

令和5年度 山口労働局 雇用環境・均等室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

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
雇用環境・均等	例規通達	各種例規通達	10	—	廃棄
雇用環境・均等	通達	各種通達	5	—	廃棄
雇用環境・均等	報告	各種報告関係	3	—	廃棄
雇用環境・均等	会議	各種会議	3	—	廃棄
雇用環境・均等	復命書	各種復命書	3	—	廃棄
雇用環境・均等	事務分掌	事務分掌	3	—	廃棄
雇用環境・均等	文書台帳	文書関係諸規定	30	—	廃棄
		部收受文書台帳	5	22	廃棄
		部発議文書台帳	30	22	廃棄
		秘密文書管理簿	未定	22	廃棄
		公印印刷文書関係	3	—	廃棄
		廃棄実施簿	30	—	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	常用	—	未定
		郵便物発送簿	5	—	廃棄
雇用環境・均等	公益通報	公益通報関係書類	3	—	廃棄
雇用環境・均等	防災	防災業務計画	10	—	廃棄
		防災関係綴	3	—	廃棄
雇用環境・均等	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
雇用環境・均等	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
		取扱注意文書_電磁的記録媒体管理簿	5	—	廃棄
		外部電磁的記録媒体登録簿	5	—	廃棄
		外部電磁的記録媒体貸出許可簿	5	—	廃棄
雇用環境・均等	情報公開	情報公開法関係綴	5	—	廃棄
		開示請求・決定書	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄
		開示請求等受付管理簿	5	—	廃棄
雇用環境・均等	個人情報保護	個人情報保護法関係	5	—	廃棄
		開示請求・決定書	許可等の効力 消滅後5年	—	廃棄
		開示請求受付管理簿	5	—	廃棄
雇用環境・均等	行政監察	行政監察綴	10	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の勤務時間	出勤簿	5	—	廃棄
		週休日の振替等命令簿	5	—	廃棄

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
		代休日指定簿	5	—	廃棄
		年次休暇	5	—	廃棄
		病気・特別休暇	5	—	廃棄
		介護休暇	5	—	廃棄
		妊婦健診通勤願	3	—	廃棄
		職員（妊婦）の勤務時間免除願	3	—	廃棄
		超過勤務等命令簿	6	—	廃棄
		超過勤務実施予定者報告書	6	—	廃棄
		超過勤務・深夜勤務制限請求書	3	—	廃棄
		育児又は介護状況変更届	3	—	廃棄
		非常勤職員関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の手当	管理職員特別勤務手当実績簿	6	—	廃棄
		管理職員特別勤務手当整理簿	6	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の出張及び官用車使用	旅行命令簿	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の出張及び官用車使用	出張復命書	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の出張及び官用車使用	依頼出張	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の出張及び官用車使用	私用車の公務使用伺	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の研修	研修関係	3	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の服務	海外渡航承認、海外出張	3	—	廃棄
雇用環境・均等	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3	—	廃棄
		公務災害関係綴	5	—	廃棄
雇用環境・均等	任免関係	非常勤職員任免関係	3	—	廃棄
雇用環境・均等	栄典・表彰	職員表彰・労働行政関係功労者表彰	10	20	廃棄
雇用環境・均等	会計	会計検査、監査、受検関係綴	5	—	廃棄
		会計関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	総合的政策	行政運営方針	5	—	廃棄
		業務概況	3	—	廃棄
		陳情関係	1	—	廃棄
雇用環境・均等	広報	記者発表資料	1	—	廃棄
		取材対応記録	1	—	廃棄
		広報会議	1	—	廃棄
		広報依頼	1	—	廃棄
		広報に関する報告	1	—	廃棄

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
雇用環境・均等	個別労働紛争	個別労働紛争関係一般	5	—	廃棄
		労働相談票	3	—	廃棄
		労働局長の助言・指導受付台帳	3	—	廃棄
		助言・指導処理票	3	—	廃棄
		紛争調整委員会によるあっせん受理台帳	5	—	廃棄
		あっせん処理票	5	—	廃棄
		個別労働紛争業務本省報告	5	—	廃棄
		紛争調整委員会関係	3	—	廃棄
		労働関係紛争担当参与会関係	3	—	廃棄
		個別労働紛争解決制度関係機関連絡協議会等	3	—	廃棄
雇用環境・均等	有期雇用特例措置	計画認定・変更申請書	効力消滅後 5年	—	廃棄
		認定管理台帳	30又は常用	—	未定
		相談等記録票	3	—	廃棄
		労働局長の指導及び助言処理台帳	3	—	廃棄
		労働局長の指導及び助言処理票	3	—	廃棄
雇用環境・均等	障害者虐待防止法	障害者虐待防止法関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	労働時間等設定改善	労働時間等設定改善実施計画関係各種書類	10	—	廃棄
		労働時間等設定改善援助事業	5	—	廃棄
		労働時間等設定改善推進助成金	5	12 (4)	廃棄
		職場意識改善助成金	5	12 (4)	廃棄
		時間外労働等改善助成金	5	12 (4)	廃棄
		働き方改革推進支援助成金綴	5	12 (4)	廃棄
		働き方・休み方改善の企業指導関係	5	—	廃棄
		地方政労使会議・労推法に基づく協議会関係	3	—	廃棄
		「しわ寄せ」防止対策関係	3	—	廃棄
		労働時間等設定改善法広報関係	3	—	廃棄
		医療労務管理支援事業関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	最低賃金引上げ支援	業務改善助成金	5	12 (4)	廃棄
		専門家派遣・相談等支援事業	5	—	廃棄
雇用環境・均等	雇用均等一般	業務計画関係	3	—	廃棄
		男女雇用機会均等推進者等選任・変更関係	1	—	廃棄
		均等法業務関係一般	5	—	廃棄
		均等法指導業務関係	5	—	廃棄
		広報、啓発関係	3	—	廃棄

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
		相談関係	3	—	廃棄
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄
		調停関係	5	—	廃棄
		報告徴収関係	5	—	廃棄
		業務報告関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	雇用均等一般	母性健康管理対策関係	3	—	廃棄
		不妊治療と仕事との両立関係	3	—	廃棄
		両立支援等助成金（女性活躍加速化コース（28年度は「女性活躍加速化助成金」）関係	5	12（4）	廃棄
		両立支援等助成金（新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース）関係	5	12（4）	廃棄
		両立支援等助成金（不妊治療両立支援コース）関係	5	12（4）	廃棄
		新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援助成金関係	5	12（4）	廃棄
		新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇制度導入助成金関係	5	12（4）	廃棄
雇用環境・均等	労働施策総合推進法 (第八章関係)	労推法業務関係一般	5	—	廃棄
		労推法指導業務関係	5	—	廃棄
		広報、啓発関係	3	—	廃棄
		相談関係	3	—	廃棄
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄
		調停関係	5	—	廃棄
		報告の請求関係(資料の提出の要求等を含む)	5	—	廃棄
		業務報告関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	女性活躍推進	女性活躍推進法一般事業主行動計画策定等届受理関係	5	—	廃棄
		女性活躍推進法報告徴収関係	5	—	廃棄
		女性活躍推進法認定関係	5	—	廃棄
		女性活躍推進法業務報告関係	5	—	廃棄
		女性活躍推進法業務関係一般	5	—	廃棄
		女性活躍推進法広報、啓発	3	—	廃棄
		女性活躍推進法相談関係	3	—	廃棄
		女性活躍推進法指導業務関係	5	—	廃棄

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
雇用環境・均等	労働基準法（女性）	労働基準法業務関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	職業生活両立	育児・介護休業法業務関係一般	5	—	廃棄
		育児・介護休業法指導業務関係	5	—	廃棄
		育児・介護休業法広報、啓発関係	3	—	廃棄
		育児・介護休業法相談関係	3	—	廃棄
		紛争解決援助関係	5	—	廃棄
		調停関係	5	—	廃棄
		報告徴収関係	5	—	廃棄
		業務報告関係	5	—	廃棄
		育児・介護雇用安定等助成金（事業所内保育施設設置・運営等助成金）関係	5 （※1を除く）	—	廃棄
		育児・介護雇用安定等助成金（両立支援レベルアップ助成金）関係	5 （※2を除く）	—	廃棄
		両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）関係	5 （※3を除く）	—	廃棄
		両立支援等助成金（出生時両立支援コース、介護離職防止支援コース、育児休業支援コース）関係	5 （※4を除く）	—	廃棄
		次世代法業務関係一般	5	—	廃棄
		次世代法広報、啓発関係	3	—	廃棄
		次世代法相談関係	3	—	廃棄
		次世代法一般事業主行動計画策定等届受理関係	5	—	廃棄
		次世代法一般事業主行動計画策定等届提出等督促・指導関係	5	—	廃棄
		次世代法一般事業主行動計画認定関係	5	—	廃棄
		次世代業務報告関係	5	—	廃棄
		雇用環境・均等	有期・短時間労働	相談関係	3
報告徴収関係	5			—	廃棄
紛争解決援助関係	5			—	廃棄
均衡待遇調停関係	5			—	廃棄
パート法、パート・有期法業務関係一般	5			—	廃棄
パート法、パート・有期法指導業務関係	5			—	廃棄
均衡待遇ヒアリング関係	5			—	廃棄
広報、啓発関係	3			—	廃棄

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
		業務報告関係	5	—	廃棄
		パート、パート・有期労働連絡調整関係	3	—	廃棄
		中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革 推進支援事業関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	在宅労働	雇用型テレワーク・自営型テレワーク対策関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	中小企業退職金共済	(中小企業退職金共済) 広報、啓発関係	5	—	廃棄
雇用環境・均等	雇用関係助成金	人材確保等支援助成金支給関係文書	5	12 (4)	廃棄
雇用環境・均等	地方労働審議会	委員委嘱関係	5	—	廃棄
		審議会関係	10	21 (2)	移管
		議事録	10	21 (2)	移管
		諮問・答申・公示文関係綴	10	21 (2)	移管
雇用環境・均等	システム	雇用均等行政システム関係綴	3	—	廃棄

※1 両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領により、以下のとおり定める。

- ・運営費
- 運営費の支給対象期間の最終年度に係る支給日が属する年度の終了後5年保存
- ・設置費、増築費
- 平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」に基づく処分制限期間の終了まで保存
- ・支給台帳
- 事業終了後（事業所内保育施設に係る助成金制度が終了後）5年保存
- ※ただし、財産処分により助成対象施設全体に係る国庫納付を行った場合、財産処分完了後5年保存

※2 財団からの移管により平成23年度新規追加。両立支援レベルアップ助成金のうち、事業所内託児施設設置・運営コースは、両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領に準じて取り扱う。また、代替要員確保コースの支給台帳・支給事業主台帳については事業終了後（助成金制度が終了後。代替要員確保コースについては、両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の終了後）5年保存

※3 助成金の再編により平成23年度新規追加。

- 両立支援等助成金（事業所内保育施設コース）支給要領により、以下のとおり定める。
- ・運営費
- 運営費の支給対象期間の最終年度に係る支給日が属する年度の終了後5年保存
- ・設置費、増築費
- 平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」に基づく処分制限期間の終了まで保存
- ・支給台帳
- 事業終了後（事業所内保育施設に係る助成金制度が終了後）5年
- ※ただし、財産処分により助成対象施設全体に係る国庫納付を行った場合、財産処分完了後5年保存

※4 ※制度改定前の「中小企業両立支援助成金」「両立支援等助成金（介護支援取組助成金）」「両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース）」を含む。

- 申請書類については、（不）支給決定した日から起算
- 両立支援等助成金（出生時両立支援コース、介護離職防止支援コース、育児休業等支援コース）の支給台帳及び支給事業主台帳については事業終了後（助成金制度が終了後。中小企業両立支援助成金のうち、代替要員確保コース及び育児復帰支援プランコースについては、両立支援等助成金（育児休業等支援コース）の終了後）5年保存
- 【支給台帳及び支給事業主台帳の廃棄年度】
- 以下の年度をもって廃棄する。

- ・中小企業両立支援助成金 期間雇用者継続就業支援コース 令和3年度末
- ・介護支援取組助成金 令和3年度末
- ・両立支援等助成金（再雇用者評価処遇コース） 令和9年度末