天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
1	法人の権利（義務の得喪法人（地方公共団体含む）の権利義務の得喪及びその経緯）	河川法協議（河川法に基づく協議等）	ダム等建設事業全体計画の認可		10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		景観法協議（景観法に基づく協議等）	景観重要公共施設の整備に関する事項		10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
2	予算決算（予算及び決算に関する事項）	予算の重要な経緯（歳入、歳出、継続費、繰越明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）	事業実施に関する文書	実施計画承認 事業計画通知	10年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				事業計画通知（ダム事業）	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				利水者等負担金通知（ダム事業）	完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			予算配賦	予算の配賦通知	10年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			繰越 国債	繰越明許費要求資料 国庫債務負担行為要求資料	10年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
		決算の重要な経緯（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製その他の決算に関する重要な経緯）	会計検査受検	会計検査受検記録	5年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
3	公共事業（公共事業の実施に関する事項）	水理水文（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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				水文観測業務計画書	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			水質 底質	観測生データ 時刻・日・月・年整理資料	30年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				水質測定計画書	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				水質測定計画の協議資	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				諏訪湖水質保全計画関	5年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			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	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
		測量業務（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 深浅測量 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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
		環境調査（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	30年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				アドバイザー委嘱 河川環境保全モニター委嘱	5年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			環境調査	動物、植物、景観、地形、騒音、その他（微気象）等	10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			埋蔵文化財	業務報告書 施工記録 設計図	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			天然記念物	文化庁協議 決裁文書 協議書 参考資料	10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			その他	調査報告	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		検討業務（検討業務に関する事項）	業務委託設計書	設計書	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			業務委託報告書	業務報告書	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		広報活動（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	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
		会議関係（会議に関係する事項）	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）	会議資料 議事録	1年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
		請願・要望（事業計画等に関する要望に関する事項）	要望	要望書	1年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
		ダム計画（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	①移管（保存期間延長見込み有り）
				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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				参考資料 検討資料	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	①移管（保存期間延長見込み有り）
				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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			その他資料	個別ダムに係る資料綴	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		河川管理 （河川管理に関する事項）	河川管理施設操作要領・規則	操作規則・要領承認申請 ・承認申請・制定	30年	①移管（保存期間延長見込み有り）
			砂利採取基本計画関係資料 ・砂利等の採取に関する規制計画	砂利採取基本計画 砂利採取規制計画 ・承認申請 ・承認	10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			・砂利等の採取に関	特定採取計画書承認申請 ・承認申請 ・承認	10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			河川愛護関係資料	河川愛護モニター関係 ・モニター募集、委嘱	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				河川愛護月間関係 ・推進標語及び絵手紙の募集、入賞者決定	3年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
				アダプト関係 ・アダプト合意書	10年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			点検関係資料	安全利用点検 出水期前点検	5年	④廃棄（保存期間延長見込み無し）
			計画	都市計画関係	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				景観計画関係	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				河川維持管理計画	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		ダム管理 （ダム管理に関する事項）	【直轄ダム】 管理関係検討業務	報告書（管理に必要な	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				報告書（管理に必要な	3年	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			観測・保守・点検記録	・堤体観測結果 ・漏水観測結果 ・地震記録 ・貯水池法面記録 ・各種保守記録 ・各種点検記録 ・地震時点検記録	30年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			試験湛水計画に関する資料	試験湛水計画	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			多目的ダム管理年報	管理年報	30年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
			操作規則・規定に関する資料	決裁文書	30年	①移管（保存期間延長見込み有り）
				・操作規則 ・細則 ・ただし書き要領 ・弾力的管理試験要領	30年	①移管（保存期間延長見込み有り）
			ゲート操作に関する記録	管理日報	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			洪水調節に関する資料	洪水調節報告	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			渇水に関する資料	渇水状況報告	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			ダム管理に関する覚書・協定書	法定協議に関するもの	30年	①移管（保存期間延長見込み有り）
				兼用工作物協定、各種協定書	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			貯水池堆砂に関する資料	堆積資料	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			利水者負担金に関する資料	各種覚書	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			定期検査資料	定期検査報告書	5年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			フォローアップ委員会資料	事業評価 年次報告 定期報告	3年	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		協定事項 （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）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			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）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			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）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			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）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		工事基礎資料（10億円以上の事業） 【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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			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	②移管（保存期間延長見込み無し）
		【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	③廃棄（保存期間延長見込み有り）

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
			設計関係書類	設計台帳	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
				入契資料 契約図書 設計図 工事成績評価書	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
			工事完了報告書	工事誌 完成図書	3年	③廃棄（保存期間延長見込み有り）
		工事設計 （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	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
				完成図	5年 （但し、重要なものは30年）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		業務委託 （業務委託に関する事項）	業務委託設計書	設計書	3年	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			業務委託報告書	業務報告書	3年 （但し、重要なものは30年）	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		設計審査 （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	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		基準運用 （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	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		災害復旧 （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	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
			実施計画作成	実施計画	10年	④廃棄（保存期間延長見込みなし）
		事故対応	事故対応関係資料		―	―
4	文書管理 （文書の管理等に関する事項）	文書管理 （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	常用 （無期限）	廃棄
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付受領簿	5年	
			決裁文書の管理を行うための帳簿	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	
5	告示、訓令、通達 （告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯）	告示（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	10年	廃棄
				河川立体区域の指定関係		
				樹林帯区域の指定関係		

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
				舟又はいかだの通行制限関係		
			河川法に基づく制定又は改廃のための決裁文書	自動車等の乗り入れ禁止区域の指定関係	10年	廃棄
				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		
			砂防法に基づく制定又は改廃のための決裁文書	砂防指定・施行区域関係	10年	廃棄
				直轄地すべり防止施行区域等関係		
			海岸法に基づく制定又は改廃のための決裁文書	海岸直轄工事関係	10年	廃棄
				海岸直轄工事完了関係		
		訓令、通達（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	通達原簿	ー	廃棄
				通知等文書	10年	廃棄
6	個人の権利義務の得喪（個人の権利義務の得喪及びその経緯）	許認可等（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	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	
				流水の占用の許可関係〔暫定許可〕		廃棄
				国土交通大臣の認可等（法第79条）関係		
				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
			許認可等にかかる承認等のための決裁文書	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　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
				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	廃棄
				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	
				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		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（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	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（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
			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）		廃棄
			裁決書又は決定書	行政不服審査法関係書（決定書）		廃棄
		訴訟（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）		

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
		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
7	法人の権利義務の得喪（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）	許認可等（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	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	
				流水の占用の許可関係〔暫定許可〕	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	
				国土交通大臣の認可等（法第79条）関係		
				運河法関係書	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	
				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		
			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
			許認可等にかかる承認等のための決裁文書	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	廃棄
				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	

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
				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		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（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
			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）		廃棄
			裁決書又は決定書	行政不服審査法関係書（決定書）		廃棄
		訴訟（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）		
		訴訟以外の係争（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
8	河川法に基づく台帳等（河川法に基づく台帳等に関する事項）	作成・管理（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

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
				水利台帳附図（廃止分）	10年	廃棄
9	法律に基づく協議等（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
10	河川監理員（河川監理員に関する事項）	任命（河川監理員の任命等に関する経緯）	河川監理員の任命等にかかる決裁文書	河川監理員の任命関係書	―	廃棄
11	河川巡視（河川巡視に関する事項）	計画（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
		任命（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
		報告（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
	敷地管理（河川敷地の管理に関する事項）	境界確定（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
	渇水対策（渇水対策に関する事項）	渇水対策（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	廃棄
			運営計画に関する文書	渇水対策運営計画書	1年	廃棄
12	計画に関する事項	計画	実施計画に関する文書	電気通信施設実施（事業）計画書	3年	廃棄
13	無線局に関する事項	無線局	無線局に関する文書	無線局免許申請書、電波伝搬障害防止指定書類	当該施設が存続するまで保存	廃棄
			無線従事者に関する文書	無線従事者選解任届	3年	廃棄
14	電気通信施設に関する事項	全般	協定書、協議書等に関する文書	通信施設・通信回線に関する協定書・協議書	当該協定協議が存続するまで保存	廃棄
			導入整備、管理運営、開発に関する文書	ソフトウェア開発・導入検討資料	5年	廃棄
			設計図書（重要施設）及び鉄塔局舎構造図	反射板、鉄塔設計図書	当該施設が存続するまで保存	廃棄
			設計図書（小規模施設を除く）		当該施設が存続するまで保存	廃棄
			設計図書（小規模施設）		当該施設が存続するまで保存	廃棄
			原簿・履歴簿に関する文書		当該施設が存続するまで保存	廃棄
			原簿・履歴簿、定期報告に関する文書	運用状況報告書、障害状況報告書	3年	廃棄
			点検報告に関する文書（電気工作物関係以外）		1年	廃棄

天竜川ダム統合管理事務所　美和ダム管理支所　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（行政文書ファイル名）	保存期間	保存期間満了後の措置
15	電気工作物に関する事項	電気工作物	電気工作物に関する文書	工事計画書、自家用発電所運転半期報	10年	廃棄
			点検報告に関する文書		5年	廃棄
16	予算に関する事項	予算	予算に関する文書		1年	廃棄
17	会議に関する事項	会議	委員会・協議会に関する文書（主催）		3年	廃棄
			各種会議資料		1年	廃棄
18	評価に関する事項	建設機械評価	建設機械評価に関する文書	建設機械評価調書	3年	廃棄
19	整備計画に関する事項	整備計画	建設機械整備計画に関する文書	建設機械整備事業実施計画書・変更承認書	3年	廃棄
20	機械設備に関する事項	機械設備	機械整備（工事）に関する文書	工事設計書	5年	廃棄
			機械整備（業務）に関する文書	業務委託設計書	3年	廃棄
			機械設備工事完成図		30年	廃棄
21	特許登録に関する事項	特許登録	特許登録に関する文書	特許登録に関する資料	30年	廃棄
22	監理に関する事項	監理	建設機械購入、貸付、配置、管理に関する文書	建設機械購入報告書 建設機械貸付報告書 現有調書	1年	廃棄
23	事故報告に関する事項	事故報告	事故報告に関する文書		1年	廃棄