高松港湾・空港整備事務所　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	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	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
			訴訟における主張又は立証に関する文書	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）		
			判決書又は和解調書	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）		
2	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	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
			訴訟における主張又は立証に関する文書	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）		
			判決書又は和解調書	・訴訟件名 （件名〇〇〇〇）		
3	職員の人事に関する事項	人事に関する文書	人事管理に関する文書	平成〇年度　病気休職 平成〇年度　専従休職 平成〇年度　育児休業 平成〇年度　懲戒処分	30年	廃棄
			公務員倫理に関する文書	平成〇年度　飲食等許可・承認関係	5年	
			超過勤務縮減に関する文書	平成〇年度　超過勤務縮減	3年	
			勤務時間等の割振指定簿に関する文書	平成〇年度　勤務時間等の割振指定簿		
			勤務時間等の割振り変更に関する文書	平成〇年度　勤務時間等の割振り変更		
			勤務時間管理員等の任命に関する文書	平成〇年度　勤務時間管理員等の任命		
			営利企業就職承認に関する文書	平成〇年度　営利企業就職承認		
			海外渡航承認に関する文書	平成〇年度　海外渡航承認		
			苦情相談に関する文書	職員からの苦情相談関係		
			勤務指定に関する文書	平成〇年度　勤務指定関係		
			夏季実習生に関する文書	平成〇年度　夏期実習生関係		
		非常勤職員に関する文書	非常勤職員の採用に関する文書	平成〇年度　非常勤職員採用関係	10年	
			非常勤職員の支給に関する文書	平成〇年度　非常勤職員賃金関係	5年	
			非常勤職員の人事記録に関する文書	平成〇年度　非常勤職員人事記録	30年	
		給与関係に関する文書	基準給与に関する文書	平成〇年基準給与簿 平成〇年給与データ	5年	

高松港湾・空港整備事務所　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
			諸手当に関する文書	平成〇年度　扶養手当 平成〇年度　通勤手当 平成〇年度　単身赴任手当 平成〇年度　住居手当	6年	
				平成〇年度　諸手当事後確認	5年	
			年末調整に関する文書	平成〇年　給与所得者の扶養控除等申告書 平成〇年　給与所得者の保険料控除申告書 平成〇年　給与支払報告書	7年	
			給与口座振込届出に関する文書	平成〇年度　給与口座振込届出書	申出に係る口座振込によらなくなる日	
		調査・報告に関する文書	給与簿監査に関する文書	平成〇年度　給与簿監査	5年	
			給与実態調査に関する文書	平成〇年度　給与実態調査		
			諸手当支給等調査に関する文書	平成〇年度　諸手当支給等調査	3年	
			通学者調書に関する文書	平成〇年度　通学者調書		
		児童手当に関する文書	児童手当認定・改定に関する文書	平成〇年度　児童手当認定・改定	支給事由が消滅した日の属する年度の翌年度から5年	
			児童手当支給事由消滅届に関する文書	平成〇年度　児童手当支給事由消滅届		

高松港湾・空港整備事務所　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
			児童手当現況届に関する文書	平成○年度　児童手当現況届	支給事由が消滅した日の属する年度の翌年度から3年	
		管理職員に関する文書	管理職員に関する文書	平成○年度　管理職員等の異動	5年	
				平成○年度　管理職員等の範囲		
		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	職員の研修の実施状況が記録された文書	平成○年度　四国地方整備局主催研修 平成○年度　柏研修センター主催研修 平成○年度　人事院主催研修	3年	
				平成○年度　研修計画		
				平成○年度　研修資料		
				平成○年度　研修実施状況報告		
		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	平成○年度　無報酬委員の委嘱	3年	
4	機構及び定員に関する事項	機構図に関する文書	機構図に関する文書	平成○年度　機構図	30年	廃棄
5	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	平成○年度　部外功労者表彰関係（大臣表彰）	10年	廃棄
				平成○年度　部外功労者表彰関係（局長表彰）		
				緑綬褒章関係（平成○年春・秋）		
6	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の作成・改刻・廃止に関する記録	公印登録簿	常用	廃棄
7	情報公開に関する事項	情報公開に関する文書	情報公開法に基づく開示請求に関する文書	平成○年度　行政文書開示請求書 平成○年度　行政文書開示・不開示決定文書	3年	廃棄
			文書閲覧に関する文書	平成○年度　文書閲覧	1年	
8	行政相談に関する事項	行政相談に関する文書	請願又は陳情書に関する文書	平成○年度　要望書	1年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
			行政相談に関する文書	平成〇年度　行政相談処理状況報告		
9	広報に関する事項	広報に関する文書	広報業務に関する文書	平成〇年度　記者発表資料	3年	廃棄
			式典・行事（主催分）に関する文書	平成〇年度　〇〇〇〇〇〇〇式典（式典関係）		
			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	ー
10	自動車管理に関する事項	自動車管理に関する文書	車両管理業務に関する文書	平成〇年度　車両管理確認日誌	1年	廃棄
				平成〇年度　車両管理業務	5年	
			タクシー利用に関する文書	平成〇年度　自動車利用申込書（タクシー分） 平成〇年度　タクシー使用料	5年	
			限定運行に関する文書	平成〇年度　限定運行報告	5年	
11	情報通信に関する事項	情報通信に関する文書	電話管理に関する文書	平成〇年度　電話回線申込手続	5年	廃棄
12	庁舎管理等に関する事項	庁舎管理に関する文書	庁舎目的外使用許可申請に関する文書	平成〇年度　庁舎目的外使用許可申請	1年	廃棄
			庁舎消防等報告に関する文書	平成〇年度　庁舎等の消防用設備等の点検		
				平成〇年度　庁舎等管理責任者等の任命及び火気取締責任者の指名解除・通知		
			庁舎移転に関する文書	令和〇年度　庁舎移転手続	5年	
		防災に関する文書	防災・消防訓練に関する文書	平成〇年度　防災訓練	3年	
				平成〇年度　消防訓練		
				消防計画関係		
13	監査に関する事項	監査に関する文書	監査に関する文書	平成〇年度　行政評価局監査	5年	廃棄
14	職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	安全管理に関する文書	安全管理担当者指名・指名解除に関する文書	平成〇〇年度安全管理担当者指名・指名解除	5年	廃棄
			危害防止主任者指名・指名解除に関する文書	平成〇〇年度危害防止主任者指名・指名解除		

高松港湾・空港整備事務所　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
			安全週間に関する文書	平成〇〇年度安全週間	1年未満	
			救命講習会に関する文書	平成〇〇年度救命講習会		
			交通安全講習会に関する文書	令和〇年度交通安全講習会		
		健康管理に関する文書	健康管理担当者指名・解除に関する文書	平成〇〇年度健康管理担当者名簿	5年	
			健康週間に関する文書	平成〇〇年度健康週間	1年未満	
			健康診断に関する文書	平成〇〇年度定期健康診断等報告書	退職から5年	
				超過勤務にかかる臨時の健康診断について		
			健康診断票に関する文書	一般定期（臨時）健康診断票・特別定期健康診断票		
			健康安全委員会委員指名・解除に関する文書	平成〇〇年度管内健康安全委員会委員指名・解除	3年	
				平成〇〇年度本局健康安全委員会委員指名・解除		
				平成〇〇年度健康安全委員会委員指名・解除報告		
			健康安全管理状況監査に関する文書	健康安全管理状況監査	5年	
15	職員の災害補償に関する事項	公務災害に関する文書	災害補償実施状況監査に関する文書	災害補償実施状況監査	5年	廃棄
			補償・福祉事業に関する文書	平成〇〇年度公務災害・通勤災害〇〇〇〇	最終受給から3年	
				傷病補償		
				障害補償		
				遺族補償		
				休業援護金		
				障害特別給付金・障害特別支給金		
				補装具の支給		

高松港湾・空港整備事務所　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
			記録簿に関する文書	災害補償記録簿	最終受給から3年	
				福祉事業記録簿		
				障害補償年金記録簿		
				遺族補償年金記録簿		
				傷病特別給付金記録簿		
				遺族特別給付金記録簿		
			報告書	平成〇〇年度公務災害・通勤災害報告書	5年	
				平成〇〇年度在宅介護支援実態調査		
				平成〇〇年度災害補償受給者実態調査		
				平成〇〇年度年次災害報告書・船員年次災害報告書		
				平成〇〇年度災害補償・福祉事業実施状況報告書		
				平成〇〇年度傷病補償、障害補償年金及び遺族補償年金受給者の現状報告		
				平成〇〇年度奨学援護金の支給にかかる現状報告		
				平成〇〇年度治癒状況等調査及び免責状況調査について		
				平成〇〇年度〇〇月災害補償及び福祉施設等実施報告書		
16	職員に貸与する宿舎に関する事項	宿舎に関する文書	宿舎計画	平成〇〇年度宿舎設置計画掲上要求書	5年	廃棄
				平成〇〇年度宿舎設置要求書（4条1項関係）		
			調査書・報告書	平成〇〇年度住宅事情調査		
			宿舎現況記録	宿舎現況記録〇〇宿舎		
			宿舎使用料	宿舎使用料算定書〇〇事務所		
				宿舎使用料減額調整		

高松港湾・空港整備事務所　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
				平成〇〇年度宿舎使用料金額表		
				平成〇〇年度宿舎使用料収入見込額調査		
			宿舎損害賠償金等	平成〇〇年度宿舎損害賠償金軽減申請（承認）書		
				債権発生通知書		
				債権発生異動通知書		
			宿舎滅失損傷等報告	宿舎滅失損傷等報告		
			還付請求	還付請求		
			宿舎入退去届	平成〇〇年度宿舎入退居届		
			宿舎貸与申請書	平成〇〇年度宿舎貸与申請書		
				平成〇〇年度夏期実習生に対する宿泊施設貸与		
				公務員宿舎の一時貸与について		
			宿舎明渡猶予申請（承認書）	平成〇〇年度宿舎明渡猶予申請（承認書）		
			宿舎用途廃止	宿舎用途廃止		
17	職員の団体に関する事項	職員団体に関する文書	職員団体	平成〇〇年度支部交渉等報告	5年	廃棄
18	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製の基礎となった意思決定及び該当意思決定に至る過程が記録された文書	歳入徴収簿 平成〇年度支出負担行為差引簿 平成〇年度歳入歳出決算報告書 平成〇年度歳入歳出決算見込額報告書 平成〇年度歳入歳出純計額報告書 平成〇年度歳入歳出決算見込純計額報告書	5年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
			会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	前渡資金出納計算書 支払証拠書類 収入金現金出納計算書 歳入歳出外現金出納計算書 平成〇〇年度計算書等の誤記訂正 平成〇〇年度債権管理計算書 平成〇〇年度債権管理証拠書	5年	
				平成〇〇年度保存期限を経過する計算書及び証拠書類 平成〇〇年度概算払旅費精算請求書	1年	
			決算の提出に至る過程が記録された文書	平成〇年度契約台帳 平成〇年度契約書類（件名） 監督職員・検査職員任命簿	5年	
				平成〇年度契約書（正）	10年	
		会計機関	補助者任命簿	予算執行職員等の責任に関する法律に基づく補助者任命 出納官吏の補助者任命	5年	
			代理	代理開始・終始	5年	
		会計検査	会計検査院提出書類（5年保存）	平成〇年度会計実地検査調書 平成〇年度会計実地検査特別調書 平成〇年度管内会計実地検査結果 平成〇年度会計実地検査の結果に対する照会事項及び回答	5年	
		会計監査	会計監査（5年保存）	平成〇〇年度会計監査	5年	
		内部検査	出納官吏検査・監査関係文書	平成〇年度出納官吏検査	5年	
		支出	概算払	平成〇〇年度概算払の協議	5年	
		繰越関係	繰越関係	平成〇〇年度繰越要求・承認 平成〇〇年度繰越事務所上申 平成〇〇年度繰越確定計算書	5年	

高松港湾・空港整備事務所　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
		予算	予算額通知関係	平成〇〇年度予算通知書	3年	
		支出負担行為	支出負担行為計画示達関係	平成〇〇年度支出負担行為計画示達表	5年	
			限度額示達関係	平成〇〇年度支出負担行為限度額示達書		
		支払計画	支払計画予定表	平成〇〇年度　支払計画予定表（四半期提出分）	1年	
		小切手・振替書	小切手等関係	平成〇〇年度小切手原符 平成〇〇年度国庫金振替原符	5年	
		報告・通知	日本銀行取引関係通知書	日本銀行取引関係通知書	1年	
			預託金月計突合表	平成〇〇年度預託金月計突合表（写）	3年	
			領収済通知書	平成〇〇年度領収済通知書		
			振替済通知書	平成〇〇年度振替済通知書		
		証明	保管金現在高証明願	平成〇〇年度保管金現在高証明願	3年	
			残高証明書	平成〇〇年度残高証明書		
		返納金	返納金に係る納入告知及び戻入	平成〇年度返納金に係る納入告知及び戻入	5年	
		歳入歳出外帳簿	歳入歳出外現金整理簿	平成〇〇年度歳入歳出外現金整理簿	5年	
			小切手等受払簿	平成〇〇年度小切手受払簿		
		精算	精算関係	平成〇〇年度〇〇港最終精算調書	30年	
				平成〇〇年度精算調書		
				平成〇〇年度港湾事業等工事諸費並びに空港等整備事業工事諸費の精算		
			精算関係付属資料	平成〇〇年度精算関係付属資料	5年	
19	契約に関する事項	契約	契約に関する文書	リース関係覚書	5年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
				平成〇〇年度公募型指名競争非指名通知書	5年	
				平成〇〇年度入札結果表	3年	
				平成〇〇年度予定価格積算内訳書	5年	
			発注証明書	平成〇〇年度発注証明書	3年	
			建設業退職金共済制度	平成〇〇年度建退共関係綴	3年	
			各種報告書	平成〇〇年度報告書	1年	
		工事等の契約	指名運営委員会資料	〇〇工事指名運営委員会資料	5年	
			公告、掲示	一般競争入札公告（建設工事）	5年	
				一般競争入札公告（特定調達）		
				公募型指名競争入札の実施に係る技術資料の提出依頼について		
			発注見通し	平成〇〇年度発注見通しの公表について	1年	
			各種報告書	平成〇〇年度報告書		
		土木工事等の検査	成績評定	成績評定	5年	
		入札監視委員会	入札監視委員会関係資料	入札監視委員会関係資料	5年	
20	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	国有財産台帳	国有財産台帳	常用	廃棄
			国有財産異動報告書	国有財産異動報告書	30年	
			国有財産価格改定評価調書	国有財産価格改定評価調書	30年	
			国有財産台帳価格改定に関する評価要領	国有財産台帳価格改定に関する評価要領		
			国有財産評価基準執務参考書	国有財産評価基準執務参考書	10年	
			実地監査	国有財産の実地監査綴	5年	
			他部局財産一時使用	他部局財産一時使用	3年	
			行政財産使用許可	行政財産使用許可		

高松港湾・空港整備事務所　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
			庁舎敷地の取得調整	庁舎敷地の取得調整		
			国有財産引継書類	国有財産引継書類	10年	
			国有地の使用にかかる債権発生	国有地の使用にかかる債権発生	5年	
			国有財産法14条取得協議綴	国有財産法14条取得協議	3年	
			国有財産（土地）境界関係綴	国有財産（土地）境界関係綴	10年	
			登記	不動産登記関係綴	30年	
				船舶登記関係綴		
			国有財産売払・購入関係綴	国有財産の売払承認申請	10年	
			調査・報告（3年保存）	平成〇〇年度部局等調書	3年	
				平成〇〇年度国有財産受渡一覧表		
				平成〇〇年度庁舎等使用現況及び見込み報告書		
				平成〇〇年度全部借上等庁舎調		
				平成〇〇年度国有財産見込現在額報告書		
				平成〇〇年度国有財産所在市町村交付金予算編成資料		
				平成〇〇年度国有財産情報公開システムに係るデータ報告		
				平成〇〇年度口座別国有財産現在額調書		
				平成〇〇年度特別会計所属普通財産現況調書		
				平成〇〇年度特別会計所属国有地売払予定調		
				平成〇〇年度報告洩及び誤謬訂正の理由報告書		
				平成〇〇年度使用収益等の報告書		
				平成〇〇年度売払い又は譲与の報告書		

高松港湾・空港整備事務所　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
				平成〇〇年度国有財産の管理及び処分に関する行政監察の実施に伴う質疑応答（報告）		
				平成〇〇年度行政財産等の実施監査及び使用状況実態調査		
				平成〇〇年度国が地方公共団体から借り上げている土地等		
				平成〇〇年度用途廃止調書		
			調査・報告（5年保存）	平成〇〇年度口座別国有財産増減報告書（データ入力票）	5年	
				平成〇〇年度国有財産無償貸付状況報告書		
				平成〇〇年度国有財産無償貸付状況計算書		
				平成〇〇年度国有財産増減及び現在額計算書（証拠書を含む）		
				平成〇〇年度国有財産1件3億円以上増減調書		
				平成〇〇年度「地上権等」及び「特許権等」の内訳調書		
				平成〇〇年度政府出資等増減及び現在額内訳調書		
				平成〇〇年度庁舎敷地の取得等予定調		
				平成〇〇年度国有財産精算報告書		
				平成〇〇年度国有財産滅失毀損報告書		
		物品の管理及び処分に関する重要な経緯	物品管理簿	平成〇〇年度物品管理簿（重要物品）	5年	
				平成〇〇年度物品管理簿（備品）		
				平成〇〇年度物品管理簿（消耗品）		
			物品出納簿	平成〇〇年度物品出納簿		
			物品供用簿	平成〇〇年度物品供用簿		

高松港湾・空港整備事務所　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
			物品職員別整理簿	平成〇〇年度物品職員別整理簿		
			被服貸与簿	平成〇〇年度被服貸与簿		
			売払	平成〇〇年度売払		
			物品受領返納命令書	平成〇〇年度受領・返納命令簿	3年	
			物品不用決定承認申請	平成〇〇年度不用決定承認申請		
			物品交換承認申請	平成〇〇年度交換承認申請		
			物品分類換承認申請	平成〇〇年度分類換承認申請		
			物品管理換承認申請	平成〇〇年度管理換承認申請		
			物品検査	平成〇〇年度物品検査書（登記省略）	5年	
				平成〇〇年度物品検査書（登記）		
				平成〇〇年度物品検査任命通知		
				平成〇〇年度物品検査調書		
			物品要求書	平成〇〇年度物品要求書	3年	
			物品払出請求書	平成〇〇年度物品払出請求書		
			寄託物品整理簿	平成〇〇年度寄託物品整理簿		
			物品取得通知書	平成〇〇年度物品取得通知書		
			物品報告書	平成〇〇年度物品増減及び現在額報告書	5年	
				平成〇〇年度物品損傷・亡失報告書		
			物品管理官等検査	平成〇〇年度検査書		
				平成〇〇年度物品管理官等検査関係綴		
			物品管理官等引継書	平成〇〇年度引継書		

高松港湾・空港整備事務所　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
			物品管理計算書	平成〇〇年度物品管理計算書		
			物品管理計画	平成〇〇年度物品管理計画書	3年	
21	保安対策に関する事項	港湾保安に関する文書等	国際埠頭施設立入検査に関する経緯	平成〇〇年度 国際埠頭施設立入検査	3年	廃棄
				平成〇〇年度　身分証明書発行簿	3年	廃棄
			保安事案に関する経緯	平成〇〇年度 保安事案発生報告書	3年	廃棄
			保安巡視に関する文書	平成〇〇年度 港湾保安巡視実施報告書	2年	廃棄
			港湾保安に関する軽微な文書	平成〇〇年度 抑留船舶及び要注意船舶に関する情報	1年	廃棄
				平成〇〇年度 船舶保安情報	1年	廃棄
				平成〇〇年度 〇〇港保安委員会資料	1年	廃棄
				平成〇〇年度 〇〇港保安対策協議会資料	1年	廃棄
				平成〇〇年度 港湾保安に関する調査報告資料	1年	廃棄
		海防法に関する文書等	海防法第48条第7項に基づく立入検査に関する経緯	平成〇〇年度 海防法第48条第7項に基づく立入検査	5年	廃棄
				平成〇〇年度 身分証明書発行簿	5年	廃棄
			海防法に関する軽微な文書	平成〇〇年度 海防法第40条の2調査報告資料	1年	廃棄
				平成〇〇年度 海防法に関する調査報告資料	1年	廃棄
22	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	公有水面埋立申請	〇港〇地区埋立願書	許認可等の効力消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以降5年	廃棄
				〇港〇地区設計概要変更承認申請書		廃棄
				〇港内公有水面埋立の承認		廃棄
			公有水面埋立文書	〇港内公有水面埋立に係る着手届		廃棄
				〇港〇地区埋立出願書類作成		廃棄
				〇港〇地区埋立出願書類変更協議		廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
				○港内公有水面埋立の（一部）竣功通知（直轄分）		廃棄
				平成○年度公有水面埋立の（免許）竣功認可報告（管理者分）		廃棄
				○港港湾区域内公有水面埋立の許可処分の報告（管理者分）		廃棄
				平成○年度公有水面埋立工事の進捗状況		廃棄
			公有水面埋立免許認可	平成○年度公有水面埋立免許に係る認可		廃棄
			公有水面埋立台帳	港湾内における公有水面の埋立台帳		廃棄
			開発保全航路に係る協議	○開発保全航路○に関する○協議（工作物・占用等）		廃棄
			緊急確保航路に係る協議	○緊急航路○に関する○協議（工作物・占用等）		廃棄
23	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	登記嘱託	○港土地登記嘱託	30年	廃棄
			国有港湾施設管理委託	○港原状変更・用途変更・他目的使用・第3者使用・用途廃止・撤去	完了後の事業評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				平成○年度管理状況報告書		廃棄
				国有港湾施設き損事故報告		廃棄
			国直轄港湾整備事業に関わる協議	平成○年度港湾法第37条協議		廃棄
				平成○年度港湾法第52条協議		廃棄
				○港○に関する協議（工作物設置・自然公園、文化財保護法等）		廃棄
			国直轄空港整備事業に関わる協議	○港○に関する協議（工作物設置・自然公園、文化財保護法等）		廃棄
			国有港湾施設実地監査	平成○年度国有港湾施設実地監査		廃棄
			海岸事業の直轄施行	平成○年度○港○海岸の直轄施行		廃棄
				○港海岸保全施設に関する事務引継		廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
			開発保全航路	台帳	30年	廃棄
				平成〇年度〇開発保全航路深浅測量結果報告	3年	廃棄
			事業認定申請関係	平成〇年度 〇〇地区事業認定申請書	完了後の事業評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
				平成〇年度 〇〇地区手続開始申立		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区手続保留申立		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区事業準備等関係立入通知書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区事業の廃止等届出関係書		廃棄
			裁決申請関係	平成〇年度 〇〇地区裁決申請書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区明渡裁決申立関係書		廃棄
				平成〇年度 供託書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区あっせん調書関係		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区協議の確認調書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区和解調書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区審理開催通知書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区審理出席代理人届		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区土地収用法第63条に基づく意見書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区審理議事録		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区補償金払渡し・供託関係		廃棄
				平成〇年度〇〇地区土地調書・物件調書作成のための立入等関係書		廃棄
			緊急使用許可関係	平成〇年度 〇〇地区非常災害時土地使用通知関係書		廃棄
				平成〇年度 〇〇地区土地緊急使用許可申立関係書		廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
			代執行請求関係	平成○年度 ○○地区 行政代執行関係		廃棄
				平成○年度 ○○地区 移転代行請求関係		廃棄
			事業損失関係	平成○年度○○地区事業損失（水枯渇・建物損傷・電波障害等）関係		廃棄
				平成○年度 ○○事業 ○○地区 事業損失事前・事後報告書		廃棄
			国有財産取得申請関係	平成○年度 ○○地区 国有財産取得申請関係		廃棄
				平成○年度 ○○港○○地区 国有財産取得協議関係		廃棄
			所管替・所属替承認申請関係	平成○年度 ○○地区 所管替等承認申請関係		廃棄
			国有財産引継関係	平成○年度　○○事業に係る国有財産引継関係		廃棄
			契約書関係	平成○年度　土地売買契約書	30年	廃棄
				平成○年度　○○に関する契約書		廃棄
				平成○年度　漁業補償契約書		廃棄
			協定書・覚書関係	○○地区　○○施設(工事)に関する協定書	30年	廃棄
				○○地区　○○施設(工事)に関する覚書		廃棄
			損害賠償関係	平成○年度　○○に係る求償	30年	廃棄
			補償台帳	○○港　補償台帳	30年	廃棄
			補償金額算定承認関係	平成○年度 ○○地区 補償額算定申請書関係	5年	廃棄
				平成○年度 ○○地区 漁業補償額算定申請及び承認書関係		廃棄
			用地業務関係	○○事業に伴う土地の取得等事業委託契約（協議）	5年	廃棄
				平成○年度　○○事業に伴う土地の取得等事業委託契約		廃棄
				平成○年度 ○○地区 鑑定評価依頼関係書	3年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
				平成〇年度 〇〇地区登記業務委託発注関係書		廃棄
			用地協議関係	平成〇年度　〇〇に関する〇〇交渉記録（対被補償者）	5年	廃棄
				平成〇年度　〇〇に関する打合せ記録（対港湾管理者等）		廃棄
				平成〇年度　抵当権抹消依頼関係書		廃棄
				〇〇事業　〇〇に関する証明書		廃棄
			用地実測図成果関係	平成〇年度 〇〇地区用地実測平面図	30年	廃棄
				平成〇年度 〇〇地区土地境界立会確認書		廃棄
			用地調査等成果品関係	平成〇年度　〇〇事業に関する成果報告書	5年	廃棄
				平成〇年度　〇〇事業に関する漁業権等調査報告書		廃棄
			登記関係	平成〇年度　登記嘱託書関係	30年	廃棄
			税務関係	平成〇年度　事前協議書	3年	廃棄
				平成〇年度　租税特別措置法適用のための証明書		廃棄
				令和〇年度　事後報告		廃棄
			調整・協議関係	平成〇年度漁業関連資料	5年	廃棄
				令和〇年度法務局申請書類	3年	廃棄
				令和〇年度　関係機関との協議等書類（※他の協議や申請に含まれない案件）	3年	廃棄
24	総務課の所掌事務に関する事項共通	全業務共通	細則・規程関係原議	〇〇〇〇〇〇〇細則（決裁）	30年	廃棄
			身分証明書交付申請・返納書	平成〇年度　身分証明書交付申請・返納書	5年	廃棄
			会議関係（別途各課において定めるものを除く）	平成〇年度　〇〇〇〇〇〇〇会議	1年	廃棄
			在職及び履歴証明	平成〇年度　在職及び履歴証明	3年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　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
			後援名義	平成〇年度　〇〇に関する後援名義	3年	
			講師派遣	平成〇年度　講師派遣	3年	
			別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	廃棄
			定型的・日常的な業務連絡、日程表等	定型的・日常的な業務連絡、日程表等		
			出版物や公表物を編集した文書	出版物や公表物を編集した文書		
			四国地方整備局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答	四国地方整備局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答		
			明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書	明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書		
			意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書	意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書		
25	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	
				・超過勤務命令簿	6年	
26	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿 ・平成〇年度　書留簿 ・平成〇年度　料金後納郵便物差出票	5年	

高松港湾・空港整備事務所　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
			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	移管
			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

高松港湾・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
1	予算及び決算に関する事項	港湾・空港関係の工事の実施	実施命令	平成〇年度　実施命令	10年	廃棄
2	公共事業の実施に関する事項	港湾・空港関係の工事の実施	事業計画	平成〇年度事業計画書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以後10年	廃棄
			実施計画	平成〇年度実施計画書 平成〇年度　〇〇港工事見積書		
			仕様書	平成〇年度　仕様書（港湾）	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以後10年	
			積算書	平成〇年度　積算書（港湾）		
			報告書	平成〇年度　〇〇港〇〇調査報告書	5年	
			各種会議・委員会	平成〇年度　〇〇会議資料 平成〇年度　〇〇委員会資料	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以後10年	
		営繕・宿舎工事の実施	営繕・宿舎関係予算要求等	平成〇年度　営繕・宿舎費予算要求資料	10年	
			仕様書	平成〇年度　〇〇庁舎新築工事	5年	
			積算書	平成〇年度　〇〇宿舎新築工事積算書	5年	
			報告書	平成〇年度　〇〇庁舎〇〇調査報告書	5年	
			完成図	平成〇年度　〇〇新築完成図	30年	
			構造計算書	平成〇年度　〇〇新築構造計算書	30年	
		港湾・空港関係事業の予算要求	予算要求書	平成〇年度予算要求資料	5年	
3	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄

高松港湾・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
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	
				・超過勤務命令簿	6年	
4	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	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	移管
			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

高松港湾・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
1	公共事業の実施に関する事項	広報	プレス関係	平成〇〇年度　記者発表資料	3年	廃棄
				港湾空港ニュース香川（〇号～〇号）	3年	
		各種業務・調査、報告関係	業務・調査に関する文章	平成〇〇年度　〇〇業務	5年	
		港湾計画に関する経緯	港湾計画に関する文章	〇〇港港湾計画書　改定	10年	
				〇〇港港湾計画書　一部変更		
				〇〇港港湾計画書　軽微な変更		
		事業評価に関する経緯	事業評価に関する文章	平成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	
		各種会議関係	会議関係（別途各課において定めるものを除く）	平成〇〇年度　〇〇会議	1年	
2	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	
				・超過勤務命令簿	6年	
3	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	5年	

高松港湾・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
			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	移管
			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
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	－
		SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）による広報	SNS上の掲載文書	・SNS掲載コメント ・SNS掲載資料	常用	－

高松港湾・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
1	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重要な経緯	業務・調査に関する文書	報告書	5年	廃棄
			工事に関する文書	完成図書	5年	廃棄
2	会議に関する事項	防災に関する文書等	会議の経緯、資料	航路啓開計画等に関する会議	10年	廃棄
3	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	
				・超過勤務命令簿	6年	
4	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	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	移管
			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

高松港湾・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
1	公共事業の実施に関する事項	共通	事務連絡関係等	平成〇年度　〇〇関係事務連絡等資料	1年	廃棄
		調査・報告書	直轄港湾工事施行状況報告書	平成〇〇年度　直轄港湾工事施行状況報告書	10年	廃棄
			直轄港湾工事施工状況報告書（他局）	平成〇〇年度　直轄港湾工事施工状況報告書（他局）	3年	廃棄
		基準	コンクリート品質基準	第三港湾建設局　コンクリート品質基準	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
		要領	土質調査の手引	平成〇〇年版　土質調査の手引	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
		監督・検査	港湾工事施工監督指針	平成〇〇年版　港湾工事施工監督指針	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
			発注業務関係	平成〇〇年版　発注業務	5年	廃棄
		工事誌・記念誌	工事誌・記念誌	〇〇工事誌・〇〇記念誌	1年	廃棄
		労働災害	労働・公務災害発生報告	平成〇年度　労働・公務災害発生報告	1年	廃棄
			港湾関係事業における労働災害発生状況	平成〇年度　港湾関係事業における労働災害発生状況	1年	廃棄
			事故調査委員会資料	平成〇年度　〇〇港（空港）事故調査委員会資料	1年	廃棄
			海難その他事故関係資料	平成〇年度　海難その他事故関係資料	1年	廃棄

高松港湾・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
		安全	安全パトロール	平成〇年度　安全パトロール	1年	廃棄
			港湾関係工事における工事安全対策	港湾関係工事における工事安全対策	1年	廃棄
			「鮫」対策に関する資料	「鮫」対策に関する資料	1年	廃棄
			海上工事に関する事前調整	平成〇年度　海上工事に関する事前調整	1年	廃棄
			過積載防止	平成〇年度　過積載防止	1年	廃棄
			工事安全強化期間	平成〇年度　工事安全強化期間	1年	廃棄
			安全資料	安全資料	1年	廃棄
		表彰	管内功労者表彰（安全）	平成〇年度　第〇港湾建設局管内功労者表彰（安全）	10年	廃棄
		積算資料	歩掛等調査	積算歩掛実態調査	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
2	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	廃棄
				・超過勤務命令簿	6年	廃棄
3	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	5年	

高松港湾・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
		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	移管
		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

高松港湾・空港整備事務所　航路管理課　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	公共事業の実施に関する事項	航路等管理	航路巡視	・巡視記録	5年	廃棄
			施設管理	・検潮所点検記録 ・施設雑修理書類 ・訓練に係る作業協議書	5年	廃棄
		無線管理	無線局免許申請等	・陸上及び船舶に係る無線局免許申請	10年	廃棄
		船舶管理	船舶検査	・定期、中間、臨時検査 ・書換申請	10年	廃棄
			船舶雑修理	・船舶雑修理書類	5年	廃棄
			船舶定期的修理	・船舶修理一件書類 ・船舶修理書類	10年	廃棄
			積算書	・令和〇年度　積算書（船舶）	10年	廃棄
			係留施設使用許可申請等	・係留施設使用許可申請 ・修理等に係る占用許可	5年	廃棄
			船舶運航	・船舶運航一件書類 ・船舶運航成果品	5年	廃棄
		工事	工事一件書類	・工事一件書類 ・工事写真	10年	廃棄
			積算書	・令和〇年度　積算書（工事）	10年	廃棄
			工事完成図書	・工事完成図	10年	廃棄
			工事に係る協議・申請等	・工作物設置協議書 ・一般海域占用協議申請書	10年	廃棄
		調査等業務	業務一件書類	・業務一件書類	10年	廃棄
			積算書	・令和〇年度　積算書（調査等業務）	10年	廃棄
			業務成果品	・業務成果品	10年	廃棄
			調査等業務に係る協議・申請等	・占用協議書	10年	廃棄
2	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄

高松港湾・空港整備事務所　航路管理課　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
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	廃棄
				・超過勤務命令簿	6年	廃棄
3	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	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	30年	移管
			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

高松港湾・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
1	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	海洋環境対策	平成〇年度　ごみ・油回収実績	5年	廃棄
			契約関係	平成〇年度　〇調査・業務関係書類	10年	
			報告書	平成〇年度　〇調査・業務報告書	10年	
2	職員の人事に関する事項	服務	①勤怠管理に関する文書	・出勤簿 ・旅行命令簿、旅行依頼簿 ・勤務時間報告書 ・出勤状況報告書	5年	廃棄
				・休暇等承認簿（年次休暇、特別休暇、病気休暇） ・総合検診勤務免除 ・振替等通知書 ・代休等指定簿	3年	廃棄
				・超過勤務命令簿	6年	廃棄
3	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 ・平成〇年度　郵便切手受払簿	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	移管
			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