

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
安全衛生	安全	安全管理特別指導関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更勧告・指導書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更命令書綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生表彰事業場等名簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	建設工事・土石採取計画届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	(有期) 機械等設置・移転・変更届綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更命令書発行簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害防止計画綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	全国安全週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	共同企業体代表者届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全管理・総括安全衛生管理者選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	特定元方事業者事業開始報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害統計綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	工事計画変更勧告・指導書発行簿	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全衛生関係集団指導綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	じん肺健康管理実施状況報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	安全衛生関係設置届綴（継続事業関係）	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	計画届・作業届関係綴（アスベスト）	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	計画届・作業届受理簿（アスベスト）	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	地域産業保健センター綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	全国労働衛生週間関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	工事計画変更勧告・指導書綴（アスベスト）	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	工事計画変更勧告・指導書発行簿（アスベスト）	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	じん肺健康管理区分決定関係綴	常用	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	産業医・衛生管理者選任報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	健康診断結果報告綴（一般）	3年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	特殊健康診断結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械性能検査結果報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器検査申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー・第1種圧力容器検査証書替・再交付申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	第1種圧力容器台帳	常用	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
安全衛生	検査・試験	ボイラー台帳	常用	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ検査申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等検査証書替・再交付申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ゴンドラ台帳	常用	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	エレベーター台帳	常用	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	移動式クレーン台帳	常用	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン台帳	常用	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	小型ボイラー設置報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	小型ボイラー設置報告簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ゴンドラ設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械休止・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械移管関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	特定機械落成・変更・使用再開検査、書替・再交付申請書	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等設置報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	事故報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害速報簿	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害調査等処理経過簿	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	無災害記録関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	労働者死傷病報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	事故・災害	災害調査復命書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係復命書綴	3年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全・衛生関係会議等綴	3年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全衛生関係報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全・衛生関係例規通達綴	10年	廃棄	—
安全衛生	文書	アスベスト関連文書綴	常用	移管	—
安全衛生	文書	安全衛生関係復命書不利益処分綴	5年	廃棄	—
安全衛生	文書	安全・衛生関係通達綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	石綿事前調査結果報告綴	常用	移管	—
安全衛生	安全	統括管理状況等報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	労働衛生関係許可・認定関係綴	その他（効力消滅後10年）	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書綴	3年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
業務	アスベスト関連文書	アスベスト関連文書	常用	移管	—
業務	総務関係業務	通達綴（1年保存）	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（3年保存）	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（5年保存）	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（10年保存）	10年	廃棄	—
業務	総務関係業務	通達綴（30年保存）	30年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（1年保存）	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（3年保存）	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（5年保存）	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	事務連絡綴（10年保存）	10年	廃棄	—
業務	職員の給与	基準給与簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出張伺	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	業務命令外出簿	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	旅行命令簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿（超勤伺等）	6年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務に係る自主点検チェックリスト	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間の指定表（5年保存）	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間報告書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	年次有給・特別・病気休暇簿	5年	廃棄	—
業務	経理・出納	郵便切手使用明細書請求書綴	5年	廃棄	—
業務	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—
業務	職員の福利厚生	健康診断関係綴	3年	廃棄	—
業務	物品管理	ICカード使用簿	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿（レターパック）	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換通知書・物品不用決定通知書綴	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品供用整理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	備品供用整理簿	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品納品書綴	1年	廃棄	—
業務	文書台帳	收受文書台帳	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	文書台帳（秘密文書管理簿）	その他	廃棄	—
業務	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
業務	文書台帳	料金受取人払收受簿	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	特殊取扱郵便等受付送付簿	5年	廃棄	—
業務	事務引継	事務引継書綴	3年	廃棄	—
業務	事務分掌	事務分掌綴	3年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	特殊勤務手当実績簿	6年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	10年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	個人番号関係事務・特定個人情報等取扱規程関係（10年保存）	10年	廃棄	—
業務	庁舎管理	庁舎管理簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	週休日の振替等命令簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出勤簿・相談員	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係（勤務時間等）	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書繰越事案綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳完結綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	預金管理状況報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳完結綴 不利益処分	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳繰越事案完結綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	立替払定及び確認復命書	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書不利益処分綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書綴 アスベスト関連文書	常用	移管	—
第一方面	監督業務	監督関係解釈例規綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	行政運営綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴【10年保存】	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係参考資料綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督計画綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	月別監督計画綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	出頭要求簿	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	許可・認定管理台帳	30年	廃棄	—
第一方面	監督業務	相談等記録票綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係報告綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	司法関係綴	3年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
第一方面	監督業務	監督関係会議等綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監視・断続的労働許可綴	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	—
第一方面	監督業務	断続的な宿直又は日直許可綴	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	—
第一方面	監督業務	解雇予告除外認定綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	児童使用許可綴 ほか 許可・認定申請関係綴	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	—
第一方面	監督業務	監察関係綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	集団指導に関する書類綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	最低賃金の減額特例許可関係綴	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書・安全衛生指導復命書(安衛配置監督官)綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書・安全衛生指導復命書(安衛配置監督官)繰越事案綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督復命書・安全衛生指導復命書(安衛配置監督官)綴不利益処分	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	月別監督指導実績綴	1年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係解釈例規綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	通報関係綴	1年	廃棄	—
第一方面	監督業務	賃金関係連絡綴	5年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴	10年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係報告綴【36点検指導員・立替払調査員報告】	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	監督関係通達綴【3年保存】	3年	廃棄	—
第一方面	就業環境	就業規則届出綴	5年	廃棄	—
第一方面	システム	労働基準行政情報管理システム関係綴	3年	廃棄	—
第一方面	監督業務	保有個人情報開示	1年	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	委託状況届綴	3年	廃棄	—
第四方面	最低賃金・平均賃金	最低賃金・家内労働関係綴	5年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	月計表	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	年計表	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	給付保留状況リスト	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	給付保留解除処理状況リスト	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	保留解除対象リスト	1年	廃棄	—
労災	介護(補償)給付リスト	給付保留入力一覧表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト(診療費関係)	5号等入力結果一覧表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト(診療費関係)	事業場別被災者一覧表	1年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災	短期給付リスト（診療費関係）	未処理事案リスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（診療費関係）	保留区分入力一覧表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（診療費関係）	全給付保留状況リスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（診療費関係）	全給付保留解除処理状況リスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（診療費関係）	保険関係の成立直後請求チェックリスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（適正給付管理関係）	適正給付管理カード	5年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（適正給付管理関係）	適正給付管理名簿	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト（適正給付管理関係）	休業厚年情報照合結果リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	月計表	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年計表	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	一時金支払日未登記リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	一時金支払未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	厚年等未調整・厚年等年額未登記リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	内払・充当未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	失権差額一時金・未支給年金未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支払事故未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	債務者登録票未入力リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金データ未入力リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	転給未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金データ登記未処理リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金決議書未入力リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支払回収データリスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支払事故通知リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支払差止者リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	決議書破棄リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	所在不明差止者リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	定期報告未提出者リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金支払明細表	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金額等変更リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	債権管理票	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	削除データチェックリスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	被災者別未処理事案リスト	1年	廃棄	—



大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災	年金給付リスト	厚年情報照合リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	厚年等情報突合結果表	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金処理件数リスト（登録）	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金処理件数リスト（変更）	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	年金・一時金処理件数リスト（訂正）	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	受給権者金融機関変更リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	指定年齢到達予定者リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支給停止解除予定者リスト	1年	廃棄	—
労災	年金給付リスト	支給取消リスト	1年	廃棄	—
労災	文書	外部からの照会関係綴	3年	廃棄	—
労災	文書	労災関係例規通達綴	10年	廃棄	—
労災	文書	労災関係通達綴	5年	廃棄	—
労災	文書	労災関係報告綴	3年	廃棄	—
労災	文書	労災関係会議綴	3年	廃棄	—
労災	文書	労災関係復命書綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	年金給付決定関係綴	常用	廃棄	—
労災	保険給付	保険給付請求書受付処理簿	1年	廃棄	—
労災	保険給付	社会復帰促進事業申請書送達簿	常用	廃棄	—
労災	保険給付	審査又は仲裁審査請求	10年	廃棄	—
労災	保険給付	審査関係綴	10年	廃棄	—
労災	保険給付	スライド関係（告示）綴	10年	廃棄	—
労災	保険給付	適正給付管理名簿（せき損・じん肺・その他）	10年	廃棄	—
労災	保険給付	年金証書交付処理簿	10年	廃棄	—
労災	保険給付	求償権差し控え送達綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	求償権取得完結綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	主任収入官吏・歳入歳出外現金出納官吏引継書綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	判決書（副本）	特定日以後 10年（訴訟）	廃棄	—
労災	保険給付	相談等記録票綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	第2種特別加入保険料申告書内訳綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害届受付台帳	7年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害届綴	7年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害処理経過簿	7年	廃棄	—
労災	保険給付	年次業務計画綴	1年	廃棄	—

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災	保険給付	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書を除く）	5年	廃棄	—
労災	保険給付	労災保険給付等調査復命書綴（石綿関連文書）	常用	移管	—
労災	保険給付	援護費転記・追給・回収リスト綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	海外派遣に関する報告書送達綴	1年	廃棄	—
労災	保険給付	事業場実地調査書綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	受給者別年金関係綴	常用	廃棄	—
労災	保険給付	受給者別年金関係綴（失権分）	5年	廃棄	—
労災	保険給付	社会復帰関係綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	請求書取下げ願綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	請求書未処理状況調綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	専門医意見書依頼関係綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害関係綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害関係帳票	1年	廃棄	—
労災	保険給付	代理人選任・解任届綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	他局署調査依頼・回答綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	適正給付管理関係綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	陳情関係綴	1年	廃棄	—
労災	保険給付	年金関係諸報告書綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	労災保険業務統計報告綴	3年	廃棄	—
労災	徴収	費用徴収関係綴	3年	廃棄	—
労災	徴収	収入金現金出納計算書附属証拠書綴	5年	廃棄	—
労災	徴収	現金払込仕訳書	3年	廃棄	—
労災	適用	労働保険番号振出関係帳簿	常用	廃棄	—
労災	適用	労働保険事務組合認可申請書綴	5年	廃棄	—
労災	適用	特別加入申請書送達綴	1年	廃棄	—
労災	適用	特別加入脱退申請書（第3種を含む）送達綴	1年	廃棄	—
労災	適用	特別加入に関する変更届（第3種を含む）送達綴	1年	廃棄	—
労災	適用	保険関係成立届関係文書	5年	廃棄	—
労災	適用	名称・所在地等変更届関係文書	5年	廃棄	—
労災	適用	任意加入申請書類関係文書	5年	廃棄	—
労災	適用	保険料申告書関係文書	3年	廃棄	—
労災	適用	一括有期事業報告書綴	3年	廃棄	—
労災	適用	代理人選任・解任届関係文書	3年	廃棄	—



東京労働局上野労働基準監督署 標準文書保存期間基準（保存期間表）

R6

大分類	中分類	行政文書ファイル	保存期間	保存期間満了時の措置	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分
労災	適用	保険料算定基礎調査書綴	3年	廃棄	—
労災	適用	臨時労働保険指導員の委嘱等について	3年	廃棄	—