

令和7年度 山口労働局 萩公共職業安定所 標準文書保存期間基準（保存期間表）

| 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<br>第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|------|-----------------------|------|----------------------------|------------|
| 総務  | 例規通達 | 各種例規通達                | 10   | —                          | 廃棄         |

| 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<br>第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|------------|----------------------------|------|----------------------------|------------|
|     |            | 特定個人情報ファイルへのアクセス記録に係る確認記録  | 5    | 22                         | 廃棄         |
| 総務  | 情報セキュリティ関係 | ハローワークシステムのアクセス記録等にかかる確認文書 | 5    | —                          | 廃          |

| 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<br>第2の該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|--------------|-----------------------|------|--------------------------------|------------|
| 総務  | 職員の出張及び官用車使用 | 官用車使用要求書及び事後報告書       | 3    | —                              | 廃棄         |
|     |              | 官用車修理要求書              | 3    | —                              | 廃棄         |

| 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<br>第2の該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|-------|-----------------------|------|--------------------------------|------------|
| 会計  | 経理・出納 | 会計関係                  | 3    | —                              | 廃棄         |
|     |       | 庁舎管理関係                | 3    | —                              | 廃棄         |
|     |       |                       |      |                                |            |

| 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<br>第2の該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|-----|-----------------------|------|--------------------------------|------------|
|     |     | 納入告知（返納請求）関係書類        | 5    | —                              | 廃棄         |
|     |     | 預託金月計突合表              | 5    | —                              | 廃棄         |
|     |     |                       |      |                                |            |





| 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<br>第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|-----|-----------------------|------|----------------------------|------------|
|     |     | 不正受給関係書類              | 3    | —                          | 廃棄         |
|     |     | 未支給失業等給付請求書           | 3    | —                          | 廃棄         |
|     |     | 傷病手当支給申請書             | 3    | —                          | 廃棄         |
|     |     |                       |      |                            |            |

| 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<br>第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|-----|-----------------------|------|----------------------------|------------|
|     |     | 回収・返還入力票              | 1    | —                          | 廃棄         |
|     |     | 回収・返還記録変更票            | 1    | —                          | 廃棄         |
|     |     |                       |      |                            |            |

| 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<br>第2の該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-----|-----|-----------------------|------|--------------------------------|------------|
|     |     | 育児休業基本給付金支給申請書        | 3    | —                              | 廃棄         |
|     |     | 育児休業者職場復帰給付金支給申請書     | 3    | —                              |            |



| 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<br>第2の該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|------|--------|--------------------------------|------|--------------------------------|------------|
|      |        | 国家公務員退職手当法（失業者の退職手当）（追加給付）関係文書 | 5    | —                              | 廃棄         |
| 雇用保険 | 雇用保険適用 | 労働保険番号振出関係帳簿                   | 常用   |                                |            |

















