

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
別表1 (11) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者登録等</li> <li>・管理業務主任者交付等</li> <li>・不動産鑑定士登録申請書</li> <li>・測量業者登録申請書等</li> <li>・建設コンサルタント登録申請書等</li> <li>・地質調査業者登録申請書</li> <li>・賃貸住宅管理業者登録申請書等</li> <li>・住宅宿泊管理業者登録申請書等</li> </ul>	許認可等の効力消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
	行政手続法第2条第4号の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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者に関する監督処分等</li> <li>・賃貸住宅管理業に関する監督処分等</li> <li>・住宅宿泊管理業に関する監督処分等</li> <li>・不動産鑑定士懲戒処分等</li> </ul>	5年	廃棄
	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書		訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
別表1 (12) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道維持管理業者登録規程に基づく登録等</li> <li>・建設業許可申請書等</li> <li>・ストックヤード運営事業者登録申請書等</li> <li>・不動産鑑定業登録申請等</li> <li>・測量業者登録申請書等</li> <li>・建設コンサルタント登録申請書等</li> <li>・地質調査業者登録申請書</li> <li>・宅地建物取引業者免許申請書等</li> <li>・マンション管理業者登録申請書等</li> <li>・賃貸住宅管理業者登録申請書等</li> <li>・住宅宿泊管理業者登録申請書等</li> </ul>	許認可等の効力消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道維持管理業者登録規程に基づく消除等</li> <li>・不動産鑑定業監督処分等</li> <li>・建設業に関する廃業届</li> <li>・建設業に関する監督処分</li> <li>・宅地建物取引業に関する監督処分等</li> <li>・マンション管理業に関する監督処分等</li> <li>・賃貸住宅管理業に関する監督処分等</li> <li>・住宅宿泊管理業に関する監督処分等</li> </ul>	5年	廃棄
	補助金等の交付(地方公共団体に対する交付含む。)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 補助事業実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金等の交付に関する等書</li> <li>・補助金等交付等</li> <li>・補助事業実績報告書等</li> <li>・額の確定等</li> <li>・財産処分等</li> </ul>	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
別表1 (20)	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	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	廃棄	
別表1 (22)	文書の管理等に関する事項	行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	—	
		標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準	10年	廃棄	
		受付・受領簿	土地収用法に基づく申請等文書処理台帳(受付簿) 建設業法に基づく申請等文書処理台帳 ・特殊文書台帳(宅地建物取引業) ・特殊文書台帳(マンション管理適正化法等) ・特殊文書台帳(賃貸住宅管理業) 下水道処理施設維持管理業者登録規程に基づく申請等文書処理台帳 ・特殊文書台帳(住宅瑕疵担保履行法、不動産鑑定業) 都市計画法に係る大臣同意事務等文書処理台帳 都市計画法及び下水道法に基づく認可等文書処理台帳 ・特殊文書台帳(測量業者、建設コンサルタント、地質調査業者) 土地収用法に基づく申請等文書処理台帳(起案簿) ・特殊文書台帳(住宅宿泊管理業) 特殊文書台帳(ストックヤード運営事業者登録申請書) 起案簿 ・特殊文書台帳(建設業)	5年	廃棄	
		行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿	20年	廃棄	
		給与等	・職員別給与簿 ・基準給与簿	1年	廃棄	
		人事に係る通知・依頼・報告等に関する文書(※軽微なもの)	・人事等通知文書 ・人事等依頼文書 ・人事等報告文書	1年未満	廃棄	
		身分証明書等	身分証明書等	1年	廃棄	
		研修等	研修等	1年	廃棄	
		出勤簿	出勤簿 テレワーク実施等文書	5年	廃棄	
		休暇簿	休暇簿	3年	廃棄	
レク及び健康診断等休暇簿	レク及び健康診断等休暇簿	3年	廃棄			
超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄			
勤務時間報告書	勤務時間報告書	5年	廃棄			
週休日の振替等	週休日の振替等	3年	廃棄			
旅行命令等	旅行命令等	5年	廃棄			
現金出納簿等	現金出納簿等	5年	廃棄			
物品供用簿・物品受領簿	物品供用簿・物品受領簿	5年	廃棄			
物品受領命令等	物品受領命令等	5年	廃棄			
業務発注等	業務発注等	3年	廃棄			
業務成果品等	業務成果品等	5年	廃棄			
予算等	・予算額配賦内訳書	1年	廃棄			
払出請求書	・払出請求書	1年	廃棄			
共済等	共済等	1年	廃棄			
歳入の決算・計算証明・債権の管理・歳入の徴	債権管理簿	債権管理簿	10年	廃棄		
計建2	四国の地域づくりに関する事項	四国の地域づくり	新しい公共にかかる施策等が記録された文書	新しい公共	5年	廃棄

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
		小さな拠点にかかる施策等が記録された文書	小さな拠点			
		地域づくり表彰にかかる施策等が記録された文書	地域づくり表彰伝達式			
		四国地方産業競争協力協議会	四国地方産業競争協力協議会にかかる施策等が記録された文書	四国地方産業競争協力協議会	5年	廃棄
		四国圏広域地方計画	四国圏広域地方計画にかかる施策等が記録された文書	四国圏広域地方計画協議会 受入態勢の整備部会	5年	廃棄
計建3	都市計画法に関する事項	都市計画法に関する事項で重要な経緯	調査等	・調査	3年	廃棄
			都市計画決定同意にかかる施策等が記録された文書	・都市計画決定同意書	10年	廃棄
			都市計画事業認可にかかる施策等が記録された文書	・都市計画事業認可書	10年	廃棄
			通知等	・県認可	10年	廃棄
			会議等	・通知・通達・事務連絡	3年	廃棄
計建4	景観法に関する事項	景観法に関する事項で重要な経緯	調査・報告等(景観等) 調査等	・調査等(景観等) 調査等	3年	廃棄
			通知等(景観等)	・通知等(景観等)通知文等 ・通知・通達・事務連絡	3年	廃棄
			会議等開催(景観等)	・会議等資料(景観等) ・会議	1年	廃棄
			広報等	・広報	3年	廃棄
計建5	歴史まちづくり法に関する事項	歴史まちづくり法に関する事項で重要な経緯	広報等	・広報	3年	廃棄
計建6	宅地造成及び特定盛土等規制法に関する事項	宅地造成及び特定盛土等規制法に関する事項で重要な経緯	宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく大臣認定擁壁にかかる施策等が記録された文書	・宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく大臣認定擁壁等綴 ・通知・通達・事務連絡	10年	廃棄
計建7	土地収用に関する事項	土地収用法事業認定等(計画調整第二係)	事業認定申請・告示等	・事業認定申請書 ・申請書添付書類 ・短期縦覧報告 ・意見書 ・公聴会開催に係る書類 ・公聴会議事録 ・社整審等書類 ・事業認定告示 ・長期縦覧報告 ・事業廃止の報告	10年	廃棄
			事業認定事前相談等	・事前相談資料 ・事前相談議事録	3年	廃棄
			通知等(土地収用)	通知等(土地収用)	3年	廃棄
			調査・報告等	・知事認定報告 ・認定状況調査報告書	1年	廃棄
			会議等	・全国事業認定庁連絡会議開催案内	1年	廃棄
			不服申立等	・審査請求書 ・弁明書、反論書、意見書 ・証拠資料 ・裁決書	裁決の処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄
			訴訟等	・回報書 ・訴状 ・訴訟代理人指定書 ・準備書面 ・弁明書、反論書、意見書 ・証拠資料 ・判決文	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
計建8	建設産業行政に関する事項	建設業	事務連絡に関する書類	・受付簿	1年	廃棄
			会議に関する書類	・四国ブロック監理課長等会	1年	廃棄
			契約に関する書類	・建設業情報管理システム電算処理業務委託	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
			行政文書の開示決定	・建設業許可申請書等	3年	廃棄

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
		建設業許可証明に関する申請書類	・建設業許可証明書	1年	廃棄
		経営事項審査に関する申請書類	・経営事項審査申請書等	3年	廃棄
		登録免許税の還付について	・登録免許税の還付	5年	廃棄
		・建設業許可整理簿	・建設業許可整理簿	常用 (無期限)	—
		閲覧に関する書類	・閲覧整理簿	1年	廃棄
	宅地建物取引業	公文書綴	・通知・通達等 ・規定・規則等等	5年	廃棄
		会議に関する文書	・会議等文書	1年	廃棄
		等機関相互における事務事業遂行上の報告の書類	・調査報告依頼書、報告書	5年	廃棄
		等機関からの免許及び登録に係る照会	・捜査等事項照会	1年	廃棄
		法令等に定められた届出・報告等	・宅地建物取引業法第50条第2項に規定する届出書	1年	廃棄
		立入検査に関する文書	・宅地建物取引業に関する立入検査等	3年	廃棄
			・立入検査証の発行等	1年	廃棄
		登録免許税の還付に関する文書	・登録免許税の還付	5年	廃棄
		宅地建物取引業法に規定する営業保証金等に関する文書	・営業保証金取り戻し公告届 ・債権の申出に関する証明 ・営業保証金供託届出書 ・社員資格証明書交付願 ・社員加入報告及び保証金供託届出書 ・弁済業務保証金の供託済証明書 ・社員資格及び事務所廃止証明書	5年	廃棄
		賃貸住宅管理業 マンション管理業	公文書綴	・通知・通達等	5年
	登録簿		・マンション管理業者登録簿	常用(無期限)	—
			・賃貸住宅管理業者登録簿		
	会議に関する文書		・会議等文書	1年	廃棄
	等機関相互における事務事業遂行上の報告の書類		・調査報告依頼書、報告書	5年	廃棄
	等機関からの登録に係る照会		・捜査等事項照会	1年	廃棄
	立入検査に関する文書		・マンション管理業に関する立入検査等	3年	廃棄
			・賃貸住宅管理業に関する立入検査等	1年	廃棄
	登録免許税の還付に関する文書	・登録免許税の還付	5年	廃棄	
	行政相談に関する文書	相談対応票	1年	廃棄	
	測量業 地質調査業 建設コンサルタント	法令等に定められた届出・報告等	・エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく報告書	5年	廃棄
		浄化槽法第42条に定める免状の交付に関する受付文書	・浄化槽設備士免状交付申請書等	1年	廃棄
		公文書綴	・規程、規則等等書類	5年	廃棄
会議に関する文書		・建設関連業担当官会議	1年	廃棄	
登録簿		・測量業者登録簿	常用 (無期限)	—	
		・建設コンサルタント登録簿	常用 (無期限)	—	

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
			・地質調査業者登録簿	常用 (無期限)	—
		登録証明	・登録証明願	1年	廃棄
		閲覧に関する書類	・閲覧整理簿	1年	廃棄
		登録免許税の還付に関する文書	・登録免許税の還付	5年	廃棄
		行政文書の開示決定	・測量業者登録申請書等 ・建設コンサルタント登録申請書等 ・地質調査業者登録申請書	3年	廃棄
	住宅瑕疵担保履行法に関する事項	・通知・通達等	・規程、規則等等書類	5年	廃棄
		法令等に定められた届出・報告等	・住宅瑕疵担保履行法に基づく届出等	10年	廃棄
	不動産鑑定業	会議に関する文書	・不動産鑑定業担当者全国会議	1年	廃棄
		立入検査に関する文書	・不動産鑑定業に関する立入検査等	3年	廃棄
		不動産鑑定士登録消除に関する文書	・不動産鑑定士登録消除申請書等	3年	廃棄
		不動産鑑定業登録消除に関する文書	・不動産鑑定業に係る廃業等の届出	3年	廃棄
		不動産鑑定士登録証明書	・不動産鑑定士登録証明書	1年	廃棄
		不動産鑑定業登録証明書	・不動産鑑定業登録証明書	1年	廃棄
	住宅宿泊管理業	公文書綴	・規程、規則等等 ・通知・通達等	5年	廃棄
		登録簿	・住宅宿泊管理業者登録簿	常用(無期限)	—
		会議に関する文書	・会議等文書	1年	廃棄
		等機関相互における事務事業遂行上の報告の書類	・調査報告依頼書、報告書	5年	廃棄
		等機関からの登録に係る照立入検査に関する文書	・捜査等事項照会 ・住宅宿泊管理業に関する立入検査等	1年 3年	廃棄 廃棄
			・立入検査証の発行等	1年	廃棄
	下水道処理施設維持管理	下水道処理施設維持管理登録簿	下水道維持管理業者登録規程第11条等	1年	廃棄
	法令遵守、指導監督に関する経緯	立入検査、報告聴取等の実施、結果、指導、改善の書類	検査実施に関する通知文書 改善勧告書 改善状況報告書 検査確認資料	3年 1年	廃棄 廃棄
		行政相談・違反通報に関する対応記録	相談記録 協議記録	1年	廃棄
		等機関相互における事務事業遂行上の通知、報告の書類	通知・通達文書 事務連絡文書 調査報告依頼書、報告書	3年	廃棄
		等機関、等事業者との会議、講習等の企画立案、実施通知の書類	会議開催通知書 講習案内通知 会議、講習次第 会議講習資料	3年	廃棄
		事業広報・事業説明書類及び法律に基づく開示決定書類	記者発表資料 事業広報資料 開示文書	3年	廃棄
計建8	建設業者を対象とした支援施策に関する事項	助成金等交付事業に関する経緯	応募要領・実施要領 選定基準・審査基準 選定事業者の応募書類 選定結果に関する資料 事後調査に関する資料	事業期間が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日以後 5年	廃棄
		助成金等交付事業に関する質疑応答記録・説明資料・応募状況に関する書類	協議記録簿 説明会等に関する書類 審査に関する書類 選定されなかった事業者の応募書類 応募書類に関する参考資料	選定結果が公表された日の属する年度の翌年度の4月1日以後 3年	廃棄

## 四国地方整備局建政部計画・建設産業課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
	経営相談事業に関する経緯	経営相談事業に関する申込書類・事後調査に関する資料	申込書 審査書類 事後活動支援・調査結果に関する書類	3年	廃棄
	金融支援事業に関する経緯	金融支援事業に関する申込書類 中小企業等経営強化法に関する書類	活動状況に関する書類 経営力向上計画に関する書類	3年 5年	廃棄 廃棄
	建設特定技能受入計画の事務処理に関する経緯	建設特定技能受入計画に関する書類	建設特定技能受入計画認定書	5年	廃棄
	等機関との協力体制に関する経緯	各機関との活動協力に関する協定書類	協定書 会議要領	協定の効力が失効した日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
		等機関相互における事務事業遂行上の通知、報告の書類	通知・通達文書 事務連絡文書 依頼書、報告書	3年	廃棄
		等機関、等事業者との会議、講習等の企画立案、実施通知の書類	会議開催通知書 講習案内通知 会議、講習次第 会議講習資料	3年	廃棄
	支援施策の周知啓発に関する経緯	事業広報・事業説明書類	記者発表資料 事業広報資料 PR資料	3年	廃棄
計建10	広報に関する事項	行政機関のウェブサイトによる広報	行政機関のウェブサイト上の掲載文書 ・ウェブサイト掲載コメント ・ウェブサイト掲載文書	常用	—
計建99	文書管理規則第14条第6項に該当する文書	1年未満の保存期間とされている文書	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④国土交通省の所掌事務に関する事実等の問い合わせへの応答 ⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 ⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	廃棄

※軽微なもの・・・歴史公文書等並びに意思決定や事務及び事業の合理的な跡付けや検証に必要となる文書に該当しないもの

## 四国地方整備局都市・住宅整備課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>一級建築士の登録等関係</li> <li>建築基準適合判定資格者登録等関係</li> <li>構造計算適合判定資格者登録関係</li> <li>建築物調査員等資格者登録関係</li> </ul>	常用 (無期限)	廃棄
	行政手続法第2条第4号の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	<ul style="list-style-type: none"> <li>一級建築士処分関係</li> <li>建築基準適合判定資格者の処分関係</li> <li>構造計算適合判定資格者の処分関係</li> <li>建築物調査員等資格者の処分関係</li> </ul>	5年	廃棄
	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	訴訟関係	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
		訴訟における主張又は立証に関する文書	訴訟関係		
判決書又は和解調書		訴訟関係			
2 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄化槽法の規定に基づく認定関係</li> <li>地方住宅供給公社関係</li> <li>指定確認検査機関関係</li> <li>登録住宅性能評価機関関係</li> <li>登録建築物エネルギー消費性能判定機関関係</li> <li>家賃債務保証業者関係</li> </ul>	許認可等の効力消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
		下水道係(四国地方整備局建政部 都市・住宅整備課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道事業計画関係文書</li> <li>過疎法15条の規定に基づく申請関係書類</li> <li>流域別下水道整備総合計画関係文書</li> </ul>		
		駐車場法施行令第7条の認定			
		駐車場法施行令第15条の認定			
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄化槽法の規定に基づく処分関係</li> <li>指定確認検査機関処分関係</li> <li>登録住宅性能評価機関処分関係</li> <li>登録建築物エネルギー消費性能判定機関処分関係</li> <li>家賃債務保証業者処分関係</li> <li>事故・故障報告関係</li> <li>サンプル調査・緊急点検調査関係</li> </ul>	5年	廃棄
補助金等の交付(地方公共団体に対する交付含む。)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	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金等の交付に関する関係書類</li> <li>整備計画・事業計画関係</li> </ul>	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	補助要綱に基づき定める計画等	<ul style="list-style-type: none"> <li>空き家対策総合実施計画</li> <li>耐震改修促進計画</li> <li>住宅・建築物耐震化促進計画</li> </ul>			

## 四国地方整備局都市・住宅整備課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
		国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	
3	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重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く)	制定又は改廃のための決裁文書 官報公示に関する文書	10年	廃棄	
4	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	立案基礎文書 社会資本整備審議会道路分科会〇〇地方小委員会 立案の検討に関する調査研究文書 政策評価法による事前評価に関する文書 公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書 事業を実施するための決裁文書 事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	社会資本重点計画 事業評価関係(公園係) 事業計画関係(公園係) 実施計画調書 予算要求資料 施行伺 事業計画通知 予算関係(公園係) 業務委託関係 業者選定基準 入札結果 業務関係(公園係)	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	以下について移管・総事業費が大規模な事業(10億円以上) 以外は廃棄
5	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	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	10年	廃棄	
6	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 受付・受領簿 決裁文書の管理を行うための帳簿 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	行政文書ファイル管理簿 受付・受領簿 起案簿 特殊文書台帳(住宅局所管の許可・認可及び協議に関するもの) 移管・廃棄簿	常用(無期限) 5年 30年 20年	— 廃棄 廃棄 廃棄
7	都市行政に関する事項	街路市街地に関する事	通知・通達	通知・通達 会議関係 事業予算要望関係 都市開発資金の貸付け利率 都市開発資金の要望調査	5年 1年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄



## 四国地方整備局都市・住宅整備課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
都市行政に関する事項	公園に関する事項	都市緑化関係	都市緑化関係	10年	廃棄	
		景観・歴史的環境形成総合支援事業関係	景観・歴史的環境形成総合支援事業関係	5年	廃棄	
		通知・通達(公園係5年)	通知・通達(公園係5年)	5年	廃棄	
		供用開始告示関係	供用開始告示関係	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄	
		都市公園法関係	都市公園の設置・変更・廃止に関する報告	5年	廃棄	
		国営公園許認可関係	公開日時の変更	1年	廃棄	
			公園施設の設置・管理許可	許認可等の効力消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	
		兼用工作物管理協定関係(公園係)	兼用工作物管理協定関係(公園係)	10年	廃棄	
8	建築行政に関する事項	建築関係法令に関する事項	公文書関係綴	・通知・通達関係 ・規定・規則等関係 ・技術的助言等	5年	廃棄
			住宅性能評価機関関係	・登録住宅性能評価機関登録簿	常用(無期限)	—
				・登録住宅性能評価機関に関する立入検査関係	5年	廃棄
			建築物エネルギー消費性能判定機関関係	・登録建築物エネルギー消費性能判定機関登録簿	常用(無期限)	—
				・登録建築物エネルギー消費性能判定機関に関する立入検査関係	5年	廃棄
			立入検査証関係	・立入検査証の発行関係		
			建築基準法に基づく承認	・特別用途地区内の用途制限の緩和等	30年	
			関係機関からの照会関係	関係機関からの登録等に係る照会	・捜査関係事項照会	1年
9	住宅行政に関する事項	住宅関係法令に関する事項	公文書関係綴	・通知・通達関係 ・規定・規則等関係	5年	廃棄
			公営住宅等処分等承認関係	・公営住宅等処分等承認関係		
			特定公共賃貸住宅等承認関係	・特定公共賃貸住宅等承認関係		
			目的外使用承認関係	・目的外使用承認関係		
			公営住宅等長寿命化計画	・公営住宅等長寿命化計画		
			既設公営住宅復旧関係	・既設公営住宅復旧関係		
		住宅地区改良法に関する事項	改良住宅(又は共同施設)の譲渡・用途廃止関係	・改良住宅(又は共同施設)の譲渡・用途廃止関係		
			改良住宅等処分等承認関係	・改良住宅等処分等承認関係		
			改良住宅等長寿命化計画	・改良住宅等長寿命化計画		
			既設改良住宅復旧関係	・既設改良住宅復旧関係		

## 四国地方整備局都市・住宅整備課標準文書保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
	地域優良賃貸住宅等に関する事項	地域優良賃貸住宅等関係	・地域優良賃貸住宅等用途廃止関係			
	地方住宅供給公社法に関する事項	地方住宅供給公社関係	・地方住宅供給公社認可申請書等	10年		
	家賃債務保証業者登録規程に関する事項	家賃債務保証業者関係	・家賃債務保証業者登録簿	常用(無期限)	—	
		業務等状況報告書	・業務等状況報告書	5年	廃棄	
	関係機関からの照会関係	関係機関からの照会	・捜査関係事項照会	1年		
10	広報に関する事項	行政機関のウェブサイトによる広報	行政機関のウェブサイト上の掲載文書	・ウェブサイト掲載コメント ・ウェブサイト掲載文書	常用	—
11	各課に共通する事務	各課に共通する庶務	人事関係	人事関係報告文書綴	1年未満	廃棄
			総務関係	総務関係報告文書綴	1年未満	廃棄
			会計関係	予算額配賦内訳書関係綴	1年	廃棄
			契約関係	払出請求書関係綴	1年	廃棄
			厚生関係	厚生関係報告文書綴	1年未満	廃棄
			身分証明書関係	身分証明書関係	1年	廃棄
			研修関係	研修関係	1年	廃棄
			出勤簿	出勤簿	5年	廃棄
			休暇簿	休暇簿	3年	廃棄
			レク及び健康診断等休暇簿	レク及び健康診断等休暇簿	3年	廃棄
			超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄
			勤務時間報告書	勤務時間報告書	5年	廃棄
			週休日の振替等	週休日の振替等	3年	廃棄
			旅行命令関係	旅行命令関係	5年	廃棄
現金出納簿関係	現金出納簿関係	5年	廃棄			
12	建政部都市・住宅整備課の所掌事務に関する事項共通	文書管理規則第14条第6項に該当する	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④国土交通省の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答 ⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 ⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	廃棄	