R7.4.1改定

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
1 (16)	機構及び定員に関する事項	事務所の組織	組織台帳	・組織台帳	常用(無期限)	－
			調査に関する文書	・組織整備状況調 ・業務委託実施調書	1年	廃棄
2 (22)	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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）	－
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年	廃棄
			④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（⑤に掲げるものを除く）	・移管・廃棄簿	20年	廃棄
			⑤国土交通省行政文書管理規則第22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
		文書の管理体制	文書管理者等の指名に関する文書	・文書管理者の指名通知 ・文書管理担当者の指名の報告	3年	
		文書管理改善関係	文書管理に係る調査に関する文書	・文書管理関係雑文書	1年	
			文書の整理等に関する文書	・文書整理月間		
3	総務に関する事項	事務所内取締り・管理及び運営	庁舎及び火気管理者等の任命等に関する文書	庁舎等管理責任者の代理者の任命 ・庁舎等管理者の補助者の指名簿 ・火気責任者の指名簿	3年	廃棄
			庁舎管理に関する文書	・庁舎施設等管理関係 ・庁舎管理関係 ・鍵授受簿	1年	廃棄
			庁舎等使用許可に関する文書	・庁舎使用等許可関係 ・庁舎等の目的外使用許可申請書 ・物品販売等許可関係 ・掲示物許可関係 ・火気等使用許可申請	1年	廃棄
			防災訓練に関する文書	・実施要領 ・シナリオ ・分担表	5年	廃棄
			防火管理に関する文書	・消防計画 ・防火管理関係 ・防火・防災訓練関係	3年	廃棄
			高速道路通行料に関する文書	・高速道路通行料関係	5年	廃棄
			光熱水料等支払に関する文書	・光熱水料支払関係	1年	廃棄
			地球温暖化対策に関する文書	・地球温暖化対策関係 ・自動車排出ガス関係	3年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
	公印の管守	公印の登録・廃止に関する文書	・登録届 ・廃止届	30年	廃棄
		専決事項に関する文書	・承認申請書 ・保管簿	5年	廃棄
		印影印刷物に関する文書	・印影印刷物使用状況報告書	5年	廃棄
		官職署名符号に関する文書	・官職署名符号等関係 ・個別管理指定書 ・受領書 ・返納書	3年	廃棄
		官職証明書の管理に関する文書	・ICカード管理簿	5年	廃棄
	防災関係	TEC-FORCEに関する文書	ロジ活動について	10年	廃棄
	広報・広聴資料の管理	事務所名義使用承認に関する文書	・申請書 ・許可書 ・報告書	3年	廃棄
		広報に関する文書	・広報関係（インターネットモニタ関係）	1年	廃棄
	庁舎管理業務	庁舎施設に関する文書	・庁舎完成図書	30年	廃棄
		業務（発注・支払・検査・報告）に関する文書	・警備業務 ・廃棄物処理 ・エレベーター保守	5年	廃棄
		庁舎の使用に関する	・駐車場関係	1年	廃棄
	公報	公報に関する文書	・公報	5年	廃棄
	官報	官報に関する文書	・官報告示簿 ・官報関係	3年	廃棄
	車両関係	公用車の管理に関する文書	・建設機械実態表 ・公用車使用伝票 ・超勤・旅行実績表 ・緊急通行車両事前届出済証	3年	廃棄
		車両管理の契約に関する文書	・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	5年	廃棄
		車両借上げに関する文書	・タクシー使用料契約 ・乗合自動車借上契約	5年	廃棄
		安全運転管理者に関する文書	・安全運転管理者関係	1年	廃棄
	電話	電話管理に関する文書	・電話加入権管理台帳	5年	廃棄
		通信費等支払に関する文書	・電話料支払関係	1年	廃棄
	郵便物等の受付・発送関係	書留郵便、配達証明郵便等の管理を行うための帳簿	・書留簿	5年	廃棄
		郵便切手等の保管に関する文書	郵便切手葉書受払簿	3年	廃棄
		郵便物の発送・受領に関する文書	・書留・特定記録郵便物等受領簿 ・後納郵便差出表	1年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
		通信費等支払に関する文書	・後納郵便料支払関係	1年	廃棄
	表彰に関する事項	表彰に関する文書	表彰関係	10年	廃棄
	式典に関する事項	式典に関する文書	式典関係	3年	廃棄
	講習会に関する事項	講習会に関する文書	講習会関係	3年	廃棄
	契約に関する事項	業務発注に関する文書	契約措置請求関係　・運送	5年	廃棄
		契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	交付した適格請求書の移し	適格請求書を交付した日又は提供した日が属する課税期間（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降7	廃棄
	健康管理に関する事項	健康診断に関する文書	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	廃棄
		健康管理医指名・解除確認簿	健康管理医指名・解除確認簿	30年	廃棄
		健康管理に関する文書	健康管理関係	3年	廃棄
		厚生関係会議資料	厚生関係会議資料	1年	廃棄
	営繕・宿舎に関する事項	宿舎現況記録簿	宿舎現況記録簿	30年	廃棄
		宿舎入退去に関する文書	宿舎入退去関係	5年	廃棄
		住宅事情に関する文書	住宅事情調査表	1年	廃棄
		営繕・宿舎費予算要求に関する文書	営繕宿舎費予算要求関係	5年	廃棄
		営繕・宿舎維持修繕に関する文書	営繕・宿舎維持修繕関係	5年	廃棄
		防火管理者選任書	防火管理者選任書	5年	廃棄
		消防計画書に関する文書	消防計画書	5年	廃棄
	安全管理・職員の災害補償に関する事項	設備等の検査に関する文書	設備等の検査結果記録書	30年	廃棄
		人規１０－４第３３条関係の設備等	人規１０－４第３３条関係	30年	廃棄
		安全週間に関する文書	安全週間関係	5年	廃棄
		災害速報に関する文書	災害報告関係	10年	廃棄
		公務災害に関する文書	公務災害関係	30年	廃棄
		通勤災害に関する文書	通勤災害関係	30年	廃棄
	研修関係	研修関係	研修実施関係	3年	廃棄
	職員の身分証明書関	身分証明書関係	身分証明書交付簿	5年	廃棄
			身分証明書返納届		
			身分証明書交付申請書		
			身分証明書再交付願		
	勤務時間・休暇	勤務時間管理関係		5年	廃棄
		勤務時間・休暇運用状況調査関係		5年	廃棄
		海外渡航関係		3年	廃棄
	職員の職階・任免及び分限・服務及び懲戒	異動関係書	任命結果通知	1年	廃棄
			配置換報告書関係		

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			管理職員等の指名通知関係		
		赴任旅費関係	証明書	3年	廃棄
		海外出張関係	職員の外国出張上申書	5年	廃棄
		専従許可関係		3年	廃棄
		委員等委嘱関係		3年	廃棄
		講師派遣関係		1年	廃棄
		育児休業関係		3年	廃棄
		懲戒処分等関係		30年	廃棄
		事故発生報告等関係		1年	廃棄
		セクシュアル・ハラスメント防止関係		3年	廃棄
		服務・倫理関係		3年	廃棄
		倫理法定報告書関係	贈与等報告書 株取引等報告書 所得等報告書等	3年	廃棄
	人事関係調査・記録・情報管理	人事記録及び付属書類	旧姓使用申出・確認通知書	30年	廃棄
	給与関係	俸給の切替調書		10年	廃棄
		給与簿関係	・基準給与簿 ・照合用基準給与簿 ・職員別給与簿	5年	廃棄
		通勤手当関係	・通勤手当関係（削除分）	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日以後6年	廃棄
		住居手当関係	・住居手当関係（削除分）	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日以後6年	廃棄
		扶養手当関係	・扶養手当関係（削除分）	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日以後6年	廃棄
		単身赴任手当関係	・単身赴任手当関係（削除分）	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日以後6年	廃棄
		広域異動手当関係	・広域異動手当支給調書	5年	廃棄
		特地勤務手当等関係		5年	廃棄
		在宅勤務等手当関係		5年	廃棄
		給与の口座振込申出書関係		常用 （無期限）	―
		所得税・住民税関係		5年	廃棄
		給与簿監査関係		5年	廃棄
		勤勉手当関係	判定書 勤勉手当の成績率通知	5年	廃棄
		昇格関係		5年	廃棄
		昇給関係		10年	廃棄
		異動通知関係		3年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			調査・報告関係		3年	廃棄
		人材育成に関する調査･企画･実施	人材育成関係書	人材育成基本方針	3年	廃棄
				人材育成基本計画		
				人材育成年度計画		
		人事評価	人事評価記録書		5年	廃棄
			人事評価関係	･評価者･調整者等一覧表	5年	廃棄
			人事評価関係		1年	廃棄
		監査関係	監察・監査関係に関する文書	・本省監察 ・一般監査	5年	廃棄
			不当要求等防止に関する文書	・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	廃棄
		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	廃棄
			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	廃棄
			業務改善に関する文	･業務改善関係	1年	廃棄
			法律相談に関する文	･法律相談関係	1年	廃棄
		児童手当関係	児童手当関係	児童手当認定請求書	5年	廃棄
				児童手当額改定認定請求書		
				児童手当認定通知書等	3年	廃棄
		レクリェーション関係	レクリェーション関係	レクリェーション関係	5年	廃棄
		被服貸与関係	被服貸与関係	被服貸与簿	3年	廃棄
				被服購入関係		
		福利厚生関係	福利厚生関係	福利厚生関係	5年	廃棄
		厚生関係	厚生関係	財形貯蓄、財形年金等募集関係	1年	廃棄
				年次災害報告書関係		
		非常勤職員関係	社会保険台帳	個人別賃金台帳	10年	廃棄
				労働者名簿		
				健康保険・厚生年金保険資格取得確認通知書		
				健康保険・厚生年金保険資格喪失確認通知書		
				健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書		
				健康保険・厚生年金保険被保険者標準賞与額決定通知書		
				雇用保険被保険者資格取得等確認通知書		
				雇用保険被保険者期間等証明書		
			非常勤職員関係	採用報告等関係	3年	廃棄
				通勤手当認定簿		
				国家公務員退職票		
		職員団体関係	組合関係	･交渉録 ･議事録	5年	廃棄
			離席願関係	･離席証明書		
		会議に関する文書	会議に関する文書	給与及び厚生事務担当者会議関係	1年	廃棄
		実習生受入関係	実習生受入関係	実習生受入関係	3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	常用 （無期限）	―

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
5 各課に共通する事務（総務課）に関する事項	各課に共通する庶務	勤務時間管理関係		3年	廃棄
		出勤簿		5年	廃棄
		休暇簿		3年	廃棄
		超過勤務命令簿		6年	廃棄
		勤務時間報告書		5年	廃棄
		週休日の振替等		3年	廃棄
		代休日指定簿		3年	廃棄
		超勤代休時間指定簿		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 ・人事関係依頼文 ・人事関係報告文	1年未満	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
		特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿		6年	廃棄
		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
		旅行命令に関する事務連絡文書	・出張計画書（写し） ・旅行計画確認書（写し）	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 ・総務関係依頼文 ・総務関係報告文	1年未満	廃棄
		現金出納簿	・現金出納簿	常用（無期限	ー
		物品受領命令に関する文書	物品受領命令関係	3年	廃棄
		総務に関する文書	・総務関係	1年	廃棄
			・PCB廃棄物関係	3年	廃棄
		証明払に関する文書	・証明払	1年	廃棄
		会計に関する文書	・会計関係 ・予算額通知	1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 ・会計関係依頼文 ・会計関係報告文	1年未満	廃棄
		契約に関する文書	・契約関係	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 ・契約関係依頼文 ・契約関係報告文	1年未満	廃棄
		物品に係る通知・依頼・報告等に関する	・物品関係通知文 ・物品関係依頼文	1年未満	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所総務課標準文書保存期間基準

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			文書（※軽微なもの）	・物品関係報告文	1年未満	廃棄
			物品に関する文書	・物品供用簿 ・物品受領簿 ・物品関係	5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 ・厚生関係依頼文 ・厚生関係報告文	1年未満	廃棄
			単価契約の履行に関する文書	・運送契約履行確認報告 ・プロパンガス契約履行確認報告	1年	廃棄
			業務委託報告に関する文書	・業務委託関係 ・業務委託設計書関係 ・業務委託報告関係	5年	廃棄
			業務発注に関する文書	・契約措置請求	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

四国地方整備局大洲河川国道事務所経理課標準文書保存期間基準

R6.12.1改定

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
1 (15)	予算及び決算に関する事項	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（経理係）	歳入及び歳出の決算報告書が記録された文書（副本含む）	・支出負担行為限度額差引簿 ・歳出決算純計額報告書 ・歳入決算（見込）額報告書 ・歳入決算（見込）純計額報告書 ・歳入徴収簿	5年	廃棄
			会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（副本含む）	・前渡資金出納計算書 ・前渡資金証拠書 ・歳入徴収額計算書 ・歳入証拠書 ・債権管理計算書 ・債権現在額通知書 ・歳入歳出外現金出納計算書 ・歳入歳出外現金出納証拠書 ・収入金現金出納計算書 ・収入金現金出納証拠書 （ ※会計検査院保有のもの	5年	廃棄
			会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・意見又は処置要求 （ ※会計検査院保有のものを除く。）	5年	廃棄
2 (22)	文書の管理等に関する事項	文書の管理等（契約係・経理係）	①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（三十の項）	・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）	－
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿	5年	廃棄
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿	30年	廃棄
			④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（三十三の項）	・移管・廃棄簿	20年	廃棄
			⑤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
			経理に関する文書	・事務連絡	1年	廃棄
3	経理に関する事項	会計職員の任命、予算執行職員の補助者の任命（経理係）	会計職員の任命に関する文書	・補助者任命簿	5年	廃棄
			出納官吏検査・監査関係文書	・出納官吏検査・監査関係文書	5年	廃棄
			会計検査院提出文書	・会計実地検査受検調書	5年	廃棄
		歳入の決算・計算証明・債権の管理・歳入の徴収（経理係）	債権の管理に関する文書	・債権管理簿	10年	廃棄
			歳入に関する文書	・歳入調定簿 ・徴収整理簿 ・過誤納額整理簿 ・不納欠損整理簿 ・未納債権関係 ・返納金債権関係	5年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所経理課標準文書保存期間基準

R6.12.1改定

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			歳出の決算に関する文書	・債務負担額関係 ・消費税関係	5年	廃棄
		支出の審査・資金前渡官吏の出納計算書の審査（経理係）	前渡資金手持限度関係文書	・前渡資金手持限度特例額通知書	1年	廃棄
			前渡資金に関する文書	・現金出納簿	5年	廃棄
			前金払・概算払協議関係文書	・前金払・概算払協議関係	5年	廃棄
			適正支出審査会関係文書	・支出負担行為手続き以前の審査	3年	廃棄
		経費の整理・予算要求（経理係）	予算通知関係文書	・予算額通知関係 ・限度額示達関係 ・流用示達関係	5年	廃棄
			支払計画関係文書	・支払計画所要額調	1年	廃棄
			予算要求関係文書	・予算要求関係	1年	廃棄
			予算管理関係文書	・配賦替関係 ・科目訂正関係 ・管理情報	3年	廃棄
			繰越関係文書	・繰越額確定計算書 ・繰越承認通知書 ・翌年度に渡る債務負担の承認要求書	5年	廃棄
		歳入歳出外現金の出納（経理係）	歳入歳出外現金に関する文書	・歳入歳出外現金整理簿	5年	廃棄
		収入金の出納（経理係）	収入金に関する文書	・現金出納簿	5年	廃棄
		小切手の振出し（経理係）	国庫金振込・送金に関する文書	・小切手等受払簿 ・小切手等関係 ・国庫金振込・送金関係	5年	廃棄
			日本銀行取引関係に関する文書	・日本銀行取引関係通知書	1年	廃棄
		前渡資金交付整理・有価証券の出納（経理係）	前渡資金交付、有価証券出納関係文書	・資金交付受領書 ・戻入決議書・同領収書 ・前渡金返納申請書 ・有価証券関係	5年	廃棄
4	契約に関する事項	請負・受託の契約（契約係）	有資格者名簿関係	・有資格者名簿	3年	廃棄
			工事・調査・測量等契約関係	工事契約関係	10年	廃棄
			工事・調査・測量等契約関係	業務契約関係	5年	廃棄
			入札・契約手続運営委員会関係		5年	廃棄
			公正入札調査委員会関係		5年	廃棄
			低入札調査関係		5年	廃棄
			発注予定工事関係	・発注の見通し	1年	廃棄
			入札結果等関係	・入札調書	1年	廃棄
			契約台帳		10年	廃棄
			契約書（原本）		10年	廃棄
		物品の購入・売払・修理等の契約（契約係）	契約措置請求関係		3年	廃棄
			物品等の契約関係	物品購入契約関係 役務契約関係	5年	廃棄
			物品等の契約関係	物品等の契約関係（少額なもの）	10年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所経理課標準文書保存期間基準

R6.12.1改定

事　項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
		契約書（原本）		10年	廃棄
		検査等関係		3年	廃棄
		包括承認申請書		1年	廃棄
		契約台帳		10年	廃棄
	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	交付した適格請求書の写し	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の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以降7年	廃棄
	物品管理（契約係）	物品管理計算書		5年	廃棄
		物品増減及び現在額報告書		5年	廃棄
		物品亡失損傷報告書		5年	廃棄
		物品管理簿		5年	廃棄
		物品供用簿		5年	廃棄
		物品受領簿		5年	廃棄
		物品受領・返納命令書		3年	廃棄
		物品払出請求書		3年	廃棄
		単価契約措置請求書		3年	廃棄
		受入・払出関係書		3年	廃棄
		物品保管措置請求書		3年	廃棄
		品目等改定決議書		3年	廃棄
		分類換及び管理換承認申請・承認書		3年	廃棄
		物品売払契約関係書		5年	廃棄
		不用決定承認申請書		3年	廃棄
		定期（交替）検査関係		5年	廃棄
	国有財産の管理・処分（契約係）	国有財産台帳		常用	―
		国有財産増減及び現在額関係		5年	廃棄
		国有財産増減及び見込現在額報告書		3年	廃棄
		国有財産関係		3年	廃棄
		国有財産台帳記載事項異動報告書		1年	廃棄
		無償貸付・使用許可関係		5年	廃棄
		庁舎等管理簿		10年	廃棄
		公用財産譲与関係		30年	廃棄
		公用財産購入及び交換関係		30年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所経理課標準文書保存期間基準

R6.12.1改定

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			国有財産受渡証書		30年	廃棄
			土地境界確定関係		30年	廃棄
			国有財産登記関係		30年	廃棄
			公用財産の所管換・所属換関係		10年	廃棄
			国有財産の売払関係		30年	廃棄
			国有財産引継関係書		10年	廃棄
			国土交通省特殊施設調べ		3年	廃棄
			取得協議書・新改築等申請		3年	廃棄
5	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
6	各課に共通する事務（経理課）に関する事項	各課に共通する庶務	旅行命令に関する文書	・旅行計画確認書	1年	廃棄

四国地方整備局　大洲河川国道事務所　用地課　標準文書保存期間基準

R6.4.1改定

大分類	中分類	小分類	保存期間	保存期間満了後の措置	備考
文書の管理等に関する事項	文書の管理等	令和〇〇年度　行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	―	
		令和〇〇年度　受付簿	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　起案簿	30年	廃棄	
		令和〇〇年度　移管・廃棄簿	20年	廃棄	
		令和〇〇年度　廃棄記録	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　標準文書保存期間基準	30年	廃棄	
各課に共通する事務に関する事項	各課に共通する庶務	令和〇〇年度　勤務時間に関する文書	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　勤務時間報告書	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　出勤簿	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　休暇簿	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　超過勤務命令簿	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　週休日の振替等	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　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	
		令和〇〇年度　健康保持のため勤務しないことの承認簿	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　旅行関係	1年	廃棄	旅行計画確認書など
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緯	令和〇〇年度　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。）	30年	廃棄	所管換・所属替承認申請関係
		令和〇〇年度　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。）	10年	廃棄	所管換・所属替承認申請関係
用地取得に関する事項	損失補償基準・用地事務取扱規程等	令和〇〇年度　用地事務例規関係	10年	廃棄	
	土地等の収用及び使用	令和〇〇年度　事業認定申請書関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　裁決申請・明渡申立書関係等	10年	廃棄	
		令和〇〇年度　緊急使用許可書関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　代執行請求関係	10年	廃棄	

四国地方整備局　大洲河川国道事務所　用地課　標準文書保存期間基準

R6.4.1改定

大分類	中分類	小分類	保存期間	保存期間満了後の措置	備考
		令和〇〇年度　事業認定総括ヒアリング関係	1年	廃棄	
	用地事務に関する訴訟・調停事件等	令和〇〇年度　訴訟・調停事件関係〔用地事務関連〕	10年	廃棄	示談関係文書など
		令和〇〇年度　不在者財産管理人関係	10年	廃棄	
		令和〇〇年度　相続財産管理人関係	10年	廃棄	
	土地等の買収及び損失補償等	令和〇〇年度　土地売買等契約関係	30年	廃棄	履行期限延期申請書、承諾書など
		令和〇〇年度　土地使用等契約関係	5年	廃棄	履行期限延期申請書、承諾書など
		令和〇〇年度　物件移転等契約関係	5年	廃棄	履行期限延期申請書、承諾書など
		令和〇〇年度　損失補償台帳	30年	廃棄	補償金算定調書など
		令和〇〇年度　起工承諾関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　未取得土地関係	1年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地取得計画関係	1年	廃棄	
		令和〇〇年度　補償金支払関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　損失補償金算定関係	5年	廃棄	補償金算定調書など
		令和〇〇年度　用地協議関係	5年	廃棄	占用物件の移転協議など
		令和〇〇年度　補償協定関係	30年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地関係事務費関係	1年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地先行取得関係	10年	廃棄	
		令和〇〇年度　登記関係	30年	廃棄	地図訂正承諾書など
		令和〇〇年度　税務関係	3年	廃棄	事前協議、買取り証明書、支払調書等管理簿、支払調書　など
		令和〇〇年度　特定個人情報等取扱者の指定に関する文書	3年	廃棄	特定個人情報等取扱者指定簿
		令和〇〇年度　取得した特定個人情報の管理を行うための文書	3年	廃棄	特定個人情報ファイル管理台帳
		令和〇〇年度　特定個人情報ファイル	1年未満	廃棄	支払調書等作成基礎資料

四国地方整備局　大洲河川国道事務所　用地課　標準文書保存期間基準

R6.4.1改定

大分類	中分類	小分類	保存期間	保存期間満了後の措置	備考
		令和〇〇年度　用地業務委託関係	5年	廃棄	依頼書、承諾書など業務発注に関する文書
		令和〇〇年度　用地事務委託関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地実測図関係	30年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地測量成果品関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地調査等成果品関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地業務広報関係	1年	廃棄	
		令和〇〇年度　受委託・補償工事関係	5年	廃棄	
		令和〇〇年度　公共施設管理者負担金関係	10年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地業務資料関係	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　会議関係	1年	廃棄	
		令和〇〇年度　その他	1年	廃棄	
	事業損失関係	令和〇〇年度　事業損失関係	5年	廃棄	
	用地関係統計・諸報告	令和〇〇年度　実績・進捗状況等報告関係	3年	廃棄	
		令和〇〇年度　用地取得に係る調査・報告関係	1年	廃棄	
	生活再建対策・代替地対策	令和〇〇年度　生活再建対策関係	10年	廃棄	
		令和〇〇年度　代替地対策関係	5年	廃棄	
	用地関係システム	令和〇〇年度　用地事務に係るシステム関係	5年	廃棄	

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 工務第一課 標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事 項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
1	文書の管理等に関する事項 5100401	文書の管理等 101	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）	―
			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	30年	廃棄
2	各課に共通する事務に関する事項（工務第一課） 5100402	各課に共通する庶務 201	旅行命令に関する事務連絡文書	出張計画書 旅行計画確認書	1年	廃棄
3	予算及び決算に関する事項［予算決算］ 5100403	（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［予算の重要な経緯］ 301	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
			繰越 国債 流用	繰越明許費要求資料 国庫債務負担行為要求資料 予算流用申請書	10年	廃棄
			その他の予算関係	行政事業レビュー	10年	廃棄
		（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［決算の重要な経緯］	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
4	公共事業の実施に関する事項【基礎的データ収集】［公共事業］ 5100404	測量業務に関する事項［測量業務］ 401	基準点測量 路線測量 水準測量 河川測量 深浅測量 用地測量 河川縦横断測量 地質調査	測量データ	5年	廃棄
		水理・水文データの収集 402	雨量 水位 地下水位 流量	雨量観測自記紙 水位・地下水位観測自記紙	5年又は30年 ※主要洪水及び主要渇水は30年	廃棄
				流量観測野帳（一般、浮子、精密法）	3年又は30年 ※主要洪水及び主要渇水は30年	廃棄
				レーダ雨量計解析処理データ 分析野帳	30年	廃棄
				水文観測業務計画書	3年	廃棄
				水文観測業務監査報告書	3年	廃棄
			水文観測品質照査検	委員委嘱 会議資料 議事録	3年	廃棄
			水質 底質	観測生データ 時刻・日・月・年整理資料	30年	廃棄
				水質測定計画書	3年	廃棄
		環境調査	河川水辺の国勢調査	河川水辺の国勢調査	10年 30年	廃棄

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 工務第一課 標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事 項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
	403	・河川版 ・ダム湖版	アドバイザー委嘱 河川環境保全モニター委	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
	洪水予報に関する事項	出水記録	出水記録	30年	廃棄
		洪水予報	指定告示関係資料 （水防法第10条第2項） ・決裁文書	5年	廃棄
			洪水予報業務細目協定 ・決裁文書 ・協議資料 ・回答文書	5年	廃棄
			洪水予報業務実施要領 ・決裁文書 ・協議資料	5年	廃棄
		水防警報	指定告示関係資料 （水防法第16条第1項） ・決裁文書 ・申請書	5年	廃棄
			水防警報実施規程 水防警報実施要領	5年	廃棄
		重要水防箇所	重要水防箇所調書	5年	廃棄
		河川情報に関する協定	河川情報の相互配信に関する協定 ・協定書	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
	広報活動に関する事項［広報活動］ 405	広報検討 広報資料	検討資料、パンフレット等	3年	廃棄
		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	―
		SNS上の掲載文書	・SNS掲載コメント ・SNS掲載資料	常用	―
	会議に関係する事項［会議関係］ 406	国総研、土研との会議 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	会議資料 議事録	1年	廃棄
	事業計画等に関する要望に関する事項［請願・要望］	要望	要望書	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［河川計画］ 408	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
		河川整備基本方針 河川整備計画 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 大洲河川国道事務所 工務第一課 標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事 項 《大分類》	業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
		【個々の事業計画】 激特事業 緊特事業 復緊事業 河川防災ステーション整備計画 水辺の楽校整備計画 かわまちづくり計画 桜づつみ整備計画 水辺プラザ 内水処理計画 IT整備計画 自然再生計画	決裁文書 承認申請 事業計画書	10年 【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
		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（重要なもの）	10年 【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	10年 【完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10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
	協定に関する事項 ［協定事項］ 409	・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	廃棄
		2条7号区間 （河川法施行令2条7号関係）	決裁文書 通知文書	10年 【事業完了後10年】 （但し、重要なもの	廃棄
		補償工事協定	決裁文書 協定文書	5年 【事業完了後5年】 （但し、重要なものは	廃棄
		施設引継関係	決裁文書	5年	廃棄
	入札契約等に関する事項［入札契約］ 410	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	会議資料 入契資料	3年	廃棄
	【10億円以上の事業】工事に係る基礎資料［工事基礎資料（10億円以上の事業）］ 411	工事契約図書等	契約図書 工事成績評価書	10年 【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	10年 【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 大洲河川国道事務所 工務第一課 標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事 項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
		【10億円以下の事業】工事に係る基礎資料［工事基礎資料（10億円以下の事業）］ 412	工事契約図書等	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］ 413	工事設計書等	設計図書 設計書 工事関係書類	5年	廃棄
				完成図	5年 （但し、重要なものは	廃棄
		業務委託に関する事項 ［業務委託］ 414	業務委託設計書	設計書	3年	廃棄
			業務委託報告書	業務報告書	3年 （但し、重要なものは	廃棄
		設計審査に関する事項［設計審査］ 415	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
		基準・運用に関する事項［基準運用 416	基準・運用資料	構造物設計要領 積算資料	5年	廃棄
		災害復旧事業費要求に関する事項［災害復旧］	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
		事故対応［事故対応］ 418	事故対応関係資料		10年	廃棄
5	栄典叉は表彰に関する事項［栄典表彰］ 5100405	栄典叉は表彰に授与叉ははく奪の重要な経緯［栄典表彰］	優良表彰	選考基準 選考案 伝達 受章者名簿	10年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所工務第二課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措 置
1 (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
			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
2	各課に共通する事務（工務第二課）に関する事項	各課に共通する庶務	旅行命令に関する事務連絡文書	・旅行計画確認書	1年	廃棄
			各課に共通する事務（工務第二課）に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・各課に共通する事務の関係通知文書 ・各課に共通する事務の関係依頼文書 ・各課に共通する事務の関係報告文書	１年未満	廃棄
3	道路関係の工事実施に関する事項	道路事業の実施計画	予算要求及び説明資料に関する文書		5年	廃棄
			実施計画調書に関する文書		30年	廃棄
			精算調書に関する文書		30年	廃棄
		法令に基づく許認可・規制・指導	工事の協定書に関する文書	・工事に関する協定書	10年	廃棄
			工事の協議書に関する文書	・工事に関する協議書	10年	廃棄
		業者推薦指名審査	業者推薦指名審査に関する文書	・入契技術資料 〇〇工事	5年	廃棄
		道路の施工・監督	工事に関する文書	・平成〇年度　工事関係書類	5年	廃棄
			工事に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの）	・工事関係通知文書 ・工事関係依頼文書 ・工事関係報告文書	１年未満	廃棄
			検査に関する文書	・工事検査関係綴 ・業務検査関係綴	5年	廃棄
		道路事業に関する予算の執行	設計書に関する文書	・〇〇工事設計図書 ・〇〇業務設計図書	5年	廃棄
		道路工事の施工・監督	工事に関する文書	・〇〇工事関係書類	5年	廃棄
			業務に関する文書	・〇〇業務関係書類	5年	廃棄
		道路工事の安全対策	安全協議会に関する文書	・安全協議会資料	3年	廃棄
			事故に関する文書	・事故関係書類	3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

※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

四国地方整備局大洲河川国道事務所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
1	文書の管理等に関する事項 5100501	文書の管理等 101	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 10101	・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 10102	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿 10103	・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 10104	・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 **10105**	・廃棄の記録	5年	廃棄
	道路事業に関する事項 5100503	道路事業の実施に関する調査 302	道路調査関係 30201	・高規格幹線道路、地高関係 （計画段階評価、ルート確認関係等） ・渋滞対策関係	30年	廃棄
			埋蔵文化財調査関係 **30202**	・埋蔵文化財調査について ・文化財について	30年	廃棄
			交通量調査関係 **30203**	・交通量常時観測装置の設置について	30年	廃棄
		道路事業に関する協議 303	質問・要望関係 **30301**	・〇〇について（要望）：供覧文書	1年	廃棄
			協議・協定関係 **30302**	・〇〇の協議について	30年	廃棄
		道路事業に関する計画・設計・実施 304	発注業務関係 **30401**	・〇〇業務委託設計書 ・見積もり依頼書	5年	廃棄
			個人情報等関係 **30402**	・個人情報の外部提供申請	5年	廃棄
			照会関係 **30403**	・〇〇について：起案 （外部への通知等） ・〇〇の決定について：供覧文書	1年	廃棄
		道路事業の調査予算に関する要求・管理 306	予算要求・説明資料関係 30601		5年	廃棄
	地域連携に関する事項 5100504	地域連携等 401	地域協力関係 **40401**	・〇〇市（町）防災教育について ・第〇回防災訓練について ・広報装置の借用について	3年	廃棄
			風景街道関係 **40402**		5年	廃棄
	電算に関する事項 5100505	電子計算機等の整備計画・保守 501	申請・報告関係 **50501**	・携帯メール利用申請書	1年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所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
6	広報に関する事項 5100506	広報関係 601	記者発表関係 60101	・記者発表資料（〇〇）	1年	廃棄
			大洲河川国道事務所ホームページ関係 60102	・ウェブサイト掲載コメント ・ウェブサイト掲載文書	常用	－
			大洲河川国道事務所【X】(旧twitter)上の掲載文書 60103	・【X】(旧twitter)掲載コメント ・【X】(旧twitter)掲載資料	常用	－

※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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	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	水質保全対策連絡協議会 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	一級河川（指定区間）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
3	予算及び決算に関する事項	予算及び決算に関する書類の作製その他の重要な経緯	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	実施計画承認 事業計画通知	10年	廃棄
				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
			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
			その他の予算関係	行政事業レビュー	10年	廃棄
		予算及び決算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
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
		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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
				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
			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
5	【広報関係他】	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
			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	－
			SNS上の掲載文書	・SNS掲載コメント ・SNS掲載資料	常用	－
		会議関係	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
6	【計画関係】	直轄の河川事業に関する検討、関係者との協議又は調整及びその他重要な経緯	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
			河川整備基本方針 河川整備計画 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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	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 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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	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
			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
				業者選定基準	3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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
		直轄の砂防・海岸事業に関する検討、関係者との協議又は調整及びその他重要な経緯	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
			中期計画 5箇年計画	検討資料	5年	廃棄
			直轄事業区域編入申請	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
			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
				業者選定基準	3年	廃棄
			砂防・地すべり指定地に関する書類	指定・施行区域関係	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			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
			災害対策運営要領	災害対策運営要領 検討資料	3年	廃棄
			施設台帳	砂防施設台帳 海岸保全施設台帳	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			調査検討	砂防施設配置検討 海岸保全施設計画 水理模型実験 土砂動態等解析 波浪解析業務 その他検討	3年	廃棄
		直轄のダム事業に関する検討、関係者との協議又は調整及びその他重要な経緯	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
			機構:ダム事業実施計画	承継資料(引渡書: 地整局長→機構支社長)	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				各県(市)間協議、回答 ※水機構理事長→関係県・市長	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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			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
			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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			業務報告書	3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
		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
		許認可	水利 工作物 その他	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		協議等	道路占用	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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			その他資料	個別ダムに係る資料綴り	3年	廃棄
7	【管理関係】	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	30年	廃棄
			巡視関係資料	任命関係 ・河川管理員	5年	廃棄
				任命関係 ・河川監理員	5年	廃棄
				任命関係 ・河川巡視員	3年	廃棄
				巡視計画書	3年	廃棄
				巡視報告書	3年	廃棄
				河川カルテ	5年	廃棄
			敷地管理関係	土地境界確定関係 ・境界確定申請書 ・境界画定書・図面	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	廃棄
			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	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
				河川愛護月間関係 ・推進標語及び絵手紙の募集、入賞者決定	3年	廃棄
			点検関係資料	安全利用点検 出水期前点検	5年	廃棄
			計画	都市計画関係	5年	廃棄
				河川維持管理計画	5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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			観測・保守・点検記録	・堤体観測結果 ・漏水観測結果 ・地震記録 ・貯水池法面記録 ・各種保守記録 ・各種点検記録 ・地震時点検記録	30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	決裁文書	30年	廃棄
				･操作規則 ･細則 ･ただし書き要領 ･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
			ダムに関する覚書・協定書	法定協議に関するもの	30年	廃棄
				兼用工作物協定、各種協定書	5年	廃棄
			貯水池堆砂に関する資料	堆積資料	5年	廃棄
			利水者負担金に関する資料	各種覚書	3年	廃棄
			定期検査資料	定期検査報告書	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	30年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			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
			貯水池堆砂に関する資料	堆積資料	5年	廃棄
			定期検査資料	定期検査報告書	5年	廃棄
			【機構ダム】 水資源開発施設管理年報	管理年報	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
			フォローアップ委員会資料	事業評価 年次報告 定期報告	5年	廃棄
			貯水池堆砂に関する資料	堆積資料	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
			貯水池堆砂に関する資料	堆積資料	5年	廃棄
8	【工事関係】	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
			2条7号区間 （河川法施行令2条7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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			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
		【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
			工事契約図書等	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
			工事契約図書等	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

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
			業務委託報告書の管理	業務報告書	3年 （但し、重要なものは30年）	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
		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
9	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
10	各課に共通する事務（河川管理課）に関する事項	各課に共通する庶務	旅行命令に関する事務連絡文書	出張計画 旅行計画	1年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
11	評価に関する事項	技術評価	新技術活用評価委員会に関する文書		10年	廃棄
			技術評価に関する文書	技術管理業務実施計画	3年	廃棄
		建設機械評価	建設機械評価に関する文書	建設機械評価調書	3年	廃棄
12	技術開発に関する事項	技術開発	技術開発に関する文書	技術開発への取り組みに関する資料 建設機械損料算定資料（新技術関係）	5年	廃棄
13	施工調査に関する事項	施工調査	施工調査に関する文書	調査等報告書	3年	廃棄
14	整備計画に関する事項	整備計画	建設機械整備計画に関する文書	建設機械整備事業実施計画書･変更承認書	3年	廃棄
15	機械設備に関する事項	機械設備	機械整備（工事）に関する文書	工事設計書	5年	廃棄
			機械整備（業務）に関する文書	業務委託設計書	3年	廃棄
			機械設備工事完成図		30年	廃棄
16	特記登録に関する事項	特許登録	特許登録に関する文書	特許登録に関する資料	30年	廃棄
17	補助金に関する事項	補助金	建設機械補助金に関する文書	建設機械補助金関係書	5年	廃棄
18	監理に関する事項	監理	建設機械購入、貸付、配置、管理に関する文書	建設機械購入報告書 建設機械貸付報告書 現有調書	1年	廃棄
19	事故報告に関する事項	事故報告	事故報告に関する文書		1年	廃棄
20	公共事業の実施に関する事項（電気通信） 510040510	電気通信施設の整備・運営 0010	電気通信施設運用状況報告	電気通信施設運用状況報告	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	廃棄
			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	廃棄
			指定技術者報告	指定技術者指定申請書	3年	廃棄
			各種協定、覚書		5年	廃棄
			非常無線他訓練		1年	廃棄
			事故報告書	事故報告書	1年	廃棄
			四国電力等提出書類		5年	廃棄
		電気通信施設の管理 0020	施設台帳		5年	廃棄
			無線局申請書	無線局免許申請書	5年	廃棄
		電気通信施設に関する予算の執行 0030	電気通信実施計画書		5年	廃棄
			工事設計書関係		5年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所河川管理課標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	文書名	保存期間	保存期間満了後の措置
		電気通信施設に関する調査0040	業務委託設計書関係		5年	廃棄
			業務委託報告書関係		5年	廃棄
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	・起案簿	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

四国地方整備局　大洲河川国道事務所　道路管理課　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

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 510007001	文書の管理等　101	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　2310101	・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 2310102	・受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿 2310103	・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 2310104	・移管・廃棄簿	20年	廃棄
			標準文書保存期間基準 2310105	・標準文書保存期間基準	30年	廃棄
			新型コロナウイルス感染症に関する文書 2310106	・新型コロナウイルス感染症関係資料	5年	移管
2	各課に共通する事務（道路管理課）に関する事項　51007002	各課に共通する庶務 201	旅行命令に関する文書 2320101		1年	廃棄
			週休日の振替等 2320102	・週休日の振替等	3年	廃棄
			広報関係（道路関係月間・週間等）　2320103		1年	廃棄
			各課に共通する事務（道路管理課）に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの） 2320104	・各課に共通する事務の関係通知文書 ・各課に共通する事務の関係依頼文書 ・各課に共通する事務の関係報告文書	1年未満	廃棄
3	道路の管理 510070003	台帳の作成・保管 301	道路台帳関係 2330101	道路台帳	30年	廃棄
			電線共同溝管理台帳関係 2330102	電線共同溝管理台帳	30年	廃棄
			情報BOX管理台帳関係 2330103	情報BOX管理台帳	30年	廃棄
		法令に基づく許認可・規制・指導　302	道路占用許可書関係 2330201	道路占用許可書（電線共同溝含む） 債権発生通知書	許可の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			他機関への占用協議書等関係　2330202	他機関への占用協議書等	許可の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			道路工事施工承認関係 2330203	道路工事施工承認書外	30年	廃棄
			道路損傷復旧関係 2330204	施行通知書、施行命令書外	5年	廃棄
			特殊車両通行に関する許認可 2330205	特殊車両通行許可書	3年	廃棄
			特殊車両行政指導関係 2330206	指導警告書	3年	廃棄

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
		監督処分関係 2330207	勧告書、措置命令書外	30年	廃棄
		聴聞等関係 2330208	聴聞通知書外	30年	廃棄
		道路法第73条第3項に関する文書　2330209	調査、処分案 理由	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		権限代行関係 2330210	権限代行工事の開始又は完了に関する文書等	引継完了日に係る特定日以後1年	廃棄
		引継関係 2330211	引継書等	30年	廃棄
		道路運送法第91条関係 2330212	意見照会書類	1年	廃棄
		電線共同溝関係 2330213	附帯工事承認書 附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		橋梁添架関係 2330214	附帯工事承認書	10年	廃棄
			附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		都市計画法関係 2330215	都市計画法第23条6項に基づく協議	10年	廃棄
		土地収用法関係 2330216	土地収用法第18条第2項に基づく意見照会	5年	廃棄
		道路整備特別措置法関係 2330217	道路占用許可意見照会回答	10年	廃棄
		捜査関係、裁判関係照会回答 2330218	民事訴訟法、刑事訴訟法、弁護士法関係照会回答書等	10年	廃棄
		通知・通達関係資料 2330219	通知・通達文書	10年	廃棄
		要望・照会関係資料 2330220	依頼書・通知書等	5年	廃棄
		法律に基づく通知・通達関係資料　2330221	通知・通達関係資料 道路管理通達集 道路の占用関係	30年	廃棄
	道路に関する法解釈・係争等　303	訴訟関係 2330301	訴状 回報書 指定代理人 答弁書	30年	廃棄
		事故発生報告関係 2330302	事故発生報告書 示談書案 示談書	30年	廃棄
		審査請求関係 2330303	不服申立書 答弁書	30年	廃棄
	道路の指定・敷地の管理　304	区域変更・供用開始関係 2330401	告示案・縦覧文書等	30年	廃棄

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
		指定区間関係 2330402	指定区間調書資料	30年	廃棄
		各種専用道路の指定関係 2330403		30年	廃棄
		電線共同溝関係 2330404	電線共同溝道路の指定に係る書類	30年	廃棄
		道路境界確認関係 2330405	境界確認書	30年	廃棄
		国有財産関係 2330406	協議書等	30年	廃棄
	道路法に基づく任命関係305	道路監理員任命関係 2330501	道路監理員任命上申書外	5年	廃棄
		強制徴収職員関係 2330502	強制徴収職員任命上申書外	5年	廃棄
	道路管理課における総務の整理　306	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料 2330601	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料	1年	廃棄
		国道情報連絡員任命関係　2330602	国道情報連絡員任命関係書	3年	廃棄
	事業・管理の協定に関する事項　307	事業の協定・協議関係 2330701	基本協定　細目協定	5年	廃棄
		事業の協定・協議関係 2330702	交差協議　河川協議外	30年	廃棄
		事業の協定・協議関係（年度受委託・附帯契約） 2330703	年度受委託・附帯契約	5年	廃棄
		管理協定・協議関係 2330704	管理協定外	30年	廃棄
		管理協定・協議関係（年度受委託契約） 2330705	年度受委託契約	5年	廃棄
		兼用工作物（管理協定・協議関係）　2330706	管理協定外	30年	廃棄
		兼用工作物（債権発生通知関係）　2330707	債権発生通知外	5年	廃棄
		兼用工作物（軽易なもの） 2330708	光ケーブル一時中止関係外	5年	廃棄
		道路法第９１条関係 2330709		30年	廃棄
	道路の管理に関する業務の実施　308	業務等設計書関係 2330801	施行伺、措置請求外	5年	廃棄
		業務等報告書関係 2330802	成果報告書	30年	廃棄

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
		道路関係報告書類 2330803	専決事項、道路問題等	3年	廃棄
		不法占用適正化促進事業関係　2330804	不法占用適正化促進事業の事業計画 不法占用適正化促進事業実績報告書	3年	廃棄
		他の道路管理者との交差等協議関係　2330805	交差協議書・回答書	30年	廃棄
		道路に関する表彰等関係 2330806	道路功労者推薦書等	10年	廃棄
		占用物件支障移転協議関係　2330807	協議書外	5年	廃棄
		ボランティア・サポート・プログラム関係 2330808	協定書外	協定の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		身分証明書関係 2330809		3年	廃棄
		道路管理関係案内・依頼等　2330810	占用調整会議案内、特車取締依頼等	1年	廃棄
		各種会議関係資料 2330811		3年	廃棄
		調査依頼・回答関係 2330812		3年	廃棄
		五箇年計画資料 2330813		30年	廃棄
		検査関係書類 2330814		5年	廃棄
		通知・通達関係 2330815		5年	廃棄
		要望・照会関係資料 2330816		5年	廃棄
		他機関との協議書関係 2330817		5年	廃棄
		道路の管理に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの） 2330818	・管理関係通知文書 ・管理関係依頼文書 ・管理関係報告文書	1年未満	廃棄
	道路の管理に係る技術的調査・審査　309	道路施設現況調査 2330901		5年	廃棄
		道路管理データベースシステム　2330902		5年	廃棄
		路上工事関係 2330903		3年	廃棄
		維持修繕工事附帯工事 2330904		5年	廃棄

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
		道路管理関係資料 2330905		5年	廃棄
		沿道整備事業 2330906		5年	廃棄
		路面下空洞化探査関係 2330907		5年	廃棄
	道路の管理基準及び地震、防災対策に関する計画 310	緊急輸送道路ネットワーク計画関係資料 2331001		5年	廃棄
		災害関係資料 2331002		5年	廃棄
		防災訓練関係 2331003		3年	廃棄
		道路防災対策関係資料 2331004		5年	廃棄
		防災・震災点検関係 2331005		5年	廃棄
		道路防災週間関係資料 2331006		1年	廃棄
		防災対策に関する行政監察 2331007		1年	廃棄
		災害対策調査土地条件調査報告書 2331008		5年	廃棄
		災害対策計画関係 2331009		5年	廃棄
		緑地管理 2331010		3年	廃棄
		街路樹の安全管理 2331011		3年	廃棄
		設計書等、発注関係書類等　2331012		5年	廃棄
	道路の維持修繕及び災害復旧工事の実施 311	災害申請関係書類 2331101		5年	廃棄
		維持修繕予算関係書類 2331102		30年	廃棄
		道路管理関係資料 2331103		1年	廃棄
		技術基準関係書類 2331104		1年	廃棄
		附帯工事関係 2331105		5年	廃棄
	道路の維持修繕・管理運用に関する事業の計画・予算　312	維持修繕等に関わる実施計画調書　2331201		30年	廃棄

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
			維持修繕等に関わる予算要求資料　2331202		5年	廃棄
			要望等関係資料 2331203		3年	廃棄
		電線共同溝等の計画、事業の実施　313	設計書等、発注関係書類等　2331301		5年	廃棄
			整備計画書類 2331302		30年	廃棄
			現況調書 2331303		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄
			電線共同溝関係資料 2331304		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄
		交通安全施設の整備 314	交通安全施設の整備 2331401		5年	廃棄
			道路交通環境の改善 2331402		5年	廃棄
			要望等対応資料 2331403		3年	廃棄
			協議・協定等 2331404		30年	廃棄
		交通事故防止に関する調査　315	事故多発地点緊急対策事業関係　2331501		30年	廃棄
		道路占用許可に関するシステム　316	許可件数報告関係 2331601	許可件数等報告書	1年	廃棄
4	道路の維持修繕 510070004	台帳の作成・保管 401	道路台帳関係 2340101	道路台帳	30年	廃棄
			電線共同溝管理台帳関係 2340102	電線共同溝管理台帳	30年	廃棄
			情報BOX管理台帳関係 2340103	情報BOX管理台帳	30年	廃棄
		法令に基づく許認可・規制・指導　402	道路占用許可書関係 2340201	道路占用許可書（電線共同溝含む） 債権発生通知書	許可の効力消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			他機関への占用協議書等関係　2340202	他機関への占用協議書等	許可の効力消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			道路工事施工承認関係 2340203	道路工事施工承認書外	30年	廃棄
			道路損傷復旧関係 2340204	施行通知書、施行命令書外	5年	廃棄
			特殊車両通行に関する許認可　2340205	特殊車両通行許可書	3年	廃棄

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
		特殊車両行政指導関係 2340206	指導警告書	3年	廃棄
		監督処分関係 2340207	勧告書、措置命令書外	30年	廃棄
		聴聞等関係 2340208	聴聞通知書外	30年	廃棄
		道路法第73条第3項に関する文書　2340209	調査、処分案 理由	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		権限代行関係 2340210	権限代行工事の開始又は完了に関する文書等	引継完了日に係る特定日以後1年	廃棄
		引継関係 2340211	引継書等	30年	廃棄
		道路運送法第91条関係 2340212	意見照会書類	1年	廃棄
		電線共同溝関係 2340213	附帯工事承認書 附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		橋梁添架関係 2340214	附帯工事承認書	10年	廃棄
			附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		都市計画法関係 2340215	都市計画法第23条6項に基づく協議	10年	廃棄
		土地収用法関係 2340216	土地収用法第18条第2項に基づく意見照会	5年	廃棄
		道路整備特別措置法関係 2340217	道路占用許可意見照会回答	10年	廃棄
		捜査関係、裁判関係照会回答　2340218	民事訴訟法、刑事訴訟法、弁護士法関係照会回答書等	10年	廃棄
		通知・通達関係資料 2340220	通知・通達文書	10年	廃棄
		要望・照会関係資料 2340220	依頼書・通知書等	5年	廃棄
		法律に基づく通知・通達関係資料　2340221	通知・通達関係資料 道路管理通達集 道路の占用関係	30年	廃棄
	道路に関する法解釈・係争等　403	訴訟関係　2340301	訴状 回報書 指定代理人 答弁書	30年	廃棄
		事故発生報告関係 2340302	事故発生報告書 示談書案 示談書	30年	廃棄
		審査請求関係 2340303	不服申立書 答弁書	30年	廃棄

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
	道路の指定・敷地の管理 404	区域変更・供用開始関係 2340401	告示案・縦覧文書等	30年	廃棄
		指定区間関係 2340402	指定区間調書資料	30年	廃棄
		各種専用道路の指定関係 2340403		30年	廃棄
		電線共同溝関係 2340404	電線共同溝道路の指定に係る書類	30年	廃棄
		道路境界確認関係 2340405	境界確認書	30年	廃棄
		国有財産関係 2340406	協議書等	30年	廃棄
	道路法に基づく任命関係 405	道路監理員任命関係 2340501	道路監理員任命上申書外	5年	廃棄
		強制徴収職員関係 2340502	強制徴収職員任命上申書外	5年	廃棄
	道路管理課における総務の整理　406	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料 2340601	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料	1年	廃棄
		国道情報連絡員任命関係　2340602	国道情報連絡員任命関係書	3年	廃棄
	事業・管理の協定に関する事項　407	事業の協定・協議関係 2340701	基本協定　細目協定	5年	廃棄
		事業の協定・協議関係 2340702	交差協議　河川協議外	30年	廃棄
		事業の協定・協議関係（年度受委託・附帯契約）　2340703	年度受委託・附帯契約	5年	廃棄
		管理協定・協議関係 2340704	管理協定外	30年	廃棄
		管理協定・協議関係（年度受委託契約） 2340705	年度受委託契約	5年	廃棄
		兼用工作物（管理協定・協議関係）　2340706	管理協定外	30年	廃棄
		兼用工作物（債権発生通知関係）　2340707	債権発生通知外	5年	廃棄
		兼用工作物（軽易なもの） 2340708	光ケーブルー時中止関係外	5年	廃棄
		道路法第９１条関係 2340709		30年	廃棄
	道路の管理に関する業務の実施　408	業務等設計書関係 2340801	施行伺、措置請求外	5年	廃棄

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
		業務等報告書関係 2340802	成果報告書	30年	廃棄
		道路関係報告書類 2340803	専決事項、道路問題等	3年	廃棄
		不法占用適正化促進事業関係 2340804	不法占用適正化促進事業の事業計画 不法占用適正化促進事業実績報告書	3年	廃棄
		他の道路管理者との交差等協議関係 2340805	交差協議書・回答書	30年	廃棄
		道路に関する表彰等関係 2340806	道路功労者推薦書等	10年	廃棄
		占用物件支障移転協議関係 2340807	協議書外	5年	廃棄
		ボランティア・サポート・プログラム関係 2340808	協定書外	協定の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		身分証明書関係 2340809	返還送付書	3年	廃棄
		道路管理関係案内・依頼等　1840810	占用調整会議案内、特車取締依頼等	1年	廃棄
		各種会議関係資料 2340811		3年	廃棄
		調査依頼関係 2340812		3年	廃棄
		五箇年計画資料 2340813		30年	廃棄
		道路の維持修繕に係る通知・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 ・維持修繕関係依頼文書 ・維持修繕関係報告文書	1年未満	廃棄
	道路の管理に係る技術的調査・審査　409	道路施設現況調査 2340901		5年	廃棄
		道路管理データベースシステム 2340902		5年	廃棄
		路上工事関係 2340903		3年	廃棄
		維持修繕工事附帯工事 2340904		5年	廃棄
		道路管理関係資料 2340905		5年	廃棄
		沿道整備事業 2340906		5年	廃棄
		路面下空洞化探査関係 2340907		5年	廃棄

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
	道路の管理基準及び地震、防災対策に関する計画 410	緊急輸送道路ネットワーク計画関係資料 2341001		5年	廃棄
		災害関係資料 2341002		5年	廃棄
		防災訓練関係 2341003		3年	廃棄
		道路防災対策関係資料 2341004		5年	廃棄
		防災・震災点検関係 2341005		5年	廃棄
		道路防災週間関係資料 2341006		1年	廃棄
		防災対策に関する行政監察 2341007		1年	廃棄
		災害対策調査土地条件調査報告書 2341008		5年	廃棄
		災害対策計画関係 2341009		5年	廃棄
		緑地管理 2341010		3年	廃棄
		街路樹の安全管理 2341011		3年	廃棄
		設計書等、発注関係書類等 2341012		5年	廃棄
	道路の維持修繕及び災害復旧工事の実施 411	災害申請関係書類 2341101		5年	廃棄
		維持修繕予算関係書類 2341102		30年	廃棄
		道路管理関係資料 2341103		1年	廃棄
		技術基準関係書類 2341104		1年	廃棄
		附帯工事関係 2341105		5年	廃棄
	道路の維持修繕・管理運用に関する事業の計画・予算　412	維持修繕等に関わる実施計画調書 2341201		30年	廃棄
		維持修繕等に関わる予算要求資料 2341202		5年	廃棄
		要望等関係資料 2341203		3年	廃棄
	電線共同溝等の計画、事業の実施　413	設計書等、発注関係書類等 2341301		5年	廃棄

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
			整備計画書類 2341302		30年	廃棄
			現況調書 2341303		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄
			電線共同溝関係資料 2341304		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄
		交通安全施設の整備 414	交通安全施設の整備 2341401		5年	廃棄
			道路交通環境の改善 2341402		5年	廃棄
			要望等対応資料 2341403		3年	廃棄
			協議・協定等 2341404		30年	廃棄
		交通事故防止に関する調査 415	事故多発地点緊急対策事業関係 2341501		30年	廃棄
		道路占用許可に関するシステム 416	許可件数報告関係 2341601	許可件数等報告書	1年	廃棄
5	道路の占用 510070005	台帳の作成・保管 501	道路台帳関係 2350101	道路台帳	30年	廃棄
			電線共同溝管理台帳関係 2350102	電線共同溝管理台帳	30年	廃棄
			情報BOX管理台帳関係 2350103	情報BOX管理台帳	30年	廃棄
		法令に基づく許認可・規制・指導　502	道路占用許可書関係 2350201	道路占用許可書（電線共同溝含む） 債権発生通知書	許可の効力消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			他機関への占用協議書等関係　2350202	他機関への占用協議書等	許可の効力消滅する日に係る特定日以後５年	廃棄
			道路工事施工承認関係 2350203	道路工事施工承認書外	30年	廃棄
			道路損傷復旧関係 2350204	施行通知書、施行命令書外	5年	廃棄
			特殊車両通行に関する許認可 2350205	特殊車両通行許可書	3年	廃棄
			特殊車両行政指導関係 2350206	指導警告書	3年	廃棄
			監督処分関係 2350207	勧告書、措置命令書外	30年	廃棄
			聴聞等関係 2350208	聴聞通知書外	30年	廃棄

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
		道路法第73条第3項に関する文書 2350209	調査、処分案 理由	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		権限代行関係 2350210	権限代行工事の開始又は完了に関する文書等	引継完了日に係る特定日以後1年	廃棄
		引継関係 2350211	引継書等	30年	廃棄
		道路運送法第91条関係 2350212	意見照会書類	1年	廃棄
		電線共同溝関係 2350213	附帯工事承認書 附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		橋梁添架関係 2350214	附帯工事承認書	10年	廃棄
			附帯工事に係る書類 債権発生通知書	10年	廃棄
		都市計画法関係 2350215	都市計画法第23条6項に基づく協議	10年	廃棄
		土地収用法関係 2350216	土地収用法第18条第2項に基づく意見照会	5年	廃棄
		道路整備特別措置法関係 2350217	道路占用許可意見照会回答	10年	廃棄
		捜査関係、裁判関係照会回答 2350218	民事訴訟法、刑事訴訟法、弁護士法関係照会回答書等	10年	廃棄
		通知・通達関係資料 2350220	通知・通達文書	10年	廃棄
		要望・照会関係資料 2350220	依頼書・通知書等	5年	廃棄
		法律に基づく通知・通達関係資料　2350221	通知・通達関係資料 道路管理通達集 道路の占用関係	30年	廃棄
	道路に関する法解釈・係争等 503	訴訟関係 2350301	訴状 回報書 指定代理人	30年	廃棄
		事故発生報告関係 2350302	事故発生報告書 示談書案 示談書	30年	廃棄
		審査請求関係 2350303	不服申立書 答弁書	30年	廃棄
	道路の指定・敷地の管理　504	区域変更・供用開始関係 2350401	告示案・縦覧文書等	30年	廃棄
		指定区間関係 2350402	指定区間調書資料	30年	廃棄
		各種専用道路の指定関係 2350403		30年	廃棄
		電線共同溝関係 2350404	電線共同溝道路の指定に係る書類	30年	廃棄

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
		道路境界確認関係 2350405	境界確認書	30年	廃棄
		国有財産関係 2350406	協議書等	30年	廃棄
	道路法に基づく任命関係　505	道路監理員任命関係 2250501	道路監理員任命上申書外	5年	廃棄
		強制徴収職員関係 2250502	強制徴収職員任命上申書外	5年	廃棄
	道路管理課における総務の整理　506	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料 2250601	申請案件処理関係 イベント関係 各種会議関係資料	1年	廃棄
		国道情報連絡員任命関係　2250602	国道情報連絡員任命関係書	3年	廃棄
	事業・管理の協定に関する事項　507	事業の協定・協議関係 2250701	基本協定　細目協定	5年	廃棄
		事業の協定・協議関係 2350702	交差協議　河川協議外	30年	廃棄
		事業の協定・協議関係（年度受委託・附帯契約）2350703	年度受委託・附帯契約	5年	廃棄
		管理協定・協議関係 2350704	管理協定外	30年	廃棄
		管理協定・協議関係（年度受委託契約） 2350705	年度受委託契約	5年	廃棄
		兼用工作物（管理協定・協議関係）2350706	管理協定外	30年	廃棄
		兼用工作物（債権発生通知関係）2350707	債権発生通知外	5年	廃棄
		兼用工作物（軽易なもの） 2350708	光ケーブル一時中止関係外	5年	廃棄
		道路法第９１条関係 2350709		30年	廃棄
	道路の管理に関する業務の実施　508	業務等設計書関係 2350801	施行伺、措置請求外	5年	廃棄
		業務等報告書関係 2350802	成果報告書	30年	廃棄
		道路関係報告書類 2350803	専決事項、道路問題等	3年	廃棄
		不法占用適正化促進事業関係 2350804	不法占用適正化促進事業の事業計画 不法占用適正化促進事業実績報告書	3年	廃棄
		他の道路管理者との交差等協議関係 2350805	交差協議書・回答書	30年	廃棄

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
		道路に関する表彰等関係 2350806	道路功労者推薦書等	10年	廃棄
		占用物件支障移転協議関係　2350807	協議書外	5年	廃棄
		ボランティア・サポート・プログラム関係 2350808	協定書外	協定の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		身分証明書関係 2350809	返還送付書	3年	廃棄
		道路管理関係案内･依頼等 2350810	占用調整会議案内、特車取締依頼等	1年	廃棄
		各種会議関係資料 2350811		3年	廃棄
		調査依頼･回答関係 2350812		3年	廃棄
		五箇年計画資料 2350813		30年	廃棄
		道路の占用に係る通知・依頼・報告等に関する文書（※軽微なもの） 2350814	・占用関係通知文書 ・占用関係依頼文書 ・占用関係報告文書	1年未満	廃棄
	道路の管理に係る技術的調査・審査　509	道路施設現況調査 2350901		5年	廃棄
		道路管理データベースシステム　2350902		5年	廃棄
		路上工事関係 2350903		3年	廃棄
		維持修繕工事附帯工事 2350904		5年	廃棄
		道路管理関係資料 2350905		5年	廃棄
		沿道整備事業 2350906		5年	廃棄
		路面下空洞化探査関係 2350907		5年	廃棄
	道路の管理基準及び地震、防災対策に関する計画　510	緊急輸送道路ネットワーク計画関係資料 2351001		5年	廃棄
		災害関係資料 2351002		5年	廃棄
		防災訓練関係 2351003		3年	廃棄
		道路防災対策関係資料 2351004		5年	廃棄

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
		防災・震災点検関係 2351005		5年	廃棄
		道路防災週間関係資料 2351006		1年	廃棄
		防災対策に関する行政監察　2351007		1年	廃棄
		災害対策調査土地条件調査報告書　2351008		5年	廃棄
		災害対策計画関係 2351009		5年	廃棄
		緑地管理 2351010		3年	廃棄
		街路樹の安全管理 2351011		3年	廃棄
		設計書等、発注関係書類等　2351012		5年	廃棄
	道路の維持修繕及び災害復旧工事の実施 511	災害申請関係書類 2351101		5年	廃棄
		維持修繕予算関係書類 2351102		30年	廃棄
		道路管理関係資料 2351103		1年	廃棄
		技術基準関係書類 2351104		1年	廃棄
		附帯工事関係 2351105		5年	廃棄
	道路の維持修繕・管理運用に関する事業の計画・予算　512	維持修繕等に関わる実施計画調書　2351201		30年	廃棄
		維持修繕等に関わる予算要求資料　2351202		5年	廃棄
		要望等関係資料 2351203		3年	廃棄
	電線共同溝等の計画、事業の実施　513	設計書等、発注関係書類等　2351301		5年	廃棄
		整備計画書類 2351302		30年	廃棄
		現況調書 2351303		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄
		電線共同溝関係資料 2351304		事業完成日に係る特定日以後5年	廃棄

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
	交通安全施設の整備 514	交通安全施設の整備 2351401		5年	廃棄
		道路交通環境の改善 2351402		5年	廃棄
		要望等対応資料 2351403		3年	廃棄
		協議・協定等 2351404		30年	廃棄
	交通事故防止に関する調査　515	事故多発地点緊急対策事業関係　2351501		30年	廃棄
	道路占用許可に関するシステム　516	許可件数報告関係 2351601	許可件数等報告書	1年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所肱川出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
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	・起案簿	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
		文書の管理体制	文書管理者等の指名に関する文書	・文書管理者の指名通知 ・文書管理担当者の指名の報	3年	廃棄
2	総務に関する事務	庁内取締り・管理及び運営	庁舎及び火気管理者等の任命等に関する文書	・庁舎等管理責任者の代理者の任命 ・庁舎等管理者の補助者の指名簿 ・火気責任者の指名簿	3年	廃棄
			庁舎管理に関する文書	・庁舎施設等管理関係 ・庁舎管理関係	1年	廃棄
			庁舎等使用許可に関する文書	・庁舎使用等許可関係 ・庁舎等の目的外使用許可関係 ・物品販売等許可関係 ・掲示物許可関係 ・火気等使用許可関係	1年	廃棄
			高速道路通行料に関する文書	・高速道路通行料関係	5年	廃棄
			光熱水料等支払に関する文書	・光熱水料支払関係	1年	廃棄
		公印の管守	公印の登録・廃止に関する文書	・登録届 ・廃止届	30年	廃棄
		車両関係	公用車の管理に関する文書	・公用車使用伝票 ・車両等運転管理実態表 ・車両整理簿	3年	廃棄
			車両管理の契約に関する文書	・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	5年	廃棄
		郵便物等の受付・発送関係	郵便物の発送・受領に関する文書	・書留・特定記録郵便物等受領簿 ・後納郵便差出表	1年	廃棄
3	各課・出張所に共通する事務（肱川出張所）	各課に共通する庶務	勤務時間管理関係		3年	廃棄
			出勤簿	・出勤簿	5年	廃棄
			休暇簿	・休暇簿	3年	廃棄
			超過勤務等命令簿	・超過勤務等命令簿	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
			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
			健康保持のため勤務しないことの承認簿	・健康保持のため勤務しないことの承認簿	3年	廃棄
			旅行命令に関する文書	・旅行命令簿	5年	廃棄
			旅行命令に関する事務連絡文書	・出張計画書（写し） ・旅行計画確認書（写し）	1年	廃棄

四国地方整備局大洲河川国道事務所肱川出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
			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	・物品受領命令関係	3年	廃棄
			人事に関する文書	・人事関係	1年	廃棄
			総務に関する文書	・総務関係	1年	廃棄
			会計に関する文書	・会計関係	1年	廃棄
			契約に関する文書	・契約関係	1年	廃棄
			物品に関する文書	・物品供用簿 ・物品受領簿	5年	廃棄
				・物品関係	1年	廃棄
			単価契約の履行に関する文書	・単価契約履行確認報告書	1年	廃棄
			厚生に関する文書	・厚生関係	1年	廃棄
			業務発注に関する文書	・契約措置請求書	5年	廃棄
4	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載された文書	・土地の占用の許可関係	当該占用施設の占用が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・工作物の新築・改築等の許可関係	当該工作物が撤去された日の属する年度の翌年度の4月1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の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・土地の掘削等の許可関係	許認可等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
				・河川保全区域内の許可関係	許認可等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
				・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の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・河川管理者以外の者の施工する工事の承認関係	許認可等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
		行政手続法第2条第3号の許認可等に関する経緯	許認可等にかかる承認等のための決裁文書	・完成検査関係	当該工作物が撤去された日（又は許認可等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
				・権利の譲渡承認関係	当該占用施設の占用が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
			許認可等に関する届出・報告等に関する文書	・地位承継届	当該占用施設の占用が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・作業届	1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載された文書	・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
				・原因者負担金負担命令等関係	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
5	法人（国・地方公共団体含む）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載された文書	・土地の占用の許可関係	当該占用施設の占用が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・工作物の新築・改築等の許可関係	当該工作物が撤去された日の属する年度の翌年度の4月1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の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・土地の掘削等の許可関係	許認可等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
				・河川保全区域内の許可関係	許認可等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
				・河川管理者以外の者の施工する工事の承認関係	許認可等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
				・砂利採取計画の認可関係	許認可等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

四国地方整備局大洲河川国道事務所肱川出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
		行政手続法第2条第3号の許認可等に関する経緯	許認可等にかかる承認等のための決裁文書	・河川管理施設の引継関係	10年	廃棄
				・完成検査関係	当該工作物が撤去された日（又は許認可等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
			許認可等にかかる承認等のための決裁文書	・権利の譲渡承認関係	当該占用施設の占用が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
			許認可等に関する届出・報告等に関する文書	・地位承継届	当該占用施設の占用が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				・砂利採取法に基づく業務状況報告書	5年	廃棄
				・作業届 ・可動堰操作関係	1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載された文書	・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
				・原因者負担金負担命令等関係	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
6	河川巡視に関する事項	河川巡視の計画その他の経緯	河川巡視計画に関する文	・河川巡視計画書	3年	廃棄
			河川巡視の報告等に関する文書	・河川カルテ	5年	廃棄
				・河川巡視報告書等	3年	廃棄
7	河川敷地の管理に関する事項	河川敷地と民地との境界確認に関する経緯	河川敷地と民地との境界確認に関する文書	・河川敷地境界関係	30年	廃棄
		所有等の確認関する経緯 0020	所有等の確認に関する文書	・交付申請関係	1年	廃棄
				・証明書関係	3年	廃棄
8	樋門管理に関する事項	樋門操作に関する経緯 0010	樋門点検に関する文書	・樋門点検記録関係	5年	廃棄
			樋門操作に関する文書	・樋門等出動記録	5年	廃棄
9	河川工事に関する事項	工事設計等 0010	工事設計に関する文書	・設計図書 ・完成図	5年	廃棄
				・契約図書	3年	廃棄
		工事完了報告 0020	工事完了報告に関する文書	・完成図書	3年	廃棄
10	業務委託に関する事項	業務委託 0010	業務委託に関する文書	・業務委託関係	3年	廃棄
11	出張所対応	行政相談、一時使用、出張所長が実施するイベント等 0010	河川愛護モニターに関する文書	・河川愛護モニター連絡簿	3年	廃棄
			行政相談に関する文書	・河川行政相談記録	3年	廃棄
			イベントに関する文書	・イベント関係	3年	廃棄
			一時使用に関する文書	・一時使用届関係	3年	廃棄

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 宇和島国道出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
1	各課・出張所に共通する事務（宇和島国道出張所）	各課に共通する庶務	勤務時間に関する文書	時間短縮通知書関係	3年	廃棄
			勤務時間報告書	勤務時間報告書	5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	5年	廃棄
			週休日の振替等	週休日の振替等	3年	廃棄
			レクリエ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	レクリエ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
			旅行命令に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
			現金出納簿	現金出納簿、検査書	5年	廃棄
			総務に関する文書	車両管理関係、解錠者・施錠者指名簿、退庁者記録簿、通行料履行確認報告書	1年	廃棄
			物品の購入等に関する文書	物品購入（修繕）請求伝票	5年	廃棄
			物品の取得等に関する文書	物品受領簿、支給品引渡通知書	5年	廃棄
			契約に関する文書	単価契約履行確認報告書	1年	廃棄
			建設機械等の整備に関する文書	建設機械稼働集計表、建設機械受渡通知簿、建設機械点検整備書類関係	1年	廃棄
			任命・指名等に関する文	任命・指名簿	3年	廃棄
2	各路線における道路の管理（宇和島国道出張所）	工事の施工・監督（技術係）	工事に関する文書	工事書類	5年	廃棄
			検査に関する文書	工事検査書類	5年	廃棄
			完成図	完成図	30年	廃棄
			関係機関協議に関する文書	関係機関協議	5年	廃棄
			地元対応関係に関する文書	地元協議録	5年	廃棄
		道路の管理・パトロール	道路巡回に関する文書	道路巡回日誌	10年	廃棄
			占用指導・調整に関する文書	道路占用許可申請書	30年	廃棄
			特殊車両取り締まりに関する文書	特殊車両取り締まり報告書	1年	廃棄
			道路区域に関する文書	道路区域変更・供用開始	30年	廃棄
			道路損傷に関する文書	附属物復旧	10年	廃棄
			道路境界に関する文書	道路境界確定申請書	30年	廃棄
			道路情報に関する文書	道路情報連絡員委嘱料支払調書	1年	廃棄
			道路法24条に関する文書	道路工事施行承認申請書	30年	廃棄
			道路法32条に関する文書	交差点協議・取付協議	30年	廃棄
			道路上作業に関する文書	一時使用許可申請書	5年	廃棄
			道路問題に関する文書	道路問題相談等処理票	30年	廃棄
		工事の施工・監督（管理係）	工事に関する文書	工事書類	5年	廃棄
			検査に関する文書	工事検査書類	5年	廃棄
			完成図	完成図	30年	廃棄
			関係機関協議に関する文書	関係機関協議	5年	廃棄
			地元対応関係に関する文書	地元協議録	5年	廃棄

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 宇和島国道出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
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）	―
			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	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

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 大洲国道出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
1	各課・出張所に共通する事務（大洲国道出張所）	各課に共通する庶務	勤務時間に関する文書	時間短縮通知書関係	3年	廃棄
			勤務時間報告書	勤務時間報告書	5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	5年	廃棄
			週休日の振替等	週休日の振替等	3年	廃棄
			レクリエ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	レクリエ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
			旅行命令に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
			現金出納簿	現金出納簿、検査書	5年	廃棄
			総務に関する文書	車両管理関係、解錠者・施錠者指名簿、退庁者記録簿、通行料履行確認報告書	1年	廃棄
			物品の購入等に関する文書	物品購入（修繕）請求伝票	5年	廃棄
			物品の取得等に関する文書	物品受領簿、支給品引渡通知書	5年	廃棄
			契約に関する文書	単価契約履行確認報告書	1年	廃棄
			建設機械等の整備に関する文書	建設機械稼働集計表、建設機械受渡通知簿、建設機械点検整備書類関係	1年	廃棄
			任命・指名等に関する文	任命・指名簿	3年	廃棄
2	各路線における道路の管理（大洲国道出張所）	工事の施工・監督（技術係）	工事に関する文書	工事書類	5年	廃棄
			検査に関する文書	工事検査書類	5年	廃棄
			完成図	完成図	30年	廃棄
			関係機関協議に関する文書	関係機関協議	5年	廃棄
			地元対応関係に関する文書	地元協議録	5年	廃棄
		道路の管理・パトロール	道路巡回に関する文書	道路巡回日誌	10年	廃棄
			占用指導・調整に関する文書	道路占用許可申請書	30年	廃棄
			特殊車両取り締まりに関する文書	特殊車両取り締まり報告書	1年	廃棄
			道路区域に関する文書	道路区域変更・供用開始	30年	廃棄
			道路損傷に関する文書	附属物復旧	10年	廃棄
			道路境界に関する文書	道路境界確定申請書	30年	廃棄
			道路情報に関する文書	道路情報連絡員委嘱料支払調書	1年	廃棄
			道路法24条に関する文書	道路工事施行承認申請書	30年	廃棄
			道路法32条に関する文書	交差点協議・取付協議	30年	廃棄
			道路上作業に関する文書	一時使用許可申請書	5年	廃棄
			道路問題に関する文書	道路問題相談等処理票	30年	廃棄
		工事の施工・監督（管理係）	工事に関する文書	工事書類	5年	廃棄
			検査に関する文書	工事検査書類	5年	廃棄
			完成図	完成図	30年	廃棄
			関係機関協議に関する文書	関係機関協議	5年	廃棄
			地元対応関係に関する文書	地元協議録	5年	廃棄

四国地方整備局 大洲河川国道事務所 大洲国道出張所　標準文書保存期間基準

R5.10.1時点

事　項 《大分類》		業務の区分 《中分類》	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例 （行政文書ファイル名） 《小分類》	保存 期間	保存期間 満了時の措置
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）	―
			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	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