

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	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		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1 個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政執行法人に関する不当労働行為の救済の申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	① 組合資格審査に関する文書	・ 資格証明書交付申請書 ・ 組合資格審査調査票 ・ 資格審査決定書	審査関係業務	不当労働行為審査事件	〇年（不）第△号□□事件	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の施策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
		② 審査の申立て等に関する文書	・ 申立書								
		③ 審査における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証								
		④ 命令書又は和解調書	・ 命令書 ・ 決定書 ・ 和解調書								
		⑤ 確定命令の不履行通知等に関する文書	・ 救済命令不履行通知書 ・ 求意見書 ・ 意見書 ・ 決定書（写）								
	(2) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	① 訴訟等の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 緊急命令申立書 ・ 執行停止申立書	行政訴訟事件	〇〇地裁 〇年（行ウ）第□号	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の施策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの			
		② 訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証								
		③ 判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 決定書 ・ 決定調書 ・ 和解調書								
		④ 確定判決の不履行通知等に関する文書	・ 救済命令不履行通知書 ・ 求意見書 ・ 意見書 ・ 決定書（写）								
	(3) 中央労働委員会の委員の候補者の推薦に係る組合資格審査に関する重要な経緯	① 組合資格審査に関する文書	・ 資格証明書交付申請書 ・ 組合資格審査調査票 ・ 資格審査決定書	組合資格審査	委員推薦に係る組合資格審査（〇年度）	10年	—	廃棄			
	(4) 労働協約の地域的拡張適用に係る申立てに関する重要な経緯	① 組合資格審査に関する文書	・ 資格証明書交付申請書 ・ 組合資格審査調査票 ・ 資格審査決定書	労働協約の地域的拡張適用	労働協約の地域的拡張適用に係る組合資格審査（〇年度）	10年	基本的考え方【Ⅱ】	移管			
		② 労働組合法第18条の規定に基づく労働協約の地域的拡張適用の決議に関する文書	・ 厚生労働大臣から会長あて回付されてきた文書 ・ 決議書 ・ 申立書 ・ 調査や審議において組合又は使用者から提出された文書						労働協約の地域的拡張適用の決議（〇年度）	10年	基本的考え方【Ⅱ】
③ 「労働協約の地域的拡張適用に関する決定を求める申立て」関係文書		・ 調査や審議において組合又は使用者から提出された文書	「労働協約の地域的拡張適用に関する決定を求める申立て」関係文書（〇年度）						10年	基本的考え方【Ⅱ】	移管
(5) 管轄指定・移送に関する重要な経緯	① 管轄指定に関する文書	・ 請求書 ・ 決定通知書	管轄指定	管轄指定に関する文書（〇年度）	10年	—	移管				
	② 移送に関する文書	・ 移送通知書	移送	移送に関する文書（〇年度）	10年	—	移管				

2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	情報公開法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示・不開示決定通知書 ・開示決定期限延長通知 ・対象文書	情報公開関係	情報公開関係（○年度）	許認可等の効力消滅後5年	2（1）①11（2）	廃棄	
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	行政執行法人の職員の非組合員の範囲の認定告示に係る①制定又は改廃のための決裁文書（二十の項目）	・告示案 ・改正依頼状	非組合員の範囲の認定・告示	非組合員の範囲の認定・告示関係（○年度）	10年	2（1）①14（1）	廃棄	
4	文書の管理等に関する事項	(1) 決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	組合資格審査に関する受付簿	・受付台帳	台帳	資格審査台帳	常用	—	廃棄	
			認定告示に関する管理簿	・台帳		行政執行法人組合資格審査台帳	常用	—	廃棄	
		(2) 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行政文書（三十の項）	再審査申立てに関する受付簿	・受付台帳		認定告示処理台帳	常用	—	廃棄	
			行政訴訟提起に関する管理簿	・台帳		再審査事件台帳	常用	—	廃棄	
		(3) 標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準（審査課）		行政訴訟事件台帳	常用	—	廃棄	
標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準（審査課）	標準文書保存期間基準（審査課）	標準文書保存期間基準（審査課）	常用	2（1）①22	廃棄			
上記各号に該当しない事項										
5	総会（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 公益委員会議の開催に関する重要な経緯	①公益委員会議に検討のための資料として提出された文書	・議事録	審査関係業務	公益委員会議	公益委員会議（○年度）	10年	2（1）①6	移管
			②公益委員会議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項）	・決定 ・申し合わせ		公益委員会議（○年度）	10年	2（1）①6	移管	
			③公益委員会議に関する資料	・開催通知		公益委員会開催通知（○年度）	1年	—	廃棄	
			④公益委員会議の庶務に関する文書	・原議		茶菓の配布（○年度）	1年	—	廃棄	
		(2) 審査委員会の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①審査委員会に検討のための資料として提出された文書	・議事録		審査委員会	審査委員会（○年度）	10年	2（1）①6	移管
			②審査委員会の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・決定 ・申し合わせ		審査委員会（○年度）	10年	2（1）①6	移管	
			③審査委員会に関する資料	・開催通知		審査委員会開催通知（○年度）	1年	—	廃棄	
		(3) 会長・部会長等連絡会議に関する事項	会長・部会長等連絡会議に関する資料	・会議資料 ・議事録		会長・部会長等連絡会議	会長・部会長等連絡会議（○年度）	5年	—	廃棄
				・開催通知		会長・部会長等連絡会議開催通知（○年度）	1年	—	廃棄	
		(4) その他会議・懇談会に関する事項	各種会議・懇談会に関する文書	・議事の記録 ・進行メモ		公益委員関係諸会議	公益委員関係諸会議（○年度）	1年	—	廃棄
6	審査の期間の目標に関する事項	審査の期間の目標に関する事項	審査の期間の目標に関する資料	・決定 ・申し合わせ ・審査の期間の目標の達成状況に関する資料 ・委員等から提出された意見	審査の期間の目標	審査の期間の目標について（○年度）	10年	—	廃棄	

7	所管する業務に係る関係機関等との会議に関する事項	(1) 会議の開催に関する重要な経緯	① 全国公益委員連絡会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	公益委員連絡会議	公益委員連絡会議関係原議(○年度)	5年	—	廃棄	
			② 全国労働委員会事務局審査主管課長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	全国労働委員会事務局審査主管課長会議	全国労働委員会事務局審査主管課長会議(○年度)	5年	—	廃棄	
			③ 公益委員研修に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	公益委員研修	公益委員研修原議(○年度)	5年	—	廃棄	
			④ その他会議に関する資料	・講師派遣依頼	その他会議関係	その他会議関係(○年度)	1年	—	廃棄	
		(2) 都道府県労働委員会との連絡調整に関する事項	都道府県労働委員会との連絡調整に関する資料	・初審記録の返送記録	都道府県労働委員会との連絡調整	○年(不再)第○号○○事件に係る初審記録の返送	1年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	廃棄	
				・ブロック会議への講師派遣				1年	—	廃棄
				・審査実務の運用に関する意見照会				1年	—	廃棄
				・元号切替				10年	—	廃棄
8	その他審査部門における総合調整に関する事項	(1) 司法修習生の受入れに関する事項	司法修習生の受入れに関する文書	・全国プログラム	司法修習生受入れ関係	司法修習生受入れ関係(○年度)	5年	—	廃棄	
		(2) 職員研修に関する事項	職員研修に関する資料	・研修カリキュラム ・受講者名簿 ・研修資料	審査部門職員研修	転入研修(○年度) 中央研修(○年度) 専門研修(○年度) 国内大学院講座受講研修(○年度)	5年 5年 5年 5年	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
9	所管する業務に係る統計調査に関する事項	(1) 不当労働行為事件の統計に関する事項	① 不当労働行為事件に関する申立報告	・報告書	不当労働行為事件申立報告	不当労働行為事件申立報告(○年)	5年	—	廃棄	
			② 不当労働行為事件に関する終結報告	・報告書	不当労働行為事件終結報告(取下・和解) 不当労働行為事件終結報告(命令・決定)	不当労働行為事件終結報告(○年) 不当労働行為事件終結報告(○年)	5年	—	廃棄	
			③ 行政訴訟事件に関する提起・終結報告等	・報告書	行政訴訟事件取扱報告	行政訴訟事件提起・終結報告等(○年)	5年	—	廃棄	
			④ 確定命令履行状況に関する報告	・報告書	確定命令履行・不履行状況報告	確定命令履行・不履行状況報告(○年)	5年	—	廃棄	
			⑤ 資格審査件数調・不当労働行為事件取扱件数調(四半期報告)	・報告書	資格審査件数調・不当労働行為事件取扱件数調	四半期報告(○年)	5年	—	廃棄	
			(2) 争議行為予告違反被疑事件の統計に関する事項	争議行為予告違反被疑事件に関する取扱・経過報告	・報告書	争議行為予告違反被疑事件取扱・経過報告	争議行為予告違反被疑事件取扱・経過報告(○年)	5年	—	廃棄
(3) 協約拡張適用事件の統計に関する事項	協約拡張適用事件に関する取扱開始・終結報告	・報告書	協約拡張適用事件取扱開始・終結報告	協約拡張適用事件取扱開始・終結報告(○年)	5年	—	廃棄			
10	不当労働行為事件命令集等執務参考資料に関する事項	不当労働行為事件命令集等執務参考資料作成に関する事項	不当労働行為事件命令集等執務参考資料の作成に関する文書	・原議	不当労働行為事件命令集等執務参考資料	重要命令・判例100選(平成30年度版) 不当労働行為審査手続一執務参考資料 参考命令・裁判例集(平成31年度) 労働委員会行政訴訟執務提要	5年	—	廃棄	
11	庶務業務に関する事項	(1) 出張に関する事項	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	出張		5年	—	廃棄	
		(2) 物品の契約等に関する事項	物品等の契約に関する資料	・物品の試用申込みに係る決裁	物品等の契約関係	物品等の契約関係(○年)	5年	—	廃棄	
12	労働委員会関係命令・裁判例データベースに関する事項	労働委員会関係命令・裁判例データベースに関する事項	労働委員会関係命令・裁判例データベース	労働委員会関係命令・裁判例データベース	労働委員会関係命令・裁判例データベース	労働委員会関係命令・裁判例データベース	常用	—	廃棄	
13	その他作業依頼に関する事項	その他作業依頼への対応に関する事項	その他作業依頼への対応に関する資料	・その他作業依頼への対応を行ったメール及び経過資料	—	—	1年未満	—	廃棄	