

令和3年度 山口労働局 労働基準部 監督課・賃金室 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	番号	具体例	大分類	中分類	小分類 (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	備考
E	a	例規通達に係る事項	例規通達	1	各種例規通達	監督	例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	
E	b	通達に係る事項	通達	1	各種通達	監督	通達	各種通達	5	—	廃棄	
E	c	11. 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。	報告	1	各種報告関係	監督	報告	各種報告関係	3	—	廃棄	
E	d	11. 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。	会議	1	各種会議	監督	会議	各種会議	3	—	廃棄	
E	e	11. 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。	復命書	1	各種復命書	監督	復命書	各種復命書	3	—	廃棄	
E	f	事務分掌に係る事項	事務分掌	1	事務分掌綴	監督	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
E	g	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	1	文書関係諸規定	監督	文書台帳（労働基準）	文書関係諸規定	30	—	廃棄	
				2	取得した文書の管理を行うための帳簿			部收受文書台帳	5	22	廃棄	
				3	決裁文書の管理を行うための帳簿			部発議文書台帳	30	22	廃棄	
				4	秘密文書の管理を行うための帳簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	
				5	公印印刷文書関係			公印印刷文書関係綴	3	—	廃棄	
				6	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べき文書			行政文書ファイル管理簿	常用	—	未定	
				7	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含む。）			廃棄実施簿	30	—	廃棄	
				8	郵便物発送関係			郵便物発送簿	5	—	廃棄	
E	h	広報に関する事項	広報関係	1	各種広報関係綴	監督	監督関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
E	i	公益通報に関する事項	公益通報関係	1	公益通報関係書類	監督	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
E	j	防災に関する事項	防災	1	防災業務計画	監督	防災	防災業務計画	10	—	廃棄	
				2	防災関係綴			防災関係綴	3	—	廃棄	
E	k	行政事務簡素化合理化に係る事項	行政事務簡素化合理化	1	行政事務簡素化合理化関係	監督	行政事務簡素化合理化	行政事務簡素化合理化関係	3	—	廃棄	
E	l	情報セキュリティ等に関する事項	情報セキュリティ関係等	1	情報セキュリティ関係文書	監督	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係文書	10	—	廃棄	
				2	電磁的記録媒体管理簿			電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄	
				3	外部電磁的記録媒体登録簿			外部電磁的記録媒体登録簿	5	—	廃棄	
				4	外部電磁的記録媒体貸出管理簿			外部電磁的記録媒体貸出管理簿	5	—	廃棄	
				5	外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可簿			外部電磁的記録媒体庁舎外持出し許可簿	5	—	廃棄	
E	m	11. 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。法人の権利義務の得喪及び 個人の権利義務の得喪及びその 12 経緯。	許認可等に関する重要な経緯	1	情報公開法関係	監督	情報公開	情報公開法関係綴	5年	—	廃棄	
				2	開示請求・決定書関係			開示請求・決定書	許認可等の効力 消滅後5年	—	廃棄	
				3	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄	
E	n	11 個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	1	行政機関等個人情報保護法関係	監督	行政機関個人情報保護	行政機関等個人情報保護法関係	5年	—	廃棄	
				2	開示請求・決定書関係			開示請求・決定書	許認可等の効力 消滅後5年	—	廃棄	
				3	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄	
E	o	13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	1	出勤簿	監督	職員の勤務時間	勤務時間	5	—	廃棄	
				2	週休日の振替等命令簿			週休日の振替等命令簿	5	—	廃棄	
				3	代休日指定簿			代休日指定簿	5	—	廃棄	
				4	勤務時間報告書など			勤務時間報告書など	5	—	廃棄	
					休暇簿関係			休暇簿				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	番号	具体例	大分類	中分類	小分類 (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	備考				
			5	年次休暇			年次休暇	5	—	廃棄					
			6	病気・特別休暇			病気・特別休暇	5	—	廃棄					
			7	介護休暇			介護休暇	5	—	廃棄					
			8	妊婦健診通勤			妊婦健診通勤	3	—	廃棄					
			9	職員(妊婦)の勤務時間免除			職員(妊婦)の勤務時間免除	3	—	廃棄					
			10	超過勤務等命令簿			超過勤務等命令簿	6	—	廃棄					
			11	超過勤務実施予定伺			超過勤務実施予定伺	6	—	廃棄					
			12	超過勤務・深夜勤務制限請求書			超過勤務・深夜勤務制限請求書	3	—	廃棄					
			13	育児又は介護状況変更届			育児又は介護状況変更届	3	—	廃棄					
			14	非常勤職員関係			非常勤職員関係	5	—	廃棄					
			E p	監督課非常勤職員に係る事項			非常勤職員	勤務報告関係	監督	非常勤職員	非常勤職員勤務報告書	1	—	廃棄	
			E q	13 職員の人事に関する事項			職員の諸手当	特勤手当関係	監督	職員の諸手当	特勤手当	5	—	廃棄	
							特殊勤務手当等関係				特殊勤務手当等	6	—	廃棄	
							2 特殊勤務実績簿				特殊勤務実績簿	6	—	廃棄	
		3 特殊勤務手当整理簿		特殊勤務手当整理簿	6	—	廃棄								
		放射線取扱手当関係		放射線取扱手当	6	—	廃棄								
		4 放射線取扱手当記録簿		放射線取扱手当記録簿	6	—	廃棄								
		管理職員特別勤務手当関係		管理職員特別勤務手当実績簿	6	—	廃棄								
		6 管理職員特別勤務手当整理簿		管理職員特別勤務手当整理簿	6	—	廃棄								
E r	13 職員の人事に関する事項	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	監督	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄						
		国家公務員倫理法関係	2 国家公務員倫理法関係			5	—	廃棄							
E s	行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	監督	行政監察	行政監察縦	10	—	廃棄						
E t	13 職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	健康診断関係	監督	職員の福利厚生	健康診断関係縦	3	—	廃棄						
		公務災害関係	2 公務災害関係縦			5	—	廃棄							
E u	13 職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	監督	職員の出張及び官用車使用	旅行命令簿	5	—	廃棄						
		出張復命書関係	2 出張復命書			5	—	廃棄							
		依頼出張関係	3 依頼出張			5	—	廃棄							
		私用車の公務使用関係	4 私用車の公務使用伺			5	—	廃棄							
E v	13 職員の人事に関する事項	職員の研修	職員の研修関係	監督	職員の研修	研修関係	3	—	廃棄						
E w	13 職員の人事に関する事項	職員の人事	人事関係	監督	職員の人事	人事関係	3	—	廃棄						
E x	20 栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達文書関係	監督	栄典・表彰	職員表彰・労働行政関係功労者表彰	10	20	廃棄						
E y	15 予算及び決算に関する事項	会計関係	会計監査関係	監督	会計	会計検査、監査、受検関係縦	5	—	廃棄						
		会計関係	2 会計関係			5	—	廃棄							
E z	監督に関する事項	監督業務	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関係縦	5	—	廃棄						
		関係行政機関との相互通報制度関係	2 関係行政機関との相互通報制度関係縦			3	—	廃棄							

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	番号	具体例	大分類	中分類	小分類 (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	備考
			集団陳情等処理関係	3	集団陳情等処理簿			集団陳情等処理簿	1	—	廃棄	
			司法研修関係	4	司法研修関係簿			司法研修関係簿	3	—	廃棄	
			各種監督関係	5	各種監督関係簿			各種監督関係簿	3	—	廃棄	
			石綿関係	6	石綿関係			石綿関係	常用	—	廃棄	
		システム	労働基準行政システム関係	7	労働基準行政システム関係簿			労働基準行政システム関係簿	3	—	廃棄	
	11, 12	個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯	監督業務	8	立替払の不正受給に係る返還命令、納付命令			立替払命令等関係簿	5	11(3)、12(3)	廃棄	
E aa	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	1	行政不服審査請求関係	監督	司法	行政不服審査請求簿	10	11(5)、12(5)	原則廃棄	
E ab	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	1	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係	監督	訴訟事件（監）	訴訟事件（行政事件・国賠事件）関係簿	訴訟終了後10年	11(6)、12(6)	原則廃棄	
E ac	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	1	社労士団体の設立及び会則等に至る過程が記録された文書	監督	社会保険労務士	社労士団体の設立及び会則等認可簿	許可等の効力消滅後5年	12(2)	廃棄	
			社会保険労務士	2	社労士団体及び社労士事務所への監督関係			社労士団体及び社労士事務所への監督等簿	5	—	廃棄	
E ad	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	1	公益法人許可、認可関係簿	監督	公益法人認可	公益法人許可、認可関係簿	許可等の効力消滅後5年	12(2)	移管	
				2	公益法人検査関係簿			公益法人検査関係簿	5	12(2)	廃棄	
				3	事業計画書、事業報告書等			事業計画書、事業報告書等	5	12(2)	廃棄	
F a		例規通達に係る事項	例規通達	1	各種例規通達	賞金	例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	
F b		通達に係る事項	通達	1	各種通達	賞金	通達	各種通達	5	—	廃棄	
F c	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	報告	1	各種報告関係	賞金	報告	各種報告関係	3	—	廃棄	
F d	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	会議	1	各種会議関係	賞金	会議	各種会議	3	—	廃棄	
F e	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、法人の権利義務の得喪及びその経緯	復命書	1	各種復命書関係	賞金	復命書	各種復命書	3	—	廃棄	
F f		事務分掌に係る事項	事務分掌	1	事務分掌簿	賞金	事務分掌	事務分掌簿	3	—	廃棄	
F g	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	1	文書関係簿規定	賞金	文書台帳（労働基準）	文書関係簿規定	30	—	廃棄	
				2	部収受文書台帳			部収受文書台帳	5	22	廃棄	
				3	部発議文書台帳			部発議文書台帳	30	22	廃棄	
				4	秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	未定	22	廃棄	
				5	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べき文書			行政文書ファイル管理簿	常用	—	未定	
				6	廃棄の状況が記録された文書			廃棄実施簿	30	—	廃棄	
				7	郵便物発送簿			郵便物発送簿	5	—	廃棄	
F h		広報に関する事項	広報関係	1	各種広報関係簿	賞金	賞金関係広報簿	各種広報関係簿	1	—	廃棄	
F i		公益通報に関する事項	公益通報	1	公益通報関係書類	賞金	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
F j		防災に関する事項	防災	1	防災業務計画	賞金	防災	防災業務計画	10	—	廃棄	
				2	防災関係簿			防災関係簿	3	—	廃棄	
F k		行政事務簡素化合理化に係る事項	行政事務簡素化合理化	1	行政事務簡素化合理化関係	賞金	行政事務簡素化合理化	行政事務簡素化合理化関係	3	—	廃棄	
F l		情報セキュリティ等に関する事項	情報セキュリティ関係等	1	情報セキュリティ関係文書	賞金	情報セキュリティ関係	情報セキュリティ関係文書	10	—	廃棄	
F m	11, 12	個人の権利義務の得喪及びその経緯、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	1	情報公開法関係	賞金	情報公開	情報公開法関係簿	5年	—	廃棄	
				2	開示請求・決定書			開示請求・決定書	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	
				3	開示請求等受付管理簿			開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄	
F n	11	個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	1	行政機関等個人情報保護法関係	賞金	行政機関個人情報保護	行政機関等個人情報保護法関係	5年	—	廃棄	
				2	開示請求・決定書			開示請求・決定書	許可等の効力消滅後5年	—	廃棄	

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	番号	具体例	大分類	中分類	小分類 (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	備考		
F o 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	3	開示請求受付管理簿	賃金	職員の勤務時間	開示請求受付管理簿	5	—	廃棄			
				1	出勤簿			出勤簿	5	—	廃棄			
				2	週休日の振替等命令簿			週休日の振替等命令簿	5	—	廃棄			
				3	代休日指定簿			代休日指定簿	5	—	廃棄			
				4	勤務時間報告書など			勤務時間関係	5	—	廃棄			
				休暇簿関係				5	年次休暇	年次休暇	5	—	廃棄	
				6	病気・特別休暇			病気・特別休暇	5	—	廃棄			
				7	介護休暇			介護休暇	5	—	廃棄			
				8	妊婦健診通勤願			妊婦健診通勤願	3	—	廃棄			
				9	職員(妊婦)の勤務時間免除願			職員(妊婦)の勤務時間免除願	3	—	廃棄			
				超過勤務・深夜勤務関係				10	超過勤務等命令簿	超過勤務等命令簿	6	—	廃棄	
				11	超過勤務実施予定伺			超過勤務実施予定伺	6	—	廃棄			
				12	超過勤務・深夜勤務制限請求書			超過勤務・深夜勤務制限請求書	3	—	廃棄			
				13	育児又は介護状況変更届			育児又は介護状況変更届	3	—	廃棄			
非常勤職員関係		14	非常勤職員関係	非常勤職員関係	5	—	廃棄							
F p 13	職員の人事に関する事項	職員の諸手当	特勤勤務手当関係	1	特勤勤務手当	賃金	職員の諸手当	特勤勤務手当	5	—	廃棄			
				特殊勤務手当等関係				2	特殊勤務実績簿	特殊勤務実績簿	6	—	廃棄	
				3	特殊勤務手当整理簿			特殊勤務手当整理簿	6	—	廃棄			
				放射線取扱手当関係				4	放射線取扱手当記録簿	放射線取扱手当記録簿	6	—	廃棄	
				管理職員特別勤務手当関係関係				5	管理職員特別勤務手当実績簿	管理職員特別勤務手当実績簿	6	—	廃棄	
				6	管理職員特別勤務手当整理簿			管理職員特別勤務手当整理簿	6	—	廃棄			
F q 13	職員の人事に関する事項	職員の服務	海外渡航承認、海外出張関係	1	海外渡航承認、海外出張	賃金	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄			
F r	行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	1	行政監察縦	賃金	行政監察	行政監察縦	10	—	廃棄			
F s 13	職員の人事に関する事項	職員の福利厚生	健康診断関係	1	健康診断関係縦	賃金	職員の福利厚生	健康診断関係縦	3	—	廃棄			
				2	公務災害関係縦			公務災害関係縦	5	—	廃棄			
F t 13	職員の人事に関する事項	職員の出張及び官用車使用	旅行命令関係	1	旅行命令簿	賃金	職員の出張及び官用車使用	旅行命令簿	5	—	廃棄			
				出張復命書関係				2	出張復命書	出張復命書	5	—	廃棄	
				依頼出張関係				3	依頼出張	依頼出張	5	—	廃棄	
				私用車の公務使用関係				4	私用車の公務使用伺	私用車の公務使用伺	5	—	廃棄	
F u	総務に関する事項	総務関係	総務関係	1	総務関係	賃金	総務	総務関係	3	—	廃棄			
				2	総務雑件			総務雑件	1	—	廃棄			
F v 15	予算及び決算に関する事項	会計関係	会計関係	1	会計関係	賃金	会計	会計関係	5	—	廃棄			

事項			業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	番号	具体例	大分類	中分類	小分類 (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	備考
F	w	13	職員の人事に関する事項	統計調査員	統計調査員等任免関係	1 統計調査員等任免関係	賃金	統計調査員	統計調査員等任免関係	3	—	廃棄	
F	x		賃金に関する事項	最低賃金・平均賃金	最低賃金に関する情報資料関係	1 最低賃金に関する情報資料	賃金	最低賃金・平均賃金	最低賃金に関する情報資料 (中央最低賃金審議会一件含む)	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	2 最低賃金の減額の特例許可関係 3 最低賃金の減額の特例許可関係			最低賃金の減額の特例許可関係 (許可申請一件)	効力消滅後 5年	12 (2)	廃棄	
			統計調査に関する事項	最低賃金・平均賃金	最低賃金基礎調査関係	4 最低賃金基礎調査関係 5 最低賃金基礎調査関係			最低賃金の減額の特例許可関係 最低賃金基礎調査記入済調査票(写し)綴	5年 1	12 (2) —	廃棄 廃棄	
F	y		統計調査に関する事項	賃金に関する調査	賃金構造基本統計調査関係	1 賃金構造基本統計調査関係	賃金	賃金調査	賃金構造基本統計調査関係	5	—	廃棄	
F	z	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	訴訟事件(行政事件・国賠事件)関係	1 訴訟事件(行政事件・国賠事件)関係	賃金	訴訟事件	訴訟事件(行政事件・国賠事件)関係	訴訟終了後 10年	12 (6)	原則廃棄	
F	aa	11	個人の権利義務の得喪及びその 経緯	最低賃金・平均賃金	平均賃金決定関係	1 平均賃金決定関係	賃金	平均賃金決定・賃金調査	平均賃金決定関係	5	—	廃棄	
F	ab	21	国会及び審議会等における審議 等に関する事項	審議会等	委員委嘱関係 審議会等文書	1 委員委嘱関係 2 審議会関係 3 議事録 4 諮問・答申・公示文関係	賃金	地方最低賃金審議会	委員委嘱関係 審議会関係 議事録 諮問・答申・公示文関係	5 10 10 10	— 21 (2) 21 (2) 21 (2)	廃棄 移管 移管 移管	
F	ac		賃金に関する事項	賃金に関する相談	賃金相談関係	1 賃金相談	賃金	賃金に関する相談	賃金相談	3	—	廃棄	
F	ad		賃金に関する事項	賃金制度報告	賃金制度改善事例報告関係	1 賃金制度改善事例報告	賃金	賃金制度報告	賃金制度改善事例報告	3	—	廃棄	
F	ae	21	国会及び審議会等における審議 等に関する事項	審議会等	審議会等文書	1 最低賃金関係 2 諮問・答申・公示文関係	賃金	家内労働	最低賃金関係 諮問・答申・公示文関係	10 10	21 (2) 21 (2)	移管 移管	
			賃金に関する事項	家内労働	家内労働調査関係 家内労働に関する情報資料関係	3 家内労働調査関係 4 家内労働に関する情報資料			家内労働調査関係 家内労働に関する情報資料	3 5	— —	廃棄 廃棄	
		21	国会及び審議会等における審議 等に関する事項	審議会等	審議会等文書	5 地方労働審議会家内労働部会関係			地方労働審議会家内労働部会関係	10	21 (2)	移管	
F	af		賃金に関する事項	賃金関係	賃金雑件関係	1 賃金雑件	賃金	賃金関係	賃金雑件	1	—	廃棄	