R7.7.22更新

北陸地方整備局 経理調達課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	経理調達に関する文書	情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳	常用	廃棄
		情報公開	開示関係	5年	廃棄
		訓令・通達関係	通達・規程・規則等関係	10年	廃棄
		訓令・通達関係	北陸地方整備局（港湾関係）会計事務取扱細則関係	10年	廃棄
		訓令・通達関係	北陸地方整備局（港湾関係）会計監査要綱関係	10年	廃棄
		訓令・通達関係	通知文書（業務の準則となる文書）	10年	廃棄
		訓令・通達関係	契約関係成規綴	常用	廃棄
		会計検査	会計実地検査調書	5年	廃棄
		会計検査	会計実地検査通知	5年	廃棄
		会計検査	管内会計実地検査結果	5年	廃棄
		会計検査	会計監査	5年	廃棄
		会計検査	内部監査実施状況調書	5年	廃棄
		会計検査	工事設計別調書	3年	廃棄
		繰越	繰越申請	5年	廃棄
		繰越	繰越額確定計算書	5年	廃棄
		繰越	繰越承認報告	5年	廃棄
		繰越	財務事務連絡	3年	廃棄
		繰越	歳出予算の繰越に係る事後検証について	5年	廃棄
		予算	各目明細表	5年	廃棄
		予算	予算要求資料	5年	廃棄
		予算	人件費所要見込額	3年	廃棄
		予算	過年度支出の承認	3年	廃棄
		予算	一括配分対象公共事業等予算に係る地方整備局等事業計画案	3年	廃棄
		予算	歳出予算の流用	3年	廃棄
		予算	歳入予算見積参考資料	3年	廃棄
		支出負担行為	支出負担行為計画示達の流用入力確認表	3年	廃棄
		支出負担行為	支出負担行為計画示達表	5年	廃棄
		支出負担行為	支出負担行為限度額計画表	5年	廃棄
		支出負担行為	支出負担行為限度額決議書	5年	廃棄
		支出	概算払いの協議	5年	廃棄

北陸地方整備局　経理調達課　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		帳簿	支出負担行為日計表	5年	廃棄
		帳簿	支出負担行為差引簿	5年	廃棄
		帳簿	国庫債務負担行為差引簿	5年	廃棄
		帳簿	科目整理簿	5年	廃棄
		帳簿	債権管理簿	5年	廃棄
		帳簿	徴収簿	5年	廃棄
		帳簿	概算払整理簿	5年	廃棄
		帳簿	支払元受高差引簿	5年	廃棄
		帳簿	前金払整理簿	5年	廃棄
		帳簿	現金出納簿	5年	廃棄
		帳簿	支出内訳簿	5年	廃棄
		帳簿	支出決定簿	5年	廃棄
		帳簿	国庫金振替書受払簿	5年	廃棄
		帳簿	小切手受払簿	5年	廃棄
		調査	公共事業施行状況調	3年	廃棄
		調査	行政投資実績調査	3年	廃棄
		調査	貸借対照表基礎資料	3年	廃棄
		調査	施行見込調書	3年	廃棄
		調査	予算要求等実態調査	3年	廃棄
		調査	一般会計歳入予算編成資料	3年	廃棄
		調査	歳入予算編成資料	3年	廃棄
		支払計画	支払計画表	3年	廃棄
		支払計画	支払元受高転換請求書	3年	廃棄
		決算	歳入歳出決算報告書	5年	廃棄
		決算	歳入歳出決算見込額報告書	5年	廃棄
		決算	国の債務に関する計算書及び付属資料	5年	廃棄
		決算	歳入歳出純計額報告書	5年	廃棄
		決算	歳入歳出決算見込純計額報告書	5年	廃棄
		会計機関	予算執行職員等の責任に関する法律に基づく補助者任命	3年	廃棄
		会計機関	取引関係通知書の提出	3年	廃棄
		会計機関	出納員任免	5年	廃棄
		会計機関	代理開始・終止	5年	廃棄
		会計機関	歳入徴収官等設置状況報告	5年	廃棄
		会計機関	出納官吏の代理の任命	5年	廃棄
		会計機関	官署支出官の異動等の通知	5年	廃棄

北陸地方整備局 経理調達課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		計算証明	債務負担額計算書	5年	廃棄
		計算証明	国庫債務負担行為に係る債務負担証拠書類	5年	廃棄
		計算証明	歳入徴収額計算書	5年	廃棄
		計算証明	歳入徴収額計算書（ELGA）	5年	廃棄
		計算証明	債権管理計算書	5年	廃棄
		計算証明	保管金現在高証明願	3年	廃棄
		計算証明	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄
		計算証明	歳入証拠書類	5年	廃棄
		計算証明	前渡資金出納計算書	5年	廃棄
		計算証明	前渡資金出納計算書等の誤記訂正	5年	廃棄
		計算証明	支出証拠書類	5年	廃棄
		計算証明	支出計算書	5年	廃棄
		計算証明	支出計算書（ELGA）	5年	廃棄
		計算証明	計算書等の誤記訂正	5年	廃棄
		計算証明	補助金等の未精算状況報告書	5年	廃棄
		計算証明	未処理事項調書・完結報告書	5年	廃棄
		計算証明	補助金等の交付額確定通知書及び補助事業完了実績報告書	5年	廃棄
		計算証明	保存期限が満了する計算書及び証拠書類	1年	廃棄
		計算証明	国庫金振込取消請求書	5年	廃棄
		計算証明	直轄工事年度内施行分報告書	5年	廃棄
		小切手・振替書	国庫金振替原符	5年	廃棄
		小切手・振替書	小切手原符	5年	廃棄
		負担金	空港負担金	3年	廃棄
		負担金	負担金	10年	廃棄
		負担金	国直轄港湾整備事業の実施に伴う指定作業船等使用額について	10年	廃棄
		負担金	港湾管理者工事費負担金等の徴収基準	3年	廃棄
		負担金	直轄港湾工事等の年度精算	10年	廃棄
		返納金	返納金に係る納入告知及び戻入	5年	廃棄
		報告	支出済額報告書	5年	廃棄
		報告	債権現在額通知書	5年	廃棄
		報告	徴収済額報告書	5年	廃棄
		報告	収納未済歳入額に対するその後の収納状況調	5年	廃棄
		報告	消費税に係る徴収済額内訳報告書及び支出済額内訳報告書	3年	廃棄
		報告	消費税の納付額計算の基礎に関する報告書	3年	廃棄
		報告	歳入金月計突合表	5年	廃棄
		報告	支払元受高現在額報告書	3年	廃棄
		報告	預託金月計突合表	5年	廃棄

北陸地方整備局 経理調達課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		報告	現計銀行対照表	3年	廃棄
		内部検査	出納官吏検査	5年	廃棄
		旅費	旅行命令簿	5年	廃棄
		旅費	出張計画書	5年	廃棄
		旅費	旅費請求書	5年	廃棄
		旅費	赴任旅費	5年	廃棄
		委員会	入札監視委員会	5年	廃棄
		委員会	入契委員会資料	5年	廃棄
		官公需	官公需実績	3年	廃棄
		委任状	委任状	5年	廃棄
		資格審査	資格審査変更届	3年	廃棄
		資格審査	資格審査	3年	廃棄
		特定調達	特定調達契約	10年	廃棄
		会社更生法・民事再生法	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（建設工事）	3年	廃棄
		競争参加資格	競争参加資格	5年	廃棄
		競争参加資格	競争参加資格確認通知書	5年	廃棄
		指名停止	指名停止	3年	廃棄
		暴力団排除	暴力団関係業者の排除に関する管内各県警との合意書	30年	廃棄
		暴力団排除	発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書	30年	廃棄
		暴力団排除	暴力団排除に関する欠格事由に係る警察庁への意見聴取	5年	廃棄
		暴力団排除	国土交通省における暴力団関係業者の排除要請者について	5年	廃棄
		発注	発注の見通し	5年	廃棄
		契約	契約台帳	10年	廃棄
		契約	入札結果	10年	廃棄
		契約	予定価格積算内訳書	10年	廃棄
		契約	入札関係情報	10年	廃棄
		契約	建設工事施工実績証明	5年	廃棄
		契約	成績通知	10年	廃棄
		契約	一般競争入札	10年	廃棄
		契約	公募型指名競争入札	10年	廃棄
		契約	簡易公募型指名競争入札	10年	廃棄
		契約	簡易公募型プロポーザル	10年	廃棄
		契約	企画競争	10年	廃棄
		契約	公募随契	10年	廃棄
		契約	特命随契	10年	廃棄

北陸地方整備局 経理調達課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		契約	検査職員・監督(調査)職員任命	10年	廃棄
		契約	少額随意契約	5年	廃棄
		契約	破産関係	5年	廃棄
		国有財産	国有財産の価格改定	10年	廃棄
		国有財産	国有財産台帳	常用	廃棄
		国有財産	国有財産台帳価格改定に関する評価要領	30年	廃棄
		国有財産	国有財産増減証拠書	30年	廃棄
		国有財産	国有財産申請関係綴	10年	廃棄
		国有財産	行政財産使用許可	10年	廃棄
		国有財産	庁舎敷地の取得等予定調	10年	廃棄
		国有財産	特別会計所属国有地売払予定調	10年	廃棄
		国有財産	特別会計所属普通財産現況調書	10年	廃棄
		国有財産	売払関係書類	30年	廃棄
		国有財産	報告漏及び誤謬訂正の理由報告書	10年	廃棄
		国有財産	国有資産等所在市町村交付金	10年	廃棄
		国有財産	庁舎等使用状況及び見込報告書・特殊施設調	10年	廃棄
		国有財産	国有財産増減及び現在額報告書関係	10年	廃棄
		国有財産	国有財産見込現在額報告書・事由別調書	10年	廃棄
		国有財産	財務監査	10年	廃棄
		国有財産	財務通達による報告書等	10年	廃棄
		国有財産	国有財産被害報告	10年	廃棄
		国有財産	保全関係	10年	廃棄
		国有財産	営繕計画書	10年	廃棄
		国有財産	所管換等関係書類	30年	廃棄
		国有財産	財務省引継関係書類	30年	廃棄
		国有財産	通達・規則等関係	30年	廃棄
		物品	作業服	5年	廃棄
		物品	売払	5年	廃棄
		物品	物品管理換・分類換	5年	廃棄
		物品	物品管理計画	5年	廃棄
		物品	物品管理計算書	5年	廃棄
		物品	物品管理簿（消耗品）	5年	廃棄
		物品	物品寄託整理簿	5年	廃棄
		物品	物品検査	5年	廃棄
		物品	物品交換	5年	廃棄

北陸地方整備局　経理調達課　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		物品	価格改定	5年	廃棄
		物品	物品貸付	5年	廃棄
		物品	物品使用職員	5年	廃棄
		物品	物品取得通知書	5年	廃棄
		物品	物品受領返納命令書（備品）	5年	廃棄
		物品	物品受領命令書（消耗品）	5年	廃棄
		物品	物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄
		物品	物品不用決定	5年	廃棄
		物品	物品払出請求及び取得決議書	5年	廃棄
		物品	物品管理簿（消耗品を除く）	常用	廃棄
		物品	通達・規則等関係	30年	廃棄
		物品	物品亡失（損傷）報告書	5年	廃棄

北陸地方整備局 港湾空港総室 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾空港総務（人事）に関する文書	服務	超過勤務命令簿	6年	廃棄
		服務	非常勤職員関係	5年	廃棄
		服務	出勤簿	5年	廃棄
		服務	休暇簿	5年	廃棄
		表彰	叙位・叙勲	10年	廃棄
		表彰	表彰関係（選考）	10年	廃棄
		訓令・通達等	訓令・通達関係	10年	廃棄
		訓令・通達等	規程・規則・基準等関係書類	10年	廃棄
		文書	通知・事務連絡等（人事関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		文書	通知・事務連絡等（給与関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		任免	人事異動	10年	廃棄
		任免	人事交流	10年	廃棄
		任免	民間人材の採用関係	10年	廃棄
		任免	採用関係	10年	廃棄
		任免	再任用関係	10年	廃棄
		任免	身上書	1年	廃棄
		任免	休職関係	10年	廃棄
		定員	職制表	10年	廃棄
		記録	人事記録	常用	廃棄
		記録	職員録	10年	廃棄
		記録	機構図	10年	廃棄
		記録	人事記録の追記・訂正	5年	廃棄
		記録	人事異動月報	5年	廃棄
		記録	人事評価記録書	5年	廃棄
		記録	人事記録等移管	3年	廃棄
		記録	個人情報	5年	廃棄
		服務	営利企業就職承認	5年	廃棄
		服務	専従許可	3年	廃棄
		服務	懲戒・分限	5年	廃棄
		服務	公務員倫理	3年	廃棄
		服務	超過勤務縮減	3年	廃棄
		服務	週休日の振替等命令簿	3年	廃棄
		服務	ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ・総合健診承認簿	3年	廃棄
		服務	勤務時間等の割振指定簿	3年	廃棄
		服務	勤務時間等の割振り変更	3年	廃棄
		服務	勤務時間管理員等の任命	解除後3年	廃棄
		服務	身分証明書	3年	廃棄

北陸地方整備局 港湾空港総室 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		服務	在職及び履歴証明	3年	廃棄
		服務	海外渡航承認	3年	廃棄
		服務	苦情相談	5年	廃棄
		服務	勤務状況報告書	3年	廃棄
		俸給	昇給昇格関係	10年	廃棄
		俸給	俸給の切替	5年	廃棄
		俸給	俸給表適用変更	5年	廃棄
		俸給	俸給の決定関係	5年	廃棄
		俸給	俸給の特別調整額関係	5年	廃棄
		俸給	復職時調整	5年	廃棄
		退職	定年及び定年退職日通知書	5年	廃棄
		退職	退職手当関係書	5年	廃棄
		退職	退職関係	5年	廃棄
		退職	早期退職関係	5年	廃棄
		給与	扶養手当	終結から6年	廃棄
		給与	通勤手当	終結から6年	廃棄
		給与	住居手当	終結から6年	廃棄
		給与	単身赴任手当	終結から6年	廃棄
		給与	諸手当事後確認	5年	廃棄
		給与	給与口座振込届出書	改廃後3年	廃棄
		給与	職員別給与簿	5年	廃棄
		給与	基準給与簿	5年	廃棄
		給与	職員給与支払関係	5年	廃棄
		給与	広域異動手当	5年	廃棄
		給与	勤勉手当	5年	廃棄
		給与	給与所得者の扶養控除等申告書	7年	廃棄
		給与	給与所得者の保険料控除申告書	7年	廃棄
		給与	住民税	3年	廃棄
		給与	勤務時間報告書	5年	廃棄
		給与	源泉徴収票	3年	廃棄
		給与	異動連絡表	1年	廃棄
		WLB	WLBの推進	5年	廃棄
		調査・報告	育児休業等調査・報告	3年	廃棄

北陸地方整備局 港湾空港総室 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		調査・報告	事務職員名簿	3年	廃棄
		調査・報告	給与実態調査	3年	廃棄
		調査・報告	組織別・職名別・定員・現在員調書	3年	廃棄
		調査・報告	現員現給等報告書	3年	廃棄
		調査・報告	給与簿監査	3年	廃棄
		調査・報告	死因調査	3年	廃棄
		調査・報告	身体障害者調査	3年	廃棄
		子供手当	子供（児童）手当関係	終結から5年	廃棄
		子供手当	子供（児童）手当支給事由消滅届	5年	廃棄
		子供手当	子供（児童）手当現況届	5年	廃棄
		子供手当	子供（児童）手当支給調書	3年	廃棄
		旅費	赴任旅費	5年	廃棄
		研修	研修実施関係	3年	廃棄
		研修	研修台帳	3年	廃棄
		兼職	兼職･委嘱関係	3年	廃棄
		検査・監査等	検査・監査等	5年	廃棄
	港湾空港総務（厚生）に関する文書	文書	通知・事務連絡等（福利厚生関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		文書	通知・事務連絡等（補償・福祉関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		文書	通知・事務連絡等（宿舎関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		文書	通知・事務連絡等（労務関係）綴り	改廃後3年	廃棄
		健康安全管理	設備届	改廃後3年	廃棄
		健康安全管理	健康安全管理者名簿	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	危害防止主任者名簿	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	安全検査実施者名簿	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	健康・安全週間	3年	廃棄
		健康安全管理	救命講習会	3年	廃棄
		健康安全管理	健康安全委員会名簿	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	健康・安全計画	3年	廃棄
		健康安全管理	健康管理医指名・指名解除書	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	健康安全管理担当者名簿	解除後3年	廃棄
		健康安全管理	健康管理医業務	3年	廃棄
		健康安全管理	健康診断	3年	廃棄
		健康安全管理	メンタルヘルス関係	3年	廃棄

北陸地方整備局 港湾空港総室 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		健康安全管理	カウンセラー関係	3年	廃棄
		福利厚生	財形契約協定書	改廃後3年	廃棄
		福利厚生	財形貯蓄等控除額明細書	3年	廃棄
		福利厚生	調査書・報告書	3年	廃棄
		保健管理	団体保険関係	1年	廃棄
		公務災害	補償・福祉記録簿	終結から5年	廃棄
		公務災害	補償・福祉事業	終結から5年	廃棄
		公務災害	補償・福祉報告書	5年	廃棄
		公務災害	公務災害関係	終結から5年	廃棄
		公務災害	公務災害補償年金関係	終結から5年	廃棄
		宿舎	宿舎計画関係	5年	廃棄
		宿舎	住宅事情調査	5年	廃棄
		宿舎	宿舎現況調査	5年	廃棄
		宿舎	宿舎使用料関係	5年	廃棄
		宿舎	宿舎損害賠償	5年	廃棄
		宿舎	宿舎関係報告書	5年	廃棄
		宿舎	宿舎廃止	5年	廃棄
		宿舎	宿舎貸与関係	3年	廃棄
		宿舎	合同宿舎入退去	3年	廃棄
		労働	職員の争訟	終結から10年	廃棄
		労働	勤務時間管理	3年	廃棄
		労働	超過勤務実績調査	3年	廃棄
		労働	労務担当官打合せ会議	3年	廃棄
		職員団体	職員団体登録	改廃後3年	廃棄
		職員団体	職員団体役員名簿	3年	廃棄
		職員団体	交渉関係	10年	廃棄
		職員団体	管理職員等基本台帳	3年	廃棄
		職員団体	管理職員等の指定	3年	廃棄
		苦情相談	職員からの苦情相談員任免	解除後3年	廃棄
		苦情相談	職員からの苦情相談	5年	廃棄

北陸地方整備局 港政課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾空港総務（港政）に関する文書	文書管理	行政文書ファイル管理簿	3年	廃棄
		訓令・通達等	通知・事務連絡	1年	廃棄
		訓令・通達等	訓令・通達関係	10年	廃棄
		訓令・通達等	規程・規則・基準等関係書類	10年	廃棄
		会議	会議（定期的なもの）	3年	廃棄
		庶務	調査・報告等関係書	3年	廃棄
		庶務	名義の使用許可	3年	廃棄
		庶務	慶弔関係	1年	廃棄
		庶務	NHK受信料	3年	廃棄
		表彰	表彰関係（選考）	10年	廃棄
		表彰	港湾協会関係（推薦）	3年	廃棄
		庁舎管理	出退庁記録簿	1年	廃棄
		費用負担協議	発注業務の費用負担協議	1年	廃棄
		自動車管理	車両管理業務	5年	廃棄
		自動車管理	公用車使用伝票	1年	廃棄
		自動車管理	自動車運転日報	1年	廃棄
		自動車管理	タクシー使用簿	5年	廃棄
		自動車管理	ETCコーポレートカード関係	5年	廃棄
		式典	式典開催関係書（起工式、竣工式等）	5年	廃棄
		式典	海事関係部外功労者表彰伝達式	10年	廃棄
		広報	記者発表資料	3年	廃棄
		広報	広報活動関係	3年	廃棄
		公印	公印（作成・廃止）	20年	廃棄
		公印	公印登録簿	常用	廃棄
		郵便	後納郵便	5年	廃棄
		郵便	書留簿	5年	廃棄
		郵便	切手受払簿	5年	廃棄
		行政相談	行政相談	5年	廃棄
		業務改善	業務改善関係	5年	廃棄
		要望会	要望会関係	3年	廃棄
		組織整備書	組織整備書	10年	廃棄
		服務	公用車限定運行	3年	廃棄
		発注	発注手続関係	3年	廃棄
	港湾空港総務（総務）に関する文書	情報公開	情報公開関係	5年	廃棄
		情報公開	個人情報保護法関係	5年	廃棄
		情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳	常用	廃棄

北陸地方整備局 港湾管理課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾管理に関する文書	庶務	調査・報告等関係	3年	廃棄
		会議	補助事業担当者会議	5年	廃棄
		会議	管理関係会議	5年	廃棄
		補助金等	内定通知	5年	廃棄
		補助金等	補助金等申請・交付決定	5年	廃棄
		補助金等	補助金等実績報告・額の確定書	5年	廃棄
		補助金等	補助金等実績報告・額の確定書	5年	移管
		補助金等	繰越手続	5年	廃棄
		補助金等	財産処分	5年	廃棄
		国有港湾施設	造成中の許可申請	30年	廃棄
		国有港湾施設	管理委託文書	30年	廃棄
		国有港湾施設	毀損報告	10年	廃棄
		国有港湾施設	各種承認	10年	廃棄
		空港施設	空港施設引継	10年	廃棄
		港湾直轄工事	国直轄港湾整備事業に係わる協議	10年	廃棄
		港湾直轄工事	特定災害復旧等海岸工事の施行	10年	廃棄
		公有水面埋立関係	公有水面埋立文書	30年	廃棄
		公有水面埋立関係	埋立てに関する工事の進捗状況の報告	5年	廃棄
		手続関係	都市計画法等に基づく協議	3年	廃棄
		手続関係	港湾施設の認定	3年	廃棄
		NACCS関係	NACCS関係調査	3年	廃棄
		港湾運営会社	港湾運営会社	30年	廃棄
		バリアフリー関係	移動円滑化実積	10年	廃棄
		バリアフリー関係	基準適合性審査	30年	廃棄
		洋上風力	一般海域占用許可	30年	廃棄
		海洋再エネ関係	占用許可	5年	廃棄
		是正関係	是正等未済事案処理	10年	廃棄
		検査	成果検査	3年	廃棄
		通達	本省通知	10年	廃棄
		実地監査	港湾施設実地監査	5年	廃棄
		海岸事業の直轄施行	直轄海岸施行等告示	10年	廃棄
		海岸事業	海岸愛護月間	1年	廃棄
		委託・受託工事	委託・受託工事	30年	廃棄
		訓令・通達関係	規程・規則・基準等関係書類	10年	廃棄

北陸地方整備局 港湾計画課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾計画に関する文書	文書管理	事業計画	5年	廃棄
		庶務	通知・事務連絡	1年	廃棄
		会議	会議	3年	廃棄
		港湾計画	港湾計画	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄
		港湾計画	港湾計画検討資料		廃棄
		長期計画	地域計画	5年	廃棄
		長期計画	港湾海岸に係る計画	5年	廃棄
		事業評価	再評価実施要領及び細目	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	移管
		事業評価	新規採択時評価実施要領及び細目		移管
		事業評価	事業評価監視委員会資料		移管
		調査報告書	調査報告書	10年	廃棄

北陸地方整備局　港湾事業企画課　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾事業企画に関する文書	文書管理	行政文書開示請求	3年	廃棄
		庶務	通知・事務連絡	3年	廃棄
		積算	積算基準	5年	廃棄
		維持管理	維持管理計画書	「完了後の事後評価終了の日に係る特定日以降10年」	廃棄
		維持管理	その他維持管理関連	10年	廃棄
		研修	研修資料	3年	廃棄
		事業実施	実施計画書	10年	廃棄
		事業実施	実施計画書（最終）	10年	廃棄
		事業実施	事業計画書	10年	廃棄
		事業実施	事業計画(変更)	10年	廃棄
		事業実施	実施計画変更、歳出予算の流用及び配賦替	3年	廃棄
		事業実施	その他実施関連	1年	廃棄
		事業実施	工事・業務設計変更	3年	廃棄
		調査業務	監督報告等	1年	廃棄
	当課の所掌事務に関する共通事項	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
		意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとし、長期間の保存を要しないと判断される文書			

北陸地方整備局 港湾空港整備・補償課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾空港整備・補償（共通）に関する文書	庶務	調査・報告等関係書	3年	廃棄
		情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳・保有個人情報利用状況	常用	廃棄
	港湾空港整備・補償（補償）に関する文書	規程・規則・基準関係	港湾補償事務取扱細則関係	10年	廃棄
		規程・規則・基準関係	基準・規定	10年	廃棄
		土地等の取得等	先行取得	30年	廃棄
		土地等の取得等	先行取得再取得	30年	廃棄
		土地等の取得等	用地取得	30年	廃棄
		土地等の取得等	所管換等	30年	廃棄
		土地収用	土地収用	30年	廃棄
		漁業補償	先行補償	30年	廃棄
		漁業補償	先行補償再補償	30年	廃棄
		漁業補償	漁業補償	30年	廃棄
		漁業補償	通知	1年	廃棄
		事業損失	事業損失	30年	廃棄
		訴訟	訴訟関係	訴訟が終結する日に係る日以後10年	廃棄
		訴訟	求償関係	10年	廃棄
		報告書	調査報告書	10年	廃棄
		補償台帳	補償台帳	30年	廃棄
		港湾直轄工事	廃棄物処理場への港湾浚渫土砂の投棄に係	30年	廃棄
	港湾空港整備・補償（整備）に関する文書	表彰	表彰関係（選考）	10年	廃棄
		規程・規則・基準関係	技術基準関係	5年	廃棄
		規程・規則・基準関係	技術指針関係	5年	廃棄
		監督・検査	施工体制点検	3年	廃棄
		監督・検査	監督報告	1年	廃棄
		事業実施	実施計画書	10年	廃棄
		事業実施	実施計画書(最終)	10年	廃棄
		事業実施	事業計画書	10年	廃棄
		事業実施	事業計画(変更)	10年	廃棄
		事業実施	実施計画変更、歳出予算の流用及び配賦替	10年	廃棄
		事業実施	その他実施関連	1年	廃棄
		積算	積算基準	5年	廃棄
		調査報告書	調査報告書	10年	廃棄
		災害・手戻り	災害	5年	廃棄
		災害・手戻り	手戻り	5年	廃棄
	当課の所掌事務に関する共通事項	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
		意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとし、長期間の保存を要しないと判断される文書			

北陸地方整備局　港湾空港防災・危機管理課　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾空港防災・危機管理（防災、~~WAN~~）に関する文書	防災計画	石油コンビナート等	5年	廃棄
		防災計画	油防除関係	5年	廃棄
		防災計画	北陸地方整備局防災業務計画	1年	廃棄
		防災計画	災害対策本部運営要領等	5年	廃棄
		防災計画	防災エキスパート	5年	廃棄
		防災計画	防災会議・幹事会・体制分科会	5年	廃棄
		会議	会議(外部を含む)	5年	廃棄
		協定	災害協定	30年	廃棄
		名義申請	名義申請	5年	廃棄
		調査・報告	調査・報告関係	10年	廃棄
		検査関係	油濁防止・有害液体汚染防止緊急措置手引書関係	5年	廃棄
		港湾WAN	情報セキュリティポリシー関係	1年	廃棄
	当課の所掌事務に関する共通事項	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
		意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとし、長期間の保存を要しないと判断される文書			

北陸地方整備局　港湾空港防災・危機管理課 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾空港防災・危機管理（保安）に関する文書	情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳	常用	廃棄
		会議	北陸ブロック保安対策推進会議、港湾保安対策会議関係	5年	廃棄
		会議	保安委員会・コアメンバー会議・保安対策協議会等	5年	廃棄
		保安規程	埠頭（水域）保安規程	30年	廃棄
		保安規程	規程（新規・変更・廃止）承認関係	10年	廃棄
		保安規程	保安評価書・保安評価準備書関係（保安評価書の交付を含む）	5年	廃棄
		立入検査	国際埠頭施設定期立入検査	5年	廃棄
		合同点検	港湾保安設備合同点検	3年	廃棄
		通知	規則・要領等関係	10年	廃棄
		通知	その他通知等	5年	廃棄
		保安事案	保安事案報告関係	10年	廃棄
		保安巡視	保安巡視関係	5年	廃棄
		有事	国民保護関係	5年	廃棄
		有事	新型インフルエンザ等感染症関係	5年	廃棄
		有事	国民保護、新型インフルエンザ等感染症関係を除く有事関係	5年	廃棄
		PSカード	PSカード発行手続関係	5年	廃棄
		システム	港湾施工管理システム関係	10年	廃棄
		システム	出入管理情報システム関係	10年	廃棄
		調査・報告	保安に関する調査・報告関係	3年	廃棄

北陸地方整備局　海洋環境・技術課　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	海洋環境・技術に関する文書	会議	環境影響評価委員会（主務）	完了後の事後評価終了の日の属する年度の翌年度の4月1日以後10年	廃棄
		会議	会議	3年	廃棄
		訓令・通達等	規程・規則・基準・指針等	10年	廃棄
		技術	共同技術開発（協定書）	30年	廃棄
		技術	実海域実験場提供	5年	廃棄
		技術	特許	30年	廃棄
		技術	実用新案	10年	廃棄
		新技術	NETIS関係	10年	廃棄
		船舶施設	船舶関係手続き	5年	廃棄
		船舶施設	自家用電気工作物関係手続き	5年	廃棄
		船舶施設	指定作業船使用料	5年	廃棄
		無線局	無線局関係（委任状・定期検査・従事者選解任届）	5年	廃棄
		事業実施	事業計画書	10年	廃棄
		事業	施工命令	10年	廃棄
		積算	積算基準	5年	廃棄
		監督・検査	監督報告	1年	廃棄
		報告書	調査報告書	10年	廃棄
		報告書	作業船関係報告書	10年	廃棄

北陸地方整備局　クルーズ振興・港湾物流企画室　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	港湾物流企画に関する文書	調査報告書	調査報告書	10年	廃棄
		企業ヒアリング	企業ヒアリング関係	3年	廃棄
		港湾施策	農林水産品・食品輸出	3年	廃棄
		港湾統計	港湾統計会議関係	5年	廃棄
		広報実施	広報費予算関係	5年	廃棄
		みなとオアシス	みなとオアシス登録関係	30年	廃棄
		みなとオアシス	みなとオアシス関係	3年	廃棄
		港湾振興	クルーズ関係	3年	廃棄
		港湾振興	地域振興関係	3年	廃棄
		監督・検査	監督報告	1年	廃棄
		北陸地域物流戦略チーム	北陸地域物流戦略チーム	3年	廃棄
		会議	委員会等関係	3年	廃棄
		統計調査票情報利用申請	統計調査票情報利用申請	3年	廃棄
		洋上風力	利用スケジュール	10年	廃棄
		名義申請	名義申請	3年	廃棄
		予算要求	予算要求	3年	廃棄

北陸地方整備局 工事安全推進室 標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	工事安全（共通）に関する文書	庶務	調査・報告等関係書	3年	廃棄
		情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳・保有個人情報利用状況	常用	廃棄
	工事安全に関する文書	測量	水路測量	3年	廃棄
		安全	事故災害	3年	廃棄
		安全	工事安全	3年	廃棄
		調査報告書	調査報告書	10年	廃棄
		規程・規則・基準関係	残存機雷等に対する安全確保措置	3年	廃棄
		規程・規則・基準関係	安全対策に関する規定等	5年	廃棄
		規程・規則・基準関係	安全対策に関する通達	5年	廃棄
		観測	港湾管理用基準面	5年	廃棄

北陸地方整備局 品質確保室　標準文書保存期間基準

事　項	業務の区分 （大分類）	当該業務に係る 行政文書の類型 （中分類）	具体例 （小分類）	保存期間	保存期間 満了後の 措置
北陸地方整備局港湾空港に関する事項	品質確保に関する文書	庶務	通知・事務連絡	5年	廃棄
		情報公開	保有個人情報取扱状況記録台帳	常用	廃棄
		委員会	総合評価審査委員会資料	5年	廃棄
		委員会	総合評価審査委員会港湾空港部会資料	5年	廃棄
		委員会	技術審査委員会/建設コンサルタント等選定委員会資料	5年	廃棄
		調査業務	監督報告等	1年	廃棄
		監査・監察	一般監査	5年	廃棄
		監査・監察	本省定期監察	5年	廃棄
		監査・監察	本省特別監察	5年	廃棄
		情報公開	情報公開関係	5年	廃棄
	当室の所掌事務に関する共通事項	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
		意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとし、長期間の保存を要しないと判断される文書			