

紀勢国道事務所 尾鷲維持出張所 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	廃棄	
		決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿 ・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	
	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
	重要な意思決定及び跡付けの対象とならない内容	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 総務に関する事項	庁舎管理	庁舎等使用許可に関する文書		1年
物品販売等許可に関する文書				1年未満	廃棄	
掲示物許可に関する文書				1年	廃棄	
防火管理に関する文書				3年	廃棄	
庁舎管理記録簿				1年	廃棄	
自動車管理	安全運転管理者に関する文書				1年	廃棄
	自動車使用伝票				1年	廃棄
	運転日誌				1年	廃棄
	運行計画書				1年	廃棄
	自操運転に関する文書		・自操運転前確認書		1年	廃棄
ETCに関する文書	ETCカード使用簿				5年	廃棄
	ETCカード利用に関する文書				1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
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	廃棄
		出勤状況報告書		5年	廃棄	
		勤務時間報告書		5年	廃棄	
		超過勤務命令簿		5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		5年	廃棄	
		特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿		5年	廃棄	

			休暇簿		3年	廃棄
			離席届		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審査を受けるため勤務しないことの承認簿		3年	廃棄
			週休日の振替等通知書		3年	廃棄
			代休日指定簿		3年	廃棄
			健康保持のために勤務しないことの承認申請書		3年	廃棄
		海外渡航	海外渡航承認申請書		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
5	旅費に関する事項		旅費	旅行命令・依頼簿		5年
			旅費概算・精算払請求書		5年	廃棄
			出張計画書・旅行計画確認書		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	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	都市計画に関する事項		都市計画法協議	都市計画同意書		5年
			都市計画法協議	・ 2 3 条 6 項協議	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	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	管理瑕疵に関する事項		管理瑕疵	事故発生に関する文書	・ 事故発生報告書	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
8	監査に関する事項		行政相談	行政相談に関する文書	・ 行政相談処理台帳	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

9	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	協定有効期間終了の日に係る特定日以降 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
10	管理協定に関する事項	管理協定	管理協定に関する文書	・管理協定書	協定有効期間終了の日に係る特定日以降 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
11	道路占用に関する事項	道路法第32条・第35条	道路占用許可書に関する文書（路政課所掌分に限る）	・道路占用許可書 ・債権発生通知書	効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		道路法第32条・第35条	道路占用許可書に関する文書		効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		道路法第48条の24	道路の占用協議に関する文書	・道路占用回答書 ・債権発生通知書	効力消滅する日に係る特定日以後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	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	道路の管理に関する事項	道路損傷	道路附属物等復旧に関する文書	・道路損傷確認書 ・債権発生通知書 ・道路附属物等復旧工事施工状況報告書
道路敷地	道路敷地の管理に関する文書	・境界確認 ・所管換 ・不用物件処分			30年	廃棄	
道路法第24条	道路工事施工承認（重要なもの）					30年	廃棄
	道路工事施工承認（重要なものは除く）					5年	廃棄
行政不服審査法	行政不服審査法に関する文書	・行政不服審査弁明書			裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以降	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		
13	公共事業の実施に関する事項	情報公開	情報公開に関する資料		1年	廃棄	
		工事契約の履行	工事の履行に関する文書	・工事（施工管理）関係書類	5年	廃棄	
				・事故発生報告書（工事）	3年	廃棄	
		請願・要望	請願・要望に関する文書	・請願・要望書	1年	廃棄	
		会議	会議に関する文書	・会議資料	1年未満	廃棄	
		業務	業務委託に関する文書	・業務委託設計書 ・業務委託報告書	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
14	工事契約に関する事項	工事の契約	工事の契約に関する文書	・工事設計書、施行伺承認	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	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
15	道路管理の実施に関する事項	道路管理	業務委託に関する文書	・業務委託設計書 ・業務委託報告書	5年	廃棄
			請願・要望書に関する文書	・請願・要望書	3年	廃棄
			工事完成図に関する文書		30年	廃棄
			道路附属物等破損事故に関する文書		5年	廃棄
			苦情処理に関する文書	・苦情処理台帳	3年	廃棄
			パトロールに関する文書	・パトロール日誌	3年	廃棄
			ボランティア・サポート・プログラムに関する文書		1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
16	他の行政機関等との協議に関する事項	他機関関係	他機関関係書類	・協力依頼・通知 ・道路占用協議関係	1年未満 5年	廃棄 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