

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	安全関係情報統計その他資料綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全（衛生）関係復命書綴	3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	安全管理特別指導関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	安全	建設物・機械等計画届綴	3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	災害防止計画綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	法令・告示関係綴	常用	廃棄	—
安全衛生	安全	継続事業場設置届等受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	計画届受理簿	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	工事着手差止め命令等綴	10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	安全衛生関係例規・通達綴	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全表彰事業場等名簿	10年	廃棄	—
安全衛生	安全	災害防止協議会関係綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全関係綴	3年	廃棄	—
安全衛生	安全	安全関係報告綴	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	統括管理状況等報告書	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	衛生関係報告（定期・随時・臨時）綴	5年	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	石綿関係復命書綴	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	石綿関係文書綴	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	労働衛生関係許可認定関係綴	10年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	労働衛生関係綴	5年	廃棄	—
安全衛生	衛生管理	労働衛生関係表彰名簿	10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	石綿関係報告綴	常用	移管	—
安全衛生	衛生管理	粉じん障害防止総合対策綴	10年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	心理的負担の程度を把握するための検査結果等報告関係	3年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	じん肺健康管理区分決定関係綴	30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
安全衛生	健康管理	特殊健康診断結果報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	健康診断結果報告綴（一般）	3年	廃棄	—
安全衛生	健康管理	じん肺健康管理実施状況報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ落成・変更検査申請書	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー第1種圧力容器落成変更検査申請書綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	クレーン等・ゴンドラ検査証書替・再交付申請受付簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	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・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	クレーン等設置報告綴	3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	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	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種圧力容器設置・変更届受理簿	10年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー設置・変更届綴	5年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	ボイラー第1種圧力容器休・廃止報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	小型ボイラー設置報告綴	3年	廃棄	—
安全衛生	検査・試験	第1種圧力容器設置・変更届綴	5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	事業附属寄宿舍	寄宿舍設置届綴	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	事故・災害	災防団体等関係綴	3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	無災害記録樹立事業場名簿	10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	労働災害	事故報告綴	5年	廃棄	—
安全衛生	労働災害	災害速報簿	3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	勤務時間報告書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員休暇簿（年次・病気・特別休暇）	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	休暇簿（年次・病気・特別休暇）	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	非常勤職員関係	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	職員の勤務時間	非常勤職員出勤簿	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	勤務時間の指定表	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	育児休業承認請求書	5年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	超過勤務等命令簿	6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	旅行命令簿	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	超過勤務実施伺・超過勤務実施報告	6年	廃棄	—
業務	職員の服務	海外渡航承認関係	3年	廃棄	—
業務	文書台帳	收受文書台帳・秘文書	5年	廃棄	—
業務	文書台帳	発議文書台帳・秘文書	30年	廃棄	—
業務	文書台帳	郵便料金表示額記録簿	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係、通達、文書関係綴 1年保存	1年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係通達、文書関係綴 3年保存	3年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係、通達、文書関係綴 5年保存	5年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係例規通達綴 10年保存	10年	廃棄	—
業務	総務関係業務	総務関係例規通達綴 30年保存	30年	廃棄	—
業務	総務関係業務会議	総務関係会議綴	3年	廃棄	—
業務	事務分掌	事務分掌綴	3年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係綴 1年保存	1年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係綴 3年保存	3年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係綴 5年保存	5年	廃棄	—
業務	情報セキュリティ	情報セキュリティ関係綴	10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	郵便切手使用明細書請求書綴（レターパック）	10年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理簿	常用	廃棄	—
業務	物品管理	公用ICカード使用簿	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品管理換関係	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄	—
業務	物品管理	物品供用整理簿	常用	廃棄	—
業務	物品管理	物品亡失・損傷関係	5年	廃棄	—
業務	職員の出張及び官用車使用	官用車使用要求書・事後報告書	3年	廃棄	—
業務	職員の諸手当	管理職員特別勤務手当実績簿・整理簿	6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	職員の諸手当	管理職員特別勤務手当実績簿・整理簿	5年	廃棄	—
業務	検査	会計関係検査書綴	5年	廃棄	—
業務	検査	会計検査・監査・受検関係綴	5年	廃棄	—
業務	会計	基準給与簿	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	庁舎管理	庁舎管理簿	5年	廃棄	—
業務	防災	防災関係綴	3年	廃棄	—
業務	職員の勤務時間	出張復命書	5年	廃棄	—
業務	職員の出張及び官用車使用	出張復命書	5年	廃棄	—
方面	監督業務	監督業務例規綴（各種例規通達綴）	10年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係会議等綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係通達綴【保存期間10年分】	10年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係通達綴【保存期間5年分】	5年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係通達綴【保存期間3年分】	3年	廃棄	—
方面	監督業務	労働基準行政情報管理システム関係綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係照会回答綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	司法関係綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	関係団体綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係参考資料綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	監督関係報告綴（各種報告関係）	3年	廃棄	—
方面	監督業務	行政運営綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	集団指導に関する書類綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	監督計画綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	月別監督計画綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	月別監督指導実績綴	1年	廃棄	—
方面	監督業務	通報関係綴	1年	廃棄	—
方面	監督業務	監督指導業務処理要領綴	10年	廃棄	—
方面	監督業務	監察関係綴	10年	廃棄	—
方面	監督業務	監視断続労働に従事する者に対する適用除外許可申請書綴	特定日以後5年（許認可等）	廃棄	—
方面	監督業務	断続的な宿直又は日直許可申請書綴	特定日以後5年（許認可等）	廃棄	—
方面	監督業務	監督復命書綴	3年	廃棄	—
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	—

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
方面	監督業務	監督復命書綴（使用停止命令書等行政処分）	5年	廃棄	—
方面	監督業務	申告処理台帳完結綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	立替払認定及び確認復命書	5年	廃棄	—
方面	監督業務	適用事業報告綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	有期事業適用事業報告綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	貯蓄金管理協定綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	預金管理状況報告綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	要監理事業場台帳	3年	廃棄	—
方面	監督業務	相談等記録票綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	解雇予告除外認定綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	時間外休日労働協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	1ヶ月単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	1年単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	1週間単位の変形労働時間制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	非常災害時間延長届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	事業場外労働に関する協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	専門業務型裁量労働制に関する協定届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	企画業務型裁量労働制に関する決議届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	企画業務型裁量労働制に関する報告綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	最低賃金・家内労働関係綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	最賃履行確保監督関係綴	1年	廃棄	—
方面	監督業務	委託状況届綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	外部倉庫関係綴	常用	廃棄	—
方面	監督業務	情報開示請求対象文書綴	1年	廃棄	—
方面	監督業務	最低賃金の減額特例許可関係綴	5年	廃棄	—
方面	監督業務	使用許可綴	3年	廃棄	—
方面	監督業務	賃金関係例規通達綴	10年	廃棄	—
方面	監督業務	申告処理台帳完結綴（出頭命令等行政処分）	5年	廃棄	—
方面	監督業務	申告処理台帳索引簿	3年	廃棄	—
方面	監督業務	企画業務型裁量労働制受付簿	常用	廃棄	—
方面	監督業務	有期特措法認定申請書受払簿	未定	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害届受付台帳	3年	廃棄	—
労災	文書	労災関係通達綴	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
労災	保険給付	業務上疾病関係整理簿	3年	廃棄	—
労災	保険給付	第三者行為災害処理経過簿	3年	廃棄	—
労災	保険給付	職業病相談票綴	1年	廃棄	—
労災	保険給付	審査請求関係綴	10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	専門医意見書依頼関係綴	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	年金給付決定関係綴	30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	保険給付に関する実地調査復命書綴	5年	廃棄	—
労災	保険給付	保険給付不支給決定請求書綴	10年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	一元管理台帳キーチェックリスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	業務処理日報	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	月計表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	五号等入力結果一覧表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	五号等未処理事案リスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	治ゆ死亡登記後エラーレセプトリスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	受付状況件数リスト	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	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	年計表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	保留区分入力一覧表	1年	廃棄	—
労災	短期給付リスト	適正給付管理カード	5年	廃棄	—
労災	適用	適用・徴収関係書類報告綴	3年	廃棄	—
労災	保険給付	特定個人情報ファイルへのアクセス記録にかかる確認記録	3年	廃棄	—
労災	文書	調査依頼等報告関係綴	5年	廃棄	—
労災	内部監察	監察関係綴	5年	廃棄	—
労災	文書	文書取扱規則関係関係綴	30年	廃棄	—
労災	文書	各種報告関係通達綴	1年	廃棄	—