R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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 (16)	機構及び定員に関する事項	地方整備局の組織	組織台帳	・組織台帳	常用(無期限)	ー
		事務所の組織	機構図	・機構図	10年	廃棄
			申請関係	・変更申請	3年	廃棄
2 (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	・表彰関係書 ・受賞者名簿	10年	廃棄
3 (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)	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
			保有個人情報等の管理	・●●年度保有個人情報の管理関係	3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 (25)	国有財産に関する事項	国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分に関する経	国有財産台帳及び付属図面		常用(無期限)	ー
			国有財産を管理するための文書(購入、所管換、所属替等、部局における国有財産の純然たる増減に関するものに限る。)	・取得決議書 ・所管換・所属替に関する文書	30年	廃棄
			国有財産を処分するための文書	・処分決議書 ・協議・調整経緯	30年	廃棄
			国有財産を管理するための文書(ただし、購入、所管換、所属替等、部局における国有財産の純然たる増減に関するものを除く。)	・価格改定評価調書 ・境界確定協議	10年	廃棄
			国有財産の貸付けその他の運用に関する文書で運用期間を超えて保有することが必要な文書	・貸付契約書 ・使用許可書	運用終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				適格請求書（写）（国有財産関係）	適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年	廃棄
5	人事に関する	服務・給与・旅費・訓	給与簿	給与簿	５年	

R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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
	事務	練その他人事	所得税・住民税関係	所得税・住民税関係	５年	廃棄
			通勤届	通勤届	届出に係る要件又は支給要件を具備しなくなる日に係る特定以後6年	
			通勤手当関係	通勤手当関係	届出に係る要件又は支給要件を具備しなくなる日に係る特定以後6年	
			住居手当関係	住居手当関係	届出に係る要件又は支給要件を具備しなくなる日に係る特定以後6年	
			扶養手当関係	扶養手当関係	届出に係る要件又は支給要件を具備しなくなる日に係る特定以後6年	
			単身赴任手当関係	単身赴任手当関係	届出に係る要件又は支給要件を具備しなくなる日に係る特定以後6年	
			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（追加）	６年	
			特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿（追加）	特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿（追加）	６年	
			給与の口座振込申出	給与の口座振込申出書	５年	廃棄
			異動通知関係	異動通知関係	３年	
			研修関係	研修関係	３年	
			専従許可等関係書	専従許可等関係書	３年	
			倫理関係	倫理関係	３年	
			セクシュアル・ハラスメント防止関係書		３年	
			事故発生報告等関係書	事故発生報告等関係書	1年	
			検査等関係	検査等関係	５年	
			兼業関係	兼業関係	３年	
			委員等委嘱関係	委員等委嘱関係	３年	
			講師派遣関係	講師派遣関係	１年	
			記章貸与関係	記章貸与関係	１年	
			人事評価関係	人事評価関係	５年	
				人事評価関係	１年	
			人材育成関係	人材育成関係	３年	
			人事に関する通知文	人事関係	１年	
			人事に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なも	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	１年未満	
6	総務に関する事項	総務	車両管理関係	・車両管理業務契約 ・自動車整備等単価契約 ・車両管理確認日誌 ・運行計画書 ・配車計画書 ・公用車使用伝票 ・高速道路関係	５年	
			公用車の管理に関する文書	・建設機械実態表 ・緊急通行車両事前届出済証	３年	
			タクシー使用書	タクシー使用書	５年	

R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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
			式典等関係	式典等関係	３年	廃棄
			行政相談関係	行政相談関係	５年	
			電話管理関係	電話管理関係	１年	
			外部電磁的記録媒体関係	外部電磁的記録媒体関係	３年	
			自主運転関係	運転者登録名簿	５年	
			業務改善関係	業務改善関係	１年	
			防災関係	防災関係	１年	
			業務委託関係	業務委託関係	５年	
			会議費等関係	会議費等関係	５年	
			光熱水料等支払関係	光熱水料等支払関係	１年	
			通信費等支払関係	通信費等支払関係	５年	
			総務に関する文書	総務関係	１年	
			総務に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	１年未満	
		所長印の管守	公印の登録・廃止関	公印の登録・廃止関係	３０年	廃棄
			電子署名関係	ＩＣカード管理簿	５年	廃棄
		郵便物の受付・発送関係	郵便物の受付・発送関係	郵便物の受付・発送関係	１年	廃棄
			郵便切手・葉書受払簿	郵便切手・葉書受払簿	3年	
			通信費等支払関係	通信費等支払関係	１年	
			書留簿	書留簿	５年	
			後納郵便差出表綴	後納郵便差出表綴	１年	
		情報公開関係	情報公開関係	情報公開関係	３年	
		庁舎取締り及び当直	庁舎管理関係	庁舎管理関係	１年	廃棄
			庁舎等使用許可関係	庁舎等使用許可関係	１年	
			庁舎消防関係	庁舎消防関係	３年	
			鍵授受簿	鍵授受簿	１年	
		コンプライアンス関係	発注者綱紀保持に関する文書	発注者綱紀保持関係	１年	
			コンプライアンスに関する文書	コンプライアンス講習会関係	１年	
			業務改善に関する文	業務改善関係	１年	
			法律相談に関する文	法律相談関係	１年	
		広報関係	広報関係資料	広報関係資料	３年	廃棄
			名義使用関係	名義使用関係	３年	
7	厚生に関する事項	保健、衛生、医療、宿舎、その他福利厚生	健康診断関係	健康診断関係	５年	廃棄
			健康診断関係報告書	健康診断関係報告書	３年	
			安全管理関係（設備の届出）	人事院規則10-4第33条関係	３０年	廃棄
			安全管理関係	安全管理関係	５年	
			安全管理関係報告書	安全管理関係報告書	３年	
			公務災害関係	公務災害関係	３０年	
			公務災害関係報告書	公務災害関係報告書	３年	
			通勤災害関係	通勤災害関係	３０年	
			事故関係ファイル	事故関係ファイル	５年	
			レクリェーション関係	レクリェーション関係	５年	
			宿舎現況記録関係	宿舎現況記録関係	３０年	
			宿舎維持関係	宿舎維持関係	５年	
			宿舎入退去関係	宿舎入退去関係	５年	
			宿舎設置要求関係	宿舎設置要求関係	３年	
			宿舎関係報告書	宿舎関係報告書	１年	
			児童手当認定関係	児童手当認定関係	５年	
			児童手当請求関係	児童手当請求関係	３年	
			被服貸与関係	被服貸与関係	３年	
		職員団体	交渉関係	交渉関係	５年	
		非常勤職員関係	非常勤職員関係	非常勤職員関係	３年	
			社会保険台帳	社会保険台帳	１０年	
		厚生関係	厚生に関する文書	厚生関係	１年	
			厚生に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	１年未満	

R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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
8	会計に関する事務（経理関係課）	経費の整理・支出負担行為	工事諸費予算要求関	工事諸費予算要求関係	１年	廃棄
			繰越関係	繰越関係	５年	
			予算額示達関係	・予算額等通知書 ・限度額要求書 ・限度額示達表 ・流用関係 ・予算額示達関係	５年	
			概算払協議関係	概算払協議関係	５年	
			支出負担行為限度額差引簿	支出負担行為限度額差引簿	５年	
			外部機関調査報告関	外部機関調査報告関係	１年	
			会計検査関係	会計検査関係	５年	
				会計検査院提出書類	５年	
			会計事務の規則・細則関係	分任支出負担行為担当官の契約できる範囲の特例申請	５年	
			支払計画関係	支払計画関係	５年	
			検査等関係	検査等関係	５年	
			源泉徴収関係	源泉徴収票発送控	５年	
		会計機関の補助者の任命	補助者任命簿	補助者任命簿	５年	
			旅行命令権者指定簿・委任関係文書	旅行命令権者指定簿・委任関係文書	５年	
		前渡資金の請求・支払及び決算	前渡資金現金出納簿	現金出納簿関係	５年	廃棄
			前渡資金資金交付受	資金交付受領書	５年	
			前渡資金小切手等関	小切手等関係	５年	
			前渡資金国庫金振替関係	国庫金振替関係	５年	
			前渡資金国庫金振込・送金等関係	国庫金振込・送金等関係	５年	
			前渡資金小切手等受	小切手等受払簿	５年	
			前渡資金出納計算書	前渡資金出納計算書	５年	
			前渡資金支払証拠書	支払証拠書	５年	
			前渡資金純計額関係報告書	純計額関係報告書	５年	
			前渡資金日本銀行取引関係通知書	日本銀行取引関係通知書	１年	
			前渡資金消費税関係	消費税関係	５年	
			前渡資金手持限度額特例関係	前渡資金手持限度額特例関係	１年	
		会計関係	会計に関する文書	会計関係	１年	
			会計に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	１年未満	
9	予算及び決算に関する事項	債権管理・歳入	債権管理簿	債権管理簿	１０年	廃棄
			歳入徴収簿	歳入徴収簿	５年	
			徴収整理簿	徴収整理簿	５年	
			歳入調定簿	歳入調定簿	５年	
			歳入証拠書	歳入証拠書	５年	
			債権管理計算書及び現在額通知書	債権管理計算書及び現在額通知書	５年	
			過誤納額整理簿	過誤納額整理簿	５年	
			不納欠損整理簿	不納欠損整理簿	５年	廃棄
			債権発生関係	債権発生関係	５年	
				適格請求書（写）（債権発生関係）	適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から５月を経過した日に係る特定日以後７年	
			徴収済額報告書	徴収済額報告書	５年	
			未納債権関係	未納債権関係	５年	
			純計額関係報告書	純計額関係報告書	５年	
			返納金債権関係	返納金債権関係	５年	

R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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
			歳入決算見込額報告	歳入決算見込額報告書	５年	
10	出納官吏に関する事項	収入金の出納	収入金現金出納計算書	収入金現金出納計算書	５年	
			収入金現金出納証拠書類	収入金現金出納証拠書類	５年	
			現金出納簿	現金出納簿	５年	
		歳入歳出外現金の出納	歳入歳出外現金出納計算書	歳入歳出外現金出納計算書	５年	
			歳入歳出外現金出納証拠書類	歳入歳出外現金出納証拠書類	５年	
			歳入歳出外現金整理	歳入歳出外現金整理簿	５年	
			小切手等受払簿	小切手等受払簿	５年	
		有価証券の出納	有価証券関係	有価証券関係	５年	
11	会計機関の設置・交替・廃止等	会計機関の設置・交替・廃止に関する文書	日銀関係	日本銀行取引関係通知書	１年	
			交替引継関係	交替引継関係	５年	廃棄
12	契約に関する事項	競争参加資格の審査･指名業者の選定	有資格者名簿関係	有資格者名簿関係	５年	
			入契委員会等関係	入契委員会等関係	５年	
			指名停止等関係	指名停止等関係	３年	
			上下位等級有資格者参加承認関係		1年	
		物品の購入・売払・修理等、役務の提供に関する契約	契約措置請求関係	契約措置請求関係	５年	
			物品等の契約関係	物品等の契約関係	５年	
			契約書（原本）	契約書（原本）	１０年	
			検査等関係	検査等関係	３年	
			契約台帳	契約台帳	１０年	
			低入札調査結果	低入札調査結果	５年	
			物品売払契約関係	物品売払契約関係書類	５年	
				適格請求書（写）	適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から５月を経過した日に係る特定日以後７年	廃棄
		工事･業務等の契約	公募型指名関係	公募型指名関係	３年	
			工事希望型指名関係	工事希望型指名関係	３年	
			プロポーザル関係	プロポーザル関係	３年	
			指名停止等関係	指名停止等関係	３年	
			発注予定工事関係	発注予定工事関係	３年	
			入札監視委員会関係	入札監視委員会関係	５年	
			入札結果等関係	入札結果等関係	１年	
			契約台帳	契約台帳	１０年	
			契約書（原本）	契約書（原本）	１０年	
			発注者支援業務にかかる事業譲渡関係		１０年	
			工事・調査等の契約関係	工事・調査等の契約関係	５年	
			低入札調査結果	低入札調査結果	５年	
		物品管理	物品管理計算書	物品管理計算書	５年	
			物品増減及び現在額報告書	物品増減及び現在額報告書	５年	
			物品亡失損傷報告書	物品亡失損傷報告書	５年	
			借受物品関係	借受物品台帳	５年	
			物品管理簿	物品管理簿	５年	
			物品供用簿	物品供用簿	５年	
			物品受領簿	物品受領簿	５年	
			物品受領・返納命令	物品受領・返納命令書	３年	
			物品払出請求書	物品払出請求書	３年	
			支給品関係	支給品関係	３年	
			修繕等整理簿	修繕等整理簿	５年	
			貸付等整理簿	貸付等整理簿	５年	廃棄

R7.4.1改定

四国地方整備局　那賀川河川事務所　総務課　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
			単価契約措置請求書	単価契約措置請求書	３年	
			受入・払出関係書	受入・払出関係書	３年	
			物品保管措置請求書	物品保管措置請求書	３年	
			品目等改定決議書	品目等改定決議書	３年	
			分類換及び管理換承認申請・承認書	分類換及び管理換承認申請・承認書	３年	
			不用決定承認申請書	不用決定承認申請書	３年	
			定期（交替）検査関	定期（交替）検査関係	５年	
		契約関係	契約に関する文書	契約関係	１年	
			契約に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なも	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	１年未満	
13	各課に共通する事務に関する事項	各課に共通する庶務（総務係）	勤務時間管理関係	勤務時間管理関係	３年	廃棄
			出勤簿	出勤簿	５年	
			休暇簿	休暇簿	３年	
			超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	６年	
			勤務時間報告書	勤務時間報告書	５年	
			週休日の振替等	週休日の振替等	３年	
			海外渡航関係	海外渡航関係	３年	
			旅行命令に関する文書	旅行命令簿 旅費精算請求書 出張計画書	５年	
			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	
			健康保持のため勤務しないことの承認	健康保持のため勤務しないことの承認	３年	
		監査関係	監察・監査関係	・本省監察 ・一般監査	５年	
			不当要求等防止関係	・不当要求行為等対策要領等 ・不当要求防止責任者関係	５年	
		実習生受入関係	実習生受入関係	実習生受入関係	１年	

※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　那賀川河川事務所　用地課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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	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	起案簿	30年	
			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	移管
			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
	用地取得に関する事項	国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分に関する経緯	①国有財産を管理するための文書（購入、所管換、所属替等、部局における国有財産の純然たる増減に関するものに限る。）	所管換・所属替承認申請関係	30年	廃棄
			②国有財産を管理するための文書（①に掲げるものを除く。）	所管換・所属替承認申請関係	10年	
		損失補償基準・用地事務取扱規程等	用地事務例規に関する文書	用地事務例規関係	10年	廃棄
		土地等の収用及び使用	事業認定申請に関する文書	事業認定申請書関係	5年	廃棄
			裁決申請に関する文	裁決申請・明渡申立書関係等	10年	
			緊急使用許可に関する文書	緊急使用許可書関係	5年	
			代執行請求に関する文書	代執行請求関係	10年	
			事業認定総括ヒアリングに関する文書	事業認定総括ヒアリング関係	1年	
		用地事務に関する訴訟・調停事件等	訴訟・調停事件〔用地事務関連〕に関する文書	訴訟・調停事件関係〔用地事務関連〕	10年	廃棄
			不在者財産管理人に関する文書	不在者財産管理人関係	10年	
			相続財産管理人に関する文書	相続財産管理人関係	10年	
		土地等の買収及び損失補償等	土地売買等契約に関する文書	土地売買等契約関係	30年	廃棄
			土地使用等契約に関する文書	土地使用等契約関係	5年	
			物件移転等契約に関する文書	物件移転等契約関係	5年	
			損失補償台帳	損失補償台帳	30年	
			起工承諾に関する文	起工承諾関係	5年	
			未取得土地に関する文書	未取得土地関係	1年	
			用地取得計画に関する文書	用地取得計画関係	1年	
			補償金支払に関する文書	補償金支払関係	1年	
			損失補償金算定に関する文書	損失補償金算定関係	5年	
			用地協議に関する文	用地協議関係	5年	
			補償協定に関する文	補償協定関係	30年	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　用地課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
			用地関係事務費に関する文書	用地関係事務費関係	1年	
			用地先行取得に関する文書	用地先行取得関係	10年	
			登記に関する文書	登記関係	30年	
			税務関係に関する文書	支払調書等管理簿 支払調書等送付簿 税務関係書類	3年	
			特定個人情報等取扱者の指定に関する文書	特定個人情報等取扱者指定簿	3年	
			取得した特定個人情報の管理を行うための文書	特定個人情報ファイル管理台帳	3年	
			特定個人情報ファイル	支払調書等作成基礎資料	1年未満	
			用地業務委託に関する文書	用地業務委託関係	3年	
			用地事務委託に関する文書	用地事務委託関係	5年	
			用地実測図に関する文書	用地実測図関係	30年	
			用地測量成果品に関する文書	用地測量成果品関係	5年	
			用地調査等成果品に関する文書	用地調査等成果品関係	5年	
			用地業務広報に関する文書	用地業務広報関係	1年	
			受委託・補償工事に関する文書	受委託・補償工事関係	5年	
			公共施設管理者負担金に関する文書	公共施設管理者負担金関係	10年	
			用地業務資料に関する文書	用地業務資料関係	3年	
			会議に関する文書	会議関係	1年	
			その他		1年	
		事業損失関係	事業損失に関する文書	事業損失関係	5年	廃棄
		用地関係統計・諸報告	実績・進捗状況等報告に関する文書	実績・進捗状況等報告関係	3年	廃棄
			用地取得に係る調査・報告に関する文	用地取得に係る調査・報告関係	1年	
		生活再建対策・代替地対策	生活再建対策に関する文書	生活再建対策関係	10年	廃棄
			代替地対策に関する文書	代替地対策関係	5年	
		用地関係システム	用地事務に係るシステムに関する文書	用地事務に関するシステム関係	5年	廃棄

四国地方整備局　那賀川河川事務所　工務課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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	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	移管
			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
2	予算及び決算に関する事項	河川事業予算の要求・管理	実施計画調書	実施計画調書	５年	廃棄
		河川事業の実施に関する調整	受託・委託工事協定書	受託・委託工事協定書	５年	廃棄
			工事に関する協定書	工事に関する協定書	５年	
			埋蔵文化財発掘に関する協定書	埋蔵文化財発掘に関する協定書	５年	
			河川事業の実施に関する協議書・覚書	河川事業の実施に関する協議書・覚書	５年	
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		河川事業に関する予算執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
		河川工事の施工・監督	工事関係書類	工事関係書類	５年	廃棄
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
		河川工事の成果	完成図	完成図	３０年	廃棄
			報告書	報告書	５年	
		河川工事の安全対策	安全協議会資料	安全協議会資料	１年	廃棄
			事故関係書類	事故関係書類	１年	
		河川事業の企画・基本計画・工事の調査	河川整備基本方針（工事実施基本計画）	河川整備基本方針（工事実施基本計画）	５年	廃棄
			河川整備計画（改修計画）	河川整備計画（改修計画）	５年	
			河川現況調査	河川現況調査	３０年	
			内水地区調査	内水地区調査	５年	
			激特事業計画	激特事業計画	５年	
			指定区間調査	指定区間調査	５年	
			治水経済調査	治水経済調査	５年	
			市町村要望事業	市町村要望事業	５年	
			再評価	再評価	５年	
			中期整備計画試案	中期整備計画試案	５年	
			事後評価	事後評価	５年	
			復緊事業計画	復緊事業計画	５年	
			地方特定環境整備事業計画書	地方特定環境整備事業計画書	５年	
3	営繕事業の手続きに関する事項	交通安全施設整備に関する予算の執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
		交通安全施設整備工事の施工・監督	工事関係書類	工事関係書類	５年	廃棄
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
		交通安全施設整備工事の成果	完成図	完成図	３０年	廃棄
		営繕工事の計画・設計・調査	基準関係書類	基準関係書類	５年	廃棄
			設計書関係	設計書関係	５年	
			構造・設備計算書	構造・設備計算書	５年	
			計画通知等関係書類	計画通知等関係書類	３０年	
			測量調査	測量調査	５年	
			地質調査	地質調査	５年	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　工務課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
			埋蔵文化財発掘調査	埋蔵文化財発掘調査	５年	
			電波障害調査	電波障害調査	５年	
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		営繕工事の監督・検査・工程管理・施工成績	工事関係書類	工事関係書類	５年	廃棄
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
			完成図	完成図	３０年	
			優良工事選定資料	優良工事選定資料	１年	
		営繕工事の安全対策	事故関係書類	事故関係書類	１年	廃棄
		営繕施設の調査、試験	耐震診断調査	耐震診断調査	５年	廃棄
4	建設機械に関する事項	建設機械に関する予算の要求・執行	建設機械整備費計画書	建設機械整備費計画書	５年	廃棄
			建設機械整備費地方負担金調書	建設機械整備費地方負担金調書	３年	
		建設機械の整備・運営・管理	建設機械使用・貸付関係書類	建設機械使用・貸付関係書類	１年	廃棄
			建設機械点検・整備関係書類	建設機械点検・整備関係書類	３年	
			建設機械現有調書	建設機械現有調書	１年	
			建設機械履歴簿	建設機械履歴簿	１０年	
			建設機械購入関係書類	建設機械購入関係書類	５年	
			建設機械損料関係資料	建設機械損料関係資料	３年	
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		機械設備の設計・施工・監督・管理	機械設備工事関係資	機械設備工事関係資料	１０年	廃棄
			設計書関係	設計書関係	５年	
			工事関係書類	工事関係書類	５年	
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
			完成図	完成図	３０年	
			機械設備に関する連絡文書	機械設備に関する連絡文書	１年	
			機械設備点検整備関係書類	機械設備点検整備関係書類	５年	
			機械設備管理台帳	機械設備管理台帳	３０年	
			業務委託設計書関係	業務委託設計書関係	５年	
			業務委託報告書関係	業務委託報告書関係	５年	
		建設機械類の製作等に関する計画	建設機械開発調査計画関係書類	建設機械開発調査計画関係書類	３年	廃棄
		建設機械類の改良に関する調査・試験	調査・試験報告書	調査・試験報告書	３年	廃棄
		建設機械類による試験施工の実施	試験施工報告書関係	試験施工報告書関係	３年	廃棄
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		災害対策に係る土木工事の施工技術の改良に関する調査・試験	調査・試験報告書	調査・試験報告書	３年	廃棄
		防災技術に関する予算執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
		検査関係	検査関係書類	検査関係書類	５年	廃棄
		調査業務の成果	成果報告書	成果報告書	５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　那賀川河川事務所　開発工務課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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	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	移管
			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
2	予算及び決算に関する事項	河川事業予算の要求・管理	実施計画調書	実施計画調書	5年	廃棄
		河川事業の実施に関する調整	受託・委託工事協定書	受託・委託工事協定書	5年	廃棄
			工事に関する協定書	工事に関する協定書	5年	
			埋蔵文化財発掘に関する協定書	埋蔵文化財発掘に関する協定	5年	
			河川事業の実施に関する協議書・覚書	河川事業の実施に関する協議書・覚書	5年	
		河川事業に関する予算執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
		河川工事の施工・監督	工事関係書類	工事関係書類	５年	廃棄
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
		河川工事の成果	完成図	完成図	３０年	廃棄
			報告書	報告書	５年	
		河川工事の安全対策	安全協議会資料	安全協議会資料	1年	廃棄
			事故関係書類	事故関係書類	1年	
		河川事業の企画・基本計画・工事の調査	河川整備基本方針（工事実施基本計画）	河川整備基本方針（工事実施基本計画）	５年	廃棄
			河川整備計画（改修計画）	河川整備計画（改修計画）	５年	
			河川現況調査	河川現況調査	３０年	
			内水地区調査	内水地区調査	５年	
			激特事業計画	激特事業計画	５年	
			指定区間調査	指定区間調査	５年	
			治水経済調査	治水経済調査	５年	
			市町村要望事業	市町村要望事業	５年	
			再評価	再評価	５年	
			中期整備計画試案	中期整備計画試案	５年	
			事後評価	事後評価	５年	
			復緊事業計画	復緊事業計画	５年	
			地方特定環境整備事業計画書	地方特定環境整備事業計画書	５年	
3	公共事業の実施に関する事	ダム事業予算の要求・管理	実施計画書	実施計画書	５年	廃棄
		ダム事業の実施に関する調整	関係行政機関協議資料	関係行政機関協議資料	３年	廃棄
			受委託協定書	受委託協定書	５年	
			保安林解除関係	保安林解除関係	５年	
			施工に係る協定書	施工に係る協定書	５年	
			許認可関係資料	許認可関係資料	３０年	
		ダム事業に関する予算執行	設計書	設計書	５年	廃棄
		ダム工事の施工、監督	工事関係書類	工事関係書類	５年	廃棄
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
		ダム工事の成果	完成図	完成図	３０年	廃棄
			優良工事選定資料	優良工事選定資料	１年	
			報告書	報告書	３０年	
			地質資料	地質資料	３０年	
		ダム事業の企画・基本計画・工事の調査	基本計画	基本計画	５年	廃棄
			基本計画参考資料	基本計画参考資料	５年	
			技術レポート	技術レポート	５年	
			事業計画関係報告書	事業計画関係報告書	５年	
		ダムの環境に関する調査	環境アセス報告書	環境アセス報告書	５年	廃棄
			環境アセス基礎資料	環境アセス基礎資料	５年	
			環境調査報告書	環境調査報告書	５年	
			委員会資料	委員会資料	３年	
		河川総合開発調査	再評価関連資料	再評価関連資料	５年	廃棄
			調査結果	調査結果	３年	
		地形地質等の測量・調査	ﾀﾞﾑｻｲﾄ地質調査結果	ﾀﾞﾑｻｲﾄ地質調査結果	３０年	廃棄
			原石山地質調査結果	原石山地質調査結果	３０年	
			道路、地滑り地質調査	道路、地滑り地質調査	３０年	
			地下水調査	地下水調査	３０年	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　開発工務課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
3	公共事業の実施に関する事	地形地質等の測量・調査	地形測量成果	地形測量成果	３０年	
			測量調査	測量調査	３０年	廃棄
			地質土質調査	地質土質調査	３０年	
			地下水関係	地下水関係	３０年	
			埋蔵物調査	埋蔵物調査	３０年	
			土砂動態関係	土砂動態関係	３０年	
			航空写真	航空写真	３０年	
			崩壊地調査	崩壊地調査	３０年	廃棄
			ダム堆砂量・河床変動量調査	ダム堆砂量・河床変動量調査	３０年	
		調査業務に関する予算の執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
		調査業務の成果	成果報告書	成果報告書	５年	廃棄
			優良業務選定資料	優良業務選定資料	１年	
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		広報関係	広報関係資料	広報関係資料	５年	廃棄

四国地方整備局　那賀川河川事務所　調査課　標準文書保存期間基準

R5.10.1

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	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	・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	
			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
2	公共事業の実施に関する事項	水理・水文データの調査	雨量観測調査（データ）	雨量観測調査（データ）	３０年	廃棄
			水位観測調査（データ）	水位観測調査（データ）	３０年	
			低水流量調査（データ）	低水流量調査（データ）	３０年	
			高水流量調査（データ）	高水流量調査（データ）	３０年	
			地下水観測調査（データ）	地下水観測調査（データ）	３０年	
			年表	年表	３０年	
		水質に関する調査	水質調査（データ）	水質調査（データ）	３０年	廃棄
			水質年表	水質年表	３０年	
			水質調査・試験	水質調査・試験	３０年	
			水質汚濁調査	水質汚濁調査	３０年	
			水質事故対策に関する調査	水質事故対策に関する調査	３０年	
		河川の環境に関する調査	河川水辺の国勢調査	河川水辺の国勢調査	３０年	廃棄
			環境調査関係	環境調査関係	３０年	
			河川環境管理基本計画	河川環境管理基本計画	５年	
			河川空間管理計画	河川空間管理計画	５年	
			水生生物に関する調査	水生生物に関する調査	５年	
			河川環境調査	河川環境調査	３０年	
			海岸環境調査	海岸環境調査	３０年	
			地下水障害に関する調査	地下水障害に関する調査	３０年	
			環境・生物に関する調査	環境・生物に関する調査	３０年	
		河川の水面利用に関する調査	河川敷利用実態調査	河川敷利用実態調査	３０年	廃棄
		流水の広域配分に関する調査	渇水調査関係	渇水調査関係	３０年	廃棄
		流水に低水及び高水管理に関する調査	流水に低水及び高水管理に関する調査	流水に低水及び高水管理に関する調査	３０年	廃棄
		地形地質等の測量・調査	測量調査	測量調査	３０年	廃棄
			地質土質調査	地質土質調査	３０年	
			地下水関係	地下水関係	３０年	
			埋蔵物調査	埋蔵物調査	３０年	
			土砂動態関係	土砂動態関係	３０年	
			航空写真	航空写真	３０年	
			地形・地質等の測量・調査	地形・地質等の測量・調査	３０年	
		国土計画・地域計画に基づく調査	地域連携	地域連携	５年	廃棄
			国土計画・地域計画に基づく調査	国土計画・地域計画に基づく調査	３０年	廃棄
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		調査業務に関する予算の執行	設計書	設計書	５年	廃棄
		調査業務の成果	成果報告書	成果報告書	５年	廃棄
		洪水予報及び水防	洪水対策計画書	洪水対策計画書	３０年	廃棄
			高水速報	高水速報	３０年	
			水防拠点関係	水防拠点関係	３０年	
			水害調査	水害調査	３０年	
			洪水予測システム	洪水予測システム	３０年	
		各種協議会関係			３年	廃棄
		堤防の安全に関する調	堤防総点検	堤防総点検	３０年	廃棄
		その他	その他の公文書	その他の公文書	５年	廃棄
		災害対策に係る機械類に関する調査・試験	調査・試験報告書	調査・試験報告書	３年	廃棄

四国地方整備局　那賀川河川事務所　管理課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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	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	
			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	移管
			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	・廃棄の記録	５年	廃棄
2	河川法に基づく台帳等に関する事項	台帳の作成・保管	河川区域指定関係	河川区域指定関係	３０年	廃棄
			水利台帳関係	水利台帳関係	３０年	
			河川現況台帳　占用等にかかるもの	河川現況台帳　占用等にかかるもの	３０年	
		法令に基づく許認可	各条項申請関係等（重要なもの）	各条項申請関係等（重要なもの）	３０年	廃棄
			各条項申請関係等（それ以外のもの）	各条項申請関係等（それ以外のもの）	１０年	
			許可条件等に基づく届（水利権）	許可条件等に基づく届（水利権）	１０年	
			許可条件等に基づく届（水利権以外のもの	許可条件等に基づく届（水利権以外のもの）	５年	
		法令に基づく規制・処理・指導	審査基準関係等	審査基準関係等	３０年	廃棄
			監督処分関係等	監督処分関係等	３０年	
			指示書関係等	指示書関係等	３０年	
			行政関係からの照会等	行政関係からの照会等	１０年	
			廃川処分関係	廃川処分関係	３０年	
			引継関係	引継関係	３０年	
			境界確定関係	境界確定関係	３０年	
			関係機関との協議（重要なもの）	関係機関との協議（重要なもの）	３０年	
			関係機関との協議（その他）	関係機関との協議（その他）	１０年	
			任命・解任関係	任命・解任関係	３年	
			砂利規制計画等	砂利規制計画等	３０年	
			工作物管理協定	工作物管理協定	３０年	
			法令に基づく規制・処理・指導に関する通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・規制等関係通知文書 ・実施状況依頼文書 ・実施状況報告文書	１年未満	
		法令に基づく紛争処理	法令に基づく紛争処理	法令に基づく紛争処理	３０年	廃棄
		河川施設の維持修繕	河川施設の維持修繕	河川施設の維持修繕	５年	廃棄
			河川施設の維持修繕に関する通知・依頼･報告等に関する文書（※軽微なもの）	・維持修繕関係通知文書 ・実施状況依頼文書 ・実施状況報告文書	１年未満	
		流水の調節	流水の調節	流水の調節	３０年	廃棄
		河川管理に要する予算の要求・管理	実施計画調書	実施計画調書	５年	廃棄
			要求・管理に関する通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・要求・管理関係通知文書 ・実施状況依頼文書 ・実施状況報告文書	１年未満	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　管理課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	廃棄
		河川管理に関する予算の執行	設計書関係	設計書関係	５年	廃棄
			執行に関する通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・執行関係通知文書 ・実施状況依頼文書 ・実施状況報告文書	１年未満	
		河川管理業務の施工・監督	操作規則関係等	操作規則関係等	３０年	廃棄
			操作委託契約書等	操作委託契約書等	５年	
			点検要領等	点検要領等	３０年	
			検査関係書類	検査関係書類	５年	
			工事関係書類	工事関係書類	５年	
			業務関係書類	業務関係書類	１０年	
		河川管理工事の成果	報告書	報告書	５年	廃棄
			完成図	完成図	３０年	
		河川の巡視・監視	河川愛護モニター関係等	河川愛護モニター関係等	５年	廃棄
			河川巡視要領等	河川巡視要領等	３０年	
			河川巡視報告書関係等	河川巡視報告書関係等	５年	
			水質事故関係	水質事故関係	３０年	
			水質事故関係（原因者）	水質事故関係（原因者）	１０年	

※軽微なもの・・・歴史公文書等並びに事務や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
及び対象が限定されている通知や実施状況の定期的な依頼や報告等に該当するもの。

四国地方整備局　那賀川河川事務所　事業計画課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
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	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	
		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	移管
		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
公共事業の実施に関する事項	水理・水文データの調査	雨量観測調査（データ）	雨量観測調査（データ）	３０年	廃棄
		水位観測調査（データ）	水位観測調査（データ）	３０年	
		低水流量調査（データ）	低水流量調査（データ）	３０年	
		高水流量調査（データ）	高水流量調査（データ）	３０年	
		地下水観測調査（データ）	地下水観測調査（データ）	３０年	
		年表	年表	３０年	
	水質に関する調査	水質調査（データ）	水質調査（データ）	３０年	
		水質年表	水質年表	３０年	
	河川の環境に関する調査	河川水辺の国勢調査	河川水辺の国勢調査	３０年	
		環境調査関係	環境調査関係	３０年	
		河川環境管理基本計画	河川環境管理基本計画	５年	
		河川空間管理計画	河川空間管理計画	５年	
	河川の水面利用に関する調査	河川敷利用実態調査	河川敷利用実態調査	３０年	
	流水の広域配分に関する調査	渇水調査関係	渇水調査関係	３０年	
	流水に低水及び高水管理に関する調査	流水に低水及び高水管理に関する調査	流水に低水及び高水管理に関する調査	３０年	
	地形地質等の測量・調査	測量調査	測量調査	３０年	
		地質土質調査	地質土質調査	３０年	
		地下水関係	地下水関係	３０年	
		埋蔵物調査	埋蔵物調査	３０年	
		土砂動態関係	土砂動態関係	３０年	
		航空写真	航空写真	３０年	
	国土計画・地域計画に基づく調	地域連携	地域連携	５年	
	業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	
	調査業務に関する予算の執行	設計書	設計書	５年	
	洪水予報及び水防	洪水対策計画書	洪水対策計画書	３０年	
		高水速報	高水速報	３０年	
		水防拠点関係	水防拠点関係	３０年	
		水害調査	水害調査	３０年	
		洪水予測システム	洪水予測システム	３０年	
	各種協議会関係	各種協議会関係	各種協議会関係	３年	
	堤防の安全に関する調査	堤防総点検	堤防総点検	３０年	
	ダム等の操作等管理	ダム定期点検結果等	ダム定期点検結果	３０年	
		ダム堆砂状況等	ダム堆砂状況等	３０年	
		ゲート操作記録簿関係	ゲート操作記録簿関係	３０年	
		ダム管理年報	ダム管理年報	３０年	
		ダム操作規則、細則（案）	ダム操作規則、細則（案）	３０年	
			低水放流管実施要領関係	３０年	
		放流警報実施要領（案）	放流警報実施要領（案）	３０年	
		消防法第4条に基づく立入検査	消防法第4条に基づく立入検査	５年	
	許認可の申請	保安林関係	保安林関係	３０年	
		国有林野関係	国有林野関係	１年	
		借地契約関係	借地契約関係	３０年	
		ヘリポート使用申請書・許可書	ヘリポート使用申請書・許可書	３０年	
	法令に基づく許認可（土木）	各条項申請関係等	許認可関係	１０年	
		占用許可申請書（重要なもの）	占用関係	３０年	
		占用許可申請書（その他）	占用関係	１０年	
		各条項通知書（その他）	資材の再資源化等に関する通知書	１年	
		各条項申請関係等（それ以外のもの）	土地の形質変更届	１０年	
			許認可関係	１０年	
	台帳の作成（河川）	河川現況台帳	河川現況台帳	１０年	
		占用許可台帳（重要なもの）	占用許可台帳（重要なもの）	３０年	
		占用許可台帳（その他）	占用許可台帳（その他）	１０年	
	法令に基づく許認可（電通）	占用許可申請書（重要なもの）	占用許可申請書（重要なもの）	３０年	
		占用許可申請書（その他）	占用許可申請書（その他）	３０年	
		占用許可書（控）	占用許可書（控）	３０年	
		発電水利使用許可申請書（控）	発電水利使用許可申請書（控）	３０年	
		占用協議書関係	道路占用協議書関係	１０年	
	法令に基づく規制・処理・指導	砂利採取計画	砂利採取計画	３０年	
	流水の調節	事務連絡・通知文書	事務連絡・通知文書	１年	
		洪水調節報告書	洪水調節報告書	３０年	
		確保量関連資料	確保量関連資料	３年	
		渇水関係資料	渇水関係資料	３年	
		レーダ雨量資料	レーダ雨量資料	３年	
		気象情報資料	気象情報資料	３０年	
		水運用資料	水運用資料	３０年	
		低水時ダム諸量表	低水時ダム諸量表	３年	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　事業計画課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
公共事業の実施に関する事項		流況図	流況図	３０年	
		記者発表資料	記者発表資料	３０年	
	ダム管理に要する予算の要求・管理	災害復旧申請書	災害復旧申請書	３年	
		受託契約書	受託契約書	５年	
		実施計画書	実施計画書	５年	
	業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	
	ダム管理に関する予算の執行	設計書関係	ダム管理に関する予算の執行	５年	
			設計書関係	５年	
	ダム管理業務の施工・監督（ダム管理）	ダム管理補助業務委託	ダム管理補助業務委託	５年	
		統合管理連絡等業務委託	統合管理連絡等業務委託	５年	
		ダム管理施設保全業務	ダム管理施設保全業務	５年	
	ダムの管理	ダム管理品購入関係	のぼり旗購入	５年	
		災害関係	災害協定関係	３年	
		台帳関係	共同施設の処分	３０年	
		広報関係	広報関係	1年	
	行政財産関係	許可申請等	使用許可申請書	１年	
	ダム工事の施工・監督	検査関係書類	成績評定通知書	５年	
			合格通知書関係	5年	
		工事関係書類	工事関係書類	５年	
	ダム工事の成果	完成図	完成図	３０年	
	ダム工事発注	工事発注関係	見積依頼書	５年	
	ダム管理業務の施工・監督	業務委託関係	業務委託関係	５年	廃棄
			身分証明書関係	５年	
			施工伺関係	５年	
		工事関係書類	工事関係書類	５年	
		検査関係書類	検査関係書類	５年	
			成績評定通知書	５年	
			参加承認申請書	５年	
		事務連絡・通知文書	事務連絡・通知文書	１年	
		保安林関係書類	行為着手届出書	５年	
			立木伐採届出書	５年	
			作業許可申請書	５年	
			完了届出書	１年	
		再委託関係	承諾申請書関係	５年	
		土地境界確認申請等書類	依頼文書関係	１年	
	ダムの業務	契約関係	契約関係資料	５年	
	ダム管理業務の成果	ダム管理年報	ダム管理年報	３０年	
		ダム堆砂報告書	ダム堆砂報告書	３０年	
		水辺の国勢調査	水辺の国勢調査	３０年	
		水質調査	水質調査	３０年	
		成果報告書	成果報告書	１０年	
	ダム群の操作等の管理調整	ダム管理運用申し合わせ（協定）	ダム管理運用申し合わせ（協定）	３０年	
		ダム関係発電所水利使用規則（写）	ダム関係発電所水利使用規則（写）	３０年	
		同上取水規定（写）	同上取水規定（写）	３０年	
		水運用会議資料	水運用会議資料	１年	
	河川に関する公共用財産の管理	境界確定書	境界確定書	３０年	
	調査業務の成果	成果報告書	成果報告書	５年	
		優良業務選定資料	優良業務選定資料	１年	
	広報関係	広報関係資料	広報関係資料	５年	
	引継ぎ関係	引継ぎ関係資料	引継ぎ関係資料	３０年	
	文書関係	その他の公文書	その他の公文書	５年	
		その他事務文書	その他事務文書	１年	
		開示請求関係	工事関係	５年	
			業務関係	５年	
電気通信施設の整備・運営に関する事項	電気通信施設の整備・運営	電気通信施設運用状況報告	電気通信施設運用状況報告書	３年	廃棄
		電気通信施設障害状況報告	電気通信施設障害状況報告	３年	
		自家用電気工作物工事計画届出	自家用電気工作物工事計画届出	３年	
		指定技術者報告	指定技術者報告	３年	
		各種協定、覚書	各種協定、覚書	５年	
		非常無線他訓練	非常無線他訓練	１年	
		事故報告書	事故報告書	１年	
		四国電力等提出書類	四国電力等提出書類	５年	
		同意書関係	電話基地局建設等同意書	５年	
		システム関係	システム停止届	１年	
	電気通信施設に関する予算の要求・管理	電気通信実施計画書	電気通信施設実施計画書	５年	
	電気通信施設の管理	システム運営	システム運営関係	３年	
		無線局工事関係	無線局工事関係	５年	
		各種申請関係	申請書関係	５年	
		専用回線関係	一時運用停止	１年	
		設備計画関係	通信設備計画関係	５年	
		運用報告	運用状況報告関係	５年	
		発電所関係	設備停止作業計画	５年	
		施設台帳	施設台帳	５年	
		無線局申請書	無線局申請書	５年	
			無線局免許関係	５年	
		設備外設計業務関係	身分証明書関係	５年	
			業務委託証明書関係	５年	
	電気通信施設の工事	検査関係書類	成績評定通知書関係	５年	
			立入検査結果通知書	５年	
			検査関係書類	５年	
		警報所関係	受託契約書関係	５年	

四国地方整備局　那賀川河川事務所　事業計画課　標準文書保存期間基準

R6.12.1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
			建築物計画書関係	５年	
			履行証明書関係	５年	
			行政財産関係	５年	
		行政文書関係	開示請求関係	５年	
		工事関係	変更施行伺関係	５年	
			工事関係書類	５年	
	電気設備外設計業務	CCTV設備外設計業務関係	見積依頼書関係	５年	
	電気工作物関係	工作物担当者	指定報告書関係	５年	
		協議書関係	協議書関係	５年	
	無線関係	免許状関係	無線免許状返納	６年	
	業者推薦指名審査	業者推薦指名審査関係	業者推薦指名審査関係	５年	
	電気通信施設に関する予算の執	設計図書	設計図書	５年	
	電気通信施設に関する業務の成果	報告書	報告書	５年	
		完成図書	完成図書	５年	
		評定通知書	評定通知書関係	５年	
各課に共通する事務に関する事項	各課に共通する庶務	公共事業の実施に関する文書（※軽微な物）	・通知文書 ・依頼文書 ・報告文書	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