件(事務処理記録等)	1年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生業務計画	3年	廃棄	—
安全衛生	文書	相談等記録票	3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	事故報告綴	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	事故・災害	災害調査復命書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	労働災害再発防止対策書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	無災害記録関係綴	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	非常勤職員出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員出勤日数報告関係綴	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	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	総合健診(人間ドッグ)を受診する為勤務しないことの承認願	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	公用外出簿	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	異動関係書類	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	年次休暇簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	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	出張復命書	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	I Cカード使用簿	5年	廃棄	—
業務	職員の人事	証票等管理簿	3年	廃棄	—
業務	職員の人事	セクハラ・パワハラ命免簿	常用	廃棄	—
業務	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—
業務	文書台帳	收受文書台帳	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	文書台帳	発議文書台帳	30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	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務通達	総務関係通達、文書関係綴 1年保存	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務通達	総務関係通達、文書関係綴 3年保存	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務通達	総務関係通達、文書関係綴 5年保存	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務通達	総務関係文章、通達綴10年保存	10年	廃棄	—
業務	総務関係業務通達	総務関係文章、通達綴30年保存	30年	廃棄	—
業務	総務関係業務会議	署議議事録	1年	廃棄	—
業務	事務分掌	事務分掌綴	3年	廃棄	—
業務	アスベスト関連文書	アスベスト関連文書綴	常用	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係綴	10年	廃棄	—
業務	防災	防災関係綴	3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	物品管理	電気・水道・ガス 使用実績報告書綴	1年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換関係	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品納品書綴	1年	廃棄	—
業務	物品管理	検収、履行確認関係綴	1年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿(消耗品)	常用	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿(備品)	常用	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	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄	—
業務	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	庁舎管理	施錠管理記録簿	5年	廃棄	—
業務	庁舎管理	工事依頼書綴	5年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務手当整理簿・特殊勤務実績簿	5年	廃棄	—
業務	検査	会計検査・監査・受検関係綴	5年	廃棄	—
業務	文書	分任物品管理官引継書	5年	廃棄	—
業務	会計	給与支給報告書綴	5年	廃棄	—
業務	会計	基準給与簿	5年	廃棄	—
業務	会計	支給関係(基準給与簿)	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	経理・出納	立替払い等関係綴	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
業務	行政機関等個人情報保護法	開示請求書收受簿	5年	廃棄	—
業務	その他	産業廃棄物管理票関係綴	5年	廃棄	—
業務	その他	官庁連絡会議綴	3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	非常勤職員出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	旅費関係綴	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務実施伺い	5年	廃棄	—
業務	文書	総務関係、文書関係綴 1年保存	1年	廃棄	—
業務	文書	総務関係、文書関係綴 3年保存	3年	廃棄	—
業務	文書	総務関係、文書関係綴 5年保存	5年	廃棄	—
業務	文書	総務関係、文書関係綴 10年保存	10年	廃棄	—
業務	文書	総務関係、文書関係綴 30年保存	30年	廃棄	—
第一方面	監督業務例規通達	監督関係解釈例規綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務例規通達	監督関係解釈例規綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務会議	監督関係会議等綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務会議	一般復命書綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務通達	監督関係通達綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	審査請求等不服申立係属事案・開示請求事案綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書編綴点検・確認簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	計画認定・変更申請書受払簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	立替払関係書類編綴点検・確認簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳編綴点検・確認簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	許認可関係書類編綴点検・確認簿	3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	関係団体綴	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	集団指導に関する書類綴	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	—

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	月別監督指導実績綴_方面・安衛会議綴	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	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	使用許可綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第一方面	監督業務	非常災害の理由等による労働時間延長・休日労働許可綴	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	出頭要求簿	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（不利益処分）	5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	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	立替払認定及び確認台帳	5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	適用事業報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	有期事業適用事業報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	貯蓄金管理協定綴	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	要監理事業場関係綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	相談等記録票綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	紛争解決援助制度相談綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	司法事件書類綴	30年	廃棄	—
第一方面	監督業務	使用停止命令簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	文書保管業務委託	30年	廃棄	—
第一方面	就業環境	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
第一方面	就業環境	有期事業就業規則綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	解雇予告除外認定復命書綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
第一方面	就業環境	時間外労働・休日労働協定届綴	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	就業環境	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	—
第一方面	就業環境	1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	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	—
第一方面	就業環境	非常災害時間延長届綴	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	清算期間が一月を超えるフレックスタイム制に関する協定届	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	事業場外労働に関する協定届	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届	3年	廃棄	—
第一方面	事業附属寄宿舍	寄宿舍規則	5年	廃棄	—
第一方面	事業附属寄宿舍	寄宿舍設置届	5年	廃棄	—
第一方面	事業附属寄宿舍	寄宿舍規則受理索引簿	30年	廃棄	—
第一方面	個別労働紛争	個別労働紛争関係綴	3年	廃棄	—
第一方面	公益通報	公益通報関係書類	3年	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	賃金関係例規通達綴	10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	最低賃金の減額の特例許可関係綴	特定日以後5年 (許認可等)	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	委託状況綴	3年	廃棄	—
労災第一	賃金に関する調査	平均賃金決定関係綴	5年	廃棄	—