河川部水政課標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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 (11)	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(2) 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	河川法の規定に基づく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	土地の占用、工作物の新築等の許認可〔水利使用関係を除く〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				土石等の採取の許可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２３条)関係〔発電〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２３条)関係〔発電以外〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２６条等)関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				水利使用規則の承認関係（流路を形成する工作物、取水規定等）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				国土交通大臣の認可等（法第７９条）関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				権利譲渡承認関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				地位承継届関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				指示書関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			河川法の規定に基づく報告徴収及び立入検査関係	報告書、立入検査結果	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			海岸法の規定に基づく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	海岸保全区域の占用許可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			低潮線保全法の規定に基づく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	低潮線保全区域における行為の制限関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
		(3) 行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	河川法の規定に基づく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	監督処分関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				行政代執行関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				原因者施行命令及び原因者負担命令関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				「国税滞納処分の例」による徴収関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
		水利使用規則に基づく文書	許可条件に基づく報告関係	取水量報告書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				住所変更届出、廃止届出、代表者変更届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
		慣行水利権に関する文書	慣行水利権届出書	慣行水利権届出書	３０年	廃棄
		(5) 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、決定その他の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	弁明書、反論書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	廃棄
			裁決書又は決定書	裁決、決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	廃棄
		(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提訴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	訴状、期日呼出状	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	以下について移管 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書、準備書面、各種申立書、口頭弁論、証人等調書、書証	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			判決書又は和解調書	判決書、和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			訴訟手続に伴う報告・依頼文書	回報書、指定代理人に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			示談に関する文書	示談書	示談締結する日に係る特定日以後以後１０年	廃棄

河川部水政課標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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
			法令に基づく照会に関する文書	送付嘱託、調査嘱託、弁護士法に基づく照会	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	廃棄
			審査請求に関する文書	審査請求書、裁決書	１０年	廃棄
2 (12)	国又は地方公共団体及び法人等の権利義務の得喪及びその経緯	(2)　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	河川法の規定に基づく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	土地の占用、工作物の新築等の許認可〔水利使用関係を除く〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				土石等の採取の許可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２３条)関係〔発電〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２３条)関係〔発電以外〕	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				流水の占用の許可(法２６条等)関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				水利使用規則の承認関係（流路を形成する工作物、取水規定等）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				国土交通大臣の認可等（法第７９条）関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				権利譲渡承認関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				地位承継届関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				指示書関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			河川法の規定に基づく報告徴収及び立入検査関係	報告書、立入検査結果	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			海岸法の規定に基づく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	海岸保全区域の占用許可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			低潮線保全法の規定に基づく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	低潮線保全区域における行為の制限関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
		(3)　行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	河川法の規定に基づく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	監督処分関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				行政代執行関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				原因者施行命令及び原因者負担命令関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
				「国税滞納処分の例」による徴収関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
		水利使用規則に基づく文書	許可条件に基づく報告関係	取水量報告書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
				住所変更届出、廃止届出、代表者変更届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
		慣行水利権に関する文書	慣行水利権届出書	慣行水利権届出書	３０年	廃棄
		ダムの管理に関する文書	ダムの管理主任技術者選任届	届出書	５年	廃棄
			ダムの管理主任技術者資格認定関係	申請書、審査書、認定書写し	５年	廃棄
			ダム操作管理規程の承認関係	申請書、審査書、認定書写し	規程の効力が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
		(5)　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、決定その他の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	弁明書、反論書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	廃棄
			裁決書又は決定書	裁決、決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	廃棄

河川部水政課標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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
		(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提訴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	訴状、期日呼出状	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	以下について移管 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書、準備書面、各種申立書、口頭弁論、証人等調書、書証	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			判決書又は和解調書	判決書、和解調書	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			訴訟手続に伴う報告・依頼文書	回報書、指定代理人に関する文書	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	
			示談に関する文書	示談書	示談締結する日に係る特定日以後以後１０年	廃棄
			法令に基づく照会に関する文書	送付嘱託、調査嘱託、弁護士法に基づく照会	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	廃棄
3 (14)	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	河川法の規定に基づく制定又は改廃のための決裁文書	一級河川の指定関係、直轄区間の指定関係、河川区域等の指定関係	１０年	廃棄
				廃川敷地関係	１０年	廃棄
			砂防法の規定に基づく制定又は改廃のための決裁文書	砂防指定地の指定関係	１０年	廃棄
			海岸法の規定に基づく制定又は改廃のための決裁文書	海岸保全区域の指定関係	１０年	廃棄
			低潮線保全法の規定に基づく制定又は改廃のための決裁文書	低潮線保全区域の指定関係	１０年	廃棄
4 (22)	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	行政文書ファイル管理簿、標準文書保存期間基準	常用 （無期限）	－
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	５年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	３０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
			国土交通省行政文書管理規則第２１条第４項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	廃棄の記録	５年	廃棄
			その他		１年	廃棄
		文書の管理体制	文書管理者等の指名に関する文書	文書取扱補助者の任命、文書取扱補助者の任命に係る報告	３年	廃棄
5	協議等に関する事項	協議・協定等に関する文書	河川法の規定に基づく協議・協定等に関する文書	兼用工作物管理協定関係	３０年	廃棄
				他の河川管理者との協議関係	３０年	廃棄
				その他の管理協定関係	３０年	廃棄
			河川法以外の規定に基づく協議・協定等に関する文書	土地区画整理法に関する協議関係	１０年	廃棄
				土地改良法・農振法に関する協議関係	１０年	廃棄
				鉱業法に関する協議関係	１０年	廃棄
				漁業権の漁場計画協議関係	１０年	廃棄
				港湾法に関する協議関係	１０年	廃棄
				鳥獣保護区設定に関する協議関係	１０年	廃棄
				文化財保護法に関する協議関係	１０年	廃棄
				都市計画法に関する協議関係	１０年	廃棄
				砂防・地すべりに関する協議関係	１０年	廃棄
6 (25)	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産を管理するための文書	取得決議書、所管換関係、協議・調整経緯	２０年	移管（取得決議のうち重要なものに限る）

河川部水政課標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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
			検査に関する文書	監査関係	５年	廃棄
7	法令等の規定に基づく事項	河川法の規定に基づく台帳等の作成・管理	台帳関係	水利台帳、河川現況台帳	常用（無期限）	－
			河川監理員の任命関係	河川監理員の任命関係書	５年	廃棄
		検査に関する文書	河川法の規定に基づく検査関係	検査関係	５年	廃棄
		調査・報告に関する文書	河川管理統計報告	報告書	５年	廃棄
			河川管理関係調査	報告書	５年	廃棄
			訟務関係調査・報告	報告書	１０年	廃棄
			通知・通達関係	通達、通知	常用（無期限）	－
			事務連絡等	事務連絡 担当者会議資料	５年	廃棄
			砂利採取業務状況報告関係	報告書	５年	廃棄
			ヒアリング関係	総括ヒアリング資料（本省）	５年	廃棄
				総括ヒアリング資料（管内）	３年	廃棄
		情報公開に関する文書	行政文書開示請求関係		５年	廃棄
8 (15)	予算及び決算に関する事項	(2)　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経緯	債権管理に関する予算	債権管理簿、債権管理計算書、債権現在額報告書	５年	廃棄
9 (12)	国又は地方公共団体及び法人等の権利義務の得喪及びその経緯	(4)　補助金等の交付に関する重要な経緯	事務費使途協議関係に関する文書	事務費使途協議書	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
			補助金等の交付に関する重要な経緯	交付申請書 交付申請報告書	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
			完了検査関係に関する文書	完了検査通知	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
			額の確定関係に関する文書	額の確定通知書、返還命令書	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
			会計検査関係に関する文書	実地検査結果報告書	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
			財産処分に関する文書	財産処分承認申請書	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
			その他		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
10	渇水対策に関する事項	渇水対策に関する文書	渇水協議会に関する文書	開催通知、記者発表資料	１０年	廃棄
11	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	―
12	各課に共通する事務（水政課）に関する事項	各課に共通する庶務	勤務時間管理に関する文書		３年	廃棄
			出勤簿	出勤簿	５年	廃棄
			休暇簿	休暇簿	３年	廃棄
			超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	６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
			レクリェーション行事に参加し、又は総合的な健康診査を受けるため勤務しないことの承認簿	レクリェーション行事に参加し、又は総合的な健康診査を受けるため勤務しないことの承認簿	３年	廃棄
			健康保持のために勤務しないことの承認簿	健康保持のために勤務しないことの承認簿	３年	廃棄

河川部水政課標準文書保存期間基準

R7.4.1改定

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
			管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿	６年	廃棄
			旅行命令に関する文書	旅行命令簿	５年	廃棄
			現金出納簿	出納員現金出納簿	５年	廃棄
			物品受領命令に関する文書	物品受領命令関係	３年	廃棄
			人事に関する文書	人事関係、委員等委嘱関係	１年	廃棄
				河川関係表彰	３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）	人事関係通知文書、人事関係依頼文書、人事関係報告文書	１年未満	廃棄
			総務に関する文書	総務関係、会議等	１年	廃棄
				タクシー乗車券使用簿	５年	廃棄
				タクシー乗車券申込書兼報告書	１年	廃棄
			総務に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	総務関係通知文書、総務関係依頼文書、総務関係報告文書	１年未満	廃棄
			会計に関する文書	会計関係	１年	廃棄
				予算要求関係	３年	廃棄
			会計に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	会計関係通知文書、会計関係依頼文書、会計関係報告文書	１年未満	廃棄
			契約に関する文書	契約関係、指名停止	１年	廃棄
			契約に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	契約関係通知文書、契約関係依頼文書、契約関係報告文書	１年未満	廃棄
			物品に関する文書	物品供用簿、物品受領簿	５年	廃棄
			物品に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	物品関係通知文書、物品関係依頼文書、物品関係報告文書	１年未満	廃棄
			単価契約の履行に関する文書	雑印、運送契約履行確認報告	１年	廃棄
			厚生に関する文書	厚生関係	１年	廃棄
			厚生に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	厚生関係通知文書、厚生関係依頼文書、厚生関係報告文書	１年未満	廃棄
			行政情報システム機器に関する文書	取得接続等申請書、取得接続報告書、メールアドレス付与申請書、外部メールサーバ利用申請書	１年	廃棄
13	政策評価に関する事項	契約関係	業務委託に関する事項	設計書、仕様書	５年	廃棄
				成果報告書	５年 （但し、重要なものは３０年）	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性な跡付けや検証に必要となる文書に該当しないもの

※「事項」及び「業務の区分」の（　）書きの数字は、国土交通省行政文書管理規則別表第１に対応

R5.12.1時点

四国地方整備局河川部河川計画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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	委員会等、複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他重要な経緯	水質保全対策連絡協議会 鉄道・河川連絡会議 農政局連絡会議 総合流域防災協議会 渇水協議会 各種委員会	規約 会議資料 議事録	10年	廃棄
				検討資料	3年	廃棄
2	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	都市計画法23条4項 一級河川（指定区間）の河川整備計画 二級河川の河川整備基本方針 二級河川の河川整備計画 特定都市河川浸水被害対策対策法3条7項、4条4項	決裁文書 協議資料 回答文書 認可資料	10年	廃棄
			補助ダムの全体計画 公団（水資源機構）ダムの全体計画 利水ダムの全体計画	決裁文書 協議資料 回答文書 認可資料	10年	廃棄
3	予算及び決算に関する事項	（1）歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	予算要求	概算要求調書 改要求調書 二次要求調書	5年	廃棄
			予算	実施計画調書 最終変更調書	常用（無期限）	－
			事業実施に関する文書	実施計画承認・申請書 実施計画変更承認・申請書 事業計画通知	5年	廃棄
			予算配賦 国債 流用	予算の決定額通知 国庫債務負担行為要求資料 予算流用申請書	3年	廃棄
			その他の予算関係	行政事業レビュー	10年	廃棄
4	政策評価に関する事項	測量業務	基準点測量 路線測量 水準測量 河川測量 深浅測量 航空測量 用地測量 河川縦横断測量 LP計測 地質調査 河床材料調査 図化等	測量データ	5年 30年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
		環境調査	河川水辺の国勢調査 ・河川版 ・ダム湖版	河川水辺の国勢調査	10年 30年	廃棄
				アドバイザー委嘱 河川環境保全モニター委嘱	5年	廃棄
			環境調査	動物、植物、景観、地形、騒音、その他（微気象）等	10年	廃棄
			その他	調査報告	3年	廃棄
		広報活動	広報検討 広報資料	検討資料、パンフレット等	3年	廃棄
			記者発表関係資料	記者発表資料	1年	廃棄
		会議関係	本省との会議（全国課長会議、全国担当者会議等） 地整内の会議（管内所長会議、担当者会議等） 自治体との事務的会議	開催文書 会議資料 議事録	1年	廃棄
			学識者会議	委員委嘱決裁 規約 会議開催文書	5年	廃棄
		直轄の河川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重要な経緯	【現在の全体計画を補完する旧全体計画】 昭和28年度以降総体計画 昭和38年度以降総体計画 工事実施基本計画 その他計画	決裁文書 申請書・承認書 計画本文 計画附図	10年	廃棄
				参考資料 業務報告書	3年	廃棄
			【現在の事業を実施するための大元の全体計画】 河川整備基本方針 河川整備計画 河川環境管理基本計画 河川空間管理計画 水環境管理計画 総合水環境整備事業計画 自然再生計画 総合土砂管理計画 流域水害対策計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図 関係機関協議文書 審議会資料 流域委員会等会議資料 規約 議事録 意見公募手続き文書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
			【個々の事業計画】 激特事業 床上事業 復緊事業 流域治水整備事業（総合内水対策事業） 河川防災ステーション整備計画 水辺の楽校整備計画 桜づつみ整備計画 水辺プラザ 魚がのぼりやすい川づくり推進モデル事業計画 内水処理計画 IT整備計画 かわまちづくり計画 その他計画	決裁文書 承認申請 事業計画書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 業務報告書 モニタリング調査結果	3年	廃棄
			中期計画 5箇年計画 NM計画	検討資料	5年	廃棄
			環境影響評価	決裁文書 配慮書 方法書 県環境影響審査会説明資料 公告縦覧説明資料 意見書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				準備書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				評価書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				報告書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
				技術検討委員会 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				業務報告書	3年	廃棄
			政策評価法による事前評価及び事後評価	評価書 評価書要旨 費用対効果分析の算定 委員会資料 規約 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				対応方針関係文書	5年	廃棄
			調査検討	地質調査・土質調査 河床材料調査 浸透点検 耐震点検 治水経済調査 流量改訂検討 河道計画検討 洪水氾濫検討 浸水実績図 氾濫シミュレーション 浸水想定区域図 洪水氾濫危険区域図 その他検討	10年	廃棄
			河川法施行令第2条第8号（第7号）の規定による直轄施工	申請書 通知文書	特定日以後5年又は10年（事業終了）	廃棄
		直轄の砂防・海岸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重要な経緯	砂防基本計画 地すべり防止工事基本計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 業務報告書	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
			直轄事業区域編入申請書	直轄事業区域編入申請書 引渡書 アロケ負担に関する資料等	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 業務報告書	3年	廃棄
			政策評価法による事前評価及び事後評価	評価書 評価書要旨 費用対効果分析の算定 委員会資料 規約 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				対応方針関係文書	5年	廃棄
			関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書 覚書 確認書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			事業実施するための文書	実施案	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書	5年	廃棄
			大規模危機管理計画	大規模危機管理計画検討資料	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
			災害対策運営要領	災害対策運営要領 検討資料	3年	廃棄
			調査検討	海岸保全基本計画 水理模型実験 その他検討	3年	廃棄
		直轄のダム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重要な経緯	ダム基本計画	基本計画本文	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				決裁文書（副申） 基本計画　参考資料 各省庁間協議・回答	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			ダム環境影響評価	決裁文書 方法書 県環境影響審査会説明資料 公告縦覧説明資料 意見書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				準備書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				評価書（修正評価書含む）	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				技術検討委員会 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
				環境レポート	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				業務報告書	3年	廃棄
			設計	ダム本体 その他設備	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			ダム基本設計会議	会議資料 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				業務報告書	3年	廃棄
			事業費監理委員会	委員委嘱決裁 規約 委員会資料 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			再評価（ダム検証）	検討の場委員委嘱決裁 委員会規約 委員会資料 幹事会・検討の場 利水参画確認書 議事録 ﾊﾟﾌﾞｺﾒ・意見聴取	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				対応方針案	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				業務報告書	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
			関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書 覚書 確認書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			損失補償基準	基準書 協議資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			水特法	指定 整備計画 協議資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			試験湛水	試験湛水計画書 工事中の操作要領・運用 試験湛水報告書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			事業完了手続き	完了告示申請文書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			水源地域ビジョン	水源地域ビジョン	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			その他資料	個別ダムに係る資料綴り	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川計画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
			フォローアップ（事後評価）に関する資料	評価書 評価書要旨 費用対効果分析資料 委員会資料 規約 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				放送局への河川情報提供に関する協定・協定書	10年	廃棄
5	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	－
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30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
			国土交通省行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・廃棄の記録	5年	廃棄
6	情報公開に関する事項	情報公開	開示・不開示・延長の手続きを行うための文書	・開示請求書 ・開示決定等（開示・不開示決定、延長）に関する文書	10年	廃棄
7	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	―

四国地方整備局河川部地域河川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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	委員会等、複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他重要な経緯	水質保全対策連絡協議会 鉄道・河川連絡会議 農政局連絡会議 総合流域防災協議会 渇水協議会 各種委員会	規約 会議資料 議事録	10年	廃棄
				検討資料	3年	廃棄
2	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	都市計画法23条4項 一級河川（指定区間）の河川整備計画 二級河川の河川整備基本方針 二級河川の河川整備計画	決裁文書 協議資料 回答文書 認可資料	10年	廃棄
			補助ダムの全体計画 公団ダムの全体計画 利水ダムの全体計画	決裁文書 協議資料 回答文書 認可資料	10年	廃棄
3	予算及び決算に関する事項	（1）歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	予算要求	概算要求調書 改要求調書 二次要求調書 実施計画調書 最終変更調書	10年	廃棄
			事業実施に関する文書	社会資本総合整備計画 社会資本総合整備実施に関する計画書	10年	廃棄
4	政策評価に関する事項	会議関係	本省との会議（全国課長会議、全国担当者会議等） 地整内の会議（管内所長会議、担当者会議等） 自治体との事務的会議 学識者会議（堤防調査委員会）	会議資料 議事録	1年	廃棄

四国地方整備局河川部地域河川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
		直轄及び補助の河川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重要な経緯	【現在の全体計画を補完する旧全体計画】 昭和28年度以降総体計画 昭和38年度以降総体計画 工事実施基本計画 その他計画	決裁文書 申請書・承認書 計画本文 計画附図	10年	廃棄
				参考資料 業務報告書	3年	廃棄
			【現在の事業を実施するための大元の全体計画】 河川整備基本方針 河川整備計画 河川環境管理基本計画 河川空間管理計画 水環境管理計画 総合水環境整備事業計画 自然再生計画 総合土砂管理計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図 関係機関協議文書 審議会資料 流域委員会等会議資料 規約 議事録 意見公募手続き文書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料	3年	廃棄
			【個々の事業計画】 激特事業 床上事業 復緊事業 総合内水対策事業 河川防災ステーション整備計画 水辺の楽校整備計画 桜づつみ整備計画 水辺プラザ 魚がのぼりやすい川づくり推進モデル事業計画 内水処理計画 IT整備計画 かわまちづくり計画 その他計画	決裁文書 承認申請 事業計画書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 業務報告書 モニタリング調査結果	3年	廃棄
		直轄及び補助の砂防・海岸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重要な経緯	砂防基本計画 渓流環境整備計画 地すべり防止工事基本計画 火山噴火緊急減災対策砂防計画 特定緊急砂防事業計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 業務報告書	3年	廃棄

四国地方整備局河川部地域河川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
		直轄及び補助のダム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重要な経緯	ダム基本計画	基本計画本文	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				決裁文書（副申） 基本計画　参考資料 各省庁間協議・回答	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料 検討資料	3年	廃棄
		上水道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重要な経緯	【水道事業者等の運営基盤強化に資する計画】 水道基盤強化計画 水道広域化推進プラン 水道ビジョン その他計画	決裁文書 事業計画 計画本文 計画附図	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				給水開始前届 料金の変更届 業務の委託届 国設専用水道の給水開始前届 国設専用水道の業務の委託届	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降5年	廃棄
				参考資料	3年	廃棄
		下水道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重要な経緯	【現在の事業を実施するための大元の全体計画】 流域別下水道整備総合計画 下水道法事業計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料	3年	廃棄

四国地方整備局河川部地域河川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
			【個々の事業計画】 雨水管理総合計画 雨天時侵入水対策計画 ストックマネジメント計画 その他計画	決裁文書 事業計画書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				参考資料	3年	廃棄

四国地方整備局河川部地域河川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
5	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	－
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30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
			国土交通省行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・廃棄の記録	5年	廃棄
6	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	ー

R5.10.1時点

四国地方整備局河川部河川工事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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	委員会等、複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他重要な経緯	水質保全対策連絡協議会 鉄道・河川連絡会議 農政局連絡会議 総合流域防災協議会 渇水協議会 各種委員会	規約 会議資料 議事録	10年	廃棄
				検討資料	3年	廃棄
2	予算及び決算に関する事項	(2)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	会計検査院提出資料	計算書 証拠書類	5年	廃棄
			会計検査受検	会計検査受検記録	5年	廃棄
3	政策評価に関する事項	環境調査	環境調査	動物、植物、景観、地形、騒音、その他(微気象)等	10年	廃棄
			埋蔵文化財	業務報告書	3年	廃棄
			天然記念物	文化庁協議 決裁文書 協議書 参考資料	10年	廃棄
			その他	調査報告	3年	廃棄
		会議関係	本省との会議(全国課長会議、全国担当者会議等) 地整内の会議(管内所長会議、担当者会議等) 自治体との事務的会議 学識者会議(堤防調査委員会)	会議資料 議事録	1年	廃棄
		直轄の河川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重要な経緯	関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書 覚書 確認書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄

四国地方整備局河川部河川工事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
		事業実施するための文書	実施案	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		業務委託に関する事項	設計書 仕様書	5年	廃棄
	直轄の砂防・海岸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重要な経緯	関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書 覚書 確認書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		事業実施するための文書	実施案	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		業務委託に関する事項	設計書 仕様書	5年	廃棄
	直轄のダム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重要な経緯	関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書 覚書 確認書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄

四国地方整備局河川部河川工事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
			協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		その他資料	個別ダムに係る資料綴り	3年	廃棄
	協定に関する事項	・受託協定 ・附帯協定 ・委託協定	決裁文書 協定文書	5年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
		・受託協定 ・附帯協定 以上のうち適格請求書の交付を要するもの。	決裁文書 協定文書	10年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
		2条8号区間 (河川法施行令2条8号関係)	決裁文書 通知文書	事業完了後10年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
		補償工事協定	決裁文書 協定文書	事業完了後5年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
		施設引継関係	決裁文書 引継文書	事業完了後5年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
	入札契約等に関する事項	入札契約委員会関係資料 技術審査会関係資料 総合評価審査委員会関係資料 入札監視委員会関係資料	会議資料 入契資料	3年	廃棄

四国地方整備局河川部河川工事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
	【10億円以上の工事】 工事に係る基礎資料	予備・概略・詳細設計	業務報告書 協議資料 各種検討会	3年	廃棄
			契約図書 工事成績評価書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		工事完了報告書	工事誌 完成図書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
	【10億円以下の工事】 工事に係る基礎資料	予備・概略・詳細設計	業務報告書 協議資料 各種検討会	3年	廃棄
			契約図書 工事成績評価書	3年	廃棄
		工事完了報告書	工事誌 完成図書	3年	廃棄
	工事設計書等	工事設計書等	設計図書 設計書	5年	廃棄
			完成図	5年	廃棄
	業務委託に関する事項	業務委託設計書	設計書	3年	廃棄
		業務委託報告書の管理	業務報告書	3年 （但し、重要な	廃棄
	設計審査に関する事項	設計承認 設計審査会 施行条件検討委員会	設計承認 委員会資料	10年	廃棄
	工事に関する事項	河川技術検討会	会議資料	5年	廃棄
	基準・運用に関する事項	基準・運用資料	構造物設計要領 積算資料 ダム工事積算資料	5年	廃棄

四国地方整備局河川部河川工事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
		災害復旧事業費要求に関する事項	災害申請	決裁文書 申請書類	1年	廃棄
			実施計画作成	実施計画	10年	廃棄
4	栄典叉は表彰に関する事項	栄典叉は表彰に授与叉ははく奪の重要な経緯	優良表彰	選考基準 選考案 伝達 受章者名簿	10年	廃棄
5	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	－
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30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
			国土交通省行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・廃棄の記録	5年	廃棄
6	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	ー

R5.10.1時点

四国地方整備局河川部河川管理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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	委員会等、複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他重要な経緯	鉄道・河川連絡会議 農政局連絡会議 渇水協議会 各種委員会	規約 会議資料 議事録	10年	廃棄
				検討資料	3年	廃棄
2	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	補助ダムの全体計画 公団ダムの全体計画 利水ダムの全体計画	決裁文書 協議資料 回答文書 認可資料	10年	廃棄
3	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	予算要求	概算要求調書 改要求調書 二次要求調書	5年	廃棄
			予算	実施計画調書	30年	廃棄
			予算配賦	予算の決定額通知	10年	廃棄
			国債 流用	国庫債務負担行為要求資料 予算流用申請書	10年	廃棄
4	政策評価に関する事項	環境調査	河川水辺の国勢調査 ・河川版 ・ダム湖版	河川水辺の国勢調査	10年	廃棄
				アドバイザー委嘱 河川環境保全モニター委嘱	5年	廃棄
		広報活動	広報検討 広報資料	検討資料、パンフレット等	3年	廃棄
		会議関係	本省との会議(全国課長会議、全国担当者会議等) 地整内の会議(管内所長会議、担当者会議等) 自治体との事務的会議 河川協力団体指定委員会	開催文書 会議資料 議事録 委員委嘱	1年	廃棄

四国地方整備局河川部河川管理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
		直轄のダム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重要な経緯	水源地域ビジョン	水源地域ビジョン	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			その他資料	個別ダムに係る資料綴り	3年	廃棄
		河川管理に関する事項	施設管理関係	兼用工作物管理協定施設台帳	30年	廃棄
			統計調査関係	河川管理統計報告	10年	廃棄
				河川管理関係調査	5年	廃棄
			河川管理施設操作要領・規則	操作規則・要領承認申請 ・承認申請・制定	30年	移管
			砂利採取基本計画関係資料 ・砂利等の採取に関する規制計画	砂利採取基本計画 砂利採取規制計画 ・承認申請 ・承認	5年	廃棄
			・砂利等の採取に関する特定採取計画	特定採取計画書承認申請 ・承認申請 ・承認	5年	廃棄
			河川愛護関係資料	河川愛護モニター関係 ・モニター募集、委嘱	3年	廃棄
			点検関係資料	出水期前点検	5年	廃棄
			計画	河川維持管理計画	5年	廃棄
			河川協力団体関係	活動実施計画書 報告書	5年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書	5年	廃棄
				成果報告書	5年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
		ダム管理に関する事項	【直轄ダム】 管理関係検討業務	報告書（管理に必要なもの）	3年	廃棄
				報告書（管理に必要ないもの）	3年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書	5年	廃棄

四国地方整備局河川部河川管理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
					5年 （但し、重要なものは30年）	廃棄
			工事委託に関する事項	委託申請書	5年	廃棄
			業務受託に関する事項	受託契約書	10年	廃棄
			多目的ダム管理年報	管理年報	30年	廃棄
			操作規則・規定に関する資料	・操作規則 ・細則 ・ただし書き操作要領 ・特別防災操作要領 ・事前放流実施要領 ・予備放流実施要領 ・弾力的管理試験要領	30年	廃棄
			ゲート操作に関する記録	管理日報	5年	廃棄
			洪水調節に関する資料	洪水調節報告	5年	廃棄
			渇水に関する資料	渇水状況報告	5年	廃棄
			フォローアップ（モニタリングを含む。事後評価を除く。）に関する資料	年次報告 定期報告	5年	廃棄
			フォローアップ（事後評価）に関する資料	評価書 評価書要旨 費用対効果分析資料 委員会資料 規約 議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			関係機関等との協議、調整に関する資料	ダムに関する覚書・協定書 確認書 兼用工作物協定	30年	廃棄

四国地方整備局河川部河川管理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
				協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	30年	廃棄
			定期検査資料	定期検査報告書	5年	廃棄
			ダムに関する報告書	堆砂状況 管理用水力発電	5年	廃棄
			【補助ダム】 試験湛水計画に関する資料	試験湛水計画	5年	廃棄
			多目的ダム管理年報	管理年報	30年	廃棄
			操作規則・規定に関する資料	・操作規則 ・細則 ・ただし書き操作要領 ・特別防災操作要領 ・事前放流実施要領 ・予備放流実施要領 ・弾力的管理試験要領	30年	廃棄
			ゲート操作に関する記録	管理日報	5年	廃棄
			洪水調節に関する資料	洪水調節報告	5年	廃棄
			定期検査資料	定期検査報告書	5年	廃棄
			洪水調節に関する資料	洪水調節報告	5年	廃棄
			【利水ダム】 操作規程に関する資料	操作規程承認申請・承認	30年	廃棄
			定期検査に関する資料	定期検査通知・報告書	5年	廃棄
		低潮線保全に関する事項	低潮線保全に関する資料	巡視報告書	5年	廃棄
5	栄典叉は表彰に関する事項	栄典叉は表彰に授与叉ははく奪の重要な経緯	優良表彰 功労者表彰	選考基準 選考案 伝達 受章者名簿	10年	廃棄

四国地方整備局河川部河川管理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
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	行政文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	常用（無期限）	ー
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	公文書 事務連絡 決裁簿	30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
			国土交通省行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	廃棄の記録	5年	廃棄
			その他		1年	廃棄
7	情報公開に関する事項	情報公開	開示・不開示・延長の手続きを行うための文書	開示決定等（開示・不開示決定、延長）に関する文書	5年	廃棄
8	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	ー

R5.10.1時点

四国地方整備局河川部水災害予報センター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	政策評価に関する事項	水理・水文データの収集	雨量 水位 地下水位 流量	通知文書等	5年	廃棄
				観測データ	30年	廃棄
			水位（危機管理型水位計）	観測データ	3年	廃棄
			水文観測品質管理検討会	規約・委員委嘱 会議資料 協議録	3年	廃棄
			観測施設管理関係	水文観測業務計画書 水文観測業務監査報告書 各種台帳	3年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書 業務報告書	5年	廃棄
				受託契約書	10年	廃棄
		水質に関する事項	水質事故	水質事故対策に関する資料	5年	廃棄
			水質測定計画関係	計画書 通知文書等	3年	廃棄
			水質調査	観測データ （水文水質データ）	30年	廃棄
				規約・委員委嘱 会議資料 協議録	3年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書 業務報告書	5年	廃棄
				受託契約書	10年	廃棄
		会議関係	本省との会議（全国課長会議、全国担当者会議等） 地整内の会議（管内所長会議、担当者会議等） 自治体との事務的会議 学識者会議（堤防調査委員会）	会議資料 議事録	1年	廃棄
		直轄の河川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重要な経緯	調査検討	浸水想定区域図 その他検討	10年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書 業務報告書	5年	廃棄
				受託契約書	10年	廃棄
		洪水予報に関する事項	出水記録	高水速報	30年	廃棄
			洪水予報 水防警報	指定告示関係資料 （水防法第10条第2項） 決裁文書 申請書 各種協定書	5年又は30年	廃棄
			重要水防箇所	重要水防箇所調書 検討資料 危険箇所・特定区間調書	5年	廃棄
			河川情報に関する協定	河川情報の配信・提供に関する協定書 各種協定書	10年	廃棄

四国地方整備局河川部水災害予報センター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 ※
			水防に関する資料	水防演習 会議資料 協議・調整に関する資料 通知文書等	3年	廃棄
			業務委託に関する事項	設計書 仕様書 業務報告書	5年	廃棄
				受託契約書	10年	廃棄
1	政策評価に関する事項	洪水予報に関する事項	水防災意識社会に関する資料	大規模氾濫減災協議会 通知文等	3年	廃棄
			関係機関等との協議・調整に関する資料（連記業務）	協定書 設計書 仕様書 業務報告書	5年	廃棄
			その他資料	出水対策に係る資料	3年	廃棄
		河川管理に関する事項	点検関係資料	出水期前点検	5年	廃棄
			危機管理に関する資料	危機管理対応に係る資料 通知文所等	1年	廃棄
			開示請求	開示資料	3年	廃棄
			その他資料	出水対策に係る資料	3年	廃棄
2	栄典叉は表彰に関する事項	栄典叉は表彰に授与叉ははく奪の重要な経緯	優良表彰	選考基準 選考案 伝達 受章者名簿	10年	廃棄
3	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	ー
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30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
			国土交通省行政文書管理規則第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・廃棄の記録	5年	廃棄
4	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	ー