

紀勢国道事務所 管理第二課 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)	廃棄	
		取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿 ・受付・受領簿	5年		
		決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿 ・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		
		標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準	30年		
	重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書			1年未満	廃棄
		定型的・日常的な業務連絡・日程表等			1年未満	廃棄
		出版物・公表物を編集した文書			1年未満	廃棄
		所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書			1年未満	廃棄
		利用に適さなくなったことが明白な文書			1年未満	廃棄
		意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書			1年未満	廃棄
		保有個人情報取扱い状況記録台帳	・保有個人情報取扱い状況記録台帳	30年	廃棄	
	2 個人情報保護に関する事項	重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書		1年未満	廃棄
			定型的・日常的な業務連絡・日程表等		1年未満	廃棄
出版物・公表物を編集した文書				1年未満	廃棄	
所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書				1年未満	廃棄	
利用に適さなくなったことが明白な文書				1年未満	廃棄	
意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書				1年未満	廃棄	
3 費用徴収に関する事項			重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	費用徴収に関する文書		1年
	正本・原本の写しとなる文書			1年未満	廃棄	
	定型的・日常的な業務連絡・日程表等			1年未満	廃棄	
	出版物・公表物を編集した文書			1年未満	廃棄	
	所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書			1年未満	廃棄	
	利用に適さなくなったことが明白な文書			1年未満	廃棄	
	意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書			1年未満	廃棄	
4 勤務時間に関する事項	勤務時間	短期従事許可申請書		3年	廃棄	
		出勤簿		5年		
		出勤状況報告書		5年		
		超過勤務命令簿		5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		5年		
		特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿		5年		
		休暇簿		3年		
		離席願		3年		
		レクリエーション行事に参加し又は総合的な健康審査を受けるため勤務しないことの承認		3年		
		週休日の振替等通知書		3年		
		代休日指定簿		3年		
		健康保持のために勤務しないことの承認申請書		3年		
		給与関係(昇給等)発令通知書		1年		
		勤務時間割振表(交通緩和関係官署)		1年		
		勤務状況報告書		1年		
		海外渡航	海外渡航承認申請書			3年
		重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書			
	定型的・日常的な業務連絡・日程表等				1年未満	廃棄
	出版物・公表物を編集した文書				1年未満	廃棄
	所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書				1年未満	廃棄
	利用に適さなくなったことが明白な文書				1年未満	廃棄
	意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書				1年未満	廃棄
	5 旅費に関する事項	旅費	旅行命令・依頼簿		5年	廃棄
旅費概算・精算払請求書				5年		

			出張計画書・旅行計画確認書		5年	
		重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書		1年未満	廃棄
			定型的・日常的な業務連絡・日程表等		1年未満	廃棄
			出版物・公表物を編集した文書		1年未満	廃棄
			所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書		1年未満	廃棄
			利用に適さなくなったことが明白な文書		1年未満	廃棄
			意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書		1年未満	廃棄
6	会計に関する事項	会計	現金出納簿		5年	廃棄
			資金交付書及び受領書		3年	
			債権発生通知書		3年	
			予算額等通知書		3年	
			予算流用申請書		1年	
			予算配布申請書		1年	
		重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書		1年未満	
			定型的・日常的な業務連絡・日程表等		1年未満	廃棄
			出版物・公表物を編集した文書		1年未満	廃棄
			所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書		1年未満	廃棄
			利用に適さなくなったことが明白な文書		1年未満	廃棄
			意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書		1年未満	廃棄
7	道路管理の実施に関する事項	道路管理	橋梁等重要構造物応力に関する文書		30年	廃棄
			設計協議に関する文書		10年	
			施工協議に関する文書			
			緊急点検に関する文書		5年	
			技術基準に関する文書			
			パトロールに関する文書	・パトロール日誌	3年	
			請願・要望書に関する文書	・請願・要望書	3年	
			会議に関する資料	・会議資料	1年未満	
			各種調査に関する資料	・調査依頼		
		維持修繕	道路事業費実施計画(実施計画・精算変更)に関する文書		10年	廃棄
			道路災害復旧に関する文書			
			道路防災総点検結果に関する文書		10年	
			災害復旧工事(申請)に関する文書			
			道路整備五箇年計画に関する文書		5年	
			技術基準に関する文書	・技術基準書		
			道路事業費実施計画(概算・予算・中間・補正)に関する文書		3年	
			植物発生材再利用公募に関する文書	・植物発生材再利用公募資料		
			請願・要望に関する文書	・請願・要望書	1年	
			会議に関する文書	・会議資料	1年未満	
			各種調査に関する文書	・調査依頼		
		管理企画	構築したシステムに関する文書	・構築したシステム等	10年	
			業務委託に関する文書	・業務委託設計書 ・業務委託報告書	3年	
			道路防災週間に関する文書	・道路防災週間関係資料	1年	
			会議に関する文書	・会議資料	1年未満	
			各種調査に関する文書	・調査依頼		
		共同溝	共同溝整備計画に関する文書		30年	
			電線共同溝整備計画に関する文書			
			キャブシステムに関する文書	・キャブシステム協定関係書	30年	
			電線類地中化に関する文書	・電線類地中化五箇年計画 ・電線類地中化基本構想 ・電線類地中化に関する調査	5年 10年	
			情報ボックスに関する文書			
			キャブに関する文書	・キャブに関する契約書		

		共同溝基本計画に関する文書	共同溝基本計画に関する調査報告書	10年						
			道路空間の高度利用に関する文書	道路空間の高度利用に関する調査資料		5年				
			技術基準に関する文書	技術基準書						
			請願・要望に関する文書	請願・要望書		3年				
			会議に関する文書	会議資料		1年未満				
			各種調査に関する文書	調査依頼						
		道路保全企画	業務委託に関する文書	業務委託設計書 業務委託報告書		3年				
				会議に関する文書		会議資料	1年未満			
				各種調査に関する文書		橋梁保全判定会資料 法面保全判定会資料	5年			
				技術基準に関する文書		調査依頼	1年未満			
				防災ドクター委嘱関係資料		技術基準書	5年			
		重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書	調査依頼		1年				
				定型的・日常的な業務連絡・日程表等		1年未満				
				出版物・公表物を編集した文書		1年未満				
				所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書		1年未満				
利用に適さなくなったことが明白な文書	1年未満									
意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書	1年未満									
8	予算及び決算に関する事項	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	歳出・繰越明許費及び国庫債務負担行為見積に関する書類並びにその作製の基礎となった文書	道路事業費実施計画(概算・予算・中間・補正)	3年	廃棄				
			重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書			1年未満			
		定型的・日常的な業務連絡・日程表等			1年未満					
		出版物・公表物を編集した文書			1年未満					
		所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書			1年未満					
		利用に適さなくなったことが明白な文書			1年未満					
		意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書			1年未満					
		9		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		立案基礎文書	道路整備五箇年計画	5年	廃棄
							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	請願・要望書	1年	
							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	業務委託設計書	3年	
							業務完了報告書その他事業の施行に関する文書	業務委託報告書	3年	
							無線局に関する事項	鉄塔・局舎・反射板に関する資料	構造計算・基礎計算	
					無線局に関する資料			無線局申請届出書	30年	
					重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容		正本・原本の写しとなる文書	定型的・日常的な業務連絡・日程表等	1年未満	
			出版物・公表物を編集した文書					1年未満		
所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書	1年未満									
利用に適さなくなったことが明白な文書	1年未満									
意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書	1年未満									
10	直轄国道等に係る交通安全対策に関する事項		交通安全対策			交通事故調査書			5年	
					標識	標識BOX	3年			
			会議		会議資料	1年未満				
			調査依頼		調査依頼	1年未満				
		重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	正本・原本の写しとなる文書	定型的・日常的な業務連絡・日程表等	1年未満					
				出版物・公表物を編集した文書	1年未満					
				所掌事務に関する問い合わせ等に関する文書	1年未満					
				利用に適さなくなったことが明白な文書	1年未満					
				意思決定の途中段階で作成した当該意思決定に極めて影響の少ない文書	1年未満					