小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	総務
			訴訟における主張又は立証に関する文書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）		廃棄	総務
			判決書又は和解調書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）		廃棄	総務
			損害賠償に関する文書	令和〇〇年度　〇〇に係る求償	30年	廃棄	補償
			供託に関する文書	〇〇に伴う供託		廃棄	補償
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	総務
			訴訟における主張又は立証に関する文書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）		廃棄	総務
			判決書又は和解調書	・訴訟関係 ・〇〇〇〇〇（件名）		廃棄	総務
			損害賠償に関する文書	令和〇〇年度　〇〇に係る求償	30年	廃棄	補償
			供託に関する文書	〇〇に伴う供託		廃棄	補償
13	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	計画を制定又は改廃するための決裁文書	令和〇〇年度　人材育成年度計画	3年	廃棄	総務
			職員の研修の実施状況が記録された文書	令和〇〇年度　研修		廃棄	総務
		職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	令和〇〇年度　職員の兼職関係	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　講師派遣	3年	廃棄	総務
		退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	令和〇〇年度　退職関係	5年	廃棄	総務
		人事に関する文書	管理職員に関する文書	令和〇〇年度　管理職員等通知書（控）	5年	廃棄	総務
			勤務指定に関する文書	令和〇〇年度　職員の勤務指定	3年	廃棄	総務
			病気休暇及び休職に関する文書	令和〇〇年度　病気休暇及び休職関係	5年	廃棄	総務
			人事記録（追記・訂正）に関する文書	令和〇〇年度　人事記録の追記・訂正	3年	廃棄	総務
			人事記録に関する文書	令和〇〇年度　機構図	30年	廃棄	総務
	職員の服務に関する事項	服務に関する文書	懲戒処分に関する文書	令和〇〇年度　懲戒処分	30年	廃棄	総務
			身分証明に関する文書	令和〇〇年度　身分証明書	5年	廃棄	総務
			海外渡航承認に関する文書	令和〇〇年度　海外渡航承認	3年	廃棄	総務
			苦情相談に関する文書	職員からの苦情相談関係	3年	廃棄	総務
	職員の勤務状況に関する事項	職員の勤務時間の管理等に関する文書	勤務時間等に関する文書	令和〇〇年　出勤簿	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　非常勤出勤簿	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年　超過勤務命令簿	6年	廃棄	総務
				令和〇〇年　超過勤務整理表	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　勤務時間報告書	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　勤務時間記録簿（非常勤）	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　超過勤務縮減キャンペーンに関する報告	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年　休暇簿	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　非常勤休暇簿	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年　週休日の振替等通知書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年　代休日指定簿	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年　短期従事許可申請書及び許可書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　朝型勤務請求書兼割振簿	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　フレックス適用職員等の週休日及び勤務時間申告・割降り簿	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　育児時間承認請求書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　育児休業承認請求書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　管理職員特別勤務実績簿	6年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　勤務時間管理員等の任命	3年	廃棄	総務

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
	非常勤職員に関する事項	非常勤職員に関する文書	非常勤職員に関する文書	令和〇〇年度　非常勤職員関係	10年	廃棄	総務
	職員の給与に関する事項	給与に関する文書	基準給与簿に関する文書	令和〇〇年　基準給与簿	5年	廃棄	総務
			扶養控除等申告書に関する文書	令和〇〇年　給与所得者の扶養控除等申告書（控）	5年	廃棄	総務
			保険料控除申告書に関する文書	令和〇〇年　給与所得者の保険料控除申告書（控）		廃棄	総務
			給与簿監査に関する文書	令和〇〇年度　給与簿監査	5年	廃棄	総務
	児童手当（子ども手当）に関する事項	児童手当に関する文書	児童手当に関する文書	令和〇〇年度　児童手当現況届	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　児童手当認定・改定	5年	廃棄	総務
	健康安全管理に関する事項	健康安全管理に関する文書	健康診断に関する文書	一般定期（臨時）健康診断票・特別定期健康診断票	退職後5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　健康診断実施綴	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　特別定期健康診断		廃棄	総務
				令和〇〇年度　人間ドック		廃棄	総務
			健康管理医に関する文書	令和〇〇年度　健康管理医の委嘱	5年	廃棄	総務
			健康管理・安全管理に関する文書	令和〇〇年度　健康安全管理委員会	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　交通安全講習会	1年	廃棄	総務
				健康管理者及び安全管理者の指名・指名解除確認簿	常用（無期限）	廃棄	総務
				健康管理担当者及び安全管理担当者の指名・指名解除確認簿		廃棄	総務
				危害防止主任者指名・指名解除確認簿		廃棄	総務
				特定有害業務作業場検査担当者指名・解除確認簿		廃棄	総務
	公務災害に関する事項	公務災害に関する文書	公務災害に関する文書	令和〇〇年度　公務災害	完結の年度の翌年度から5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　災害補償実施状況監査	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　年次災害報告書・船員年次災害報告書	3年	廃棄	総務
				災害補償記録簿	最終受給から3年	廃棄	総務
				福祉事業記録簿		廃棄	総務
				障害補償年金記録簿		廃棄	総務
				遺族補償年金記録簿		廃棄	総務
				傷病特別給付金記録簿		廃棄	総務
				遺族特別給付金記録簿		廃棄	総務
	職員団体に関する事項	職員団体に関する文書	職員団体に関する文書	令和〇〇年度　交渉資料	5年	廃棄	総務
	宿舎に関する事項	宿舎に関する文書	宿舎計画に関する文書	令和〇年度　宿舎設置計画（4条1項）	5年	廃棄	総務
				令和〇年度　宿舎設置計画（4条2項）		廃棄	総務
				令和〇年度　宿舎廃止協議		廃棄	総務
			調査、報告に関する文書	令和〇〇年度　住宅事情調査	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　宿舎現状把握調査		廃棄	総務
			宿舎入退去に関する文書	令和〇〇年度　宿舎入退居届	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　自動車保管場所台帳	5年	廃棄	総務
			宿舎貸与申請に関する文書	令和〇〇年度　宿舎貸与申請書	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　合同宿舎貸与申請書		廃棄	総務
			宿舎明渡に関する文書	令和〇〇年度　宿舎明渡猶予申請（承認書）	5年	廃棄	総務
			宿舎使用料に関する文書	令和〇〇年度　宿舎使用料通知書	5年	廃棄	総務

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
15	予算及び決算に関する事項	歳入、歳出、繰続費、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成その他の予算に関する重要な経緯	①財政法第20条第2項の予定経費要求書並びにその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に居たる過程が記録された文書	令和〇〇年度　繰越関係文書	5年	廃棄	経理
			①に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	令和〇〇年度　公共事業施行状況調	10年	廃棄	経理
			歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	令和〇〇年度　予算通知書	3年	廃棄	経理
		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成その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	令和〇〇年度　債権発生通知書	5年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　保管金関係		廃棄	経理
				令和〇〇年度　歳入歳出決算見込額報告書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　歳入歳出決算見込純計額報告書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　予算（事業別）決算表		廃棄	経理
				令和〇〇年度　分任支出負担行為計画表		廃棄	経理
				令和〇〇年度　分任支出負担行為限度額示達表		廃棄	経理
				令和〇〇年度　支払計画予定総表		廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫債務負担行為整理簿		廃棄	経理
				令和〇〇年度　分任支出負担行為差引簿		廃棄	経理
				令和〇〇年度　資金前渡官吏現金出納簿（預託金）		廃棄	経理
				令和〇〇年度　歳入歳出外現金出納官吏現金出納簿（保管金）		廃棄	経理
				令和〇〇年度　小切手・国庫金振替書受払簿		廃棄	経理
				令和〇〇年度　科目更正		廃棄	経理
			会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	令和〇〇年度　前渡資金出納計算書	5年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　支払証拠書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　債権管理計算書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　債権管理証拠書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　歳入歳出外現金出納計算書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　歳入歳出外現金出納証拠書		廃棄	経理
			会計監査に関する文書のうち5年保存のもの	令和〇〇年度　一般監査及び通常検査	5年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　会計監査		廃棄	経理
				令和〇〇年度　会計実地検査		廃棄	経理
				令和〇〇年度　定時・交替・廃止・随時検査		廃棄	経理
				令和〇〇年度　工事設計別調書		廃棄	経理
			概算払に関する文書	令和〇〇年度　概算払の協議	5年	廃棄	経理
			小切手、振替書、国庫金に関する文書	令和〇〇年度　小切手原符	5年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫金振替書原符		廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫金振込明細表訂正請求書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫金振込・送金通知書送達簿		廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫金振込請求書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　国庫金振替送金通知書		廃棄	経理
				令和〇〇年度　払出決議書		廃棄	経理
			負担金に関する文書	令和〇〇年度　管理者・受益者負担金	5年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　空港負担金		廃棄	経理
			精算に関する文書	令和〇〇年度　工費精算調書	5年	廃棄	経理
			調査、報告、通知に関する文書	令和〇〇年度　日本銀行取引関係文書	1年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　通知文（経理関係）	1年	廃棄	経理
				令和〇〇年度　調査関係文書（経理）	3年	廃棄	経理
			会計機関に関する文書	令和〇〇年度 予算執行職員補助者任命簿	5年	廃棄	経理
				出納官吏の補助者任命		廃棄	経理
			事務の引き継ぎに関する文書	令和〇〇年度　会計事務の引き継ぎに関する書類	5年	廃棄	経理

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	令和〇〇年度　徳島小松島港〇〇地区整備事業にかかる公有水面埋立	完了後の事業評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄	補償
				令和〇〇年度　国有港湾施設管理委託		廃棄	補償
				令和〇〇年度　（国有）港湾施設の実地監査		廃棄	補償
				令和〇〇年度　港湾法第37条協議		廃棄	補償
				令和〇〇年度　港湾法第52条協議		廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇港予定港湾施設の使用収益		廃棄	補償
				令和〇〇年度　海岸保全施設整備事業の直轄施行について（負担金、事務引継等）		廃棄	補償
				〇〇にかかる協議（自然公園法、瀬戸内海緊急確保航路等）		廃棄	補償
				令和〇〇年度　撫養港海岸直轄保全施設整備事業に伴う事業損失の費用負担に関する契約	30年	廃棄	補償
				令和〇〇年度　撫養港海岸保全施設整備事業に伴う移転補償関係書類		廃棄	補償
				令和〇〇年度　撫養港海岸桑島瀬戸地区における海岸保全区域等占用に係る協議	完了後の事業評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄	補償
				撫養港海岸整備事業に係る土地使用貸借契約		廃棄	補償
				令和〇〇年度　補償台帳	30年	廃棄	補償
				漁業権等の先行補償関係		廃棄	補償
				令和〇〇年度　徳島小松島港〇〇地区〇〇事業にかかる漁業補償関係書類		廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇〇事業の〇〇に関する協定書		廃棄	補償
				令和〇〇年度　国有港湾施設き損状況報告	10年	廃棄	補償
				令和〇〇年度　撫養港海岸管理区分に関する確認書	完了後の事業評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄	補償
				港湾・海岸管理関係通達綴	10年	廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇〇調査　関係書類		廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇〇用地測量　関係書類		廃棄	補償
				徳島県農林水産部からの協議		廃棄	補償
				放置艇対策推進会議関係綴		廃棄	補償
				令和〇〇年度　公共工事等の施工箇所調査		廃棄	補償
				令和〇〇年度　土壌汚染対策法にかかる手続き関係		廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇〇　報告書		廃棄	補償
				令和〇〇年度　〇〇協議関係（海上保安部等）		廃棄	補償
				令和〇〇年度　用地対策連絡協議会関係綴	5年	廃棄	補償
				令和〇〇年度　身分証明書（保安・海防法）		廃棄	総務
	旅費に関する事項	旅費に関する文書	旅費に関する文書	令和〇〇年度　旅行命令簿	5年	廃棄	旅費
				令和〇〇年度　出張計画書		廃棄	旅費
				令和〇〇年度　復命書		廃棄	旅費
				令和〇〇年度　日額実績表（作業船）		廃棄	旅費
				令和〇〇年度　旅費請求書（控）		廃棄	旅費

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
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	令和〇〇年度　表彰関係	10年	廃棄	総務
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	常用（無期限）	廃棄	総務
				標準文書保存期間基準（保存期間表）		廃棄	総務
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄	総務
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30年	廃棄	総務
			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	総務
			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	総務
			公印	公印作成届・廃止届	30年	廃棄	総務
			開示請求	令和〇〇年度　行政文書の開示決定	3年	廃棄	総務
			郵便切手受払簿	令和〇〇年度　郵便切手受払簿	5年	廃棄	総務
			郵便物の受付	令和〇〇年度　書留簿	5年	廃棄	総務
			郵便物の発送	令和〇〇年度　料金後納郵便物差出票綴	5年	廃棄	総務
			郵便物の発送	令和〇〇年度　郵便発送簿	1年	廃棄	総務
			文書取扱補助者任命	令和〇〇年度　文書取扱補助者の任命及び報告	3年	廃棄	総務
			文書管理担当者の指名	令和〇〇年度　文書管理担当者の指名及び報告	3年	廃棄	総務
			通知関係の文書	令和〇〇年度　〇〇〇〇〇〇〇通知・運用等について（原議）	10年	廃棄	総務
23	国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分に関する重要な経緯	財産に関する文書	国有財産台帳	常用（無期限）	廃棄	国有財産
				不動産登記関係綴	30年	廃棄	国有財産
				国有財産価格改定評価調書	10年	廃棄	国有財産
				国有財産台帳価格改定に関する評価要領	10年	廃棄	国有財産
				国有財産引継書類	10年	廃棄	国有財産
				国有財産（土地）境界関係綴	10年	廃棄	国有財産
				国有財産の売払関係綴	10年	廃棄	国有財産
				国有財産登録通知	10年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　国有財産精算報告書	5年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　庁舎敷地の取得等予定調	5年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　保全実態調査	3年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度行政財産等の実施監査及び使用状況実態調査	3年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　庁舎等使用現況及び見込み報告書	3年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　全部借上等庁舎調	3年	廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　国有財産見込現在額報告書		廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　国有資産等所在市町村交付金予算編成資料		廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　他部局財産一時使用		廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　行政財産使用許可		廃棄	国有財産
				庁舎敷地の取得調整		廃棄	国有財産
				令和〇〇年度　国有財産法14条取得協議		廃棄	国有財産
				固定資産評価額(照会)		廃棄	国有財産
				公図及び登記事項証明書の交付申請について		廃棄	国有財産

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
	物品に関する事項	物品に関する文書	物品に関する文書	物品管理簿	常用（無期限）	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品管理計画表	3年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　作業服・被服貸与簿	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　寄託整理簿	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品交付簿	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　除籍簿	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品管理計算書及び物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品損傷・亡失報告書	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品検査	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品各種処理	3年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　寄託物品・発生品・貸与物件・支給材料	5年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　契約締結（物件取得措置）通知書	3年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　物品受領・返納命令書	3年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　調査関係（物品関係）	1年	廃棄	物品
				令和〇〇年度　通知文（物品関係）	1年	廃棄	物品
26	契約に関する事項	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	令和〇〇年度　契約書（正）	10年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　支出負担行為決議書綴	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　支出負担行為以前の審査強化	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　契約書類（契約件名）	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　検査職員・監督（調査）職員任命簿	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　指名停止・文書注意・口頭注意通知書	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　排除対象者連絡	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　請負工事・業務成績評定通知書	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　建設リサイクル通知書	5年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　上下位等級有資格者参加承認申請書	3年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　契約公表関係	1年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　通知文（契約関係）	1年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　調査関係（契約関係）	1年	廃棄	契約
				令和〇〇年度　適格請求書の交付について	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	契約

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
	総務に関する事項	実習生	夏期実習生	令和〇〇年度　夏期実習生関係	3年	廃棄	総務
		調査	調査	令和〇〇年度　調査関係（総務関係）	1年	廃棄	総務
		便宜供与	便宜供与	令和〇〇年度　便宜供与	1年	廃棄	総務
		行政相談	不当要求	令和〇〇年度　不当要求関係	5年	廃棄	総務
			要望、請願又は陳情に関する文書	令和〇〇年度　要望関係	1年	廃棄	総務
		個人情報等の取得・管理等に関する文書	個人情報等の取得・管理等に関する文書	令和〇〇年度　特定個人情報等取扱者指定簿	離任の日まで	廃棄	総務
				令和〇〇年度　個人番号（取得）関係事務	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　個人情報保護管理台帳	5年	廃棄	総務
		庁舎の管理に関する文書	庁舎の管理に関する文書	令和〇〇年度　物品販売等許可申請書	1年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　庁舎等目的外使用許可	1年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　消防用設備等点検結果報告書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　浄化槽法定検査結果書及びメンテナンス報告書	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　工事承認申請書（小松島みなと合同庁舎）	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度「フロン排出抑制法」の施行に伴うエアコン等の法定点検及び簡易点検記録	3年	廃棄	総務
				火気責任者の指名簿	常用（無期限）	廃棄	総務
				庁舎等管理責任者の代理者及び補助者の任命・指名簿		廃棄	総務
				令和〇〇年度　庁舎等法定点検	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　庁舎等点検業務	3年	廃棄	総務
		式典・行事に関する文書	式典・行事に関する文書	令和〇〇年度　〇〇〇〇〇〇〇式典（式典関係）	3年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　行事等に関する国土交通省等名義の使用について		廃棄	総務
				令和〇〇年度　後援依頼及び回答		廃棄	総務
		特許に関する文書	特許に関する文書	特許・実用新案申請	30年	廃棄	総務
		自動車の管理に関する文書	自動車の管理に関する文書	令和〇〇年度　車両管理業務（実施関係）	5年	廃棄	総務
				令和〇〇年度　限定運行報告		廃棄	総務
				令和〇〇年度　ETC使用実績表		廃棄	総務
				緊急通行車両申請関係	常用（無期限）	廃棄	総務
		広報	広報業務	令和〇〇年度　広報関係（総務関係）	1年	廃棄	総務
			行政機関のウェブサイト上の掲載文書	ウェブサイト掲載文書	常用（無期限）	―	総務

小松島港湾・空港整備事務所　総務課・補償班　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	担当
	港湾保安に関する事項	国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等	国際埠頭保安規程	○○港○○埠頭保安規程	30年	廃棄	保安
			国際水域保安規程	○○港国際水域施設の水域保安規程		廃棄	保安
			保安規程変更	令和○○年度　国際埠頭（水域）保安規程変更		廃棄	保安
			国際埠頭施設立入検査	令和○○年度　国際埠頭施設立入検査	3年	廃棄	保安
			立入検査職員任命及び身分証等発行簿	令和○○年度　立入検査職員任命及び身分証等発行簿		廃棄	保安
			国際埠頭施設の一時開放に関する文書	令和○○年度　国際埠頭施設の一時開放申請・回答・結果報告	1年	廃棄	保安
			港湾保安調査報告	令和○○年度　港湾保安関係調査報告	3年	廃棄	保安
			保安事象発生報告	令和○○年度　保安事象発生報告		廃棄	保安
			会議	令和○○年度○○会議	1年	廃棄	保安
			港湾保安巡視報告	令和○○年度　港湾保安巡視報告	2年	廃棄	保安
			抑留船舶及び要注意船舶に関する情報	令和○○年度　抑留船舶及び要注意船舶に関する情報	1年	廃棄	保安
			船舶保安情報	令和○○年度　船舶保安情報		廃棄	保安
			通達等	令和○○年度　通達等	10年	廃棄	保安
		海洋汚染等及び海上災害の防止	海防法第48条第7項に基づく立入検査	令和○○年度　海防法第48条第7項に基づく立入検査	5年	廃棄	保安
			立入検査職員任命及び身分証明書発行	令和○○年度　立入検査職員任命及び身分証明書発行	3年	廃棄	保安
			油濁防止・有害液体汚染防止緊急措置手引書に係る業務実施マニュアル	油濁防止・有害液体汚染防止緊急措置手引書に係る業務実施マニュアル	10年	廃棄	保安
			海防法関係調査報告	令和○○年度　海防法関係調査報告	3年	廃棄	保安

小松島港湾・空港整備事務所　工務課　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
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	事業を実施するための文書	○○空港環境影響評価方法書	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	以下について移管 ・総事業費が大規模な事業（10億円以上） 以外は廃棄
				○○空港環境影響評価準備書		
				○○空港環境影響評価書		
			公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	令和○○年度　○○協定書		廃棄
			事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	令和○○年度　特記仕様書・積算書（調査・工事）	10年	廃棄
				令和○○年度　○○調査関係書類		廃棄
			工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	令和○○年度　○○調査報告書	10年	廃棄
				令和○○年度　上部機関からの通知文書	10年	廃棄
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（保存期間表）	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	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

小松島港湾・空港整備事務所　海洋環境・防災課　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
15	公共事業の実施に関する事項	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成その他の予算に関する重要な経緯	財政法第20条第2項の予定経費要求書並びにその作成の基礎となった意志決定及び当該意志決定に至る過程が記録	令和〇〇年度　予算要求書	10年	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	令和〇〇年度　許可申請関係	5年	廃棄
			事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	令和〇〇年度　契約関係書類	1年	廃棄
				令和〇〇年度　水質・底質分析試験　契約関係書類 令和〇〇年度　徳島小松島港ゴミ処理　契約関係書類	5年	廃棄
				事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	30年	廃棄
			工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	令和〇〇年度　事業計画書・実施計画書（海域環境関係）、工事見積書 令和〇〇年度　実施命令書	10年	廃棄
				令和〇〇年度　見積関係	1年	廃棄
				令和〇〇年度　水質分析調査報告書 水質調査に関する文章	5年	廃棄
				令和〇〇年度　瀬戸内海総合水質調査実施通知書	3年	廃棄
				運航記録等取りまとめ資料（毎年、累計） ごみ油回収実績取りまとめ資料（毎年、累計）	常用（無期限）	－
				令和〇〇年度　大規模災害対応関係資料 令和〇〇年度　労働災害関係資料	10年	廃棄
				令和〇〇年度　事故関係資料	10年	廃棄
				令和〇〇年度　上部機関等からの通知書	10年	廃棄
				令和〇〇年度　徳島小松島港浮桟橋津波影響概略検討業務　報告書	10年	廃棄
				令和〇〇年度　紀伊水道西部海洋レーダ保守点検業務　報告書	1年	廃棄
			事業のマニュアル等に関する文書	令和〇〇年度　緊急出動実施要領　等	30年	廃棄
				令和〇〇年度　防災訓練関係	10年	廃棄
			船舶の運用管理に関する文書	令和〇〇年度　船舶検査証臨時変更許可申請 （乗船人員の増、航行範囲の拡大等一時的なもの）	3年	廃棄
				令和〇〇年度　船舶検査証臨時変更許可申請 （船体の改造に関するもの等）	6年	廃棄
				令和〇〇年度　船舶〇〇〇〇契約関係書類 令和〇〇年度　船舶〇〇〇〇修理 令和〇〇年度　船舶〇〇〇〇修理関係書類	10年	廃棄
				令和〇〇年度　船舶〇〇〇〇修理関係書類（復原性報告書）	常用 （無期限）	－
				令和〇〇年度　船舶申請関係 令和〇〇年度　船舶検査関係	3年	廃棄
				令和〇〇年度　船舶検査及び管理に関する文書	1年	廃棄
				令和〇〇年度　けい留施設使用許可申請及びけい留施設使用料金免除申請	3年	廃棄
				令和〇〇年度　港湾業務艇運行 船舶の運用管理に関する文書	10年	廃棄
				令和〇〇年度　無線局定期検査の実施について 無線の運用管理に関する文章（定期検査）	10年	廃棄
				令和〇〇年度　無線局申請関係 令和〇〇年度　無線従事者選解任届	3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（保存期間表）	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

小松島港湾・空港整備事務所　建設管理官室　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
9	広報に関する事項	広報	広報業務	・令和〇年度　記者発表資料	1年	廃棄
		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	ウェブサイト掲載文書	常用（無期限）	―
19	公共事業の実施に関する事項	各種業務・調査、報告関係	港湾・海岸事業等に係る業務・調査に関する文書	令和〇年度　〇〇業務・調査関係資料	3年	廃棄
		直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議または調整及び事業の施工	港湾・海岸事業等に係る事業の実施に関する文書	・令和〇〇年度　上部機関等からの通知文書	10年	廃棄
		事業評価に関する経緯	事業評価に関する文書	・令和〇〇年度　四国地方整備局事業評価監視委員会資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以後10年	廃棄
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	常用（無期限）	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年	
			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	・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

小松島港湾・空港整備事務所　保全課　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
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	令和〇〇年度　〇〇工事	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄
				令和〇〇年度　〇〇調査		廃棄
			公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	令和〇〇年度　△△協定書		廃棄
				令和〇〇年度　△△覚書		廃棄
			工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	令和〇〇年度　〇〇　報告書		廃棄
				令和〇〇年度　〇〇関係事務連絡等資料		廃棄
				令和〇〇年度　上部機関からの通知文書		廃棄
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（保存期間表）	常用（無期限）	廃棄
			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	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

小松島港湾・空港整備事務所　企画調整課　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
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	令和〇〇年度　〇〇調査　関係書類	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄
			工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	令和〇〇年度　〇〇調査　報告書		廃棄
				令和〇〇年度　上部機関等からの通知文書		廃棄
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	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	・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