

令和5年度山形労働局労働基準部監督課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

| 事項                  | 業務の区分         | 当該業務に係る行政文書の類型                     | 具体例                     | 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の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |    |    |  |
|---------------------|---------------|------------------------------------|-------------------------|-----|------|------------------------------|------------------------------|------------------------|------------|----|----|--|
| 13 職員の人事に関する事項      | 職員の勤務時間       | 勤務時間関係                             | 勤務時間                    | 監督  | 庶務   | 勤務時間                         |                              |                        |            |    |    |  |
|                     |               |                                    | 出勤簿<br>週休日の振替等命令簿       |     |      | 出勤簿<br>週休日の振替等命令簿            | 5                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 休暇関係                               | 休暇簿                     |     |      | 休暇簿                          |                              |                        |            |    |    |  |
|                     |               |                                    | 年次休暇<br>病気、特別休暇<br>介護休暇 |     |      | 年次休暇<br>病気、特別休暇<br>介護休暇      | 年次休暇<br>病気、特別休暇<br>介護休暇      | 5                      | —          | 廃棄 |    |  |
|                     |               |                                    | 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務関係      |     |      | 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務<br>超過勤務等命令簿 | 超過勤務、深夜勤務、早出遅出勤務<br>超過勤務等命令簿 | 5                      | —          | 廃棄 |    |  |
|                     |               | 旅行命令簿関係                            | 旅行命令簿                   |     |      | 旅行命令簿                        | 5                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 非常勤職員の採用に関する事項                     | 非常勤職員の採用                |     |      | 非常勤職員の採用関係                   | 非常勤職員委嘱内申                    | 非常勤職員委嘱内申              | 5          | —  | 廃棄 |  |
| 公印に関する事項            | 公印            | 公印関係                               | 公印簿                     | 公印簿 | 5    | —                            | 廃棄                           |                        |            |    |    |  |
| 11、12 監督に関する事項      | 監督業務          | 労働基準監督官必携関係                        | 労働基準監督官必携関係             | 監督  | 監督業務 | 労働基準監督官必携交付台帳                | 5                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 情報公開請求等関係                          | 情報公開請求等                 |     |      | 情報公開請求等                      | 5                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 研修関係                               | 研修関係                    |     |      | 研修関係                         | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 監督関係                               | 監督関係                    |     |      | 監督関係                         | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 関係行政機関との相互通報制度関係                   | 関係行政機関との相互通報制度          |     |      | 関係行政機関との相互通報制度               | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 各種協議会関係                            | 各種協議会                   |     |      | 各種協議会                        | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 監督機関の権限行使関係                        | 監督機関の権限行使               |     |      | 監督機関の権限行使                    | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 要請・陳情関係                            | 要請・陳情                   |     |      | 要請・陳情                        | 1                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 山形県石油コンビナート等防災計画関係                 | 山形県石油コンビナート等防災計画        |     |      | 山形県石油コンビナート等防災計画             | 5                            | —                      |            |    |    |  |
|                     |               | 報道発表資料（取材対応記録表等）関係                 | 報道発表資料（取材対応記録表等）        |     |      | 報道発表資料（取材対応記録表等）             | 3                            | —                      | 廃棄         |    |    |  |
|                     |               | 委託事業関係                             | 委託事業                    |     |      | 各種委託事業                       | 特定日以後5                       | —                      | 廃棄         |    |    |  |
| 監督指導業務計画関係          | 監督指導業務計画      | 監督指導業務計画                           | 5                       | —   | 廃棄   |                              |                              |                        |            |    |    |  |
| システム関係              | システム          | システム                               | 5                       | —   | 廃棄   |                              |                              |                        |            |    |    |  |
| 12 法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 山形県社会保険労務士会会則の一部変更認可    | 監督  | 社労士  | 山形県社会保険労務士会会則の一部変更認可         | 特定日以後5年                      | 12 (2)                 | 廃棄         |    |    |  |

| 事項          | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型                          | 具体例           | 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の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-------------|-------|---|---------------|-------|------|-----------------------|------|------------------------|------------|
| - 監督に関する事項  | 監督業務  | 監督関係通達                                  | 監督関係通達綴       | 監督    | 文書   | 監督関係通達綴               | 5    | -                      | 廃棄         |
|             |       | 監督関係例規関係                                | 監督関係例規綴       |       |      | 監督関係例規綴               | 10   | -                      | 廃棄         |
|             |       | 各種報告関係                                  | 各種報告関係綴       |       |      | 各種報告関係綴               | 3    | -                      | 廃棄         |
|             |       | 局議・部議・補佐会議関係                            | 局議・部議・補佐会議関係綴 |       |      | 局議・部議・補佐会議関係綴         | 3    | -                      | 廃棄         |
|             |       | 一般復命書関係                                 | 一般復命書綴        |       |      | 一般復命書綴                | 5    | -                      | 廃棄         |
|             |       | 取得した文書の管理を行うための帳簿                       | 部收受文書台帳       |       |      | 部收受文書台帳               | 5    | 22                     | 廃棄         |
|             |       | 決裁文書の管理を行うための帳簿                         | 部発議文書台帳       |       |      | 部発議文書台帳               | 30   | 22                     | 廃棄         |
|             |       | 行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存する文書 | 行政文書ファイル管理簿   |       |      | 行政文書ファイル管理簿           | 常用   | -                      | 廃棄         |
|             |       | 廃棄に当たって、具体的な廃棄年月日を記録する文書等（廃棄に関する決裁等を除く） | 廃棄実施簿         | 廃棄実施簿 | 30   | -                     | 廃棄   |                        |            |
| 予算に関する事項    | 監督業務  | 予算関係                                    | 予算配賦申請書等      | 監督    | 予算   | 予算関係綴                 | 5    | -                      | 廃棄         |
| 相談・情報に関する事項 | 監督業務  | 相談・情報等処理関係                              | 相談・情報等処理綴     | 監督    | 相談   | 相談・情報等処理綴             | 3    | -                      | 廃棄         |
| 監察に関する事項    | 監督業務  | 労働基準監察等関係                               | 労働基準監察等綴      | 監督    | 監察業務 | 労働基準監察等綴              | 5    | -                      | 廃棄         |