



社会保険労務士事務所
あおぞらコンサルティング
あおぞらLetter

〒101-0035
東京都千代田区神田紺屋町5 矢野ビル4F
電話: 03-3526-4277 FAX: 03-3526-4276
担当: 上野・齊藤

書類の保存義務が何年あるかご存知ですか？

皆様は会社に労働関係書類の保存義務があることを知っていますか？また、書類により、法律で定められている保存義務年数が異なっていることをご存知でしょうか？

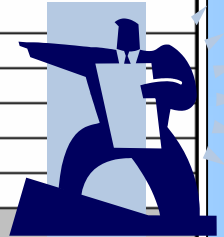
労働者名簿、賃金台帳等、どのような記載が必要なのかも含め、これを機会に一度チェックしてみましょう！！

がついているものは該当する会社では保存が必要

チェックシート

チェック	項目	文章・帳簿の名称	保存期間	起算日
<input type="checkbox"/>	全般	労働者名簿	3年	退職等の日
<input type="checkbox"/>	採用	労働契約書・誓約書等採用時の書類	3年	退職等の日
<input type="checkbox"/>	労働時間	出勤簿、タイムカード、時間外労働に関する書類等	3年	退職等の日
※ <input type="checkbox"/>	裁量労働	裁量労働者の勤務状況、健康・福祉、苦情処理等記録	3年	労使協定及び労働委員会の決議
※ <input type="checkbox"/>		企画業務型の裁量労働適用に関する同意書	3年	有効期間満了日
<input type="checkbox"/>	賃金	賃金台帳	3年	最後の記入日
<input type="checkbox"/>		賃金に関するその他書類	3年	退職等の日
<input type="checkbox"/>	災害補償	災害補償に関する書類	3年	補償終了日
<input type="checkbox"/>	退職・解雇等	退職届、解雇通知等の退職書類	3年	退職等の日
※ <input type="checkbox"/>	安全衛生	安全・衛生委員会の議事録(50人以上の事業所)	3年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		救護に関する訓練の記録	3年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		避難等訓練記録	3年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		騒音測定記録	3年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		各種機械等の定期自主点検記録	3年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		特別教育記録	3年	作成日
<input type="checkbox"/>	健康診断	一般健康診断(定期、入社時等)個人票	5年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		特定健康診断(有機溶剤等)個人票	5年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		長時間労働者に対する医師の面接指導結果	5年	作成日
※ <input type="checkbox"/>		その他特殊な健康診断の個人票	7年～	作成日又は従事しなくなった日
<input type="checkbox"/>	労働	労災保険に関する書類(給付等)	3年	完結の日
<input type="checkbox"/>	・社会保険	雇用保険の被保険者に関する書類(資格取得・喪失等)	4年	退職等の日
<input type="checkbox"/>		上記以外の雇用保険の書類	2年	完結の日
<input type="checkbox"/>		労働保険料の徴収・納付に関する書類	3年	完結の日
<input type="checkbox"/>		健康保険に関する書類	2年	退職等の日
<input type="checkbox"/>		厚生年金保険に関する書類	2年	退職等の日
※ <input type="checkbox"/>	派遣	派遣元管理台帳、派遣先管理台帳	3年	派遣終了日
※ <input type="checkbox"/>	障害者	身体・知的・精神障害者であることの証明書等書類	3年	退職等の日
<input type="checkbox"/>	その他	労使協定	3年	有効期間の満了日
※ <input type="checkbox"/>		労使委員会議事録	3年	開催日

法定は「3年」、但し
退職金請求権は5年
会社によっては
「5年」が理想



労働者名簿 は次が記載されているかチェック！

<input type="checkbox"/>	氏名
<input type="checkbox"/>	生年月日
<input type="checkbox"/>	履歴
<input type="checkbox"/>	性別
<input type="checkbox"/>	住所
<input type="checkbox"/>	従事する業務の種類
<input type="checkbox"/>	雇入年月日
<input type="checkbox"/>	退職の年月日とその事由
<input type="checkbox"/>	死亡年月日とその原因

30人以上の
事業場のみ

解雇は
その理由も

賃金台帳 は次が記載されているかチェック！

<input type="checkbox"/>	氏名
<input type="checkbox"/>	性別
<input type="checkbox"/>	賃金計算期間
<input type="checkbox"/>	労働日数
<input type="checkbox"/>	労働時間数
<input type="checkbox"/>	基本給その他種別ごとの額
<input type="checkbox"/>	賃金の一部控除の額

残業、深夜、休日
出勤の記載も忘れずに



その他ご不明な点は弊所までお問い合わせください