

令和3年度 山口労働局 労働基準部 健康安全課 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	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
G	a	例規通達に係る事項	例規通達	1	各種例規通達	健康安全	例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄	
G	b	通達に係る事項	通達	1	各種通達	健康安全	通達	各種通達	5	—	廃棄	
G	c	11. 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	健康安全	報告	各種報告関係	3	—	廃棄	
G	d	11. 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	健康安全	会議	各種会議	3	—	廃棄	
G	e	11. 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	健康安全	復命書	各種復命書	3	—	廃棄	
G	f	事務分掌に係る事項	事務分掌	1	事務分掌綴	健康安全	事務分掌	事務分掌綴	3	—	廃棄	
G	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	健康安全	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			部収受文書台帳	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	
G	h	広報に関する事項	広報関係	1	各種広報関係綴	健康安全	安全関係広報綴	各種広報関係綴	1	—	廃棄	
G	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	健康安全	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄	
G	j	防災に関する事項	防災	1	防災業務計画	健康安全	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	
G	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	健康安全	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	
G	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	健康安全	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	
G	m	11. 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	健康安全	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	
G	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	健康安全	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	開示請求受付管理簿			開示請求受付管理簿	5	—	廃棄	
G	o	13 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間	1	出勤簿	健康安全	職員の勤務時間	勤務時間				
				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			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					
			13	職員の人事に関する事項			職員の諸手当	1	特勤手当関係	健康安全	職員の諸手当	5	—	廃棄	
									特殊勤務手当等関係						
								2	特殊勤務実績簿			6	—	廃棄	
								3	特殊勤務手当整理簿			6	—	廃棄	
			4	放射線取扱手当関係											
			5	放射線取扱手当記録簿			6	—	廃棄						
			6	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			6	—	廃棄						
G a	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	健康安全	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄					
G r		行政監察に関する事項	行政監察	行政監察関係	健康安全	行政監察	行政監察	10	—	廃棄					
G 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	健康安全	職員の福利厚生	健康診断関係	3	—	廃棄					
				公務災害関係			公務災害関係	5	—	廃棄					
G 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	健康安全	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			出張復命書	5	—	廃棄					
				依頼出張関係			依頼出張	5	—	廃棄					
				私用車の公務使用関係			私用車の公務使用伺	5	—	廃棄					
G u	13	職員の人事に関する事項	職員の研修	職員の研修関係	健康安全	職員の研修	研修関係	3	—	廃棄					
G v		総務に関する事項	総務関係	総務関係	健康安全	総務	総務関係	3	—	廃棄					
				総務雑件関係			総務雑件	1	—	廃棄					
G w	15	予算及び決算に関する事項	会計関係	会計関係	健康安全	会計	会計関係	5	—	廃棄					
G 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の文書	健康安全	労働安全	安全週間表彰事業場名簿	10	20	廃棄					
		安全に関する事項	労働安全	安全週間関係			安全週間関係	5	—	廃棄					
				安全関係			安全関係	3	—	廃棄					
				月報第1表局署・業種・災害程度・規模別災害者数データリスト			月報第1表局署・業種・災害程度・規模別災害者数データリスト	5	—	廃棄					
G y	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	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム関係	健康安全	労働安全検査・試験	各種技能者免許台帳・免許システム	30又は常用	—	廃棄					
				技能講習修了証交付台帳関係			技能講習修了証交付台帳	30又は常用	—	未定					

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			
	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働安全検査・試験	構造及び製造検査台帳関係	3	構造及び製造検査台帳			構造及び製造検査台帳	30又は常用	—	未定			
			使用検査台帳関係	4	使用検査台帳			使用検査台帳	30又は常用	—	未定			
			溶接検査台帳関係	5	溶接検査台帳			溶接検査台帳	30又は常用	—	未定			
			登録(旧指定) 教習機関指定名簿	6	登録(旧指定) 教習機関指定名簿			登録(旧指定) 教習機関指定名簿	30又は常用	—	未定			
	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	労働安全検査・試験	免許試験関係	8	免許試験簿			免許試験簿	5	—	廃棄			
			各種免許証交付、再交付、書替え関係	9	各種免許証交付、再交付、書替え関係簿			各種免許証交付、再交付、書替え関係簿	5	—	廃棄			
	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働安全検査・試験	機械等検定関係	10	機械等検定関係簿			機械等検定関係簿	5	—	廃棄			
			特定機械等の検査関係	11	特定機械等の検査関係簿			特定機械等の検査関係簿	5	—	廃棄			
			個別検定関係	12	個別検定関係簿			個別検定関係簿	5	—	廃棄			
			型式検定関係	13	型式検定関係簿			型式検定関係簿	5	—	廃棄			
			欠陥機械関係	14	欠陥機械関係簿			欠陥機械関係簿	10	—	廃棄			
			検査業者名簿	15	検査業者名簿			検査業者名簿	30又は常用	—	未定			
			許認可等に関する重要な経緯	16	検査業者登録等申請簿			検査業者登録等申請簿	許認可等の効 力消滅後5年	12(2)	—	廃棄		
			労働安全検査・試験	17	検査業者業務規程報告簿			検査業者業務規程報告簿	10	—	廃棄			
	15 予算及び決算に関する事項	労働安全検査・試験	検査(代行) 機関等検査関係	18	検査(代行) 機関等検査関係簿			検査(代行) 機関等検査関係簿	5	—	廃棄			
手数料収入印紙貼用実績報告関係			19	手数料収入印紙貼用実績報告簿	手数料収入印紙貼用実績報告簿	5	—	廃棄						
手数料収納関係			20	手数料収納簿	手数料収納簿	5	—	廃棄						
G z	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働安全施設・設備	製造許可台帳関係	1	製造許可台帳	健康安全	労働安全施設・設備	製造許可台帳	30又は常用	12(2)	—	未定		
			産業安全衛生施設等特例融資関係	2	産業安全衛生施設等特例融資関係簿			産業安全衛生施設等特例融資関係簿	10	—	廃棄			
			許認可等に関する重要な経緯	3	製造許可関係簿			製造許可関係簿	5	12(2)	—	廃棄		
			労働安全施設・設備	4	建設工事、土石採取計画関係簿			建設工事、土石採取計画関係簿	5	—	廃棄			
G aa	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働災害(労働安全)	死亡災害関係	1	死亡災害簿	健康安全	労働災害(労働安全)	死亡災害簿	5	—	—	廃棄		
			重大災害調査報告書関係	2	重大災害調査報告書			重大災害調査報告書	5	—	—	廃棄		
			重要災害統計関係	3	重要災害統計簿			重要災害統計簿	5	—	—	廃棄		
			無災害記録関係	4	無災害記録関係簿			無災害記録関係簿	5	—	—	廃棄		
			特別安全管理等指導関係	5	特別安全管理等指導関係簿			特別安全管理等指導関係簿	5	—	—	廃棄		
G ab	15 予算及び決算に関する事項	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係	1	各種相談員等任免関係簿	健康安全	労働衛生相談員	各種相談員等任免関係簿	3	—	—	廃棄		
G ac	労働衛生(健康)に関する事項	労働衛生管理	衛生関係情報システム統計関係	1	衛生関係情報システム統計簿	健康安全	労働衛生管理	衛生関係情報システム統計簿	10	—	—	廃棄		
	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働衛生管理	地域産業保健センター事業委託関係	2	地域産業保健センター事業委託関係簿			地域産業保健センター事業委託関係簿	5	—	—	廃棄		
12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働衛生管理	衛生管理特別指導事業場関係	3	衛生管理特別指導事業場関係簿(石綿関連文書を除く)	衛生管理特別指導事業場関係簿(石綿関連文書を除く)	5	—	—	—	—	—	廃棄		
		衛生管理特別指導事業場関係	4	衛生管理特別指導事業場関係簿(石綿関連文書)	衛生管理特別指導事業場関係簿(石綿関連文書)	常用	—	—	—	—	—	未定		
		衛生管理者・産業医選任状況関係	5	衛生管理者・産業医選任状況調	衛生管理者・産業医選任状況調	3	—	—	—	—	—	—	廃棄	
		労働衛生関係	6	労働衛生関係簿(石綿関連文書を除く)	労働衛生関係簿(石綿関連文書を除く)	3	—	—	—	—	—	—	廃棄	
		許認可等に関する重要な経緯	7	石綿等製造、輸入、使用許可申請書	石綿等製造、輸入、使用許可申請書	常用	12(2)	—	—	—	—	—	未定	
G ad	12 法人の権利義務の得喪及びその 経緯	労働衛生管理	許認可等に関する重要な経緯	1	免許台帳	健康安全	労働衛生免許	免許台帳	30又は常用	12(2)	—	—	廃棄	
			免許証交付、再交付、書替え関係	2	免許証交付、再交付、書替え関係簿			免許証交付、再交付、書替え関係簿	5	12(2)	—	—	—	—

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	
G	no	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	労働者健康管理	健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係	1	健康安全	労働者健康管理	健康管理手帳交付、書換・再交付申請書綴（石綿関連文書を除く）	効力消滅後5年	—	廃棄	
					健康管理手帳交付、書換・再交付申請書関係	2			健康管理手帳交付、書換・再交付申請書綴（石綿関連文書）	常用	—	未定	
					健康管理手帳交付台帳	3			健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書を除く）	30又は常用	—	廃棄	
					健康管理手帳交付台帳	4			健康管理手帳交付台帳（石綿関連文書）	常用	—	未定	
					じん肺管理区分決定関係	5			じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書を除く）	30又は常用	—	廃棄	
					じん肺管理区分決定関係	6			じん肺管理区分決定関係綴（石綿関連文書）	常用	—	未定	
	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	労働者健康管理	じん肺配置転換関係	7	じん肺配置転換関係綴	じん肺配置転換関係綴	効力消滅後5年	—	廃棄		
					じん肺健康管理実施状況報告関係	8		じん肺健康管理実施状況報告綴	3	—	廃棄		
					快適職場形成促進事業関係	9		快適職場形成促進事業関係綴	5	—	廃棄		
					作業環境測定機関登録証交付関係	10		作業環境測定機関登録証交付等	5	—	廃棄		
			補助金等の交付に関する重要な経緯	受動喫煙防止対策助成金関係	11	受動喫煙防止対策助成金関係綴	5	12 (4)	—	廃棄			
			労働者健康管理	職業性疾病関係報告調査関係	12	職業性疾病関係報告調査綴	5	—	—	廃棄			
	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	労働者健康管理	定期健康診断実施状況調査関係	13	定期健康診断実施状況調査綴	3	—	—	廃棄		
					特殊健康診断実施状況調査関係	14	特殊健康診断実施状況調査綴	3	—	—	廃棄		
				心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調査関係	15	心理的負担の程度を把握するための検査結果等実施状況調査綴	3	—	—	廃棄			
G	af	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	労働災害（労働衛生）	死亡災害関係	1	健康安全	労働災害（労働衛生）	死亡災害綴	10	—	廃棄	
					重大災害関係	2			重大災害関係綴	10	—	廃棄	
G	ag	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	安全衛生優良企業公表制度	安全衛生優良企業公表制度関係	1	安全衛生優良企業公表制度	安全衛生優良企業公表制度認定関係	3	—	廃棄		