

北陸地方整備局 能登復興事務所 総務課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 庶務 | 郵便物の受付・発送関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 庶務 | 貸与携帯電話関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 公用車使用等 | 運転日報 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 公用車使用等 | 公用車使用伝票 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 公用車使用等 | 車両管理業務委託関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 公用車使用等 | 高速道路通行料関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 庁舎 | 庁舎管理関係業務 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 庁舎 | 退庁簿 | 3年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 総務課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 宿舍 | 宿舍管理関係業務 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 俸給関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 諸手当関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 赴任旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 異動通知関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 研修関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 勤務時間報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 人事・給与 | 人事・給与に関する調査報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 厚生 | 非常勤職員関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 厚生 | 健康安全管理関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 厚生 | 財形貯蓄関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 厚生 | 被服貸与関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 厚生 | 共済組合関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 総務に関する文書 | 契約 | 物品の購入・修理等及び役務に係る 入札・見積関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 経理課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 工事に関する工事請負契約に係る入札・見積関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 土木設計業務等に関する委託契約に係る入札・見積関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 物品の購入・修理等及び役務に係る入札・見積関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 契約台帳 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 入札・契約手続運営委員会関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 検査関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 年間委任状 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 入札及び契約の過程並びに契約の内容等に係る情報公開資料 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 経理課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 契約 | 発注者綱紀保持規程関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 経理 | 支出負担行為限度額差引簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 経理 | 予算要求資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 経理 | 予算執行関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 経理 | 予算繰越関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 債権管理 | 債権管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 債権管理 | 徴収整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 債権管理 | 債権発生通知書、債権調査確認回議書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 国有財産 | 国有財産台帳及び付属図面 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 国有財産 | 国有財産異動報告 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品管理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品管理簿(物品取得通知書) | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品管理計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品払出請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品購入に係る納品書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品取得・保管・修繕・改造関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品売払関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品管理換関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品定期・交替検査関係書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 物品計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 経理に関する文書 | 物品管理 | 支給品関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 用地課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地事務例規関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 土地評価依頼 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 事業損失関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 裁決申請関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 緊急使用許可関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 代執行請求関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 事業認定総括ヒヤリング関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 契約書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 用地課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 補償金総括表 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 土地使用等契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 物件移転等契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 起工承諾関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 未取得土地関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地取得計画関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 補償金支払関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 損失補償金算定関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地協議関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地交渉記録簿 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 補償協定関係 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地関係事務費 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地先行取得関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 登記関係 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 税務関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地事務委託関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地業務委託関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地実測図成果関係 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地測量等成果品関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地調査等成果品関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 法令制限土地等の許可・指定解除関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 用地課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|---------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地業務広報関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 受委託・補償工事関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 公共施設管理者負担金関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地業務資料関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 事業損失関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地関連訴訟・調停関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 実績・進捗状況等報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地取得に関する調査・報告 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 生活再建対策関係 | 10年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 代替地対策関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 用地事務に関するシステム | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 課内庶務関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 文書処理台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 保存文書引継関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 用地に関する文書 | 土地買収 | 会議関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第一課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 工事に関する協議書 | 工事に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 設計書等発注関係資料 | 設計書等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 工事の実施 | 工事の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 工事記録図書 | 工事記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第一課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第一に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第二課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 工事に関する協議書 | 工事に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 設計書等発注関係資料 | 設計書等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 工事の実施 | 工事の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 工事記録図書 | 工事記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第二課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第二に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第三課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 工事に関する協議書 | 工事に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 設計書等発注関係資料 | 設計書等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 工事の実施 | 工事の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 工事記録図書 | 工事記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第三課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第三に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第四課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 工事に関する協議書 | 工事に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 設計書等発注関係資料 | 設計書等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 工事の実施 | 工事の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 工事記録図書 | 工事記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 工務第四課 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 工務第四に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 計画に関する協議書 | 計画に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 設計等発注関係資料 | 設計等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 業務の実施 | 業務の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 業務記録図書 | 業務記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 計画に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 輪島国道出張所 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 |
|-----------------|--|-----------------------------|-------------------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 勤務時間管理関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 物品・役務契約関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 調査・報告等関係書(上部機関等依頼) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 広報 | イベント、現場見学会等関係書 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 会議 | 会議(他官庁、首長、その他外部との重要なもの) | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 会議 | 会議(内部組織中心、定期的なもの) | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 会議 | 会議(その他軽微なもの) | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 共通事項に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 公印 | 公印(作成・廃止) 公印登録簿 | 30年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 輪島国道出張所 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 |
|-------------------|--|-----------------------------|----------------------|------|--------------------|
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 庁舎等使用許可関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 庶務 | 車両管理関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 工事完成関係書類(橋梁関係) | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 工事完成関係書類(トンネル等重要構造物) | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 工事完成関係書類(重要構造物以外) | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 工事関係書類(設計書、契約書等) | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 関係機関協議 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 工事事務関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局金沢に関する事項 | 輪島国道に関する文書(～R6.7.30 金沢河川国道事務所 輪島国道出張所) | 施工・監督 | 地元対応関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 休暇簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 超勤命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 旅費関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 勤務時間関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 物品・役務契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 庶務 | 調査・報告書関係書(上部機関依頼) | 3年 | 廃棄 |

北陸地方整備局 能登復興事務所 輪島国道出張所 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 |
|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------|---------|--------------------|
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用(無期限) | — |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 文書管理 | 公印押印簿 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | イベント・現場見学会関係 | 3年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 広報 | 記者発表資料 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 共通事項に関する文書 | 行政相談 | 行政相談関係 | 1年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 工事に関する協議書 | 工事に関する協議書 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 業務委託設計書関係 | 業務委託設計書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 業務委託報告書関係 | 業務委託報告書関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 設計書等発注関係資料 | 設計書等発注関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 工事の実施 | 工事の実施 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 工事記録図書 | 工事記録図書 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 地元対応・要望関係資料 | 地元対応・要望関係資料 | 30年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 建設副産物関係 | 建設副産物関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 検査関係 | 検査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 北陸地方整備局能登復興に関する事項 | 輪島国道に関する文書 | 協定書・協議書 | 協定書 | 30年 | 廃棄 |