

紀勢国道事務所 計画課 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	
	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
2 個人情報保護に関する事項	個人情報保護	保有個人情報取扱状況記録台帳	・保有個人情報取扱状況記録台帳	30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	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	費用徴収	費用徴収に関する文書	
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
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		3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簿		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		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			
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	公共事業の実施に関する事		予算	道路事業調査費実施計画（実施計画）		—	廃棄		
					道路事業費実施計画（実施計画・精算変）			—	
					道路事業調査費実施計画（概算要求）			3年	
					道路事業費実施計画（概算・予算・中間・補）			3年	
		路線・円滑化		一般国道として整備する高規格幹線道路の計画決定（基本計画・整備計画）		—	廃棄		
				一般国道の自動車専用道路の整備計画（素案）		—			
				地域高規格道路の路線指定・区間指定		—			
				ルート確認		—			
				調査成果（調査費）		3年			
				協議・協定及び覚書等		10年			
				工事等附帯・受託施行承認		3年			
				文化財調査委託施行承認		1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			
				請願・要望に関する文書	・請願・要望書	1年			
				技術基準に関する文書	・技術基準書	10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	1年未満			
				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				
			環境影響評価		環境影響評価書（事業アセス）	・環境影響評価書		30年	移管
					環境影響評価書（都計アセス）	・環境影響評価書		10年	移管
					事業評価に関する文書	・評価書、評価書要旨、費用対効果分析の算定基礎資料		10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	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
7	事業協定に関する事項	事業協定	事業協定に関する文書	・事業協定書 ・細目協定書	10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	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
8	道路環境に関する事項	道路環境	道路環境センサ関係書		30年	廃棄
			損害賠償等の訴訟関係書・示談関係書		10年	
			地域高規格道路の路線指定・区間指定		-	
			沿道環境整備事業		10年	
			会議に関する文書	・会議資料	1年	
			各種調査に関する資料	・調査依頼書	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		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
9	広報に関する事項	広報	広報の予算及び決算に関する文書	・広報計画 ・広報費予算に関する資料	3年	廃棄
			会議に関する文書	・会議資料	1年	
			各種調査に関する資料	・調査依頼書	1年未満	
			業務委託に関する文書	・業務委託設計書	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		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
10	景観等に関する事項	景観	協議に関する文書	・景観法協議書綴り	30年	廃棄
			会議に関する文書	・会議資料	1年	
			各種調査に関する資料	・調査依頼書	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		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
11	積算基準に関する事項	積算基準	積算基準に関する文書	・ 調査設計等標準積算基準書	3年	廃棄
			積算の運用に関する文書		5年	廃棄
			積算資料(調査編)		3年	廃棄
			共通単価表(調査編)		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	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
12	検査に関する事項	工事(業務)検査	工事(業務)検査に関する文書		5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	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	
		13	表彰に関する事項	表彰	優良工事(業務)表彰に関する文書	
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	