

近畿厚生局総務課 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務課長

[illegible]

上記各号に該当しない事項										
6 人事に関する事項	(1) 職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	・災害報告 ・申し立て ・依頼書 ・治癒認定 ・療養補償等原義	公務災害	公務災害 通勤災害	公務災害（平成○年度） 通勤災害（平成○年度）	完結の日 から5年	-	廃棄	
		(2) 職員の異動及び任免	職員の異動及び昇給等に関する文書	・人事記録	人事	人事記録	人事記録	永久（人事記録の記載事項等に関する内閣府令第5条）	-	職員が死亡した場合は、保管を要しない。
				・人事異動	人事	人事異動	人事異動（平成○年度）	30年	-	廃棄
	(3) 職員の給与	① 職員の給与に関する文書	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿 ・勤給手当 ・住民税 ・国庫金振込 ・返納金戻入 ・年末調整	給与	給与簿 給与計算の確認書類 住民税 共済貸付・団体積立 国庫金振込 年末調整 報告 過年度支出協議 個人型確定拠出年金（iDeCo） 社会保険	職員別給与簿（平成○年度） 基準給与簿（平成○年度） 給与関係基本額表（平成○年度） 転入者転出者給与関係連絡票（平成○年度） 市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書（平成○年度） 特別徴収に係る給与所得者異動届出書（平成○年度） 保険貯蓄控除依頼書・貸付償還金徴収依頼書（平成○年度） 国庫金振込請求書・国家公務員給与振込明細表（平成○年度） 国庫金振込請求書・国家公務員給与振込明細書（総合振込分）（平成○年度） 国庫金振込不能報告書（平成○年度） 年末調整・源泉徴収票・給与支払報告書（平成○年度） 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（平成○年度） 住宅借入金等特別控除申請書（平成○年度） 保険料控除申告書 兼 配偶者特別控除申告書（平成○年度） 国家公務員給与等実態調査（平成○年度） 給与簿監査（平成○年度） 過年度支出協議（平成○年度） 事業主証明（平成○年度） 社会保険に関する届出・標準報酬決定（平成○年度）	5年	-	廃棄	
			② 職員の昇級・昇格に関する決定内容が記録された文書	・昇級・昇格	人事	昇給	昇給（平成○年度）	5年	-	廃棄
			③ 職員の退職手当に関する決定内容が記載された文書	・退職手当	給与	退職手当	退職手当算出調書（平成○年度）	5年	-	廃棄
			④ 各種手当の決定等に関する文書	・通勤届 ・扶養親族届 ・住居届 ・単身赴任届 ・各手当に係る認定簿	給与	諸手当	通勤手当認定簿（平成○年度 支給終了分） 扶養・住居・単身赴任手当認定簿（平成○年度 支給終了分）	退職後5年	-	廃棄
	(4) 職員の服務	① 海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令	服務	海外渡航	海外渡航申請・承認書（平成○年度）	3年	-	廃棄	
		② 職員の休暇等に関する文書	・休暇簿（年次休暇） ・休暇簿（特別休暇・病気休暇） ・育児休業 ・自己啓発休業等 ・勤務しないことの承認願	出勤・休暇	休暇簿 職務専念義務免除 報告・管理	年次休暇簿（平成○年） 特別休暇簿・病気休暇簿（平成○年） 転出者・退任者 休暇簿（平成○年度） 週休日の振替簿・代休日指定簿（平成○年度） 勤務しないことの承認願（平成○年度） 指定休暇・育児休業等取得状況管理・報告（平成○年度）	3年	-	廃棄	
		③ 職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿 ・延着証明書	出勤・休暇	出勤簿 延着証明書	出勤簿（平成○年） 延着証明書（平成○年度）	3年	-	廃棄	
		④ 職員の出張及び自動車使用に関する文書	・旅行命令簿 ・外勤内申 ・出張内申 ・復命書 ・プリペイドカード管理簿 ・自動車運行表 ・自動車運行記録及び使用燃料報告書 ・自動車事故報告書	旅費 出張	旅行命令簿 公共交通機関 出張 外勤	旅行命令簿（平成○年度） プリペイドカード管理簿（平成○年度使用済み） 出張計画書（平成○年度） 出張復命書（平成○年度） 外勤計画書（平成○年度）	3年	-	廃棄	
				出張	公用車	自動車使用申請書・運転者名簿（平成○年度） 自動車運転運行日誌（平成○年度）	1年	-	破棄	
		⑤ 各種承認・許可	・研究会参加 ・公務外海外渡航 ・専従許可 ・兼業承認・届出 ・営利企業再就職	服務	兼業申請	兼業申請（平成○年度）	3年	-	廃棄	
	⑥ 倫理法・倫理規程に定められた文書	・贈与等報告書 ・講演等承認申請書 ・所得等報告書 ・飲食届出書	服務	倫理	贈与等報告書・講演等承認申請書・所得等報告書・飲食届出書（平成○年度）	5年（倫理法・倫理規程）	-	廃棄		

			⑦勤務時間に関する文書	・超過勤務命令簿 ・勤務実績報告書 ・管理職員特別勤務手当 ・日割計算調書、差額計算調書	給与 非常勤職員 出勤・休暇	勤務時間 勤務時間 休暇簿	勤務時間報告書・超過勤務命令簿（平成○年度） 管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿（平成○年度） 日割計算調書・差額計算調書（平成○年度） 勤務時間報告書・超過勤務命令簿【期間業務職員】（平成○年度） 申告・割振り簿（平成○年）	5年（給与法）	-	廃棄
			⑧派遣労働者の就業管理に関する文書	・派遣先管理台帳	施設等管理	派遣労働者管理	平成○年度 派遣先管理台帳	3年（派遣法）	-	廃棄
	(5)職員の健康管理及び福利厚生に関する事項	①児童手当の支給に関する文書	・現況届 ・認定 ・支払伺	児童手当	認定・支払	児童手当・子ども手当に係る決裁・支払伺（平成○年度）		5年	-	廃棄
		②職員の健康管理に関する文書	・健康診断、人間ドック	福利厚生	健康管理	定期健康診断（平成○年度）		5年	-	廃棄
		③職員の福利厚生に関する文書	・財形貯蓄 ・住宅事情調査 ・宿舍入退去、明渡猶予等	給与 合同宿舍	財形貯蓄 報告 貸与申請 国家公務員有料宿舍使用料	財形貯蓄控除額証明書（平成○年度） 財形貯蓄変更依頼書・解約払出請求書（平成○年度） 住宅事情調査（平成○年度） 合同宿舍・自動車保管場所貸与申請・退去届（平成○年度） 宿舍使用料金額表・転任者の通報表（平成○年度）	3年	-	廃棄	
	(6)職員の懲戒に関すること	職員の懲戒に関する文書	・懲戒	服務	非違行為	懲戒処分・矯正措置（平成○年度）		10年	-	廃棄
	(7) 職員の研修実施に関する計画の立案の検討その他職員の研修に関する重要な経緯	職員の研修の計画、実施に関する文書	・研修計画 ・研修実施 ・研修実績	服務	会議・研修	会議・研修（平成○年度）		3年	-	廃棄
	(8)各種証明		・各種証明 ・人事・給与、勤務内容証明 ・身分証、検査証 ・合同庁舎通行証	庶務	証明書発行 身分証・検査証	人事・給与・勤務内容証明書（平成○年度） 国民年金第3号被保険者各種届（平成○年度） IC身分証明書発行等申請（平成○年度） 検査証発行決裁（平成○年度） 身分証・検査証管理簿（異動・退職者）（平成○年度）	3年	-	廃棄	
	(9)非常勤職員の採用・退職に関すること		・非常勤職員の採用・退職 ・委嘱・解職関係（局内協議）	非常勤職員	採用活動	非常勤職員採用（平成○年度）	退職後3年	-	廃棄	
7	国有財産に関する事項	(1)国有財産の管理に関すること	国有財産の管理に関する文書	・売払に係る入札関係文書（落札案件） ・使用許可関係（10年以上は30年保存） ・譲渡関係 ・価格改定 ・用途廃止関係 ・随意契約 ・価格評定 ・現況調査 ・売払に係る入札関係文書（不落・不調案件）	国有財産 国有財産	口座別資料 価格改定	〇〇宿舍売払 平成○年度 価格改定決議書	売払後10年 10年	- -	廃棄 廃棄
		(2)物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	・物品管理簿 ・物品供用簿 ・物品不用決定、管理換関係 ・物品管理計算書 など	施設等管理 施設等管理	物品管理 物品管理	物品管理簿 物品供用簿 平成○年度 物品不用決定・管理換・返納等 平成○年度 物品損傷報告書 平成○年度 物品取得通知書	常用 5年	- -	廃棄 廃棄
8	庁舎管理に関する事項	(1)庁舎管理に関すること	庁舎管理に関する文書	・消防計画書	施設等管理 庁舎管理	施設管理 通行証 報告	平成○年度 合同庁舎管理 大阪合同庁舎通行証管理簿（平成○年度） 大阪合同庁舎に係る連絡・報告（平成○年度）	5年	-	廃棄
9	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	②後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	庶務	後援名義	後援名義申請（平成○年度）	5年	-	廃棄
10	所管する業務に係る関係機関等との会議及び連絡調整に関する事項	会議の開催及び連絡調整に関する重要な経緯	会議及び連絡調整等に関する重要な資料	・会議資料 ・出席者名簿 ・関係機関との会議に係る出欠、報告	会合・行事	他省庁・他機関との連絡・調整 自治体との連絡・調整	近畿官衛長連絡会・近畿防災連絡会・他機関との連絡・調整（平成○年度） 防災会議・国民保護協議会・広域連合・広域地方計画（平成○年度）	5年	-	廃棄
11	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査等に関すること	所管する業務に係る調査等に関する文書	・調査結果書 ・定例報告 ・庶務・給与、会計関係報告 ・財産に係る実地監査 ・特例民法法人に対する定期検査	庶務 文書管理 情報公開 給与 諸報告	報告 実施・報告 報告 報告 環境 諸報告	庶務報告（平成○年度） 公文書の管理に係る報告（平成○年度） 情報公開に係る報告（平成○年度） 給与関係報告（平成○年度） 平成○年度 省エネ関係報告書 平成○年度 関係機関への報告	5年	-	廃棄 （ただし、重要なものは移管）