

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部四国支部管理課

令和7年4月1日

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯									
1	複数の行政機関による 申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	10年	2 (1)① 8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	—	—			
			③他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料	—	—			
			④申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	—	—			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
2	個人の権利義務の得喪 及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	10年	2 (1)① 1 1 (1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—			
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—			
			④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	—	—			
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案	—	—			
		(2) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①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録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	四国・産業保安（管理）	管理一般 個人情報保護法関係	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
		(3) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	
			(4) 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	①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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	
		②審議会等文書		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—			
		③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		・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—			
		④裁決書又は決定書		・ 裁決・決定書	—	—			
		⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書		・ 不服申立書	—	—			
		⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書		・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—			
		⑦裁決書		・ 裁決書	—	—			
		(5) 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—			
③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書		—	—					
3	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	—	—	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管
			②行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案	—	—			
		(2) 不利益処分に関する重要な経緯	①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録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	廃棄
			(3) 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	①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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—			
		②審議会等文書		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—			
		③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		・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—			
		④裁決書又は決定書		・ 裁決・決定書	—	—			
		(4) 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—			
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—			

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置			
職員の人事に関する事項												
4	職員の人事に関する事項	(1) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	3年	2 (1)① 1 3	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）			
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案	四国・産業保安（管理）	管理一般				支部内研修関係		
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実績	四国・産業保安（管理）	人事・栄典				研修		
						管理一般				支部内研修関係		
		(2) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	兼業	3年				
		(3) 退職手当の支給に関する重要な経緯	①退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知	—	—	—	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間				
		(4) 人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査） ・ 人事院勧告 ・ 人事院（研修、会議等）	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	人事例規	3年	—	廃棄		
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	人事院（研修、会議等）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	給与簿監査					
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後5年				
					②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査	四国・産業保安（管理）	人事・栄典			国家公務員給与実態調査・任用状況調査	3年
							③省内への周知、発注	・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール）			—	—
		(5) 採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類	—	—	—	永年（本人死亡まで）	—	廃棄		
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管	—	—	—	3年				
			②人事異動・採用	・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）	—	—	—	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年				
				・ 発令文書（上記に属するものを除く）	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	発令	3年				
				・ 内定者通知書	—	—	—	1年				
				・ 採用等に必要書類（経歴書、証明書、健康診断書等）	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	採用	10年				
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）	—	—	—	5年				
				・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書	—	—	—	休業終了日の翌日から起算して3年				
			④各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	身分証明書	5年				
				四国・産業保安（管理）	人事・栄典	鉱務監督官証票						
				・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	各種証明（在職、扶養、退職等）	3年				
			(6) 給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書	—	—	—			10年	—
		・ 初任給決定調書			—	—	—	離職する日に係る特定日以降5年				
		(7) 給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 広域異動手当 ・ 住居手当（要件喪失・事後確認） ・ 単身赴任手当（要件喪失・事後確認） ・ 扶養手当（要件喪失・事後確認） ・ 通勤手当（要件喪失・事後確認） ・ 諸手当会計通知 ・ 期末勤勉手当	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	通勤手当（認定）	要件を具備しなくなってから6年	—	廃棄		
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	住居手当（認定）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	扶養手当（要件喪失・事後確認）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	扶養手当（認定）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	住居手当（要件喪失・事後確認）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	単身赴任手当（要件喪失・事後確認）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	通勤手当（要件喪失・事後確認）					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	広域異動手当					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	期末・勤勉手当					
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	諸手当会計通知	5年				
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	育児時間	要件を具備しなくなってから5年1か月				
					②児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知	四国・産業保安（管理）	人事・栄典			児童手当	5年
						③その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類	—			—	—
		(8) 人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書	—		—	—	5年	—	廃棄	
		(9) 分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し	—	—	—	3年	—	廃棄		
				②国家公務員倫理法関係	・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書	—	—	—			5年	
				③その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	—			1年	
		(10) 職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	職員団体関係	3年	—	廃棄		
		(11) 定数及び手当の改正要求に関する事項	①定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯	—	—	—	10年	—	廃棄		

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置	
	(12) 中国四国産業保安 監督部四国支部の職員 に関する事項		①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	出勤簿	5年	—	廃棄	
				・ 超過勤務命令簿	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	超過勤務命令簿	6年			
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振 簿	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	休暇等承認簿	3年			
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払 い手続き書類	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	雇用保険	5年			
				・ 健康保険、雇用保険、給与支払 い手続き書類	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	雇用保険等手続書類（特定個人情報ファイル）				
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	非常勤職員採用				
					四国・産業保安（管理）	人事・栄典	社会保険				
				・ テレワーク実施に関する申出	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	テレワーク届出	3年			
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 給与の返納に関する書類	—	—	—	3年			
					・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	渡航承認			1年
				・ 保安指導員発令	—	—	—	10年			
					・ 定員、人件費、超過勤務等人事 に関する定例報告	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	定例報告			
	(13) 福利厚生に関する 事項	①災害補償		・ 補償及び福祉事業の実施に関す る書類	—	—	—	完結の日の属する 翌年度から5年	—	廃棄	
			・ 定期報告書 ・ 権限委任	—	—	—	3年				
		②健康管理	・ 健康診断の結果	—	—	—	職員の離職した日 から起算して5年				
			・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導 ・ 健康安全管理に係る通知 ・ 分析室勤務環境測定	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	健康安全管理	5年				
			・ 健康管理に係る指名通知	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	健康管理に係る指名	指名解除後3年				
		③財形貯蓄等関係	・ I D E C O事業主証明	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	社会保（個人型DC）	1年				
	その他の事項										
	5	告示、訓令及び通達の 制定又は改廃及びその 経緯	(1) 訓令及び通達の立 案の検討その他の重要 な経緯（規則1の項か ら13の項までに掲げる ものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文 書	・ 訓令案・通達案 ・ 公印規程案（当部のもの）	四国・産業保安（管理）	管理一般	規程関係	10年	2 (1) ① 1 4 (2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規 則その他の重要な 訓令及び通達の制 定又は改廃のため の決裁文書
6	栄典又は表彰に関する 事項	(1) 栄典又は表彰の授 与又は剥奪の重要な経 緯（規則5の項(4)に 掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥奪 のための決裁文書及び伝達の文 書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	四国・産業保安（管理）	人事・栄典	叙勲・褒章関係	10年	2 (1) ① 2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創 設・改廃に関する もの ・ 叙位・叙勲・褒 章の選考・決定に 関するもの ・ 国民栄誉賞等特 に重要な大臣表彰 に係るもの ・ 国外の著名な表 彰の授与に関する もの	
		(2) 宮中行事又は政府 主催式典等又は剥奪の 重要な経緯（規則5の 項(4)に掲げるものを 除く。）	①宮中行事又は政府主催式典等 又は剥奪のための決裁文書及び 関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案	—	—	—	5年	—	廃棄	
7	国会及び審議会等にお ける審議等に関する事 項	(1) 地方局に権限委任 されている事務に係る 会議等（規則1の項か ら20の項までに掲げ るものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	四国・産業保安（管理）	管理一般	全国産業保安監督部等管理官会議	5年	—	廃棄	
					四国・産業保安（管理）	管理一般	全国産業保安監督部等管理課長会議				
8	文書の管理等に関する 事項	(1) 文書の管理等	①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（保存期 間表）	四国・産業保安（管理）	文書管理	標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用（無期限）	2 (1) ① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
			②取得した文書の管理を行うた めの帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第24条第3項に規定する 行政文書ファイル等の廃棄の記 録	四国・産業保安（管理）	文書管理	受付簿（文書管理システム調整）	5年			
			③決裁文書の管理を行うための 帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿	四国・産業保安（管理）	文書管理	決裁簿（文書管理システム調整）	30年			
				・ 公印印影の印刷物受払管理簿	四国・産業保安（管理）	文書管理	公印印影の印刷物受払管理簿	5年			
			④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			
			⑤公文書管理法等の規定実施の ための文書	・ 監査関連資料（監査要領、監査 マニュアル、監査計画、監査 チェックリスト、監査日程、監 査報告、改善報告等） ・ 文書管理点検月間リスト、点検 結果、報告 ・ 廃棄協議決裁文書（廃棄簿は除 く） ・ 移管手続決裁文書（移管簿は除 く） 移管文書の公文書館からの貸与 又は閲覧申請	四国・産業保安（管理）	文書管理	行政文書監査	5年			
					文書管理	5年					
9	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要 な経緯（規則1の項か ら27の項までに掲げ るものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその 他契約に至る過程が記録された 文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯	—	—	—	契約が終了する日 に係る特定日以後5 年	2 (1) ① 2 8	廃棄	
10	法令等の施行・運用に 係る事項	(1) 法令等の執行に関 する業務	①法令等の規定に基づく事務等 に係る文書	・ 事務委任文書	四国・産業保安（管理）	管理一般	事務委任関係	5年	—	廃棄	
			②法令等の規定に基づく認定、 承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	四国・産業保安（管理）	管理一般	地域森林計画関係	5年			
			③法令等の規定に基づく報告、 届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	—	—	—	5年			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	四国・産業保安（管理）	管理一般	規程関係（常用）	常用（無期限）			
		(2) 法令等の規定に基 づく進達	①法令等の規定に基づく進達に 関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	四国・産業保安（管理）	管理一般	調査関係	5年	—	廃棄	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置		
11	広報に関する事項	(1)広報活動に関する 重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	四国・産業保安（管理）	管理一般	広報資料（パンフレット等）	1年	2 (1)②	移管		
					四国・産業保安（管理）	管理一般	プレス発表登録	1年	2 (1)②	移管		
			②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	四国・産業保安（管理）	管理一般	インターンシップ	1年未満	—	廃棄		
			③メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満				
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ 掲載依頼 ・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	—	—	—	常用（無期限）			2 (1)②	移管
12	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書	—	—	—	10年	—	廃棄		
			②①以外の事故	・ 報告書	—	—	—	5年				
13	災害時の対応に関する事項	(1)防災体制に関する業務 (2)災害状況の把握に係る業務	①防災に関する連絡文書	・ 防災委員会資料	四国・産業保安（管理）	管理一般	防災委員会関係	1年	—	廃棄		
			①災害状況の報告	・ 被災報	—	—	—	1年	—	廃棄		
			②防災体制の構築に関する文書	・ 防災業務実施要領 ・ 防災業務マニュアル（改正に関するもの） ・ 防災業務実施要領 ・ 防災業務マニュアル ・ 防災訓練の計画、実施等に関する文書	四国・産業保安（管理）	管理一般	規程関係	10年	—	廃棄		
					四国・産業保安（管理）	管理一般	規程関係（常用）	常用（無期限）	—	廃棄		
					四国・産業保安（管理）	管理一般	防災委員会関係	1年	—	廃棄		
14	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付に関する事項	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
			②相談内容に関する照会事項	・ 照会書 ・ 回答書	—	—	—	1年未満				
15	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
16	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
17	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	四国・産業保安（管理）	管理一般	地域防災関係	5年	—	廃棄		
					四国・産業保安（管理）	管理一般	国民保護法関係					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	通知関係					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	四国南海トラフ地震対策戦略会議関係					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	ライフライン等の復旧実施機関連携会議関係					
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	四国・産業保安（管理）	管理一般	出張報告書	1年				
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年未満				
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	—	—	—	1年	—	廃棄		
②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認		—	—	—							
18	庶務に関する事項	(1)庶務関係通知等	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書	四国・産業保安（管理）	管理一般	四国支部部内会議関係	5年	—	廃棄		
					②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き	—	—			—	5 年
			②郵便料金に関する記録	・ 文書発送業務記録	四国・産業保安（管理）	文書管理	文書発送票	1年				
							書留郵便等受付簿					
							書留・特定記録郵便物等受領証（控）					
							宅配便料金集計表					
			③庶務の手続きに関するもの	・ 契約等締結依頼 ・ 駐輪場許可申請書 ・ 通行証発行申請書 ・ 携帯電話受領書、返却簿 ・ 携帯電話貸出簿 ・ レンタカー運転者登録名簿 ・ レンタカー運転者登録申請書 ・ レンタカー・カーシェア利用簿、使用申請・報告書	四国・産業保安（管理）	管理一般	サンポート合同庁舎管理規則	5年				
					四国・産業保安（管理）	管理一般	契約締結依頼関係					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	サンポート合同庁舎関係					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	携帯電話受領書、返却簿	5年				
					四国・産業保安（管理）	管理一般	携帯電話貸出簿	常用（無期限）				
					四国・産業保安（管理）	管理一般	レンタカー運転者登録名簿	常用（無期限）				
					四国・産業保安（管理）	管理一般	レンタカー運転者登録申請書	5年				
					四国・産業保安（管理）	管理一般	レンタカー・カーシェアリング利用簿、使用申請・報告書					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	—					
					四国・産業保安（管理）	管理一般	—					
19	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ I Cカード管理簿	四国・産業保安（管理）	管理一般	I Cカード管理簿	1年	—	廃棄		
20	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	支部長への所管事項説明資料（〇年度）	5年	—	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部四国支部保安課
令和7年4月1日

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書 の 類型	具体例	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存 期間	文書管理規則 別表第2の該 当事項・業務 の区分	保存期間満了 時の措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1	法人の権利義務の 得喪及びその経緯	(1)許認可等に関 する重要な経緯	①許認可等をするための 決裁文書その他許認可等 に至る過程が記録された 文書	・ 審査案	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事業者許認可	許認可等の効 力が消滅する 日に係る特定 日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事業者「許可申請等」			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス特別充填許可申請関係			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関申請関係			
その他の事項										
2	栄典又は表彰に関 する事項	(1)栄典又は表彰 の授与又は剥奪の 重要な経緯	①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 選考基準 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 上申、推薦にかかる文書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安表彰関係	10年	2 (1)① 2 0	廃棄
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者表彰			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者中国四国産業保安監督部 四国支部長表彰選考基準（内規）の一部 改正			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安表彰関係「大臣表彰・支部 長表彰」			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス消費者保安功績者「技術総 括・保安審議官表彰」			
4	検査等に関する事 項	(1)法令に基づく 報告及び検査その 他の指導監督（規 則 1 の項から 2 2 の項に掲げるもの を除く）	①法令に基づく報告及び 検査の内容が記録された 文書	・ 検査報告	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事業者「報告」	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス立入検査			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事業法に基づく立入検査（ガス小売 事業者）			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス事業法に基づく立入検査（ガス小売 事業者）			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス事業法に基づく立入検査（一般・特 定ガス導管事業者）			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス事業法に基づく立入検査（ガス製造 事業者）			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法立入検査方針			
		②法令に基づく検査等 に必要な手続きに 関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手 続きに関する文書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査証交付関係（ガス事業法、火薬 類取締法、高圧ガス保安法、液石法）	3年	—	廃棄	
5	法令等の施行・運 用に係る事項	(1)法令等の執行 に関する業務	①法令等の規定に基づく 事務等に係る文書	・ 事務委任文書 ・ 通達等周知文書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	改正ガス事業法の施行に伴う内規の改廃 等について	5年	—	廃棄
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法に基づく定期報告の接受の特 例について			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法通達			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安法運用・解釈			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス法通達・解釈			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類取締法関係運用・解釈			
			②法令等の規定に基づく 認定、承認、証明、通知 等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書 ・ 資格証、謄本の交付	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特監法	ガス消費機器設置工事監督者資格証の （再）交付	5年	—	廃棄
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業者「登録簿謄本交 付請求」			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事業法に基づく通報			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	指定旧供給地点変更許可申請書			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	消費機器周知・消費機器調査・漏えい検 査特例承認申請書（一般）（新型コロナ ウイルス関連）			
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	消費機器周知・消費機器調査・漏えい検 査特例承認申請書（新型コロナウイルス 関連）			
		③法令等の規定に基づく 報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事故報告及び通報関係	5年	—	廃棄	
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事業者報告関係				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事業者届出関係				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	業務主任者等選任（解任）届書関係				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	L P ガス賠償責任保険付証明書				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等災害防止法関係「第 一種事業所新設等確認調査」				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	保安規程（変更）届出書				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	保安業務規程（変更）届出書				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	工事計画届出書				
				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	周知状況の届出書				

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書 の 類型	具体例	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存 期間	文書管理規則 別表第2の該 当事項・業務 の区分	保存期間満了 時の措置						
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	導管改修実施状況									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス小売事業事故年報									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	消費機器調査結果年報									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	保安規程（変更）届出書									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	保安業務規程（変更）届出書									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	工事計画届出書（ガス小売事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス関係報告及び届出（ガス小売事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（一般・特定ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	保安規程（変更）届出書（一般・特定ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	保安業務規程（変更）届出書（一般・特定ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	工事計画届出書（一般・特定ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス関係報告及び届出（一般・特定ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス工作物一部使用承認（一般ガス導管事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	ガス関係報告及び届出（準用事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（ガス製造事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	保安規程（変更）届出書（ガス製造事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	工事計画届出書（ガス製造事業者）									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス特別充填報告書									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関届出									
						④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ チェックリスト ・ 様式集				四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法に基づく中国四国産業保安監督部長の処分に係る審査基準等の改正について（通知）	常用	—	廃棄
											四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査マニュアル（ガス事業法関係）			
											四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法関係立入検査マニュアル（本省制定）			
											四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査マニュアル（高圧ガス保安法関係）			
											四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	特定ガス発生設備保安に係る参考資料等			
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定完成・保安検査実施者申請関係	5年	—	廃棄						
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	自主保安高度化事業者申請関係									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス設備試験者の大臣認定									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス設備大臣認定試験者「認定通知・年次届」									
7	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 事故報告書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	—	10年	—	廃棄						
	②①以外の事故	・ 事故報告書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス事故報告関係	5年										
			四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事故詳報											
			四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事故報告関係											
			四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事故報告及び通報関係											
			四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等災害防止法関係事故報告（高圧ガスを除く）											
10	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管法令に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	捜査関係事項照会書	5年	—	廃棄						
12	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等災害防止関係事務	5年	—	廃棄						
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	全国火薬類取締連絡会議	5年	—	廃棄						
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	中国・四国ブロック火薬類取締担当者会議									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類取締関係事務									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業関係事務									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	石油基地等地震・津波対策検討会関係資料									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安関係事務									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安防災訓練関係									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	中国・四国ブロック高圧ガス保安担当者会議									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	全国高圧ガス保安担当官会議									
					四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス関係事務									
			四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安大会「四国地区及び各県」											
①後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	四国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス後援名義関係	1年	—	廃棄									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部四国支部電力安全課

令和7年4月1日

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1	個人の権利義務の得 喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条 第3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要な 経緯	①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 記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年、 又は10年（移管に 限る）	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管 （それ以外は廃 棄。） ・ 国籍に関するも の
			②情報公開法、個人情報保護法 に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通 知、不開示決定通知	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
		(2) 行政手続法第2条 第4号の不利益処分 （以下「不利益処分」 という。）に関する重 要な経緯	①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 が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	保安管理業務の点検未実施	処分がされる日に 係る特定日以後5 年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄
		(3) 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	①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	・ 不服申立書 ・ 録取書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	裁決、決定その他 の処分がされる日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそ のあとの政策立案 等に大きな影響を 与えた事件に關するもの ・ 審議会等の議決 等について年度ご とに取りまとめた もの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			③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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			⑤行政文書の開示請求に係る不 服申立に関する文書	・ 不服申立書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	裁決、決定その他 の処分がされる日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそ のあとの政策立案 等に大きな影響を 与えた事件に關するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査 会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			⑦裁決書	・ 裁決書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
		(4) 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 1 (6)	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
			②訴訟における主張又は立証に 関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
2	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する 重要な経緯	①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 記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	四国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業更新登録	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年、 又は10年（移管に 限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電 気通信事業その他 の特に重要な公益 事業に関するもの ・ 公益法人等の設 立・廃止等、指 揮・監督等に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法 に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通 知、不開示決定通知	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
		(2) 不利益処分に関す る重要な経緯	①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 が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	処分がされる日に 係る特定日以後 5 年	2 (1)① 1 2 (3)	廃棄
		(3) 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	①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	・ 不服申立書 ・ 録取書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	裁決、決定その他 の処分がされる日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (5)	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 与えた事件に關するもの ・ 審議会等の議決 等について年度ご とに取りまとめた もの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			③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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			⑤行政文書の開示請求に係る不 服申立に関する文書	・ 不服申立書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	裁決、決定その他 の処分がされる日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (5)	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 与えた事件に關するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査 会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			⑦裁決書	・ 裁決書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
		(4) 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (6)	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
			②訴訟における主張又は立証に 関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			
		その他の事項								
3	告示、訓令及び通達 の制定又は改廃及び その経緯	(1) 訓令及び通達の立 案の検討その他の重要 な経緯（規則1の項か ら13の項までに掲げる ものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文 書	・ 訓令案・通達案 ・ 内規	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	安全管理審査評定関係内規改正	10年	2 (1)① 1 4 (1)	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存 期間	文書管理規則別 表第２の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置				
4	栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	① 栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 上申・推薦の決裁文書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安功労者表彰関係	10年	2 (1)① 2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの			
5	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 有識者との勉強会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	① 私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	3年	－	廃棄			
			① 担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	電気安全セミナー開催関係	5年					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用担当官会議						
					四国・産業保安（電力安全）	火力	四国地区発電所長及びボイラー・タービン主任技術者会議						
		四国・産業保安（電力安全）			火力	火力担当官会議							
② 委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	1年								
6	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	5年	2 (1)① 2 2	廃棄			
7	検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 検査報告書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査（登録調査機関）	5年	2 (1)① 2 3	廃棄			
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査計画及び報告						
					四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	認定学校立入調査	10年	－				
					四国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業者立入検査関係	5年	2 (1)① 2 3				
					四国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	立入検査（電気事業用）						
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	立入検査（自家用）						
					四国・産業保安（電力安全）	水力	水力発電所立入検査						
					四国・産業保安（電力安全）	火力	立入検査（火力）						
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	風力発電所立入検査						
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	立入検査（太陽電池）						
			② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－						
			③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査身分証関係	1年	－				
			④ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査証交付簿	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	－				
8	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用の周知徹底	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 周知通知文書 ・ 注意喚起文書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	内規等通知	5年	－	廃棄			
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	P C B 含有電気工作物に係る周知						
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	事業場データベース整備						
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	電気主任技術者選任状況調査						
					(2) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	四国・産業保安（電力安全）			電力安全一般	－	5年
								② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書			・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書 ・ 台帳	四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格
						四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格					電気主任技術者免状交付申請書	5年
						四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格					電気主任技術者免状再交付申請書	常用
		四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	電気主任技術者の資格に係る情報連絡									
		四国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	電気主任技術者免状交付再交付原簿									
		四国・産業保安（電力安全）	電気工事	認定電気工事従事者、特種電気工事資格者交付原簿									
		四国・産業保安（電力安全）	電気工事	認定電気工事従事者認定証・特種電気工事資格者認定証申請関係整理簿		5年							
				四国・産業保安（電力安全）			電気事業用電気工作物	使用前安全管理審査（電気事業用）					
				四国・産業保安（電力安全）			自家用電気工作物	保安管理業務外部委託承認申請書					
				四国・産業保安（電力安全）			自家用電気工作物	主任技術者兼任承認申請書（自家用）					
				四国・産業保安（電力安全）			自家用電気工作物	主任技術者選任許可申請書（自家用）					
				四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物		使用前安全管理審査（自家用）						
				四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物		保安管理業務従事者及び電気管理技術者名簿	常用					

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時 の措置		
					四国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者免状交付台帳	常用				
					四国・産業保安（電力安全）	水力	発電所水力設備台帳	5年				
					四国・産業保安（電力安全）	火力	ボイラー・タービン主任技術者免状交付台帳					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	定期自主検査時期変更承認申請（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	定期安全管理審査（火力）	5年、又は10年（移管に限る）				
					四国・産業保安（電力安全）	火力	定期事業者検査時期変更承認申請（火力・新型コロナウイルス感染症関係）				2 (2) ①	以下について移管・国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項（阪神・淡路大震災等）
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	使用前安全管理審査（太陽電池）				5年	—
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	定期安全管理審査（風力）					
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	定期安全管理審査（風力・新型コロナウイルス感染症関係）	5年、又は10年（移管に限る）			2 (2) ①	以下について移管・国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項（阪神・淡路大震災等）
					四国・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	使用前安全管理審査（風力）	5年			—	廃棄
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	P C B 含有電気工作物報告	5年	—	廃棄		
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	一般用電気工作物の保守管理業務実績等の報告					
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	一般用電気工作物調査年報					
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	登録調査機関関係					
					四国・産業保安（電力安全）	電気工事	認定電気工事従事者・特種電気工事資格者認定証					
					四国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事士養成施設修了者名簿					
					四国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事士養成施設関係					
					四国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業届出関係					
					四国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	工事計画届出書（電気事業用）	5年				
					四国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	主任技術者選任又は解任届出書・主任技術者兼任承認申請書（電気事業用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	主任技術者選任又は解任届出書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	地位承継届出書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物変更報告書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物廃止報告書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	工事計画届出書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	新規保安業務担当者等の報告					
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物使用開始届出書（自家用）					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者選解任届出・選任許可・兼任承認					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者免状交付					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	工事計画届出書（水力）					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	使用前自己確認結果届出書（水力）					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	使用前安全管理審査（水力）					
					四国・産業保安（電力安全）	水力	電気関係報告規則第4条、第5条関係（水力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	工事計画届出書（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	電気関係報告規則（第4条関係）（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	主任技術者選解任・許可・兼任手続き					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	自家用電気工作物使用開始届出（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	電気関係報告規則第5条関係（出力変更・廃止）（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	工事計画届出書（非常用予備発電装置）（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	ボイラー・タービン主任技術者免状交付申請書					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	電気関係報告規則（第4条関係）使用方法変更届出書（火力）					
					四国・産業保安（電力安全）	火力	使用前安全管理審査（火力）					

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置	
					四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	使用前自己確認結果届出書（小規模事業用電気工作物）				
					四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	使用前自己確認結果届出書（太陽電池：小規模事業用電気工作物を除く）				
					四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	小規模事業用電気工作物設置届出書				
					四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	工事計画届出書（風力）				
					四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	工事計画届出書（太陽電池）				
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	主任技術者外部委託解除等報告書	1年			
					四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物名称等変更報告書				
					・ 保安規程（変更）届出書 ・ 保安規程（写し）の提出	四国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	保安規程届出書・保安規程変更届出書（電気事業用）			1年
						四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程届出書（自家用）			
						四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程変更届出書（自家用）			
						四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	届出等写しの提出について（自家用）			
						四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安管理業務マネジメント規程に基づく届出書			
						四国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安管理業務マネジメント規程に基づく保安業務担当者等の報告について			
						四国・産業保安（電力安全）	水力	保安規程届出書、保安規程変更届出書（水力）			
				四国・産業保安（電力安全）	火力	保安規程届出書・変更届出書（火力）					
				四国・産業保安（電力安全）	新再生能源ー	保安規程届出書、保安規程変更届出書（風力）					
				④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－			常用（無期限）
				(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般			－
9	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	広報資料（HP掲載資料）	1年	2 (1)②	移管	
			②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般		1年		廃棄	
			③メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	1年未満	－	廃棄	
10	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 事故報告書	四国・産業保安（電力安全）	電気事故	－	10年	－	廃棄	
			②①以外の事故	・ 事故報告書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	P C B含有電気工作物報告	5年			
			四国・産業保安（電力安全）	電気事故	電気事故報告						
11	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報	四国・産業保安（電力安全）	電気事故	－	1年	－	廃棄	
12	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	申告処理	5年	－	廃棄	
			②相談内容に関する照会事項	・ 照会書 ・ 回答文	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	1年			
13	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①外部機関からの係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気関係報告規則に基づく P C B 電気工作物に係る情報の提供について	5年	－	廃棄	
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	捜査関係事項照会				
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	統計に関する情報提供	1年			
14	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管法令に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	1年未満	－	廃棄	
15	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	四国電気安全委員会関係	3年	－	廃棄	
					四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	日本電気技術者協会四国支部関係				
					②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般			－
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	四国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	－	3年			
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	四国・産業保安（電力安全）	電気工事	屋内配線工事技能オリンピック	3年	－	廃棄	
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	四国・産業保安（電力安全）	電気工事	屋内配線工事技能オリンピック				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部四国支部鉱山保安課

令和7年4月1日

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存 期間	文書管理規則別 表第 2 の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	個人の権利義務の得喪 及びその経緯	(1) 行政手続法第 2 条 第 3 号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要な 経緯	①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 記録された文書	・ 審査案 ・ 開示決定通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管 （それ以外は廃 棄。） ・ 国籍に関するもの		
			②情報公開法、個人情報保護法 に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、 不開示決定通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	情報公開について	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
		(2) 行政手続法第 2 条 第 4 号の不利益処分 （以下「不利益処分」という。）に 関する重要な 経緯	①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 記録された文書	・ 処分案 ・ 聴聞通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	処分がされる日に 係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄		
2	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	(1) 許認可等に関する 重要な経緯	①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 記録された文書	・ 審査案 ・ 開示決定通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電 気通信事業その他 の特に重要な公益 事業に関するもの ・ 公益法人等の設 立・廃止等、指 揮・監督等に關するもの		
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般				鉱害防止事業計画届出書	
			②情報公開法に基づく開示請求 に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、 不開示決定通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	—	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
			(2) 不利益処分に關する 重要な経緯	①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 記録された文書	・ 処分案 ・ 聴聞通知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	—	処分がされる日に 係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	廃棄
		(3) 補助金等の交付 （地方公共団体に対 する交付を含む。）に 關する重要な経緯				①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)
			②交付のための決裁文書その他 交付に至る過程が記録された文 書	・ 審査案 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認書	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金				
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金				
			④①から③までに掲げるものの ほか、決算の提出に至る過程が 記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	—	—			
			⑤補助金等にかかる審査委員会 の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領 （改正含む）	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	—	5年	—		
職員の人事に関する事項											
3	職員の人事に関する事 項	(1) 職員の研修の実施 に関する計画の立案の 検討その他の職員の研 修に関する重要な経緯	①計画を制定又は改廃するた めの決裁文書	・ 研修（監督部実施）	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安研修関係	5年	2 (1)① 1 3	廃棄	
			②職員の研修の実施状況が記 録された文書	・ 研修受講報告書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	研修報告	3年			
その他の事項											
4	告示、訓令及び通達の 制定又は改廃及びその 経緯	(2) 訓令及び通達の立 案の検討その他の重要 な経緯（規則 1 の項か ら13の項までに掲げる ものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文 書	・ 四国地方表彰実施要領及び選考 基準の改正	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	表彰内規改正関係	10年	2 (1)① 1 4 (2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規 則その他の重要な 訓令及び通達の制 定又は改廃のため の決裁文書	
5	栄典又は表彰に関する 事項	(1) 栄典又は表彰の授 与又は剥奪の重要な 経緯（規則 5 の項 (4) に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥奪 のための決裁文書及び伝達の文 書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 受章者名簿（叙勲、褒章） ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外）	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安表彰	10年	2 (1)① 2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創 設・改廃に関する もの ・ 国民栄誉賞等特 に重要な大臣表彰 に係るもの ・ 叙位・叙勲・褒 章の選考・決定に 關するもの ・ 国外の著名な表 彰の授与に関する もの	
6	国会及び審議会等にお ける審議等に関する事 項	(2) 審議会等（1 の項 から 2 0 の項までに掲 げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 地方鉱山保安協議会関係資料	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安協議会関係	5年	2 (1)① 2 1 (2)	以下について移管 ・ 審議会その他の 合議制の機関（部 会、小委員会等 を含む。）及び懇 談会等行政運営上の 会合に関するもの	
			②審議会委員の委嘱・応嘱に關 する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安協議会四国部会（委嘱関係）	10年	—	廃棄	
7	検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告 及び検査その他の指導 監督（規則 1 の項から 2 2 の項に掲げるもの を除く）	①法令に基づく報告及び検査の 内容が記録された文書	・ 立入検査報告	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱山監督簿	5年	2 (1)① 2 3	廃棄	
							鉱害監督簿				
							鉱害監督簿（粉じん）	30年			
			②法令に基づく違法行為等の是 正その他必要とされる措置の内容 が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	四国・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山	鉱業権消滅後の設備命令	5年			
			③法令に基づく検査等に必要な 手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続き に関する文書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	立入検査証関係	10年	—		
			④検査証の交付について管理す る文書	・ 検査証の交付台帳	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	効力が消滅する日 に係る特定日以後1 年			
			⑤法令に基づく報告及び検査の 内容が記録された文書（長期的 な対応が必要となるもの）	・ 粉じん濃度測定結果報告書 ・ 採掘終了後の措置	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱害等検査（作業環境粉じん）	30年			
			⑥法令に基づく報告及び検査の 内容が記録された文書（社会的 影響が大きいと考えられるもの）	・ 特別検査 ・ 鉱山労働者からの申告	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	特別検査報告書関係	10年			
			⑦上記以外の法令に基づかない 指導及び報告	・ 保安指導	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	鉱山保安監督指導	3年			
四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山に対する警告、要請等文書									

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	行政文書ファイル	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置				
8	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約書 ・ 成果物	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	坑廃水等分析（外注委託）	5年	2 (1) ① 2 8	廃棄				
							機器検定関係	5年						
9	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用の周知徹底	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 鉱山保安法及び運用通達	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	本省運用通達	10年	—	廃棄				
				・ 鉱山等への周知	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	本省発注等	5年						
				(2) 法令等の運用に関する照会等	① 法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 提出資料・回答文書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般			—	5年		
		(3) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書			・ 事務委任文書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般			—	5年		
						② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山保安一般	金属鉱業等鉱害対策特別措置法に基づく鉱害防止積立金の額の算定通知	5年	
				四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般		鉱山保安法施行規則第43条第3項に基づく特例資格認定	5年						
			③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	施業案	10年						
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	工事計画報告	5年						
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	特定施設廃止届	特定日以降5年						
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	工事計画届							
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	使用開始届	5年						
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	鉱山保安法第41条第2項報告関係							
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	PCB含有電気電気工作物届出書							
		四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山保安監督	保安図								
		四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山保安一般	使用済特定施設報告								
		四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山保安監督	保安規程事務								
		四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山災害統計	災害月報								
		四国・産業保安（鉱山保安）			鉱山保安管理	鉱業登録事項について								
		四国・産業保安（鉱山保安）			休廃止鉱山	休廃止鉱山・閉山計画								
		④ 法令等の執行等に係る文書			・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山データベース			常用（無期限）			
			四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般		規程関係（常用）								
		(4) 法令等の規定に基づく進達	① 法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	5年						
				10	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	② 広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料			四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安標語	1年
		③ 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	四国・産業保安（鉱山保安）					鉱山保安一般			—	1年未満	—	廃棄
④ メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般			—	1年未満	—	廃棄					
		四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督			—	10年	—	廃棄					
11	保安に関する事項	(1) 産業事故時の対応等	① 重大な事故	・ 重大災害報告	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	—	10年	—	廃棄				
			② ①以外の事故	・ 災害報告	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害・事故内容報告	5年						
			③ 全国の鉱山災害の発生状況等に関する情報	・ 災害速報・災害詳報（水平展開）・災害発生状況	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	—	1年未満						
		(2) 法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	① 法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 粉じん作業環境評価結果報告書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	粉じん濃度測定結果報告書	30年						
12	相談・意見受付等業務に関する事項	(1) 相談、意見受付	① 相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	1年未満	—	廃棄				
				・ 旧国家試験合格証の証明	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	旧保安技術職員国家試験規則に係る国家試験合格証の証明申請	1年	—	廃棄				
13	所管業務に係る照会等に関する事項	(1) 照会等に関する文書	① 鉱山保安等に係る照会事項	・ 鉱山保安に係る照会・回答	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	照会事項	5年	—	廃棄				
				・ 相談記録	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	1年未満						
14	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 鉱山保安に係る要望	① 要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	じん肺陳情	5年	—	廃棄				
15	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	5年	—	廃棄				
			② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	出張報告書	5年						
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	その他研修							
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安課長等会議							
					四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	保安統括者会議							
			③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱業会関係	1年						
		(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	四国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	1年	—	廃棄				