

社会保険労務士法人中央会計社

労務書類チェックリスト

書類名	保存期間	チェック	補足
労働者名簿	3年	☐	労働基準法第107条に基づく保存義務
労働条件通知書 / 雇用契約書	常時	☐	いつでも労働者が確認可能
就業規則・賃金規程	常時	☐	労働者が閲覧可能に保管
出勤簿	3年	☐	出勤状況・残業時間の証拠
賃金台帳	3年	☐	賃金支払状況の証拠
給与明細書	交付義務	☐	労働者への交付義務
年次有給休暇管理簿	3年	☐	有給取得状況の記録
36協定届	毎年更新	☐	労使協定の証拠として保管
健康診断結果	5年	☐	労働安全衛生法に基づく保存義務
社会保険・労働保険手続き書類	常時	☐	年金・保険手続き確認用

※ 2つ以上 ☐ が空いている場合は、見直しをおすすめします。