

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省中部近畿産業保安監督部管理課

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		
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（平成 5 年法律第 8 8 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				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	中部・産業保安（管理）	管理一般	個人情報保護法関係	5年				
		(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)	廃棄		
			(4)補助金等（補助金 等に係る予算の執行の 適正化に関する法律 （昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号）第 2 条第 1 項 の補助金等をいう。以 下同じ。）の交付に関 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						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 1 (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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書								
		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								
		④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要 な経緯が記録された文書		・ 補助金等の交付に関する事務の 一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は 効用の増加した財産の処分制限 期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は 効用の増加した財産の処分等の 取扱いについて				10年	—			
					・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確 定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等か らの暴力団排除の推進に関する 合意書に基づく照会書						交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年	
			・ 補助金等適正化中央連絡会議の 通知				1年					
			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）				5年				
		(5) 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 (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 関するもの ・ 審議会等の裁決等 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								
			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 ・ 理由説明書 ・ 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				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					
	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									
	(6) 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									
		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
2	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号ロの審査基準、 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 2 (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号ロ 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) 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				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、指導・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				5年		
		(3) 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)	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 ・ 公益法人等及び公益 信託に関するもの
		(4) 補助金等の交付 （地方公共団体に対す る交付を含む。）に関 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				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)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要 件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告 書に関するもの
			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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			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						
			④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要 な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の 一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は 効用の増加した財産の処分制限 期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は 効用の増加した財産の処分等の 取扱いについて				10年	—	
				・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確 定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等か らの暴力団排除の推進に関する 合意書に基づく照会書				交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の 通知				1年		
			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）				5年		
		(5) 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 (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関 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						
			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 ・ 理由説明書 ・ 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				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 ・ 法令の解釈やそのあ との政策立案等に大き な影響を与えた事件に 関するもの
			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						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6) 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						
			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										
3	職員の人事に関する 事項	(1)人事評価実施規程 の制定又は変更及びそ の経緯	①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				10年	2 (1)① 1 3	移管
			②制定又は変更のための決裁 文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協 議案、回答書その他の内閣総 理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣 総理大臣に対する報告に関す る文書	・ 報告書						
		(2)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	—	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						
			③職員の研修の実施状況が記 録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員 報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員 報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に 関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基 づく償還等（寄付を含む）に関す る通知				5年		
		(3)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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	兼業承認関係	3年	2 (1)① 1 3	
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	非常勤講師関係	3年		
		(4)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		
		(5)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 ・ 人事管理官会議幹事会等での申 合せ（官庁訪問日程に関する決 定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給 与簿監査）				3年	—	廃棄
				・ 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 ・ 女性活躍推進法に基づくフォ ローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒 報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	人事関係（発注等）	3年		
								3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取 引の自粛通知 ・ 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） ・ 災害時の安否確認に関するルー ル	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	人事関係（部内周知等）	3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)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	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起 算して3年		
				・ 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		
				・ 行政事務研修員、海外研修生、 その他の研修生の受入に関する 手続書類	中部・産業保安（管理）	管理一般	研修生関係	受入の終了した日 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） ・ 任命結果通知書 ・ 内定者通知書				3年		
				・ 採用活動関係	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	職員採用関係	1年		
								5年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同 意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請 書 ・ 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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	人事関係（育児休業等）	休業終了日の翌日 から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁 文書				3年		
			⑤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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	身分証に関する手続き	5年		
				・ 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 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	中部・産業保安（管理）	管理一般	職員手続関係	3年		
			⑥審議会委員・独立行政法人 役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る 決裁文書 ・ 審議会委員の任免				10年		
								3年		
		(7)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 ・ 初任給決定調書	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	人事関係（異動・昇給等）	10年	—	廃棄
								離職する日に係る 特定日以降5年		

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		
	(8)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）	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	扶養手当認定簿	要件を具備しなくな ってから6年	—	廃棄		
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	通勤手当認定簿					
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	住居手当認定簿					
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	単身赴任手当認定簿					
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	人事関係（通知・報告等）	5年				
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年				
		④住民税関係	・ 領収通知書 ・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年					
		⑤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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	児童手当						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年					
		⑦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				5年					
		(9)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
		(10)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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	分限関係	3年			—	廃棄
	②国家公務員倫理法関係		・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書 ・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				30年					
							5年					
	③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等		・ 適性評価に係る調査票				10年					
	④公平審査に関する文書		・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年					
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年					
		⑥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）				1年					
	(11)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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	職員団体関係	3年	—	廃棄			
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②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			
	(13)中部近畿産業保安監督部の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 外勤簿	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	外勤簿	5年	—	廃棄			
				中部・産業保安（管理）	人事・栄典	出勤簿	5年					
							6年					
			・ 超過勤務命令簿									
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	休暇簿			3年		
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	申告・割振り簿			1年		
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	出勤段階等届出等					
		中部・産業保安（管理）	人事・栄典	勤務時間管理員関係								
		②期間業務職員の手続き関係	・ 採用、健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	非常勤職員関係	5年	—	廃棄			
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書 ・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書				3年					
						1年						
	(14)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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	公務災害	完結の日の属する翌年度から5年	—	廃棄			
				中部・産業保安（管理）	人事・栄典	通勤災害						
			・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年					
		②健康管理	・ 健康診断の結果 ・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導 ・ 人事院への定期報告				職員の離職した日から起算して5年					
				中部・産業保安（管理）	人事・栄典	厚生関係	5年					
						3年						

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
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（１の項から３ 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 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	中部・産業保安（管理）	管理一般	規程等改正手続き	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
					中部・産業保安（管理）	管理一般	事務分掌規程改正			
5	予算及び決算に関す る事項	(1)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	①歳入、歳出、継続費、繰越 明許費及び国庫債務負担行為 の見積りに関する書類並びに その作製の基礎となった意思 決定及び当該意思決定に至る 過程が記録された文書	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2 (1)① 1 5 (1)	以下について移管 ・ 財政法第１７条第２ 項の規定による歳入歳 出等見積書類の作製の 基礎となった方針及び 意思決定その他の重要 な経緯が記録された文 書（財務大臣に送付し た歳入歳出等見積書類 を含む。） ・ 財政法第２０条第２ 項の予定経費要求書等 の作製の基礎となつた 方針及び意思決定その 他の重要な経緯が記録 された文書（財務大臣 に送付した予定経費要 求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機 関における予算に関す る重要な経緯が記録さ れた文書
			②財政法（昭和22 年法律第 34 号）第２０条第２項の予 定経費要求書等並びにその作 製の基礎となった意思決定及 び当該意思決定に至る過程が 記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の 規定に基づく予定経費要求書等 の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほ か、予算の成立に至る過程が 記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び 国庫債務負担行為の配賦に関 する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)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	①歳入及び歳出の決算報告書 並びにその作製の基礎とな った意思決定及び当該意思決定 に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引 簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2 (1)① 1 5 (2)	以下について移管 ・ 財政法第３７条第１ 項の規定による歳入及 び歳出の決算報告書並 びに国の債務に関する 計算書の作製の基礎と なった方針及び意思決 定その他の重要な経緯 が記録された文書（財 務大臣に送付した歳入 及び歳出の決算報告書 並びに国の債務に関す る計算書を含む。） ・ 財政法第３７条第３ 項の規定による継続費 決算報告書の作製の基 礎となった方針及び意 思決定その他の重要な 経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した 継続費決算報告書を含 む。） ・ 財政法第３５条第２ 項の規定による予備費 に係る調書の作製の基 礎となった方針及び意 思決定その他の重要な 経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した 予備費に係る調書を含 む。） ・ 上記のほか、行政機 関における決算に関す る重要な経緯が記録さ れた文書
			②会計検査院に提出又は送付 した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有の ものを除く。） ・ 課税仕入れ等の税額の控除に係 る受領した適格請求書				5年		
			③会計検査院の検査を受けた 結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査 院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況 調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘 事項に対する関係責任者の処分 状況調				5年		
			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	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に 関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委 任、会計事務職員の任免に関 する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定 に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する 決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する 決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する 決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する 決裁文書 ・ 会計事務職員の辞令に関する決 裁文書				10年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書				5年		
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通 知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書 ・ 振出済小切手現符 ・ 前渡金出納計算書 ・ 現金払込仕訳書						
		(1)機構又は定員の要 求に関する重要な経緯	①機構及び定員の要求に関す る文書並びにその基礎とな った意思決定及び当該意思決定 に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	2 (1)① 1 6	移管

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
7	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言				10年	2 (1)① 1 8	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 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基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画面案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画面案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
8	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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	叙勲・褒章（職員〇Ｂ）	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
					中部・産業保安（管理）	人事・栄典	叙勲・褒章（事業者）			
9	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（１の項から８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				5年	—	廃棄
			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				1年		
10	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）				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	中部・産業保安（管理）	文書管理	印紙貼付文書管理簿	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				30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	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（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） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（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	中部・産業保安（管理）	文書管理	文書管理	5年		
11	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（１の項から１０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	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	2 (1)① 2 3	廃棄
			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						
			③法令に基づく検査等に必要な手続に関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類				5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				効力が消滅する日に係る特定日以後 1年		
12	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（１の項から１１の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 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 ・ 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				5年	2 (1)① 2 4	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後 5年		

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
13	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（1の項から12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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
				・ 交付した適格請求書の写し				適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等				契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年		
14	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	中部・産業保安（管理）	管理一般	通達等の制定等の連絡文書	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				5年		
			③法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等（許認可等（定型的であり簡素なものに限る）を含む）に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				1年		
			④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		
			⑤法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書（定型的であり簡易なものに限る）	・ 報告書、届出書	中部・産業保安（管理）	管理一般	急傾斜地崩壊危険区域指定	1年		
			⑥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	中部・産業保安（管理）	管理一般	規程類	常用（無期限）		
					中部・産業保安（管理）	管理一般	マニュアル			
		(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				5年	—	廃棄
15	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				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				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		
			④ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	中部・産業保安（管理）	管理一般	ウェブサイト・ソーシャルメディア関係	常用（無期限）	2 (1)②	移管
16	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	—	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
17	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 重大災害文書				10年	—	廃棄
			②①以外の事故	・ 事故災害報告、災害月報				5年		
		(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）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
18	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	・ 被害報	中部・産業保安（管理）	管理一般	防災会議等防災全般	1年	—	廃棄
			②訓練（省内、省外を含む）の計画、実施等に関する文書	・ 訓練計画 ・ 実施報告	中部・産業保安（管理）	管理一般	防災会議等防災全般	1年		
19	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				1年未満	—	廃棄
			②公益通報、申告に関する文書	・ 申告書 ・ 通報に関する書類				10年		
			③相談内容に関する事業者等からの照会事項	・ 照会内容 ・ 回答				1年未満		
20	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 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	—	廃棄
21	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 ・ 打合せの記録				1年未満	—	廃棄
22	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	中部・産業保安（管理）	管理一般	防災会議・国民保護協議会関係応嘱	3年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中部・産業保安（管理）	管理一般	防災会議等防災全般	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	中部・産業保安（管理）	管理一般	年頭所感	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	中部・産業保安（管理）	管理一般	後援名義			
23	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	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	中部・産業保安（管理）	人事・栄典	厚生関係	5年	—	廃棄
					中部・産業保安（管理）	管理一般	会計手続関係			
			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 ・ 文書受配簿				5年 1年		

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	
24	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	・ 物品管理簿	中部・産業保安（管理）	管理一般	物品管理簿	5年	—	廃棄	
				・ I Cカード管理簿				1年			
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及 び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年			
				・ 契約書				10年			
				・ 価格改定評価調書							
				④国有財産を管理・処分する ための決議文書	・ 使用許可等（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換						5年
				⑤①～④までに掲げるものの ほか、国有財産に関する重要 な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 ・ 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及 び国有財産無償貸付状況事由別 調書 国有財産見込現在額報告書	中部・産業保安（管理）	管理一般	庁舎移転関係			5年
			⑥宿舍関係	・ 公務員宿舍入退去申請書 ・ 公務員宿舍明渡猶予申請書							
25	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る 重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する 公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表 ・ 旅費整理簿				5年	—	廃棄	
		(2)旅費に関する発 注、各種報告に関する 文書	①旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に 係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅 行における特別急行料金等の支 給調査の報告							

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省中部近畿産業保安監督部保安課

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	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
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（平成 5 年法律第 8 8 号）第 2 条第 8 号ロの審査基 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	・ 処分に係る審査基準案・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 号ロ 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	・ 処分に係る審査基準案・行政指 導指針案						
		(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				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)	廃棄
		(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 (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 件に関するもの ・ 審議会等の裁決等 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						
			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 ・ 理由説明書 ・ 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				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 件に関するもの
			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						
			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 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						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
2	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 号ロの審査基準、 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 2 (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 号ロ 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						
		(2) 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	中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	火薬類保安	火薬類製造営業許可	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、指導・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				5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
		(3) 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 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 ・ 公益法人等及び公益 信託に関するもの

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		
		(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 (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関 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								
			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 ・ 理由説明書 ・ 意見書								
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書				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 (1)① 1 2 (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 関するもの
			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 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								
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書								
職員の人事に関する事項												
3	職員の人事に関する 事項	(1)給与の支給に関す る事項	①給与簿関係	・ 基準給与簿	中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	基準給与簿	5年3か月	－	廃棄		
その他の事項												
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 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	液化石油ガス保安	表彰関係（液化石油ガス消費 者保安功績者技術総括・保安 審議官）	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		
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安経済産業大臣表 彰関係					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安中部近畿産業保 安監督部長表彰関係					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安経済産業大臣表 彰実施要領等					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安中部近畿産業保 安監督部長表彰実施要領等					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者経済産業大臣 表彰					
					中部・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関係（中 部近畿産業保安監督部長表 彰）					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者経済産業大臣 表彰 実施要領					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者中部近畿産業 保安監督部長表彰 実施要領 及び選考基準					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	簡易ガス保安	ガス保安功労者表彰関係（中 部近畿産業保安監督部長表彰）					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	火薬類保安	火薬類保安功労者等表彰					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	火薬類保安	火薬類保安表彰規程類					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	火薬類保安	火薬類保安功労者等中部近畿 産業保安監督部長表彰実施要 領（内規）等改正					
5	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（1の項から4 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	中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	高圧ガス・火薬類・液化石油 ガス保安担当者中部ブロック 会議	5年	－	廃棄		
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	石油コンビナート保安	四日市石油コンビナート等災 害防止関係機関連絡会					
					中部・産業保安（ガス・火薬 類・石油）	火薬類保安	会議関係					

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
6	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）				常用（無期限）	2 (1)①2 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				5年		
			③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		
			④公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（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） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（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				5年		
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（1の項から6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	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	L P 立入検査	5年	2 (1)①2 3	廃棄
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス関係立入検査関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業保安関係立入検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	一般ガス導管事業者・ガス小売事業者（旧一般ガス事業に係るもの） 立入検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	簡易ガス保安	ガス小売事業者（特定ガス発生設備に係るもの） 立入検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類立入検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	報告徴収			
			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	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律の違反に対する厳重注意	5年	—	
			③法令に基づく検査等に必要な手続に関する文書	・ 検査証の発行、廃棄手続に関する文書 ・ 立入検査計画	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査計画の策定			
					中部・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			
8	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	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	本省からの通知文書	5年	—	廃棄
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス等に関する内規の改正・通知等			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス等に関する連絡・通知・依頼等			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業等の連絡通知文書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事業法関係等通知			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類取締法関係通知			

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
			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	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務規程認可申請書関係（変更含む）	5年		
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	一般消費者等の数の増加認可申請書（減少届書含む）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関認定更新申請			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関認定申請法律第29条第2項			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	LPガス販売事業者登録簿謄本交付（閲覧）請求			
					中部・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登録法律第3条第1項			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	山小屋等に係る液化石油ガスの規定に基づく特則承認			
					中部・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の認定申請書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関の指定			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関の業務規程の認可について			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	技術基準特別認可申請書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者認定関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	容器型式承認申請書関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	容器等製造事業者登録申請書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定高度保安実施者認定関係			
					中部・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認定申請書			
					中部・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再交付			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	定期自主検査時期変更承認申請書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	空気吸入式移動式ガス発生設備の熱量、燃焼性に関する承認申請書			
					中部・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に関する連絡・通知・依頼等			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等許可			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	危害予防規程認可			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	保安検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	完成検査			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安教育			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス主任技術者特例選任承認関係（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係るものを除く）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス主任技術者特例選任承認関係（特定ガス発生設備）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス主任技術者特例選任承認関係（ガス導管事業）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス主任技術者特例選任承認関係（ガス製造事業）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	消費機器周知・消費機器調査・漏えい検査特例承認申請書（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係るものを除く）（新型コロナウイルス感染症対策）			
					中部・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関係（特定ガス発生設備）（新型コロナウイルス感染症対策）			
					中部・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（ガス導管事業）（新型コロナウイルス感染症対策）			
			③法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等（許認可等（定型的であり簡素なものに限る）を含む）に係る文書	・ 証明書、通報	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事業法第176条第1項に基づく通報	1年	—	廃棄
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	LPガス販売事業者及び受託認定保安機関賠償責任保険付保証明書			

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
			④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	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売等変更届書	5年		
					中部・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			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関変更届書			
					中部・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報告			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務実施状況報告書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関承継届書			
					中部・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承継届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	認定行政庁変更届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	登録行政庁変更届書			
					中部・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廃止届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務廃止届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく事業者からの報告			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高压ガス保安	認定試験者確認調査関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高压ガス保安	認定試験者事業所確認調査実施済報告書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高压ガス保安	容器等製造事業者登録変更届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高压ガス保安	容器等製造事業者の事業廃止届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高压ガス保安	指定保安検査機関変更届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	準用事業開始（廃止）届出書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	設備設置（変更）報告書（準用）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	一般ガス等／ガス事業法施行規則等報告書類			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	製造保安責任者等選任・解任届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	定期自主検査報告			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造営業廃止届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造営業許可申請書記載事項変更届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設軽微変更届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	製造年報・防災関係通知			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設休止届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造営業廃止届			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス事業法施行規則等報告書類（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係る者を除く）			
					中部・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（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係るものを除く）			
					中部・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（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係るものを除く）			
					中部・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）			
					中部・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（ガス小売事業／特定ガス発生設備に係るものを除く）			
					中部・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事業者からの報告（ガス小売事業/特定ガス発生設備に係るものを除く）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス関係報告規則等報告書類（特定ガス発生設備に係るもの）			
					中部・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（特定ガス発生設備に係るもの）			
					中部・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（特定ガス発生設備に係るもの）			
					中部・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（特定ガス発生設備に係るもの）			
					中部・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（特定ガス発生設備）			
					中部・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事業者からの報告（特定ガス発生設備に係るもの）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス事業法施行規則等報告書類（ガス導管事業）			
					中部・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（ガス導管事業）			
					中部・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（ガス導管事業）			
					中部・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（ガス導管事業）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安				
					中部・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（ガス導管事業）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス事業法施行規則等報告書類（ガス製造事業／特定ガス			
					中部・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）			
					中部・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）			
					中部・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）			
			⑤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	中部・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の制定について	10年	—	廃棄
					中部・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の改正について			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事業法等の執行等に係る文書（委任状）関係			

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
		(2)法令等の規定に基づき進達	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	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定（完成・保安）検査実施者認定申請書（更新）	5年	—	廃棄
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定（完成・保安）検査実施者認定申請書（追加）			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定（完成・保安）検査実施者変更届書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者年次届書関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者の報告・通知・変更関係			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	特定認定（完成・保安）検査実施事業者認定申請書			
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	特則承認			
9	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
	(2)①以外の事故	・ 報告書	中部・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	5年				
			中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス事故報告書					
			中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事故詳（速）報（ガス事業法関係）					
			中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事故詳（速）報（ガス事業法関係）					
			中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事故報告					
(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）	・ 届出書 ・ 通知書				30年				
10	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				1年	—	廃棄
11	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				1年未満	—	廃棄
12	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 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	照会・証明・委任関係	5年	—	廃棄
					中部・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類危害予防週間	1年		
					中部・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関係	5年		
13	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				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				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						
14	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部近畿産業保安監督部電力安全課

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（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
個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（平成 5 年法律第 8 8 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				5年		
		(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)	廃棄
			(4) 不服申立てに關する 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 ・ 理由説明書 ・ 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				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 事件に関するもの
		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						
		⑦裁決書		・ 裁決書	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	行政文書開示請求（審査請 求）関係			
		(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 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						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
2	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 ・ 配布資料 ・ 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 2 (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	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	通知等（本省）			
			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) 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				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・ 監督等に関するもの
			②情報公開法、個人情報法護 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				5年		
		(3) 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 ・ 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)	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 ・ 公益法人等及び公 益信託に関するもの

		(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 (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関するもの ・ 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							
			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 ・ 理由説明書 ・ 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				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			
			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 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							
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書							
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 (ただし、開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							
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績	中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	研修関係				
		(2)中部近畿産業保安監督部の職員に関する事項	①勤務時間に関する文書	・ 在宅勤務の実施に伴う文書（業務日報、フレックスタイムの実施に伴う文書） ・ 申告・勤務時間の割振簿 ・ 早出遅出勤務 ・ 出勤状況報告書 ・ 出勤段階届出				5年	—	廃棄	
			②休暇簿等	・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿 ・ 病気休暇簿 ・ 週休日の振替等命令簿 ・ 介護休暇簿 ・ 介護時間休暇簿 ・ 年次休暇取得予定表				3年			
			③超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	基準給与簿	5年			
その他の事項											
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	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 ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章） ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外） ・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 電気保安功労者表彰の選考委員会設置要領 ・ 電気保安功労者表彰の交付承認	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安功労者大臣・部長表彰関係	10年	2 (1)① 2 0	廃棄	
5	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）				常用（無期限）	2 (1)① 2 2	廃棄 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				5年			
			③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	・ 移管・廃棄簿				20年			
			④公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（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） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧記録	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	本省行政文書監査関係	5年	—		
6	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（1の項から5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	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	立入検査（太陽光）	5年	2 (1)① 2 3	廃棄	
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	立入検査（風力）				
					中部・産業保安（電力安全）	火力	立入検査（火力発電所）関係				
					中部・産業保安（電力安全）	水力	立入検査（水力）				
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業立入検査関係				
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	登録調査機関立入検査関係				
			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					—		
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用立入関係	5年			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査計画				
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	検査証関係				
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査計画の策定 ・ 立入検査の通知等手続きに関する書類	中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	事業用電気工作物立入検査関係				
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	検査証関係				
			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				効力が消滅する日に係る特定日以後1年			

7	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 ・ 各県市町等への周知				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 ・ 登録証、認定証	中部・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関係	5年		
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	電気主任技術者学校認定関係			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者兼任承認申請関係（水力）			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者選任許可申請関係（水力）			
			③法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書					3年		
			④法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等（許認可等（定型的であり簡素なものに限る）を含む）に係る	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書 ・ 照会（発注）書	中部・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	1年		
					中部・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			
					中部・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（500kW未満）			
			⑤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	中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	工事計画＜変更＞届出書	5年		
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物設置等届出書関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物廃止届出書関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物変更届出書関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物管理状況届出書関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物管理状況変更届出書関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業届出等			
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	第二種電気工事士養成施設修了証明書被交付者報告			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	工事計画届出（風力）			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	使用前自己確認結果届出関係			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	工事計画関係（水力）			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	工事計画関係（水力）対象外			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	工事計画関係（太陽光）			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	使用前安全管理審査関係（水力）			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	使用前安全管理審査(太陽光)関係			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	使用前自己確認結果届出(太陽光)関係			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	使用前自己確認結果届出(太陽光小規模)関係			
					中部・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申請書			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	報告依頼など			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	使用前安全管理審査関係（風力）			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物届出に関する情報提供			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	定期安全管理審査関係（風力）			
					中部・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（事業用流通）			
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事士養成施設届出等			
					中部・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（事業用流通）関係			
					中部・産業保安（電力安全）	火力	工事計画（火力発電所）関係			
					中部・産業保安（電力安全）	火力	定期安全管理審査関係			
					中部・産業保安（電力安全）	火力	使用前安全管理審査（火力発電所）関係			
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程(統括)			
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	電気工作物の絶縁油漏洩に係る事故届出			
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	電気関係報告規則関係（事業用）			
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	一般用電気工作物調査関係			
					中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	植物伐採関係			

			⑥法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 （定型的で有り簡素なものに限る）	・ 報告書、届出書 ・ 照会（発注）書	中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程届出書及び保安規程変更届出書	1年				
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	代表者氏名等変更届出書					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	ばい煙発生施設廃止届出書					
					中部・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					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	事業用電気工作物設置者地位承継届出書					
					中部・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					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	移動用電気工作物届出書関係					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	変電所の出力変更報告書					
					中部・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方法変更届出書					
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	電気主任技術者選解任関係（事業用）					
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	保安規程届出（事業用）					
					中部・産業保安（電力安全）	火力	電気関係報告規則（事故報告を除く）（火力発電所）関係					
					中部・産業保安（電力安全）	火力	主任技術者選任（火力発電所）					
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	電気関係報告規則・太陽光関係（電気事故除く）					
					中部・産業保安（電力安全）	水力	電気関係報告規則（事故報告を除く）					
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	主任技術者届出等関係（風力）					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物手続関係					
					中部・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者届出関係（水力）					
					中部・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					
					中部・産業保安（電力安全）	水力	保安規程届出関係(水力)					
					中部・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路保安法人届出関係					
					中部・産業保安（電力安全）	火力	保安規程届出関係(火力)					
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	小規模事業用電気工作物設置届出関係（太陽光）					
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	小規模事業用電気工作物設置届出関係（風力）					
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	技術基準適合に係る性能評価認定（風力）					
			⑦法令等の規定に基づく免状交付に関する文書	・ 申請書 ・ 免状	中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	第1種電気主任技術者免状交付関係	30年				
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	第2種電気主任技術者免状交付関係					
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	第3種電気主任技術者免状交付関係					
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	ダム水路主任技術者免状交付関係					
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	ボイラー・タービン主任技術者免状交付関係					
			⑧法令等の規定に基づく免状交付に関する文書のうち簡素なもの	・ 申請書 ・ 免状	中部・産業保安（電力安全）	電気工事	認定電気工事従事者認定関係	5年				
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	特種電気工事資格者認定関係					
					中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	主任技術者免状 再交付関係				1年	
			⑨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	中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	電気事業法等の執行等に係る文書（委任状）関係	常用（無期限）				
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	法令等の執行等に係る文書(保安法人)					
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程(外部委託)保安法人等様式					
					中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	鉄塔設計用電子計算機のプログラム承認について					
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事士法の執行に係る文書（認定電気工事従事者認定証台帳）関係					
					中部・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事士法の執行に係る文書（特殊電気工事資格者認定証台帳）関係					
				・ 台帳	中部・産業保安（電力安全）	主任技術者資格	電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格等に関する省令の執行に係る文書(認定校)	効力が消滅する日に係る特定日以後1年				
					中部・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	法令等の執行等に係る文書（台帳：自家用電気工作物）					
			(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、届出書						5年	

8	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①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				1年未満	—	廃棄
			②メルマガ等に関する文書	・ 更新情報 ・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
9	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 電気事故報告書 ・ 電気事故速報				10年	—	廃棄
			②①以外の事故	・ 電気事故報告書 ・ 電気事故速報	中部・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	電気事故関係（流通）	5年		
					中部・産業保安（電力安全）	火力	事故報告（火力発電所）関係			
					中部・産業保安（電力安全）	水力	事故報告関係（水力）			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	事故報告（風力）			
					中部・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	事故報告関係（太陽光）			
10	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				1年	—	廃棄
11	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				1年未満	—	廃棄
			②相談内容に関する第三者からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答書				1年未満		
12	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 ・ 回答票	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	捜査関係事項照会書関係	5年	—	廃棄
13	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、意見書	・ 要望書、陳情書、意見書				1年未満	—	廃棄
14	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	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	委員等応嘱	3年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 案内状、回答				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						
15	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	・ 物品（図書）請求書等	中部・産業保安（電力安全）	電力安全一般	物品（図書）等購入請求関係	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部近畿産業保安監督部鉱山保安課

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	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		
個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			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			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 ・ 工事計画の変更・廃止命令 ・ 鉱業の停止命令 ・ 施設改善命令 ・ 鉱業権消滅後の設置命令 ・ 特措法第33条第1項に基づく鉱業 停止命令 ・ 鉱務監督官命令等			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)補助金等（補助金 等に係る予算の執行の 適正化に関する法律 （昭和30年法律第1 79号）第2条第1項 の補助金等をいう。以 下同じ。）の交付に関 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			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 1 (4)	以下について移管。 ・ 補助金等の交付の要 件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告 書に関するもの	
		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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書							
		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							
		④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要 な経緯が記録された文書		・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定 に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等から の暴力団排除の推進に関する合意 に基づく照会書				—			
		(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 (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 関するもの ・ 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							
			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 ・ 理由説明書 ・ 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			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 関するもの		
			⑥情報公開・個人情報保護審 議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	中部・産業保安（鉱山保安）	訴訟				訴訟関係			
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書									
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			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	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	行政文書開示請求関係	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 ・ 工事計画の変更・廃止命令 ・ 鉱業の停止命令 ・ 施設改善等命令 ・ 鉱業権消滅後の設備命令 ・ 特措法第33条第1項に基づく鉱業 停止命令 ・ 鉱務監督官命令 ・ 報告徴収			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。）に関 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						交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年
		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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認書							
		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							
		④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要 な経緯が記録された文書		・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定 に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等から の暴力団排除の推進に関する合意 書に基づく照会書				—			

		(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				採決、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関するもの ・ 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						
			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 ・ 理由説明書 ・ 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				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関するもの
			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						
			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 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						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
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	・ 鉱務監督官研修、開催要領、配付資料、計画案				3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						
		(2)中部近畿産業保安監督部の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	基準給与簿	5年3か月	—	廃棄
その他の事項										
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	・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 鉱山保安表彰実施要領、鉱山保安表彰選考基準等 ・ 鉱山保安表彰の選考委員会設置要領 ・ 鉱山保安表彰の交付承認関係文書 ・ 鉱山保安表彰候補者推薦書等 ・ 無災害記録証交付制度要領 ・ 無災害記録達成記念の賞詞交付申 ・ 諸書等	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	無災害記録達成記念の賞詞の交付	10年	2 (1)① 2 0	廃棄
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	無災害記録達成記念賞詞交付台帳			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安表彰			
5	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（1の項から4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	・ 地方鉱山保安協議会会議資料 ・ 開催通知、配付資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿 ・ 委嘱依頼、通知、 ・ 応嘱の回答	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	中部近畿地方鉱山保安協議会関係	5年	—	以下について移管 ・ 地方鉱山保安協議会会議資料 ・ 開催通知、配付資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	保安統括者会議			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安研究会			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山作業講習会	1年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	保安管理マスター制度	5年		
			②研修会、講習会に関するもの	・ 研修会、講習会開催通知 ・ 研修会、講習会配付資料						
			③委員等の委嘱依頼に関する文書（委員等の旅費又は謝金が発生するもの）	・ 委嘱依頼、通知、 ・ 応嘱の回答						
			④委員等の委嘱依頼に関する文書（委員等の旅費又は謝金が発生しないもの）	・ 委嘱依頼、通知、 ・ 応嘱の回答	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	広域鉱務指導官関係	1年		
6	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）				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				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				30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	・ 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	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 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 ・ 廃棄協議関連文書（RS確認業務を含む、廃棄簿は除く） ・ 移管手続関連文書（RS確認業務を含む、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				5年	2 (1)① 2 2	
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（1の項から6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	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	立入検査報告書	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	試料分析関係			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	定期報告			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	検査計画について			
			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	・ 工事計画変更命令、保安統括者・保安管理者・作業監督者の解任命令、鉱業の停止命令、施設改善等命令、侵堀場所の閉鎖等命令、被災者救出措置命令、鉱務監督官命令 ・ 是正措置の要求、是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 鉱山保安法による立入検査証の交付	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	立入検査証関係	3年	—	
			④法令に基づく報告、検査及び調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）	・ 鉱害等検査（作業環境粉じん検査）概要 ・ 39条命令に係る調査報告書 ・ 休廃止鉱山調査報告書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	検査概要（鉱害等検査（作業環境粉じん））	20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（社会的影響が大きいと考えられ	・ 特別検査	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	垂炭鉱放置坑口調査報告書	10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（社会的影響が大きく事業が長期化するもの）	・ 司法捜査文書（送致、告発に係る文書を含む）	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	特別検査報告書 補償問題・地質調査関係 個別鉱山案件 司法捜査文書			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	送致等に係る処分がされる日に係る特定日以後10年			
8	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（1の項から7の項までに掲げるものを除く。）	①試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案				5年	2 (1)① 2 4	廃棄
			②試験の記録について管理する文書（重要なもの）	・ 合格者名簿 ・ 旧鉱山保安法国家資格有資格台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			③試験の記録について管理する文書					3年		
			④試験に関する各種連絡事項、通知等に関する文書	・ 旧国家試験に関する証明書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	旧国家試験合格証の証明	3年	—	
9	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（1の項から8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	・ 測定・分析依頼書、仕様書 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約書 ・ 成果物				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
			②契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年	—	

10	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(重要なもの)	・ 訓令例規、内規、通達	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	内部運用・通達	10年	—	廃棄
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	本省通牒			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱山事故対応実施細目の制定について			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安標語・こども絵画審査要領			
		(2) 法令等の執行に関する業務	②法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 鉱山保安法資料集 ・ 関係業界等への通知				5年	—	廃棄
			③法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書（簡易なもの）	・ 関係業界等への周知文	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安標語・保安週間	1年		
			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				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、届出書、認定書、承認書、通知書 ・ 緊急土地使用 ・ 作業監督者（マスター制度に係る認定、電気工作物外部委託認定）特定施設開始届出、廃止届出 ・	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物の届出	5年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	特定施設の使用の開始及び廃止届			
			③法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書（特殊作業監督者に係る文書）	・ 作業監督者(掘削バージ認定)	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	掘削バージにおける作業監督者資格認定関係	認定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			④法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書（定型的であり簡易なものに限る）	・ 申請書、届出書、認定書、承認書、通知書 ・ 届出書、報告書、通知書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	災害等情報(速報・詳報)・鉱山保安情報	1年		
			⑤法令等の規定に基づく報告、届出、通知等に係る文書（重要なもの）	・ 重大災害文書 ・ 放射線 ・ 施業案認可協議書 ・ 報告書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	放射性物質濃度等報告書	10年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	施業案			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	採取跡地埋戻し計画			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	石綿関係			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	指導監督行政に関する調査			
			⑥法令等の規定に基づく報告、届出、通知等に係る文書	・ 報告書、届出書、通知書 ・ 保安図	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	休閉山計画	5年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	保安図			
			⑦法令等の規定に基づく報告、届出、通知に関する文書（施設・設備等に関するもの長期的な利用が見込まれるもの）	・ 届出書 ・ 報告書 ・ 通知書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	工事計画届	届出の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			⑧法令等の規定に基づく報告、届出、通知等に係る文書（軽微なもの）	・ 保安統括者等の選解任届、報告書、届出書、通知書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	保安統括者・保安管理者・作業監督者・鉱山労働者代表選任届	3年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山格付名簿			
			⑨法令等の規定に基づく報告、届出、通知等に係る文書（定型的であり簡易なもの）	・ 報告書、届出書、通知書 ・	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山等に対する注意喚起	1年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山施設第三者利用			
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	保安計画			
			⑩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	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	規程類	常用（無期限）		
			⑪法令等に基づく産業保安監督部長命令、鉱務監督官命令、報告徴収	・ 施設改善等命令書、保安統括者解任命令書、報告徴収書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安監督規程(内規) 第11条に基づく行政指導	5年		
11	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	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				5年	—	廃棄
			①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書（鉱山保安研究会など重要なもの）	・ 開催要領、配付資料 ・ 議事の記録等				1年未満	—	廃棄
			②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		
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	・ 重大災害文書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	旧鉱区内における事故（報告）	10年	—	廃棄
			②①以外の事故	・ 事故災害報告、災害月報	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告	5年		
		(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）	・ 粉じん濃度の測定結果に基づく作業環境評価結果報告書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害月報及び災害月報受付台 粉じん濃度測定結果に基づく作業環境評価報告書	30年		
			②民事訴訟関連	・ 民事訴訟文書				訴訟に係る処分がされる日に係る特定日以降10年		
			③申告に関するもの	・ 申告書				10年		
			④保安指導に関するもの	・ 保安指導文書				5年		
			⑤法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（軽微なもの）	・ 鉱業権に係る登録済通知書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱業権に係る登録済通知	1年		
					中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	「鉱山保安マネジメントシステム」チェックリストによる自己評価について			
13	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	・ 被災報告				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	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	・ 照会文 ・ 回答書						
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保安に係る照会書（重要なもの）	・ 調査照会書、回答書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	捜査関係照会	5年	—	廃棄
			②保安に係る照会書	・ 照会書、回答書				1年未満		
16	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 保安に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書（じん肺キャラバン関係）、陳情書	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	じん肺全国キャラバン関係	1年	—	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	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	委員応嘱関係	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				1年		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年未満		
			①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年		
		(2) 所管業務に関する支援業務	②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義等使用の申請・承認	中部・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	後援名義等の使用等の承認関係			
18	庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 行政機関等からの通知	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	中部近畿産業保安監督部の監修名義使用承認関係 行政機関等からの通知	1年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部近畿産業保安監督部 鉍害防止課

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		
個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	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				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 ・ 工事計画の変更・廃止命令 ・ 鉱業の停止命令 ・ 施設改善等命令 ・ 鉱業権消滅後の設備命令 ・ 特措法第33条第1項に基づく 鉱業停止命令 ・ 鉱務監督官命令	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱業権取消しに関する聴聞関 係	5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄	
			(3)補助金等（補助金 等に係る予算の執行の 適正化に関する法律 （昭和30年法律第1 79号）第2条第1項 の補助金等をいう。以 下同じ。）の交付に関 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				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 1 (4)	移管
		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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書				廃棄			
		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				実績報告書について は移管			
		(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		④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要な 経緯が記録された文書	・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確 定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等か らの暴力団排除の推進に関する 合意書に基づく照会書	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金関係綴り		—	廃棄
				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 (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 事件に関するもの ・ 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						
				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 議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										
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	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				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 ・ 工事計画の変更・廃止命令 ・ 鉱業の停止命令 ・ 施設改善等命令 ・ 鉱業権消滅後の設備命令 ・ 特措法第33条第1項に基づく 鉱業停止命令 ・ 鉱務監督官命令 ・ 報告徴収				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。）に関 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				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)	移管
		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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金関係綴り	廃棄			
		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	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金関係綴り	実績報告書について は移管			
		④①から③までに掲げるもの のほか、補助金に関する重要な 経緯が記録された文書		・ 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 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確 定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票 の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等か らの暴力団排除の推進に関する 合意書に基づく照会書	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金関係綴り	—			廃棄

		(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 (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関するもの ・ 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						
			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				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関するもの
			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						
			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 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						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
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計画の立案に関する調査研究文書	・ 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)①13	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						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績						
		(2) 給与支給に関する事項	①給与簿関係	・ 基準給与簿	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	基準給与簿	5年	2 （ 1 ） 2 2	廃棄
その他の事項										
4	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）				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				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				30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						
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 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 ・ 廃棄協議関連文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続関連文書（移管簿は除く）				5年	—	
5	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（１の項から４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	・ 報告 ・ 検査	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	鉱害パトロール	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	立入検査報告関係			
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱山関係検査計画（鉱害防止課）			
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	３９条調査関係			
			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	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	検査概要			
			③法令に基づく検査等に必要となる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	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	金属鉱業等鉱害対策特別措置法に基づく検査証の交付について	5年	—	
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	補助金等適正化法に基づく検査証の交付について	5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				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（社会的影響が大きいと考えられるもの）	・ 特別検査				10年		
6	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（１の項から５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	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	分析依頼関係	5年	2 (1)① 2 3	廃棄

7	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	・ 鉱山保安法関係資料集 ・ 各府省等への周知				5年	2（１）１２（２）	廃棄
		(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				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	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	鉱害防止費用確認申請書	5年		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	鉱害防止積立金	5年		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	鉱害防止積立金取りもどし金額確認申請書	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	中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	坑廃水処理計算プログラムマニュアル関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	たい積場安定解析プログラムマニュアル関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱害防止問題等関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	情報公開関係マニュアル	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	補助金関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	会計検査関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	庄内川水系水質保全関係	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	木曽川水系水質保全関係	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	富山一級水系水質汚濁対策関係	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	手取川・梯川水質汚濁対策関係	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	鉱山保安法第39条関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	財産取得処分関係資料	常用（無期限）		
					中部・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	特措法運用通達綴逐条解説等	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				5年		
8	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				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				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	—	廃棄
9	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		
		(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法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書（長期対応が必要なもの）	・ 特定施設の工事計画に係る届出 ・ 特定施設の使用開始届出 ・ 鉱害防止事業計画届出	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設開始届及び廃止届	届出の効力が消滅する日に係る特定日以後5年間	2（１）１２（２）	
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設の使用開始届	届出の効力が消滅する日に係る特定日以後5年間		
					中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	工事計画届	届出の効力が消滅する日に係る特定日以後5年間		
			②法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書（①以外のもの）	・ 災害報告 ・ 特定施設の廃止届出 ・ 特定施設届出に係る自治体への通知 ・ 特措法に係る事務処理文書				5年		
10	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				1年	—	廃棄
			①相談・意見受付に関する文書 ・ 広聴メール	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年	—	廃棄
11	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	②相談内容に関する鉱害防止に係る照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年		
			(1)照会等に関する文書	①鉱害防止に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	発生負荷量等調査	1年	2（１）１２（２）
	②照会事項	・ 照会書					1年		廃棄	
13	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)鉱害防止に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書				1年	—	廃棄
14	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				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	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	水質保全関係会議	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	—	
			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						
15	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 行政機関等からの通知	中部・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	行政機関等からの通知	1年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部近畿産業保安監督部北陸産業保安監督署

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	
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（平成 5 年法律第 8 8 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			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)	廃棄	
		(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 (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 えた事件に関する 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						
			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 ・ 理由説明書 ・ 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			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 えた事件に関する 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						
			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 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						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
2	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 ・ 配布資料 ・ 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 2 (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) 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 ・ 簡易ガス事業の許可 ・ 簡易ガス事業の合併認可	中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	簡易ガス事業の許可	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
					中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	簡易ガス事業の合併認可			
					中部・産業保安（北陸）	電気主任技術者資格	学校認定関係			
			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	中部・産業保安（北陸）	管理一般	行政文書開示請求	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
			(3) 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
			(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 (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 えた事件に関する 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						・ 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			
			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 ・ 理由説明書 ・ 意見書						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 事件に関するもの			
			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 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								
				③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書								
			職員の人事に関する事項										
3	職員の人事に関する 事項	(1)中部近畿産業保安 監督部の職員に関する 事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	中部・産業保安（北陸）	管理一般	基準給与簿	6年	—	廃棄			
その他の事項													
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 ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外） ・ 推薦資料 ・ 開催案内、出席依頼、プレス資 料	中部・産業保安（北陸）	ガス保安一般	ガス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			
					中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	電気保安功労者表彰関係（次 年度表彰）						
					中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	電気保安功労者表彰関係（大 臣）						
					中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	電気保安功労者表彰関係（部 長）						
5	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）				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	・ 印紙添付文書管理簿 ・ 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	中部・産業保安（北陸）	管理一般	印紙添付文書管理簿	5年					
			③決裁文書の管理を行うため の帳簿	・ 決裁簿	中部・産業保安（北陸）	文書管理	自家用特定文書台帳	30年					
			④法令等に基づく個別対策事 案に係る文書	情報セキュリティ個別対策事案 に係る文書	中部・産業保安（北陸）	管理一般	情報セキュリティ個別対策事 案	3年					
6	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（1の項から5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	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含 む）	中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	立入検査（ガス導管関係）	5年	2 (1)① 2 3	廃棄			
					中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	立入検査（簡易ガス事業）						
					中部・産業保安（北陸）	一般ガス保安	立入検査（一般ガス事業）						
					中部・産業保安（北陸）	ガス保安一般	立入検査（準用事業）						
					中部・産業保安（北陸）	火力	安全管理審査（火力）						
					中部・産業保安（北陸）	火力	火力発電所立入検査						
					中部・産業保安（北陸）	火力	定期事業者検査申請						
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	立入検査計画						
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	安全管理審査関係（自家用）						
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	立入検査関係（自家用電気工 作物）						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	使用前安全管理審査関係（風 力発電所）						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	使用前安全管理審査関係（太 陽光発電所）						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	使用前自己確認関係						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	太陽光発電所立入検査関係						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	定期安全管理審査関係（風力 発電所）						
					中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	風力発電所立入検査関係						
					中部・産業保安（北陸）	水力	安全管理審査（水力）						
					中部・産業保安（北陸）	水力	使用前自己確認関係						
					中部・産業保安（北陸）	水力	水力発電所立入検査						
					中部・産業保安（北陸）	電気工事	電気工事業者立入検査関係						
					中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	安全管理審査関係						
					中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	一般用電気工作物登録調査機 関立入検査関係						
					中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	事業用立入検査関係						
					中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	立入検査（特定ガス発生設備 関係）						
					中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	立入検査（ガス小売事業）						
			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	中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	ガス事業法行政処分等（簡易 ガス事業）	3年	—				
					中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	一般用電気工作物定期調査の 登録機関への報告徴収関係						
					中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	電気事業法違反関係（事業 用）						
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	立入検査証交付・返納関係						
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	情報公開法規定関係						
7	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法令等の施行・運用の周知 徹底に関する文書	・ 通達文（本省等からの改正・周 知等の通知文書）	中部・産業保安（北陸）	ガス保安一般	ガス事業法通達関係	10年	—	廃棄			
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	情報公開法規定関係						
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	防災業務マニュアル関係						
					中部・産業保安（北陸）	管理一般	北陸産業保安監督署公印関係						

		中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	通達関係	
		中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	電気工事関係通達	
②法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・事務委任文書	中部・産業保安（北陸）	管理一般	個人情報保護管理規定関係	30年
		中部・産業保安（北陸）	管理一般	中部近畿産業保安監督部制定要領、規程関係	
③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 ・植物の伐採又は移植許可申請書 ・測定場所（ガスの熱量及び燃焼性並びに圧力）及び検査場所（ガスの成分）の指定 ・移動式ガス発生設備の熱量、燃焼性に関する申請書 ・簡易ガス事業の休止及び廃止許可 ・簡易ガス事業供給地点等の変更	中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	植物伐採関係	5年
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	電気工事業登録関係	
		中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	簡易ガス事業の休止及び廃止許可	
		中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	簡易ガス事業供給地点等の変更許可	
		中部・産業保安（北陸）	一般ガス保安	測定場所（ガスの熱量及び燃焼性並びに圧力）及び検査場所（ガスの成分）の指定	
		中部・産業保安（北陸）	一般ガス保安	空気吸入式移動式ガス発生設備の熱量、燃焼性に関する申請書	
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	測定場所（ガスの熱量及び燃焼性並びに圧力）及び検査場所（ガスの成分）の指定	
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	空気吸入式移動式ガス発生設備の熱量、燃焼性に関する申請書	
		中部・産業保安（北陸）	火力	ボイラー・タービン主任技術者 選任等 申請・届出	
④法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等（許可等（定型的であり簡素なものに限る）を含む）に係る文書	・保安管理業務外部委託承認申請書 ・主任技術者兼任承認申請書 ・主任技術者許可申請書 ・ガス事業法第176条第1項に	中部・産業保安（北陸）	電気工事	電気工事士養成施設関係	1年
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	電気主任技術者外部委託・兼任等関係（自家用電気工作物）	
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	電気主任技術者選解任関係（太陽光発電所）	
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	電気主任技術者選解任関係（風力発電所）	
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	基礎情報届出（小規模事業用電気工作物）	
		中部・産業保安（北陸）	水力	ダム水路主任技術者選任等申請・届出	
		中部・産業保安（北陸）	水力	自家用水力発電所電気主任技術者選任等申請・届出及び保安規程届出	
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	ガス事業法第176条第1項に基づく通報	
		中部・産業保安（北陸）	火力	移動用電気工作物 申請・届出	
⑤法令等の規定に基づく資格の認定等に係る文書	・電気主任技術者免状交付申請書 ・交付者名簿	中部・産業保安（北陸）	火力	ボイラー・タービン主任技術者免状交付申請	30年
		中部・産業保安（北陸）	水力	ダム水路主任技術者免状交付申請	
		中部・産業保安（北陸）	電気主任技術者資格	電気主任技術者免状交付関係	
⑥法令等の規定に基づく資格の認定等に係る文書（地方支部部局に権限が委任されるもの、	・ガス消費機器設置工事監督者の資格認定 ・（認定・特殊）認定証交付申請書	中部・産業保安（北陸）	電気工事	認定電気工事資格者認定証書換	5年
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	認定電気工事資格者認定証交付関係	
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	認定電気工事資格者認定証再交付申請書	
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	特種電気工事資格者認定証交付関係	
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	特種電気工事資格者認定証再交付申請書	
		中部・産業保安（北陸）	電気工事	特種電気工事資格者認定証書換	
		中部・産業保安（北陸）	特監法	ガス消費機器設置工事監督者の資格認定	
		中部・産業保安（北陸）	特監法	ガス消費機器設置工事監督者資格証再交付申請	

⑦法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	- 電気事故速報・詳報（波及事故を除く） - ガス事故速報・詳報 - 準用事業の開始（廃止）届出及び設備設置（変更）報告 - 工事計画届出書	中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	ガス事故速（詳）報（ガス小売事業）	5年		
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	工事計画（ガス導管関係（一般及び特定））			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	ガス事故速（詳）報（ガス導管事業）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス保安一般	準用事業の開始（廃止）届出及び設備設置（変更）報告			
		中部・産業保安（北陸）	一般ガス保安	一般ガス事業工事計画			
		中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	ガス工作物変更届出（簡易ガス事業）			
		中部・産業保安（北陸）	簡易ガス保安	ガス事故速（詳）報（簡易ガス）			
		中部・産業保安（北陸）	火力	工事計画届出（火力）			
		中部・産業保安（北陸）	火力	電気事故報告（火力）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	工事計画届（需要設備）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	報告規則電気事故関係（波及事故以外）			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	工事計画届出関係（太陽光発電所）			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	工事計画届出関係（風力発電所）			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	風力発電設備等報告規則電気事故関係（波及事故以外）			
		中部・産業保安（北陸）	水力	工事計画届出書（水力）			
		中部・産業保安（北陸）	水力	電気関係事故報告（水力）			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	工事計画関係（事業用）			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	報告規則電気事故関係（事業用）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	ガス事故速（詳）報（特定ガス発生設備関係）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	工事計画（特定ガス発生設備関係）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	消費機器周知・調査・漏えい検査特例承認申請			
		中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	消費機器周知・調査・漏えい検査特例承認申請			
	電気事故速報・詳報（波及事故を除く）（激甚災害の指定を受けた災害に関する文書）	中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	風力発電設備等報告規則電気事故関係（波及事故以外）（令和6年1月～3月） 風力発電設備等報告規則電気事故関係（波及事故以外）（令和6年4～6月）	5年	—	移管
			火力	電気事故報告（火力）（令和6年1月～3月）			
	ガス事故速報・詳報（激甚災害の指定を受けた災害に関する文書）	中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	令和5年度ガス事故速（詳）報（ガス導管事業）			
			特定ガス発生設備保安	令和5年度ガス事故速（詳）報（特定ガス発生設備関係）			
⑧法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書（簡素化、一）	- 保安規程届出書 - 自家用電気工作物廃止報告書 - 電気事故速報・詳報 - 主任技術者選解任届出書 - 事故年報報告書 - 消費機器調査結果年報報告書 - 導管改修実施状況 - 保安業務規程届出書 - 周知状況の届出	中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	ガス事故年報報告書（ガス小売事業）	1年	—	廃棄
		中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	周知状況の届出（ガス小売関係）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	消費機器調査結果年報報告書（ガス小売事業）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス小売事業保安	保安業務規程（変更）届出（ガス小売関係）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	ガス事故年報報告書（一般ガス導管事業）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	ガス主任技術者選（解）任届出（ガス導管関係）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	導管改修実施状況（ガス導管関係）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	保安規程（変更）届出（ガス導管関係）			
		中部・産業保安（北陸）	ガス導管事業保安	保安業務規程（変更）届出（ガス導管関係）			
		中部・産業保安（北陸）	火力	公害防止等に関する届出（火力）			
		中部・産業保安（北陸）	火力	自家用火力発電所出力の変更等報告			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	P C B報告関係（自家用電気工作物）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	その他自家用届出書類（設置者地位承継等）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	工事計画届（公害関係）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	報告規則公害届出関係（自家用電気工作物）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	報告規則電気事故関係（波及事故）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	保安規程関係（自家用電気工作物）			
		中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	自家用電気工作物廃止報告			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	自家用太陽光・風力発電所等出力変更届出書関係			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	保安規程関係（太陽光発電所）			
		中部・産業保安（北陸）	新再エネルギー	保安規程関係（風力発電所）			
		中部・産業保安（北陸）	水力	公害防止等に関する届出			
		中部・産業保安（北陸）	水力	自家用水力発電所出力変更等報告			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	P C B関係（事業用）			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	一般用電気工作物調査報告関係			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	一般用電気工作物保守管理業務関係			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	電気事業者保安規程届出書			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	電気主任技術者選任関係（事業用）			
		中部・産業保安（北陸）	電気事業用電気工作物	事業用報告規則（公害防止等届出）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	ガス事故年報報告書（特定ガス発生設備）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	ガス主任技術者選（解）任届出（特定ガス発生設備関係）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	周知状況の届出（特定ガス発生設備関係）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	消費機器調査結果年報報告書（特定ガス発生設備）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	導管改修実施状況（特定ガス発生設備保安）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	保安規程（変更）届出（特定ガス発生設備関係）			
		中部・産業保安（北陸）	特定ガス発生設備保安	保安業務規程（変更）届出（特定ガス発生設備関係）			

			⑨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 ・ 規程類 ・ 委任状 ・ 資格等に関する台帳	中部・産業保安（北陸）	管理一般	規程類	常用（無期限）		
					中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	委任状綴	常用（無期限）		
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	ガスタービン・内燃力発電設備整理台帳	常用（無期限）		
					中部・産業保安（北陸）	電気工事	登録電気工事業者登録簿	30年		
					中部・産業保安（北陸）	電気工事	認定電気工事従事者認定証台帳	30年		
					中部・産業保安（北陸）	電気工事	特殊電気工事従事者認定証台帳	30年		
		(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	中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	管理技術者の要件	1年		
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	主任技術者選任要請関係			
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	情報提供依頼関係			
					中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	電気保安法人マネジメント関係（自家用電気工作物）			
					中部・産業保安（北陸）	水力	河川法協議			
					中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	電気使用安全月間関係			
8	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①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 ・ 配付資料	中部・産業保安（北陸）	自家用電気工作物	電気主任技術者会議	1年	—	廃棄
9	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	①PCBに係る照会書等	・ 照会書 ・ 回答票	中部・産業保安（北陸）	電力安全一般	捜査関係事項照会書関係	5年	—	廃棄
10	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会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中部・産業保安（北陸）	火力	ボイラー・タービン主任技術者会	1年	—	廃棄
					中部・産業保安（北陸）	水力	ダム水路主任技術者会			
		(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		
			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						
11	庶務に関する事項	(1)庶務の手続きに関するもの	①庶務手続き関係資料	・ 債権発生（帰属）通知書（安全管理審査）	中部・産業保安（北陸）	管理一般	レンタカー運転者登録	1年	—	廃棄
中部・産業保安（北陸）	管理一般	レンタカー使用申請・報告書								
中部・産業保安（北陸）	管理一般	債権発生（帰属）通知書（安全管理審査）								
中部・産業保安（北陸）	管理一般	中地域電力安全課長会議								
中部・産業保安（北陸）	管理一般	旅費整理簿								
中部・産業保安（北陸）	文書管理	行政文書監査関係								
		②庶務手続き関係資料（簡素なもの）	・ 公用USBメモリ貸出申請書 ・ 公用USBメモリ管理簿				1年未満			