

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
1	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	告示の立案の検討その他の重要な経緯	河川法に基づく制定又は改廃のための決裁文書	一級河川の指定関係	10年	廃棄
				一級河川の管理区間の指定関係		
				河川区域の指定関係		
				河川保全区域の指定関係		
				河川予定地の指定関係		
				河川立体区域の指定関係		
				樹林帯区域の指定関係		
				舟又はいかだの通行制限関係		
				自動車等の乗り入れ禁止区域の指定関係		
				竹木の伐採の許可を要する区域の指定関係		
		廃川敷地関係署				
	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	通知等文書	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	
2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記載された文書	土地の占用の許可関係	当該占用施設の占用が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
			工作物の新築・改築等の許可関係 土石等の採取の許可関係 土地の掘削等の許可関係 河川保全区域内の許可関係 河川予定地内の許可関係	当該工作物が撤去された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年 許認可等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
			流水の占用の許可関係 流水の占用の許可関係〔暫定許可〕 国土交通大臣の認可等(法第79条)関係	当該流水の占用が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
			河川管理者以外の者の施工する工事の承認関係書	許認可等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する経緯	許認可等にかかる承認等のための決裁文書	河川管理施設の引継関係書	10年	廃棄
			完成検査関係書	当該工作物が撤去された日(又は許認可等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年)	廃棄
			権利の譲渡承認関係書	当該占用施設の占用が廃止(工作物の撤去又は流水占用の廃止)された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
			操作管理規程の承認関係書	当該占用施設の占用が廃止(又は工作物の撤去)された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	
			取水・管理規程承認関係書	当該流水の占用が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年		
			管理主任技術者資格認定関係書	30年		
		許認可等に関する届出・報告等に関する文書		地位承継届	当該占用施設の占用が廃止(工作物の撤去又は流水占用の廃止)された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				慣行水利権届出書	当該占有施設の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				取水量報告	10年	廃棄
				管理主任技術者選任届(水利)	1年	廃棄
				砂利採取法に基づく業務状況報告書	5年	廃棄
				施行届	1年	廃棄
				行政手続法第2条第4号の不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記載された文書	監督処分関係書
		原因者負担金負担命令等関係書	当該処分等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年			廃棄
		行政代執行関係書	当該処分等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年			廃棄
		不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	行政不服審査法関係書(不服申立書)	裁決又は決定その他の処分がされる日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄
				行政不服審査法関係書(弁明書)	裁決又は決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	廃棄
				行政不服審査法関係書(決定書)	裁決書又は決定書	廃棄
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	訴訟の提起に関する文書	訴訟関係書(訴状・期日呼出状)	訴訟が終結する日の属する年度の翌年度	以下について移管		

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
	起る他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟における主張又は立証に関する文書	訴訟関係書 (答弁書・準備書面等)	の4月1日以後10年	・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		判決書又は和解調書	訴訟関係書 (判決書・和解調書)		
	国又は行政機関を当事者とする訴訟以外の係争に関する重要な経緯	訴訟以外の係争を処分するための決裁文書その他当該処分に至る過程等が記録された文書	訴訟以外の係争に関する文書(処分案・理由等)	係争が終結する日の属する年度の翌年度の4月1日以後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
	3 河川法に基づく台帳等に関する事項	河川法に基づく台帳等の作成・管理	常時利用するものとして継続的に保存する台帳等	河川現況台帳	常用 (無期限)
河川現況台帳附図				常用 (無期限)	
水利台帳				常用 (無期限)	
水利台帳附図				常用 (無期限)	
廃川等により廃止された台帳等			河川現況台帳(廃止分)	10年	廃棄
			河川現況台帳附図(廃止分)	10年	廃棄
			水利台帳(廃止分)	10年	廃棄
			水利台帳附図(廃止分)	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

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
		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	法律に基づく協議等に関する事項	河川法に基づく協議等	他の河川管理者に対する協議に関する文書	河川法第15条協議関係書	30年	廃棄
			河川法に基づく協定文書	兼用工作物管理協定	30年	廃棄
	河川法以外の法律に基づく協議等		漁業法に基づく協議文書	漁業権の漁場計画協議	10年	廃棄
			港湾法に基づく協議文書	港湾法関係協議	10年	廃棄
			都市計画法に基づく協議文書	都市計画法関係協議	10年	廃棄
			鳥獣保護法に基づく協議文書	鳥獣保護区設定に関する協議	10年	廃棄
			土地収用法に基づく協議文書	土地収用法関係協議	30年	廃棄
			文化財保護法に基づく協議文書	文化財保護法関係協議	30年	廃棄
			公有水面埋立法に基づく協議文書	公有水面埋立免許承認関係書	30年	廃棄
			土地改良法に基づく協議文書	土地改良法、区画整理事業地区編入承認関係書	30年	廃棄
			自然公園法に基づく協議文書	自然公園法関係協議	30年	廃棄
			鉱業法に基づく協議文書	鉱業法に関する協議	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	
5	河川巡視に関する事項	河川巡視の計画その他の経緯	河川巡視計画に関する文書	河川巡視計画書	3年	廃棄

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
	河川巡視員の任命等に関する経緯	河川巡視員の任命等にかかる決裁文書	河川巡視員任命関係書	3年	廃棄	
		河川巡視の報告その他の経緯	河川巡視の報告等に関する文書	河川巡視報告書等	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
6 河川敷地の管理に関する事項	河川敷地と民地との境界確認に関する経緯	河川敷地と民地との境界確認に関する文書	河川敷地境界関係書	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
		7 渇水対策に関する事項	渇水に関する対策その他重要な経緯	渇水対策に関する文書	渇水対策関係書類	30年
運営計画に関する文書	渇水対策運営計画書			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	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
		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	行政監察に関する内容等	行政監察に関する文書	行政監察に関する資料等	5年	廃棄
		行政相談に関する内容等	行政相談に関する文書	行政相談処理関係書	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	
9	会議に関する事項	会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の経緯	会議の内容等が記録された文書	河川管理担当者会議資料	5年	廃棄
				その他会議資料等	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	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
10 法人(国・地方公共団体含む)の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記載された文書	土地の占用の許可関係	当該占用施設の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
			工作物の新築・改築等の許可関係	当該工作物が撤去された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	
			土石等の採取の許可関係	許認可等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	
			土地の掘削等の許可関係		
			河川保全区域内の許可関係		
			河川予定地内の許可関係		
			流水の占用の許可関係	当該流水の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	
			流水の占用の許可関係〔暫定許可〕	当該流水の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	
			国土交通大臣の認可等(法第79条)関係		
			運河法関係書	当該流水の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	
			特定採取に関する協定書		
			河川管理者以外の者の施工する工事の承認関係書		
	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する経緯	許認可等にかかる承認等のための決裁文書	河川管理施設の引継関係書	10年	廃棄
完成検査関係書			当該工作物が撤去された日(又は許認可等の効力が消滅する日)の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
			権利の譲渡承認関係書	当該占用施設の占有が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	
			操作管理規程の承認関係書	当該占用施設の占有が廃止（又は工作物の撤去）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	
			取水・管理規程承認関係書	当該流水の占有が廃止された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄	
			管理主任技術者資格認定関係書	30年	廃棄	
		許認可等に関する届出・報告等に関する文書		地位承継届	当該占用施設の占有が廃止（工作物の撤去又は流水占用の廃止）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				慣行水利権届出書	当該占有施設の占有が廃止（又は工作物の撤去）された日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				取水量報告	10年	廃棄
				管理主任技術者選任届（水利）	1年	廃棄
				砂利採取法に基づく業務状況報告書	5年	廃棄
				施行届	1年	廃棄
		不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記載された文書	監督処分関係書	当該処分等の効力が消滅する日の属する年度の翌年度の4月1日以後5年	廃棄
				原因者負担金負担命令等関係書		廃棄
				行政代執行関係書		廃棄
		不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	行政不服審査法関係書（不服申立書）	裁決又は決定その他の処分がされる日の属する年度の翌年度の4月1日	廃棄

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
		裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	行政不服審査法関係書(弁明書)	1日以後10年	廃棄	
		裁決書又は決定書	行政不服審査法関係書(決定書)			
		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	訴訟関係書(訴状・期日呼出状)	訴訟が終結する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 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			訴訟における主張又は立証に関する文書	訴訟関係書(答弁書・準備書面等)		
			判決書又は和解調書	訴訟関係書(判決書・和解調書)		
		国又は行政機関を当事者とする訴訟以外の係争に関する重要な経緯	訴訟以外の係争を処分するための決裁文書その他当該処分に至る過程等が記録された文書	訴訟以外の係争に関する文書(処分案・理由等)	係争が終結する日の属する年度の翌年度の4月1日以後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
11 公共事業の実施に関する事項 【基礎的データ収集】	水理・水文データに関する事項	雨量 水位 地下水位 流量	自記紙・観測生データ時刻・日・月・年整理資料 観測流量表、野帳等 H-Q式、H-Q曲線、H-√Q図等 観測所台帳	30年	廃棄	
			水文観測業務計画書	3年		
		水文観測業務監査に関わる事項	水文観測監査報告	3年	廃棄	
		水文観測品質照査検討会	委員委嘱 会議資料 議事録	10年	廃棄	
		水文観測高度化検討に関する事項	水文観測高度化検討会 委員委嘱 会議資料 議事録	10年	廃棄	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
		水質 底質	観測生データ 時刻・日・月・年整理資料	30年	廃棄
		水質事故	水質事故対策運営要領 水質事故対策情報関係	10年	廃棄
	測量業務に関する事項	基準点測量 路線測量 水準測量 河川測量 深淺測量 航空測量 用地測量 河川縦横断測量 LP計測 地質調査 河床材料調査 図化等	測量データ	3年	廃棄
	環境調査に関する事項	河川水辺の国勢調査 ・河川版 ・ダム湖版	河川水辺の国勢調査結果	30年	廃棄
アドバイザー委嘱 河川環境保全モニター委嘱			5年	廃棄	
環境調査		動物、植物、景観、地形、 騒音、その他(微気象)等	10年	廃棄	
埋蔵文化財		業務報告書 施工記録 設計図	3年	廃棄	
天然記念物		文化庁協議 決裁文書 協議書 参考資料	10年	廃棄	
関係機関の環境調査 計画に関する事項 ダイオキシン類の調査 計画等		調査計画協議資料 調査報告	3年	廃棄	
水質環境基準の水域 類型指定に関する協議 (関係機関等との協議、 調整に関する資料)		協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	3年	廃棄	
検討業務に関する事項		業務委託設計書	設計書	3年	廃棄
	業務委託報告書	業務報告書	3年	廃棄	
広報活動に関する事項	広報検討 広報資料	検討資料、パンフレット等	3年	廃棄	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
	会議に関する事項	本省との会議(全国課長会議、全国担当者会議等) 地整内の会議(管内所長会議、担当者会議等) 自治体との事務的会議 学識者会議(堤防調査委員会) 多自然川づくりサロン	会議資料 議事録	1年	廃棄
	事業計画等に関する要望に関する事項	要望	要望書	1年	廃棄
	直轄の河川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	【現在の全体計画を補完する旧全体計画】 昭和28年度以降総体計画 昭和38年度以降総体計画 工事実施基本計画 河川改修計画 その他計画	計画本文 計画附図	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	移管
		【現在の事業を実施するための大元の全体計画】 河川整備基本方針 河川整備計画 河川環境管理基本計画 河川空間管理計画 水環境管理計画 総合土砂管理計画 その他計画	決裁文書 計画本文 計画附図 関係機関協議文書 審議会資料 流域委員会等会議資料 規約 議事録 意見公募手続き文書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	移管
			参考資料 業務報告書 業務設計書	3年	廃棄
	直轄のダム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	ダム基本計画	基本計画本文	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	移管
			決裁文書(副申) 基本計画 参考資料 計画の内容に関する根拠資料 関係機関協議・回答・議事録	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			参考資料 検討資料	3年	廃棄
		設計	ダム本体 その他設備	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		関係機関等との協議、調整に関する資料	協定書・覚書・確認書(重要なもの)	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	移管

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置	
			協議申請書、通知文書等 協議・調整に関する資料	完了後の事後 評価終了の日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
		損失補償基準	基準書 協議資料	完了後の事後 評価終了の日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
		水特法	指定 整備計画 協議資料	完了後の事後 評価終了の日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
		許認可	水利 工作物 その他(補助ダム全計)	完了後の事後 評価終了の日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
		協議等	道路占用	完了後の事後 評価終了の日 に係る特定日 以降10年	廃棄	
		その他資料	個別ダムに係る資料綴り	3年	廃棄	
	河川管理に関する事項	河川管理に関する事項	河川の施設管理に関する文書	協定書	30年	廃棄
			河川の砂利等に関する文書	採取に関する計画	10年	廃棄
			河川管理の業務に関する文書	合意書	10年	廃棄
				協議書	5年	廃棄
				実施計画	3年	廃棄
			河川管理の審査に係る事項	受託審査会	10年	廃棄
			河川愛護に関する文書	委嘱書	3年	廃棄
				実施要綱、絵手紙受賞者 決定通知	1年	廃棄
			河川管理に関する文書	通知	10年	廃棄
			河川管理に関する記録	点検記録	5年	廃棄
			河川管理の計画に関する事項	河川維持管理計画	5年	廃棄
	ダム管理に関する事項	ダム管理に関する記録	管理年報 観測記録 保守記録 点検記録	30年	廃棄	
			定期検査 堆砂報告	5年	廃棄	
			管理日報 洪水調節記録	3年	廃棄	

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
		操作に関する事項	操作規則・細則 各種要領	30年	廃棄
		ダム管理の委員会に関する事項	委員委嘱 事業評価 年次報告 定期報告	5年	廃棄
		ダムの管理に関する文書	法定協議に関する文書	30年	移管
			協定書	5年	移管
		利水者に関する事項	各種協議関係	3年	廃棄
		発電に関する事項	運転年報 電力売電	10年	廃棄
		ダム管理に関する文書	通知	10年	廃棄
	協定に関する事項	・受託協定 ・附帯協定 ・委託協定	決裁文書 協定文書	5年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
		2条7号区間 (河川法施行令2条7号関係)	決裁文書 通知文書	10年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
		補償工事協定	決裁文書 協定文書	5年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
		施設引継関係	決裁文書 引継文書	5年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
	入札契約等に関する事項	入札契約委員会関係資料 技術審査会関係資料 総合評価審査委員会関係資料 入札監視委員会関係資料	会議資料	3年	廃棄
	【10億円以上の事業】 工事に係る基礎資料	予備・概略・詳細設計	業務報告書 協議資料 各種検討会	3年	廃棄
		設計関係書類	設計台帳	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
			入契資料 契約図書 設計図 工事成績評価書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	廃棄
		工事完了報告書	工事誌 完成図書	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	移管

天竜川ダム統合管理事務所 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	保存期間満了時の措置
	【10億円以下の事業】 工事に係る基礎資料	予備・概略・詳細設計	業務報告書 協議資料 各種検討会	3年	廃棄
		設計関係書類	設計台帳	3年	廃棄
			入契資料 契約図書 設計図 工事成績評価書	3年	廃棄
			工事完了報告書	工事誌 完成図書	3年
	工事設計書等	工事設計書等	設計図書 設計書 工事関係書類	5年	廃棄
			完成図	5年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
	業務委託に関する事項	業務委託設計書	設計書	3年	廃棄
		業務委託報告書	業務報告書	3年 (但し、重要なものは30年)	廃棄
	設計審査に関する事項	設計承認 設計審査会 施行条件検討委員会	設計承認 委員会資料	10年	廃棄
	基準・運用に関する事項	基準・運用資料	構造物設計要領 積算資料 ダム工事積算資料	3年	廃棄
	災害復旧事業費要求に関する事項	災害申請	決裁文書 申請書類	1年	廃棄
		実施計画作成	実施計画	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