

労働基準局労働条件政策課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用
文書管理者：労働基準局労働条件政策課長

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（移管基準の区分）	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(4) 閣議	閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	労働基準法	平成〇〇年度	①労働基準法（平成〇〇年改正・施行資料）	30年	2(1)①1(4)	移管	
2	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 通達の立案の検討その他の重要な経緯	④制定又は改廃のための決議文書	労働時間等の設定の改善	通達	平成〇〇年度	10年	1【1】	移管	
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯										
3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(4) 制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決議文書（一の項ニ）	労働基準法施行規則	平成〇〇年度	労働基準法施行規則（平成〇〇年改正・施行資料）	30年	2(1)①4	移管	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む）の決定又は了解及びその経緯										
3	閣議の決定又は了解及びその経緯	(3) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	②閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（四の項ニ）	主意書	平成〇〇年度	(例) 衆議院木村太郎君提出産業空洞化政策における最低賃金に関する質問に対する答弁書について（閣議決議）	30年	2(1)①5(3)	移管	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
4	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①行政文書の開示請求に係る不服申立てに関する文書	労働時間等の設定の改善	審査請求	平成〇〇年度	10年	2(1)①11(6)	廃棄	
5		(1) 行政手続法第2条第3号の許可等に関する重要な経緯	①情報公開法に基づく公文書管理課に対する開示請求に関する文書	開示請求	平成〇〇年度	(例) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定に基づく行政文書の開示決定について（労働条件政策課 施行簿）	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
職員の人事に関する事項										
6	職員の人事に関する事項	(1) 人事関係	①出勤簿等	庶務関係	出勤簿	平成〇〇年度	5年	—	廃棄	
			②休暇簿等		休暇簿	平成〇〇年度	3年	—		
			③超過勤務命令簿		超過勤務命令簿	平成〇〇年度	5年3月	—		
			④旅行命令等		旅行命令簿	平成〇〇年度	5年	—		
			⑤その他		海外渡航関係	平成〇〇年度	3年	—		
			⑤その他		復命書	平成〇〇年度	3年	—		
その他の事項										
7	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	労働政策審議会労働条件分科会に関する文書	開催案内 委員の改選 議事の記録 配付資料	労働政策審議会労働条件分科会関係	(1) 労働条件分科会開催決議 (2) 労働条件分科会委員改選 (3) 労働条件分科会関係資料（議事の記録、配付資料等）	平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度	5年 10年 10年	— 2(1)①21(2) 2(1)①21(2)	廃棄 移管 移管
12	訓示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決議文書	通達案等	医療従事者の労働条件確保	医療従事者の労働条件確保対策 医療従事者の労働条件確保対策（平成〇〇年度）	10年	—	廃棄	
13	契約に関する事項 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 契約に関する事項 予算及び決算に関する事項 研修に関する事項 研修に関する事項 研修に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯 (4) 補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯 (1) 契約に関する重要な経緯 (2) 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯 (1) 研修の実施に関する検討その他の経緯 (1) 研修の実施に関する検討その他の経緯 (1) 研修の実施に関する検討その他の経緯	①契約に係る決議文書及びその他の契約に至る過程が記録された文書 ①交付の要件に関する文書（十三の項イ） ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ） ②研修実施の検討過程が記録された文書	・仕様書 ・技術等審査関係文書 ・交付要綱 ・支給要領 ・仕様書 ・協議・調整経緯 ・意見又は処置要求 ・検討文書 ・業務処理マニュアル ・検討文書	労働時間等の設定の改善	(1) 委託事業 (3) 助成金 (4) バンフレット (5) 会計実地検査 (7) 全国研修 (8) コンサルタント (10) 会議	平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度 平成〇〇年度	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	— 2(1)①11(4) — 2(1)①15(2) — — — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
14	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決議文書及びその他の契約に至る過程が記録された文書	仕様書案等	労働条件関係	労働条件関係セミナー等関係	労働条件関係セミナー等（平成〇〇年）	5年	—	廃棄
15	訓示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決議文書	通達案等	学生アルバイト問題	団体要請・キャンペーン実施関係	平成〇〇年度実施分	10年	—	廃棄
16	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決議文書及びその他の契約に至る過程が記録された文書	仕様書案等	労働法教育	労働法教育等（平成〇〇年度）	5年	—	廃棄	

21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議(1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	国会審議文書(二十九の項)	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	国会答弁	平成〇〇年度	国会答弁	10年	(1)国会審議(1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	廃棄
24	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯	トラック	平成〇〇年度	委託事業	5年	契約に関する重要な経緯	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常用利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	標準文書保存期間基準	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準(監督課)	常用	2(1)①/22	廃棄

その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。