

標準文書保存期間基準（保存期間表）

関東東北産業保安監督部東北支部 管理課

令和5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) 行政手続法第2条第3号の許可等（以下「許可等」という。）に関する重要な経緯	① 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	東北・産業保安（管理）	管理一般	情報公開関係	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
		② 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			5年	2 (1)① 1 1 (5)	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 裁判、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 ・ 諮問書								
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許可等に関する重要な経緯	① 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		
		② 補助金の交付（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 補助金に関する経緯が記録された文書	・ 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）	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 2 (5)	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 裁判、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	—	—	—	—	—	—		
		③ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	—	—	—	—	—	—		
		④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	—	—	—	—	—	—		
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	・ 計画案	—	—	—	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、閣議等に関するものについては移管）		
		② 職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績	—	—	—	—	—			
		(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	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	職員の兼業許可に関する文書	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 ・ 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 ・ 管理職員の範囲に関する報告	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	副検事選考の実施について	3年		—	
				・ 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 ・ 定員・実員調査	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	人事院給与実態調査・任用状況調査 給与等実態調査（財務省）	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	—			
			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 ・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管	—	—	—	永年 3年		—	
		② 人事異動・採用	・ 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）	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	官民人事交流の採用手続書類	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） ・ 任用協議の上申書 ・ 任命結果通知書	東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理）	人事・栄典 人事・栄典 人事・栄典 人事・栄典	人事異動発令 決裁文書 新規採用活動 任用協議の上申 職務監督官任用通知	3年	—			
			・ 内定者通知書	—	—	—	1年	—			
		③ 休職・休業	・ 病欠休職に関する手続書類（同意書）	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	病欠休職に関する手続書類	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	—		—	—	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	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	身分証明書（非常勤）・仙台第2合同庁舎通行証	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 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出 ・ 赴任事項証明	東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理）	管理一般 管理一般	勤務証明・その他各種証明 赴任事項証明書	3年	—					
	⑥ 給与決定に関する事項	① 給与決定関係	・ 初任給決定調査書（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査書 ・ 昇格・昇給に係る決定調査書 ・ 復職時調整調査書 ・ 初任給決定調査書	東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理） —	人事・栄典 人事・栄典 —	定期昇給等 昇格関係	10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）	東北・産業保安（管理）	管理一般	手当認定簿	要件を具備しなくなつてから5年1ヶ月	—		
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	東北・産業保安（管理）	管理一般	児童手当 受給者台帳等	5年	—					
		・ 備給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類	東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理） 東北・産業保安（管理）	管理一般 管理一般 人事・栄典 人事・栄典	勤続手当支給基準等 特殊勤務手当整理簿及び特殊勤務実績簿等 諸手当の支給要件調査 会計通知	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) 人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書	—	—	—	5年					
	(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					
		②その他職務・監察・分限に関する文書	・ 内部通報の受理記録	—	—	—	3年					
		③その他職務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 職務・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					
	(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	—	—	—	3年					
	(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	・ 定数に関する重要な経緯	—	—	—	10年					
	(12) 職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	勤務時間管理	5年					
			・ 超過勤務命令簿	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	出勤簿	—					
			・ 超過勤務命令簿	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	超過勤務等命令簿	6年					
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	休暇簿	3年					
		②期間業務職員等の手続き関係	・ 任用関係、健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類（パートタイム含む）	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	非常勤職員の募集及び採用等	5年					
			・ 任用関係、健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類（パートタイム含む）	東北・産業保安（管理）	管理一般	非常勤職員出勤簿（出退管理簿含む）	—					
			・ 任用関係、健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類（パートタイム含む）	東北・産業保安（管理）	管理一般	健康保険・厚生年金保険等	—					
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 ・ 専任許可書	—	—	—	3年							
	・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	東北・産業保安（管理）	管理一般	渡航承認願	1年							
(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						
		・ 定期報告書 ・ 権限委任	—	—	—	3年						
	②健康管理	・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導	東北・産業保安（管理）	管理一般	健康診断結果に関する指導区分の通知	5年						
		・ 健康管理医の指名・委嘱	東北・産業保安（管理）	管理一般	健康管理医の委嘱	3年						
③財形貯蓄関係	・ I D E C O事業主証明	東北・産業保安（管理）	管理一般	個人型確定拠出年金関係	1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（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文書	・ 推薦に係る文書	東北・産業保安（管理）	人事・栄典	叙勲・褒章	10年	2 (1)①2 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		
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（1の項から4の項までに掲げるものを除く。）	①産業保安関連の私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	—	—	—	3年	—	廃棄		
			②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	東北・産業保安（管理）	管理一般	出張報告書			5年	
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	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	・ 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決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書処理簿（人事） ・ 決裁簿	東北・産業保安（管理）	文書管理	文書処理簿	30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	東北・産業保安（管理）	文書管理	行政文書管理発注関係	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、廃棄手続に関する書類	東北・産業保安（管理）	管理一般	立入検査証・身分証の発行	1年	—	廃棄		
			②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				
8	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7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 ・ 見積書・契約書の写し	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄		
			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	・ 検査調書の写し ・ 実績報告書の写し	—	—	—	—				
			③契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）の写し ・ 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の写し	—	—	—	1年				
9	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	東北・産業保安（管理）	管理一般	関東東北産業保安監督部東北支部長への事務委任・権限委任	5年	—	廃棄		
			②法令等の執行等に係る文書	・ 支部規程類 ・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	東北・産業保安（管理）	管理一般	関東東北産業保安監督部東北支部関係規程集	常用（無期限）				
			③法令等の執行等に係る文書	・ 支部規程類の改正文書	東北・産業保安（管理）	管理一般	—	10年				
10	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	・ 開催経緯（リクルート含む） ・ 配付資料・パンフレット等（リクルート含む）	—	—	—	3年	—	移管		
			⑤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	東北・産業保安（管理）	管理一般	関東東北産業保安監督部東北支部ウェブサイト	常用（無期限）			2 (1)②	移管
			⑥ウェブサイト等掲載文書	・ ウェブサイト等掲載文書	東北・産業保安（管理）	管理一般	関東東北産業保安監督部東北支部Twitter公式アカウント	3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	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	
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	-	-	1年	-	廃棄	
			②相談内容に関する照会事項	照会書 回答文書	-	-	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所管業務に係る照会書	照会書 回答票 打合せの記録	東北・産業保安（管理）	管理一般	連絡文書等	1年	-	廃棄
					東北・産業保安（管理）	管理一般	関係団体等周知（省エネ、倫理週間等）			
					東北・産業保安（管理）	文書管理	個人情報ファイルに係る発注対応			
14	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)産業保安に係る要望	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	
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・応嘱に関する文書	通知文書 依頼文書 回答文書	東北・産業保安（管理）	管理一般	委員等委嘱関係	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	東北・産業保安（管理）	管理一般	管内各県等防災計画・防災訓練	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	東北・産業保安（管理）	管理一般	東北支部長年頭所感	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	-	-	-	-		
16	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	自動車運転者登録簿 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 自動車使用承認票・報告票 合同庁舎管理 予算管理	-	-	-	常用（無期限）	-	廃棄
					東北・産業保安（管理）	管理一般	自動車使用承認票・報告票	5年		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	公用車管理	-		
					東北・産業保安（管理）	人事・栄典	労働保険面談に係る委員等旅費、謝金の支払い	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	補助金関係通知	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	タクシー乗車券管理	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	設備更新事業	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	合同庁舎通知文書等	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	予算示達等（旅費・庁費ほか）	-		
					東北・産業保安（管理）	管理一般	予算執行調査（財務省）	-		
					資料送付簿	東北・産業保安（管理）	文書管理	資料送付【管理課】		
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	東北・産業保安（管理）	管理一般	料金後納郵便物差出表	5年					
		自動車運転者登録簿（転出者等）	-	-	-	1年				
17	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	物品取得請求書の写し ICカード管理簿	-	-	-	5年	-	廃棄
					-	-	-	1年		
18	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	旅行命令簿 旅行計画書 宿泊領収書の取得	東北・産業保安（管理）	管理一般	外勤記録簿	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

関東東北産業保安監督部東北支隊電力安全課
令和5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	・ 主任技術者免状交付（再交付）申請書 ・ 管理技術者個人台帳 ・ 認定電気工事従事者証の交付 ・ 認定電気工事従事者証の再交付	東北・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）申請書（法44）	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)①11(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)①11(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	—	—				—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(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不服申立て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)①11(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	—	—	—	—	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(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)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	・ 定期事業者検査時期変更承認 ・ 養成施設指定申請 ・ 旧電気事業主任技術者の資格証明 ・ 学校認定申請 ・ 登録電気工事業者（申請）	東北・産業保安（電力安全）	火力	定期事業者検査時期変更承認（規94-2）	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)①12(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 ・ 新型コロナウイルス関連文書				
					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)①12(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	—	—				—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)
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不服申立て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)①12(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	—	—	—							—
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	—	—	—	—				訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(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	—	—	—	—								
その他の事項																
3	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文書	・ 電気保安功労者表彰	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安功労者経済産業大臣表彰	10年	2(1)①20	廃棄				
					②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	—	—	—	1年	—	—				
4	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審議会等（1の項から3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	東北・産業保安（電力安全）	火力	担当官会議	5年	—	—				
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答		—	—	—	1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	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)①22	廃棄						
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 外部委託承認申請文書管理簿（保安法人） ・ 外部委託承認申請文書管理簿（電気管理技術者） ・ 受付簿 ・ 規則第2条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託承認申請文書管理簿	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	—	—						
			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	・ 立入検査報告書	東北・産業保安（電力安全）	水力	立入検査報告書	5年	2(1)①23	—			
						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	・ 立入検査改善報告書	—	—	—				—	—	
						③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）	・ 使用前安全管理審査 ・ 登録審査機関に係る安全管理審査の審査結果及び評定通知 ・ 特別検査	東北・産業保安（電力安全）	水力	使用前安全管理審査（法51）				10年	—	—
							・ 使用前安全管理審査	東北・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（法51）						
							・ 使用前安全管理審査	東北・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	使用前安全管理審査（法51）						
							・ 使用前安全管理審査	東北・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（法51）						
							・ 安全管理審査の審査結果及び評定通知【登録審査機関】（法52）	東北・産業保安（電力安全）	火力	安全管理審査の審査結果及び評定通知【登録審査機関】（法52）						
							・ 定期安全管理審査（法55）	東北・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	定期安全管理審査（法55）						
・ 定期安全管理審査	東北・産業保安（電力安全）	水力	定期安全管理審査（法55）													
7	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6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	・ 電気保安行政に係る業務研修 ・ 仕様書 ・ 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	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安行政に係る業務研修	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	—						
			②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	—	—	—	—				—					

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の除当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
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	・ 注意喚起	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	注意喚起	5年	—	廃棄
				・ 養成施設の指定等の告示	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	注意喚起	1年		
				・ 養成施設修了証明書交付者名簿	東北・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設の指定等の告示	1年		
				・ 認定電気工事従事者証交付申請書の返戻	東北・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設修了証明書交付者名簿	1年		
				・ 登録調査機関の登録申請書（写し）	東北・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設変更届出	1年		
				・ 発電所設置件数調べ	—	—	—	1年		
				・ 事務委任文書	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	安全管理審査評定等委員会設置要綱及び運営要綱	5年		
				・ 安全管理審査評定委員会設置要綱	東北・産業保安（電力安全）	火力	主任技術者選任許可・兼任承認申請書（法43）	10年		
				・ 主任技術者選任許可・兼任承認申請書	東北・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者選任許可・兼任承認申請書（法43）	10年		
				・ 補給採掘許可申請	東北・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・兼任承認申請書（法43）	10年		
(2)法令等の運用に関する照会等	①法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	①法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 保安管理業務外部委託承認申請（保安法人）	東北・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（規52）	5年	—	—	
			・ 保安管理業務外部委託承認申請（電気管理技術者）	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	電気保安法人外部委託登録	5年			
			・ 申請書	—	—	—	5年			
			・ 認定書、承認書、通知書	—	—	—	5年			
			・ 自家用公害防止に関する通知	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	公害防止に関する通知（報4）	3年			
			・ 通知書	—	—	—	3年			
			・ 認定書、承認書、通知書	—	—	—	3年			
			・ 自家用公害防止に関する通知	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	公害防止関係資料の都道府県等への通知	3年			
			・ 通知書	—	—	—	3年			
			・ 認定書、承認書、通知書	—	—	—	3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報告、届出等に係る文書	①法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 工事計画（別表第二）	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	工事計画（変更）届出書【別表二】（法48）	10年	—	—	
			・ 使用前自己確認結果報告書	東北・産業保安（電力安全）	水力	工事計画（変更）届出書【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	工事計画（変更）届出書【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	火力	工事計画（変更）届出書【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・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【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	工事計画（変更）届出書【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・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【別表二】（法48）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	水力	使用前自己確認結果届出書（法51の2）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	使用前自己確認結果届出書（法51の2）	10年			
			・ 報告書、届出書	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	出張報告書	5年			
(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	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 保安規程（変更）届出	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	保安規程（変更）届出書（法42）	1年	—	—	
			・ 主任技術者選任届出	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	保安規程（変更）届出書（法42）	1年			
			・ 保安管理業務受託状況報告書	東北・産業保安（電力安全）	水力	保安規程（変更）届出書（法42）	1年			
			・ 使用開始届出	東北・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（法42）	1年			
			・ 地位承継届出書	東北・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（法42）	1年			
			・ 一般用電気工作物調査年報	東北・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	保安規程（変更）届出書（法42）（電気事業用）	1年			
			・ 学校認定変更届出	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安管理業務受託状況報告書	1年			
			・ 登録事項等変更届出	東北・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	主任技術者選任届出書（法43）	1年			
			・ PCB電気工作物使用・廃止・変更届出	東北・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	主任技術者選任届出書（法43）	1年			
			・ 電気工事開始届出	東北・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者選任届出書（法43）	1年			
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	—	—	—	1年	2(1)②	移管
				・ 政策広報資料	—	—	—	1年		
				・ 主任技術者会議開催に係る文書	東北・産業保安（電力安全）	火力	ＢＴ主任技術者会議	1年未満		
				・ 開催通知	—	—	—	1年未満		
				・ 開催経緯	—	—	—	1年未満		
				・ 配付資料	—	—	—	1年未満		
				・ 議事の記録	—	—	—	1年未満		
				・ 配信メール	—	—	—	1年未満		
				・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満		
				・ ホームページ等掲載原稿	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ホームページ等掲載	1年		
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	・ 事故報告届出	東北・産業保安（電力安全）	電気事故	事故報告届出（報3）【速報・詳細含む】	10年	—	廃棄
				・ 電気事故台帳	東北・産業保安（電力安全）	電気事故	電気事故台帳	10年		
				・ 公害防止に関する事故届出	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	ＰＣＢ電気工作物絶縁油漏洩事故届出	10年		
				・ トラブル情報	東北・産業保安（電力安全）	火力	案件ファイル	1年		
				・ 被災報	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	各県地域防災計画等関連	1年		
				・ 各県地域防災計画	—	—	—	1年		
				・ 発注対応記録	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	発注、意見照会等	1年		
				・ 照会文書	—	—	—	1年		
				・ 回答書	—	—	—	1年		
				・ PCB情報提供	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	PCB情報提供	1年未満		
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	・ トラブ情報	東北・産業保安（電力安全）	火力	案件ファイル	1年	—	廃棄
				・ 被災報	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	各県地域防災計画等関連	1年		
				・ 各県地域防災計画	—	—	—	1年		
				・ 発注対応記録	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	発注、意見照会等	1年		
				・ 照会文書	—	—	—	1年		
				・ 回答書	—	—	—	1年		
				・ PCB情報提供	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	PCB情報提供	1年未満		
				・ 土壌汚染情報提供	—	—	—	1年未満		
				・ 照会書	—	—	—	1年未満		
				・ 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	・ 資料送付簿	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	資料送付（電力安全課）	1年	—	廃棄
				・ 資料送付簿	—	—	—	1年		
				・ 技術基準	東北・産業保安（電力安全）	技術基準	技術基準に係る照会について	5年		
				・ 技術基準	—	—	—	5年		
				・ 併用第23条の2に基づく照会	—	—	—	5年		
				・ 申告処理	—	—	—	5年		
				・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満		
				・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満		
				・ 通知文書	—	—	—	1年未満		
				・ 依頼文書	—	—	—	1年未満		
13	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)電気保安に係る要望等に関する事項	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
				・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満		
				・ 通知文書	—	—	—	1年未満		
				・ 依頼文書	—	—	—	1年未満		
				・ 回答文書	—	—	—	1年未満		
				・ 会議資料	—	—	—	1年		
				・ 講演資料	—	—	—	1年		
				・ 参加者名簿	—	—	—	1年		
				・ 挨拶文	—	—	—	1年		
				・ 参加経緯	—	—	—	1年		
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要綱・応酬手続に関する文書	・ 通知文書	—	—	—	1年	—	廃棄
				・ 依頼文書	—	—	—	1年		
				・ 回答文書	—	—	—	1年		
				・ 会議資料	—	—	—	1年		
				・ 講演資料	—	—	—	1年		
				・ 参加者名簿	—	—	—	1年		
				・ 挨拶文	—	—	—	1年		
				・ 参加経緯	—	—	—	1年		
				・ 祝辞、その他の挨拶文書	—	—	—	1年		
				・ 後援名義、その他の名義の使用の承認	—	—	—	1年		
15	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①資料送付の管理を行うための帳簿	・ 資料送付簿	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	資料送付（電力安全課）	1年	—	廃棄
				・ 資料送付簿	—	—	—	1年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	1年		
				・ 旅行計画書	—	—	—	1年		
				・ 宿泊領収書の取得	—	—	—	1年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	1年		
				・ 旅行計画書	—	—	—	1年		
				・ 宿泊領収書の取得	—	—	—	1年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	1年		
				・ 旅行計画書	—	—	—	1年		
16	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	・ 旅行命令簿	東北・産業保安（電力安全）	電力安全一般	旅費請求	5年	—	廃棄
				・ 旅行計画書	—	—	—	5年		
				・ 宿泊領収書の取得	—	—	—	5年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	5年		
				・ 旅行計画書	—	—	—	5年		
				・ 宿泊領収書の取得	—	—	—	5年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	5年		
				・ 旅行計画書	—	—	—	5年		
				・ 宿泊領収書の取得	—	—	—	5年		
				・ 旅行命令簿	—	—	—	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

関東東北産業保安監督部東北支部保安課
令和5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	2(1)①11(2)	廃棄				
			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)①11(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	—	—	—	—	5年	2(1)①11(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 ②審議会等文書 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 ④裁決書又は決定書	不服申立書 録取書 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 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)①11(5)	廃棄			
(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 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	①訴状 期日呼出状	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)①11(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答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証	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 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	東北・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申請	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)①12(2)	廃棄				
					東北・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	—	—	—	—			
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関指定申請	—	—	—	—			
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関業務規程認可申請	—	—	—	—			
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等変更許可申請及び危害予防規程認可申請	—	—	—	—			
		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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等変更許可申請関係	—	—	5年	2(1)①12(2)	廃棄			
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	情報開示請求	—	—	—	—	—			
		(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)①12(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 ②審議会等文書 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 ④裁決書又は決定書	不服申立書 録取書 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 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)①12(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	
								①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	訴状 期日呼出状 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証 判決書 和解調書	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)
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	①制定又は改廃のための決裁文書	通達	—	—	—	10年	2(1)①14(2)	廃棄				
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表彰の重要な経緯	①栄典又は表彰の授与又は表彰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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス保安功労者東北支部長表彰 実施要領等	10年	2(1)①20	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				
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス保安功労者経済産業大臣表彰	—	—	—	—	—		
(2)賞状又は政府主催式典等又は表彰の重要な経緯	①賞状又は政府主催式典等又は表彰のための決裁文書及び関連資料	決裁文書 選考案	—	—	—	—	5年	—	—					
			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担当官会議、連絡会議等文書 ②委員等の委嘱依頼に関する文書	会議資料 議事録 報告書 記録簿	東北・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	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）		
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安大臣表彰	—				—	—	—					
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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	立入検査（特定ガス発生設備）	5年	2(1)①23	廃棄				
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	立入検査（ガス小売事業者及びガス導管事業者等）				—	—	—	
					東北・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及び保安機関立入検査	—	—	—	—	—		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	完成・保安検査	—	—	—	—	—		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安法立入検査（指定保安検査機関）	—	—	—	—	—		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス事業法不適切事案への対応	—	—	—	—	—		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	不適切事案への対応（立入検査で確認した事案）	—	—	—	—	—		
					—	—	—	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	—	
					—	—	—	—	—	—	—	10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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	本省発出文書等（注意喚起）	5年	—
東北・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等保安対策指針	—	—						—				
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	H P掲載、注意喚起（液化石油ガス関係）	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液石法令等改正	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	本省通知文書	—	—	—	—	—	—						
東北・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・災害予防週間	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事業法関係通達等	—	—	—	—	—	—						
東北・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等	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス小売事業の登録に係る消防庁長官への通報（特定ガス発生設備）	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	熱量・燃焼性に関する承認申請	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	供給圧力測定場所の指定	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	経年ガス管入替要請について	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	公害関係通知	—	—	—	—	—	—						
東北・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	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務規程変更認可申請	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	申告・苦情案件	—	—	—	—	—	—						
東北・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	—	—	—	—	—	—						
東北・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認定申請書	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	特則承認申請	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	遺失物法に基づく国帰属拾得物件関係	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	捜査事項照会等	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者認定通知関係	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス特別充てん許可申請	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関業務規程変更認可申請	—	—	—	—	—	—						
東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特監法	消費機器設置工事監督者資格証交付	—	—	—	—	—	—						
東北・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	—	—	—	—	—	—						

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	
		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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス主任技術者選解任届出書	5年			
				東北・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				
				東北・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				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	工事計画（変更）届出書（ガス小売事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス主任技術者選解任届（特定ガス発生設備）				
				東北・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（特定ガス発生設備）				
				東北・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（特定ガス発生設備）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス小売事業者（特定ガス発生設備）による導管改修実施状況報告				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	消費機器調査結果年報（特定ガス発生設備）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	消費機器調査結果年報（旧一般ガス等）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス事故年報（特定ガス発生設備）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス小売事業者の周知状況届出書				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	経年管対策進捗状況調査等				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	周知対象外報告書				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	調査対象外報告書				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	保安規程届出書等（ガス製造事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	工事計画（変更）届出書（ガス製造事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス主任技術者選解任届出書（ガス製造事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス主任技術者選解任届出書（特定ガス導管事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	工事計画（変更）届出書（ガス導管事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	導管改修実施状況報告				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	保安規程届出書等（ガス導管事業者）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事故年報（旧一般ガス等）				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売所等変更届				
				東北・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				
				東北・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				
				東北・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減少届				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	LPGガス販売事業者、LPGガス受託認定保安機関賠償責任保険付保証書				
				東北・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（甲）（国所管事業者が県所管事業者を承継）				
				東北・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（甲）（国所管保安機関が県所管保安機関を承継）				
				東北・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				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	認定液化石油ガス販売事業報告				
				東北・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				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	認定行政変更届				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務規程廃止届書				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	定期自主検査等 法定報告・届出				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造保安責任者等選解任届				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等軽微変更届				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	指定保安検査機関に関する届書				
				東北・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				
				東北・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				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者届出関係				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者事業所確認調査実施済報告書				
				東北・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に基づく確認調査				
				東北・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防災計画関係				
				東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	準用事業関連（届出・報告）				
		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				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			5年			
8	広報に関する事項	(1)広報活動に関する経緯	①ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ホームページ等掲載原稿	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ホームページ等掲載	1年	—	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 ②①以外の事故	・ 報告書 ・ 事故報告書	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類重大事故関係	10年	—	廃棄
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	一般ガス保安	ガス事故連報・詳細	5年		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事故関係	5年		
					東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事故関係	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届出	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）	・ 報告書				30年		
			②①以外の文書	・ 報告書				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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	災害状況の報告	1年	—	廃棄
11	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	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	表彰候補者に係る事前調査等について	1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				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		
			③参加にかかわる手続	・ 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						
13	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 資料送付簿	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	資料送付簿	1年	—	廃棄
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	・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ 宿泊領収書の取得	東北・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	旅費請求	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

関東東北産業保安監督部東北支部鉱山保安課
令和5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) 行政手続法第2条第3号の許可等（以下「許可等」という。）に関する重要な経緯	① 許可等をするための決裁文書その他許可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設工事計画に係る届出 特定施設変更報告 特定施設適用報告 緊急土地使用 特定施設工事計画届に係る期間短縮 	-	-	-	許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)	廃棄
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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) 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	<ul style="list-style-type: none"> 現況調査命令 保安規程変更命令 鉱業の停止命令 工事計画の変更・廃止命令 保安統括者・保安管理者の解任命令 作業監督者の解任命令 施設改善等命令 掘削場所の閉鎖等の命令 鉱務監督官命令 鉱山保安法第23条及び第40条に基づく聴聞関係 鉱業権消滅後の設備命令 	-	-	-	5年	2 (1) ① 1 1 (3)	廃棄
		② 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 審議会等文書 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 裁決書又は決定書 	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 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 1 (5)
(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	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 	-	-	-	-	訴訟が最終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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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) 許可等に関する重要な経緯	① 許可等をするための決裁文書その他許可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設工事計画に係る届出 特定施設変更報告 特定施設適用報告 緊急土地使用 特定施設工事計画届に係る期間短縮 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	特定施設工事計画届	許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
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	情報開示請求	5年	-	-
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 現況調査命令 保安規程変更命令 鉱業の停止命令 鉱業権消滅後の設備命令 工事計画の変更・廃止命令 保安統括者・保安管理者の解任命令 作業監督者の解任命令 施設改善等命令 掘削場所の閉鎖等の命令 鉱務監督官命令 鉱山保安法第23条及び第40条に基づく聴聞関係 	-	-	-	5年	2 (1) ① 1 2 (3)	廃棄
		② 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 審議会等文書 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 裁決書又は決定書 	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 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)
(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	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 	-	-	-	-	訴訟が最終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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 鉱務監督官研修（実施） 	-	-	-	3年	-	廃棄
		② 職員の研修の実施状況が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 研修受講報告書 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	出張報告書（鉱務監督官研修等）	-	-	-
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文書	<ul style="list-style-type: none"> 選考基準 選考案 審査に要する書類 伝達 受賞者名簿（叙勲、褒章以外） 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	全国鉱山保安表彰	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
		② 上申・推薦の決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 上申・推薦の決裁文書 東北地方表彰の選考委員会設置要領 東北地方表彰の交付承認 	-	-	-	10年	-	廃棄
		③ 鉱山保安表彰実施要領（内規）	<ul style="list-style-type: none"> 鉱山保安表彰実施要領（内規） 鉱山保安表彰 	-	-	-	10年	2 (1) ① 2 0	廃棄
		④ 長期無災害記録証交付制度実施要領	<ul style="list-style-type: none"> 長期無災害記録証交付制度実施要領 長期無災害記録証 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山災害統計	長期無災害記録証	10年	2 (1) ① 2 0	廃棄
		⑤ 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。）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 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 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	地方鉱山保安協議会	10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に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
5 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 審議会等（1の項から4の項までに掲げるものを除く。）	① 審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 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 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	地方鉱山保安協議会	10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に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
		② 審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応嘱の回答 	-	-	-	5年	-	廃棄
	(2) 有識者との勉強会等（1の項から4の項までに掲げるものを除く。）	① 支部長等の私的勉強会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 議事概要 配布資料 	-	-	-	3年	-	-
(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 議事録 報告書 記録簿 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	課長会議等報告書	5年	-	-	
	② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応嘱の回答 	-	-	-	1年	-	-	
6 文書の管理に関する事項	(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	<ul style="list-style-type: none"> 文書受付簿 	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	課内行政文書ファイル等の取扱い	5年	2 (1) ① 2 2	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			
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	・ 立入検査等報告（粉じん測定に関する検査除く）	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	保安検査報告書 その他検査（休閉山時）報告書 その他検査（休止鉱山等）報告書 マネジメントシステム調査報告書 保安状況調査書	5年	2(1)①23	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 ・ 鉱山保安法第47条報告聴取	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱山保安法第47条報告徴収						
		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	・ 検査概要の送付手続きに関する文書	—	—	—	5年	—				
		④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）	・ 粉じん測定に関する検査 ・ 鉱山保安法第39条命令関係文書 ・ 休廃止鉱山調査書（一斉点検に係るもの）	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱書等検査（作業環境粉じん）報告書 鉱山保安法第39条命令調査報告書	30年	2(1)①23	廃棄			
		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）	・ 特別検査報告書 ・ 司法捜査関係文書（告発含む）	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	特別検査報告書	10年	—	廃棄			
8 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7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	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	粉じん請負契約関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄			
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	・ 鉱山保安法関係資料集 ・ 鉱山等への周知文 ・ 保安週間関係 ・ 注意喚起文書関係	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	法規関係例規 金属 法規関係例規 施電 法規関係例規 石炭 法規関係例規 石油 法規関係例規 法 法規関係例規 法別冊 鉱山保安法 本省関係 鉱山保安法 運用規 鉱山保安法 技術基準（施設） 鉱山への連絡文書等 連絡文書等（全国鉱山保安週間）	5年	—	廃棄			
			・ 鉱山保安法関係訓令例規、内規、通達	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	本省通帳関係 運用 通達 法令 例規 通帳 （ガス・炭じん）本省通達 監督、指導 海洋掘削関係 天然ガス関係	5年	—	廃棄			
		②法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書（長期の保有が必要なもの）	・ 鉱山保安法関係照会書 ・ 鉱山保安法関係提出資料・回答文書	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	事件送致区分	10年	—	廃棄			
		(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	・ 鉱山保安法関係照会書 ・ 鉱山保安法関係提出資料・回答文書	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	—	5年	—	廃棄		
				・ 事務委任文書	—	—	—	5年	—	廃棄		
		(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	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書 ・ 施業の認可協議 ・ 作業監督者の資格承認 ・ 捜査関係照会	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督 鉱山保安管理	鉱業施業案 鉱山保安法施行規則第43条第3項に基づく作業監督者資格の認定 坑内水処理に関する作業監督者選任資格の部長承認 電気工作物に係る作業監督者の外部委託要件を満たす承認	5年 5年	— —	廃棄 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 ・ 特定施設の使用開始（又は廃止）届出 ・ 保安規程（変更）の届出 ・ 保安統括者等選解任届出 ・ 保安図 ・ 災害月報 ・ P C B含有電気工作物 緊急時の適用除外報告 特定施設のやむを得ない一時的な工事報告 ・ 鉱山労働者からの申告	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等 鉱山保安監督	特定施設の使用開始（又は廃止）届 P C B含有電気工作物届 保安規程（写し） 保安図 災害（全国） 災害（管内）	5年 5年 5年	— — —	廃棄 廃棄 廃棄	
			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 ・ 鉱山保安監督指針	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理 鉱山保安一般	保安統括者等選任・解任届 災害月報 鉱山災害統計 鉱山保安年報（東北管内） P C B含有電気工作物調査 支所内規等（鉱山保安関係、検査マニュアル等） 鉱山保安監督規程 司法捜査規範	5年 5年 5年 5年	— — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
		(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	—	—	—	5年	—	廃棄		
				②①以外の事故	・ ①以外の災害及び事故報告	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告（鉱山保安法第41条第1項） 災害報告（鉱山保安法第41条第2項）	10年 5年	— —	廃棄 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	・ 重大災害報告（急報・詳報）	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告（鉱山保安法第41条第1項）	10年	—	廃棄		
				②①以外の事故	・ ①以外の災害及び事故報告	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告（鉱山保安法第41条第2項）	5年	—	廃棄	
		(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）	・ じん肺患者実態調査 ・ 粉じん測定報告書 ・ 休閉山実態報告書 ・ 保安図（最終）	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督 休廃止鉱山	作業環境評価結果報告書 休閉山計画書	30年	—	廃棄		
				・ 閉山対策実地報告書 ・ 最終保安図	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	休廃止鉱山 閉山対策実地報告書 保安計画	3年	—	廃棄			
	11 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書	・ 鉱山保安等に係る照会事項 ・ 鉱山保安に係る照会・回答 ・ 旧国家試験等の照会・回答 ・ 鉱山からの相談記録 ・ 鉱業代理人変更届 ・ 鉱業事務所変更届 ・ 事業承継報告	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督 鉱山保安監督 鉱山保安監督 鉱山保安指導 鉱山保安管理	鉱業法関係連絡 「鉱山保安に係るマネジメントシステム」に関するアンケート調査 旧保安技術職員に係る国家試験合格者の証明 保安技術講習所 受講証 台帳 鉱山保安研修所 交付台帳 事業承継報告	3年	—	廃棄		
・ 要望書、陳情書				—	—	—	1年未満	—	廃棄			
(1)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委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導 鉱山保安指導	鉱山保安指導 鉱山保安担当者等研修	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	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	鉱業権者・保安統括者会議	1年	—	廃棄
					③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年	—	廃棄
(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 ・ 年頭所感	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	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 ・ 保安教育教材貸出し	東北・産業保安（鉱山保安） 東北・産業保安（鉱山保安）		鉱山保安一般 鉱山保安指導	後援名義使用の承認申請 保安教育用教材貸出し	1年 1年	— —	廃棄 廃棄			
14 庶務に関する事項	(1)庶務関係通知	①庶務関係の通知	・ 資料送付	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	資料送付	1年	—	廃棄			
15 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	・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ 宿泊領収書の取得	東北・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	出張計画	5年	—	廃棄			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

関東東北産業保安監督部東北支部鉱害防止課
令和5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) 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	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設工事計画に係る届出 特定施設の使用開始（又は廃止）届出 特定施設変更報告 特定施設適用報告 緊急土地使用期間短縮 県知事等への通知 	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設工事計画	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)①11(2)	廃棄	
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	情報開示	5年	2(1)①11(2)	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179号）第2条第1項の補助金等という。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	<ul style="list-style-type: none"> 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)①11(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
		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	<ul style="list-style-type: none"> 審査書 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 計画変更承認通知 	-	-	-	-	-	-	-
		③ 補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産管理明細表 進捗状況報告 着手延期・中止・完了延期届出・承認 	-	-	-	-	-	-	-
		④ ①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	<ul style="list-style-type: none"> 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	-	-
		⑤ 事故報告書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 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	-	-
		⑥ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等適正化中央連絡会議の通知 	-	-	-	-	1年	-	-
		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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 	-	-	-	裁判、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)①11(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	<ul style="list-style-type: none"> 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 	-	-	-	-	-	-	-
		③ 裁判、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	<ul style="list-style-type: none"> 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 	-	-	-	-	-	-	-
		④ 裁判書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> 裁判書・決定書 	-	-	-	-	-	-	-
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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)①11(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 判決書 和解調書 	-	-	-	-	-	-	-

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	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設工事計画に係る届出 特定施設の使用開始（又は廃止）届出 特定施設変更報告 特定施設適用報告 緊急土地使用 期間短縮 県知事等への通知 	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設工事計画	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)①12(2)	廃棄	
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	行政文書開示請求	5年	2(1)①12(2)	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	<ul style="list-style-type: none"> 交付規則・交付要綱・実施要領 審査要領・選考基準 鉱害防止工事等に係る調査報告書 	東北・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金 廃止石油坑井封鎖事業費補助金 エネルギー使用合理化事業費補助金	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)①12(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
		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	<ul style="list-style-type: none"> 審査書 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 計画変更承認通知 	東北・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金 廃止石油坑井封鎖事業費補助金 エネルギー使用合理化事業費補助金	-	-	-	-
		③ 補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産管理明細表 進捗状況報告 着手延期・中止・完了延期届出・承認 	東北・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山補助金 廃止石油坑井封鎖事業費補助金 エネルギー使用合理化事業費補助金	-	-	-	-
		④ ①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	<ul style="list-style-type: none"> 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	-	-
		⑤ 事故報告書	<ul style="list-style-type: none"> 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 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 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 鉱害防止工事等に係る調査報告書 	東北・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書について	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-	
		⑥ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等適正化中央連絡会議の通知 	-	-	-	-	1年	-	-
		⑦ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） 	-	-	-	-	5年	-	-
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 鉱務監督官命令 現況調査命令 保安規程変更命令 作業監督者の解任命令 優掘場所の閉鎖等の命令 被災者救出措置の命令 鉱山保安法第23条及び第40条に基づく聴聞関係 	-	-	-	5年	2(1)①12(3)	廃棄
		② 処分案	<ul style="list-style-type: none"> 処分案 理由 聴聞通知 	-	-	-	-	5年	2(1)①12(3)	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		
	(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不服申立て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 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	—	—	—					
		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)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	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 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	・ 総務監督官研修（実施）	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	総務監督官研修	3年	2 (1)① 1 3	廃棄	
その他の事項											
4	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)審議会等（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告	—	—	—	10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に関するもの（部会、小委員会等を含む。）	
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	—	—	—	3年			
			③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3の項までに掲げるものを除く。）	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	—	—	—	3年			
5	文書の管理に関する事項	(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	・ 文書受付簿	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	文書受付簿	5年	2 (1)① 2 2	廃棄	
			②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	・ 鉱害等検査報告書 ・ その他検査報告書 ・ 立入検査報告書 ・ 補助事業実施状況調査報告書 ・ 補助金中間検査報告書 ・ 補助金確定検査報告書	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 鉱山保安監督 休廃止鉱山 鉱山保安監督	鉱害等検査報告書 その他検査報告書 出張報告書 立入検査報告	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	・ 鉱山保安法第47条報告徴収 ・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	東北・産業保安（鉱害防止） —	鉱山保安監督 —	鉱山保安法第47条報告徴収 —	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）	③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 検査概要の送付手続きに関する文書	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	検査概要	5年	—	2 (1)① 2 3	廃棄
			④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）	・ 休廃止鉱山検査報告（一斉検査に係るもの） ・ 鉱山保安法第39条命令関係文書 ・ 鉱山保安法第39条命令に係る検査報告	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 鉱山保安監督 鉱山保安監督	その他（休閉山）検査報告書 出張報告書 鉱山保安法第39条命令 鉱山保安法第39条命令検査報告書	30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）	・ 特別検査報告書 ・ 司法捜査関係文書（告発含む）	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	特別検査報告書	10年			
			②(1)以外の報告等	必要に応じて実施した出張、面談の内容が記録された文書	・ 出張報告書 ・ 面談報告書	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 鉱山保安一般 休廃止鉱山 休廃止鉱山	出張報告書 面談報告書 出張報告書 面談報告書	5年		
					・ 分析契約	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	分析契約	5年		
7	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6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	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	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		
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	・ 鉱山保安法関係資料集 ・ 鉱山等への周知 ・ 注意喚起文書関係	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	—	5年	—	廃棄	
			②法令の施行運用の周知に関する文書（長期の保有が必要なもの）	・ 訓令例規、内規、通達	東北・産業保安（鉱害防止）	—	—	10年			
			③法令等の運用に関する照会等	・ 照会書等	—	—	—	5年			
			④法令等の執行に関する業務	・ 事務委任文書	東北・産業保安（鉱害防止）	—	—	5年			
9	保安に関する事項	(1)産業事故の対応等	①重大な事故	・ 重大災害報告（急報、詳報）	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	災害報告	10年	—	廃棄	
			②①以外の事故	・ ①以外の災害及び事故報告	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 鉱山保安監督 休廃止鉱山	災害報告 災害報告 災害報告	5年 5年 5年			
			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 ・ 検査関係照会	東北・産業保安（鉱害防止）	—	—	5年			
			④法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 鉱山労働者からの申告 ・ 報告書、届出書	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 鉱山保安一般	申告・報告等 有害鉱業廃棄物処理報告	5年 10年			
10	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)鉱山保安等に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	要望書等	1年未満	—	廃棄	
			②参加にかかる手続	・ 申請書、調査書	—	—	—	5年			
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	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	相談等	1年	—	廃棄	
			②相談内容に関する照会事項	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	照会書等	1年			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 休廃止鉱山	マニュアル・様式等 マニュアル・様式等	常用（無期限） 常用（無期限）			
12	外部の委員会等に対する委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	・ 各河川水質汚濁防止協議会 ・ 地盤工学会東北支部評議員会	東北・産業保安（鉱害防止） 東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 鉱山保安一般	水質汚濁対策連絡協議会 地盤工学会東北支部評議員会	3年	—	廃棄	
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 参加者名簿	—	—	—	3年			
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	3年			
13	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 資料送付簿	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	資料送付	1年	—	廃棄	
			②所管業務に関する支援業務	・ 祝辞、その他の挨拶文書	—	—	—	1年			
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	・ 資料送付簿 ・ 旅行命令簿 ・ 出張計画書 ・ 宿泊領収書の取得	東北・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	出張計画	5年	—	廃棄	