

雇用環境・均等局勤労者生活課 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、平成31年4月1日、
令和2年10月1日、令和4年3月25日改正

文書管理者:雇用環境・均等局勤労者生活課長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
法人の権利義務の特捜及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	中小企業退職金共済制度	大臣認定	掛金納付月数通算退職事由認定(〇〇年度)	・審査案 ・理由	5年	2(1)①11(2) 2(1)①12(2)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)			掛金月額減少認定(〇〇年度)	・審査案 ・理由	5年	2(1)①11(2) 2(1)①12(2)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)			退職金減額認定(〇〇年度)	・審査案 ・理由	5年	2(1)①11(2) 2(1)①12(2)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	裁決書又は決定書(十四の項二)			異議申立て決定書(〇〇年度)	・審査案 ・理由	10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		財務諸表	財務諸表承認(〇〇年度)	・報告 ・検査	5年	2(1)①12(2)	廃棄
その他	-	-		機構への要請	機構への要請(〇〇年度)	・要請文案	1年	-	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		不要財産の国庫納付	不要財産の国庫納付(〇〇宿舎)	・命令書案	5年	2(1)①12(2)	廃棄
その他	-	-		運営委員	運営委員の推薦について(〇〇年度)	・内申案	5年	-	廃棄
告示、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裁文書(二十の項口)		東日本大震災関連	東日本大震災関連通達(〇〇年度)	・通知案	10年	2(1)①14(2)	移管
告示、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裁文書			東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律の施行について	・通知案	10年	14(2)	移管
告示、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裁文書	東北地方太平洋沖地震による災害により行方不明となった被共済者の死亡を推定した上で退職金を支給する場合等の取扱いについて		・通知案	10年	14(2)	移管	
告示、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裁文書	東日本大震災に伴う避難所等における出張相談の実施状況に係る本省報告の廃止について		・通知案	10年	14(2)	移管	
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	重要な財産処分	独立行政法人勤労者退職金共済機構の重要な財産の処分について	・通知案	5年	12(1)	廃棄	
告示、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裁文書	会計処理	支払備金の取扱いについて(回答)	・通知案	10年	14(2)	移管	
告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(2)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裁文書(二十の項口)		自己収入の繰入額について(回答)	・通知案	10年	2(1)①14(2)	移管	
その他	-	-	資産運用委員会委員	資産運用委員会委員(〇〇年度)	・内申案	5年	2(1)①11(2)	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置	
個人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		情報公開関係綴	情報公開関係綴(〇〇年度)	・通知案	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
その他	-	-		共済加入促進	共済加入促進(〇〇年度)		5年	-	廃棄	
法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金の交付に関する重要な経緯	交付のための決裁文書 その他交付に至る過程が記録された文書(十三の項口)		補助金	補助金交付決定及び通知(〇〇年度)	・交付決定通知書等	5年	2(1)①12(4)	廃棄	
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書(二十四の項口)	独立行政法人勤労者退職金共済機構(他の分類に属するものを除く)	独立行政法人評価委員会	第〇〇回〇〇会		10年	2(1)①17(1)	移管	
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)		中期目標		独立行政法人勤労者退職金共済機構中期目標(変更指示)について	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)				第三期中期目標(〇〇年度)	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)				〇〇年度第三期中期目標関係	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)				第四期中期目標(〇〇年度)	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)		中期計画		独立行政法人勤労者退職金共済機構に対する中期目標変更の認可について	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書(二十四の項ニ)				第三期中期計画(〇〇年度)	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
独立行政法人等に関する事項	中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書(二十四の項ニ)				第四期中期計画(〇〇年度)	・通知等案	10年	2(1)①17(1)	移管
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)			業務方法書	独立行政法人勤労者退職金共済機構業務方法書の一部改正について(認可)(〇〇年度)	・認可書案	5年	2(1)①12(1)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)			独立行政法人勤労者退職金共済機構	独立行政法人勤労者退職金共済機構の主たる事務所の移転について(通知)	・通知案	5年	2(1)①12(1)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		特定業種退職金共済規程	独立行政法人勤労者退職金共済機構特定業種退職金共済規程の一部変更に関する認可について(〇〇年度)	・認可書案	5年	2(1)①12(1)	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		大臣決定	独立行政法人勤労者退職金共済機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令に係る大臣決定について	・通知案	5年	2(1)①12(1)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)			役員の退職金に係る業績勘案率について(〇〇年度)	・通知案	5年	2(1)①12(1)	廃棄
独立行政法人等に関する事項	(1)中期目標の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書(二十四の項口)		独法評価有識者会議労働WG	独法評価有識者会議労働WG(〇〇年度)	・通知案	10年	2(1)①17(1)	移管
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	制定又は改廃のための決裁文書		付加退職金支給率を定める件等の制定について(告示)	〇〇年度	・告示案	10年	14(1)	廃棄
告示、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裁文書		責任準備金積立要領	〇〇年度	・通達	10年	14(2)	廃棄
法律の制定又は改廃及びその経緯	解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	施行通知	施行通知	・通達	30年	1(7)	移管	
政令の制定又は改廃及びその経緯	閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	政令閣議請議	〇〇年度	・閣議請議書	30年	3(5)	移管	
法律の制定又は改廃及びその経緯	法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	勤労者財産形成促進制度:法令関係(他の分類に属するものを除く)	独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<法律>	独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<法律>	・法制局提出資料	30年	1(2)	移管
政令の制定又は改廃及びその経緯	政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書		独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<政令>	独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<政令>	・法制局提出資料	30年	3(2)	移管
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	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裁文書		独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<省令>	独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<省令>	・省令案	30年	4(4)	移管
法律の制定又は改廃及びその経緯	解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<通達>	独立行政法人雇用・能力開発機構法を廃止する法律関係<通達>	・通達	30年	1(7)	移管
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	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裁文書		〇〇年度法令改正	勤労者財産形成促進法施行規則	・省令案	30年	4(4)	移管
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号の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		企画(他の分類に属するものを除く)	情報公開関係(企画関係)	〇〇年度情報公開関係(企画関係)	・開示請求書 ・開示・不開示決定通知書	5年	11(2)
告示、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裁文書	事務連絡関係	原義(その他通達)〇〇年度	・通達	10年	14(2)	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
その他	—	—		e-LAWS関係	e-LAWS関係綴(〇〇年)	・e-LAWS登録条文	5年	—	廃棄
その他	—	—		地方自治法第99条に基づく意見書	意見書等綴(〇〇年度)	・意見書	5年	—	廃棄
告示、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裁文書	中小企業退職金共済制度:法令関係(他の分類に属するものを除く)	同居の親族関係<通達>	被共済者と事実上婚姻関係と同様の事情にあったこと、主として被共済者の収入によって生計を維持していたこと又は不正受給の動機が生計が著しく貧困であり、かつ、危急の費用の支出に迫られたことによることを証する書類について	・通達	10年	14(2)	廃棄
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	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裁文書		様式変更(住所の記載)関係<省令>	中小企業退職金共済法施行規則の一部を改正する省令(住所記入)	・省令案	30年	4(4)	移管
省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	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裁文書		〇〇年度法令改正	中小企業退職金共済法施行規則	・省令案	30年	4(4)	移管
					〇〇法律案	・省令案	30年	4(4)	移管
					〇〇政令案	・省令案	30年	4(4)	移管
					〇〇省令案	・省令案	30年	4(4)	移管
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	審議会等文書	審議会	勤労者生活分科会	第〇回勤労者生活分科会	・開催経緯	10年	21(2)	移管
					勤労者生活分科会(〇〇年度)	・開催経緯	10年	21(2)	移管
				勤労者生活分科会中小企業退職金共済部会	中小企業退職金共済部会(〇〇年度)	・開催経緯	10年	21(2)	移管
					第〇回中小企業退職金共済部会	・開催経緯	10年	21(2)	移管
閣議の決定又は了解及びその経緯	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	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	閣議決定	質問主意書	〇〇年度質問主意書関係	・閣議請議書	30年	5(3)	移管
法律の制定又は改廃及びその経緯	国会審議	国会審議文書	国会	国会審議	〇〇年度国会審議文書関係(法令等の制定等の経緯に該当するもの)	・答弁書	30年	1(5)	移管
国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書			〇〇年度国会審議文書関係(法令等の制定等の経緯に該当しないもの)	・答弁書	10年	21(1)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	財形管理	財形給付金等申請・決裁	財形給付金等申請・決裁(〇〇年度)	・申請書等	5年	12(2)	廃棄
				財形給付金等届	財形給付金等届(〇〇年度)	・届出書	5年		廃棄
				財形基金事業報告書	財形基金事業報告書(〇〇年度)	・報告書	5年		廃棄
告示、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裁文書		財形貯蓄制度関係通達	財形貯蓄制度関係通達(〇〇年度)	・通達	10年	14(2)	廃棄
その他	—	—		税制改正要望	税制改正要望(〇〇年度)	・要望書	10年	—	廃棄
その他	—	—		勤労者生活分科会(財形関係)	〇〇年度勤労者生活分科会(財形関係)	・開催概要等	5年	—	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)	財形融資	財形融資資金調達認可	財形融資資金調達認可(〇〇年度)	・申請書 ・認可書	5年	12(2)	廃棄
				沖縄公庫 業務方法書	沖縄公庫 業務方法書(〇〇年度)	・申請書 ・認可書	5年		廃棄
				住宅機構 業務方法書	住宅機構 業務方法書(〇〇年度)	・申請書 ・認可書	5年	12(2)	廃棄
				福利厚生会社 登録更新等	福利厚生会社の登録の更新について(〇〇年度)	・申請書 ・通知書	5年	12(2)	廃棄
福利厚生会社登録簿	・福利厚生会社登録簿	常用	12(2)		廃棄				
法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金の交付に関する重要な経緯	交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書(十三の項口)	財形融資	財形補助金	財形補助金(〇〇年度)	・確定通知書等	5年	12(4)	移管
告示、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裁文書	財形融資	東日本大震災関係	東日本大震災通達発出決裁(〇〇年度)	・通知案	10年	2(2)①14(2)	移管
その他	—	—	財形融資	報道発表決裁	報道発表決裁(〇〇年度)	・報道発表資料案	5年	—	廃棄
その他	—	—	認可特定保険業	〇〇年度 協議	議事録	・議事録	5年	—	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		〇〇年度 認可	認可書類一件	・申請書 ・認可書	5年	12(2)	廃棄
法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書(十一の項)		〇〇年度 保険業法に基づく認可、届出等	〇〇年度 認可、届出等	・申請書 ・認可書 ・届出書	5年	12(2)	廃棄
その他	—	—	勤労者福祉サービスセンター	〇〇年度 資料	施策資料		5年	—	廃棄
その他	—	—	勤労者福祉事業室(他の分類に属するものを除く)	情報公開	行政文書開示請求(〇〇年度)		5年	—	廃棄
その他	—	—		中央労福協関係	中央労福協定期総会(〇〇年度)		5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	報告	〇〇年度不祥事件等報告書綴	・報告書等	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	報告	〇〇年度個人情報漏えい等報告書綴	・報告書等	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	報告	〇〇年度「新型コロナウイルス感染症の影響拡大を踏まえた事業者等の資金繰り支援について」に基づく報告書綴	・報告書等	5年	—	移管
その他	—	—	労働金庫監督	報告	〇〇年度システム障害等発生報告書綴	・報告書等	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	監督	〇〇年度オフサイトモニタリング資料綴	・報告書等	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	監督	〇〇年度業務総合ヒアリング資料綴	・提出資料等	5年	—	廃棄
法人の権利の得喪及びその経緯	不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書 その他当該処分に至る過程が記録された文書	労働金庫監督	通知	〇〇年度検査結果通知・報告書綴	・検査結果通知書 ・改善状況報告書等	10年	—	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
その他	—	—	労働金庫監督	会議等	〇〇年度研修関係綴	・実績等	3年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	会議等	〇〇年度道県担当者会議綴	・会議次第等	3年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫監督	原議等	〇〇年度原議綴	・その他原議等	5年	—	廃棄
法令の制定又は改廃及びその経緯(政令、省令含む)	立案・改正の検討及び審査等の重要な経緯	立案・改正をするための決裁文書、その他審査の過程が記録された文書	労働金庫指導	原議等	〇〇年度 法制改正等原議	・労金法関係改正原議(法律、政令、省令等) ・その他所管法令改正原議等(犯収法、休眠預金法)	30年	—	移管
告示の制定又は改廃及びその経緯	立案・改正の検討及び審査等の重要な経緯	立案・改正をするための決裁文書、その他審査の過程が記録された文書	労働金庫指導	原議等	〇〇年度 法制改正等原議(告示)	・労金法関係改正原議(告示) ・その他所管法令改正原議等(犯収法、休眠預金法)	10年	—	廃棄
その他	—	関係団体あての周知依頼や他省庁への要請依頼をするための決裁文書	労働金庫指導	原議等	〇〇年度 犯収法関係要請原議	・周知依頼原議 ・通知依頼原議等	5年	—	廃棄
その他	—	労働金庫、各道県への通知	労働金庫指導	原議等	〇〇年 各種原議等	・オフサイトモニタリング実施の伺い ・各道県への通知等	5年	—	廃棄
その他	認可等に係る審査の経緯	認可をするための決裁文書その認可等にいたる過程が記載された文書	労働金庫指導	原議等	〇〇年度 認可申請関係原議	・定款・業務方法書の変更申請 ・労働金庫代理業の許可申請 ・金庫役員の兼業認可申請等の書類	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	年次報告	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 業務報告書・経営実態報告等	・労働金庫業務報告書 ・労働金庫経営実態報告書等	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する報告等	—	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 役員の就・退任届	・労働金庫役員の就任・退任届	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 キャッシュカード犯罪報告等	・キャッシュカード犯罪報告 ・インターネットバンキング犯罪発生報告 等	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	—	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 定款変更届出書	・労働金庫定款変更届出書(認可不要のもの)	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	—	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 その他の報告・届出等	・支店位置変更届出書 ・臨時休業、業務再開届出書	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	年次報告等	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 労働金庫代理業者関係	・業務報告書 ・委託契約届出書 ・委託契約変更届出書 等	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	年次報告等	労働金庫指導	各種報告・届出	〇〇年度 電子決済等代行業者関係	・各種変更届出等	5年	—	廃棄
その他	認可等に関連する届出等	年次報告等	労働金庫指導	各種報告・届出	取引実態、並びに、マネー・ローダリング及びテロ資金供与対策の実施状況等に関する報告事項	・各種変更届出等	5年	—	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	大分類	中分類	名称(小分類)	関連する行政文書の具体例	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	保存期間満了時の措置
その他	複数の行政機関による協議及び重要な書類		労働金庫指導	FATF関係	〇〇年度 FATF関係	・会議資料 ・対日審査準備資料 等	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫指導	金融広報中央委員会	〇〇年度 金融広報中央委員会関係	・総会案内 ・参与関係書類	3年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫検査	原議等	〇〇年度労働金庫検査実施通知等原議	・検査通知書等原議	5年	—	廃棄
その他	—	—	労働金庫検査	検査	〇〇年度〇〇労働金庫検査結果確認表綴(〇検査事務年度)	・確認表、質問表等	10年	—	廃棄
その他	—	—	庶務	出勤関係	出勤簿(〇〇年)	・出勤簿 ・申請書	5年	—	廃棄
					超過勤務等命令簿(〇〇年度)	・超過勤務等命令簿	5年3月	—	廃棄
				海外渡航申請	海外渡航申請(〇〇年度)	・承認申請 ・承認書(写)	3年	—	廃棄
				休暇関係	休暇簿(〇〇年)	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇) ・休暇簿(病気休暇)	3年	—	廃棄
				出張関係	出張復命書(〇〇年度)	・出張復命書	5年	—	廃棄
					旅行命令簿(〇〇年度)	・旅行命令簿	3年	—	廃棄
				労働金庫等立ち入り検査に係る身分証明	労働金庫等立入検査身分証明書交付(〇〇年度)	・身分証明書の交付に係る決裁文書 ・身分証明書交付簿	3年	—	廃棄
				勤務時間管理	勤務時間管理(〇〇年度)	勤務時間管理指定に係る決裁文書	3年	—	廃棄
				会議経費(議事録・茶菓・会議代等)	会議経費(議事録・茶菓・会議代等)(〇〇年度)	・発注書	3年	—	廃棄
				テレワーク	職員のテレワーク勤務の実施(〇〇年度)	・同意書	3年	—	廃棄
情報公開関係綴	情報公開関係綴(〇〇年度)	・情報公開関係文書	5年	—	廃棄				
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)	文書管理	各種文書管理簿	標準文書保存期間基準(勤労者生活課)	・保存期間表	常用	22	—
予算及び決算に関する事項	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(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類(二十二の項口)	独立行政法人勤労者退職金共済機構(他の分類に属するものを除く)	会計検査院	会計実地検査(〇〇年度)	・会計検査院への回答書	5年	15(2)	廃棄
予算及び決算に関する事項	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(5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。)	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)	会計検査院	会計検査院	会計実地検査(〇〇年度)	・意見又は処置要求(※会計検査院保有のものを除く。)	5年	15(2)	廃棄
栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯(5の(4)に掲げるものを除く。)	栄典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達の文書(二十八の項)	栄典・表彰	表彰	雇用環境・均等行政関係功労者厚生労働大臣表彰(〇〇年度)	・選考基準 ・受章者名簿	10年	—	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。									