

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部管理課

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88号）第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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・行政指導指針案及びこれらの決裁案				10年	2 (1)① 1 1 (1)	移管	
		②行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案及び同案							
		(2)行政手続法第2条第3号口の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	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	中国・産業保安（管理）	管理一般	行政情報開示請求	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
(3) 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					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							
		③判決書又は和解調書	・ 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・行政指導指針案及びこれらの決裁案				10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管	
		②行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案及び同案							
		(2)許認可等に関する重要な経緯	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	中国・産業保安（管理）	管理一般	行政情報開示請求	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
(3) 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					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							
		③判決書又は和解調書	・ 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	・ 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、閣議等に関わ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	中国・産業保安（管理）	管理一般	部内職員研修	3年			
			中国・産業保安（管理）	管理一般	原子力関係研修					
			中国・産業保安（管理）	人事・栄典	研修事業（経済産業研修所／本省／他省庁）					
			中国・産業保安（管理）	人事・栄典	研修（入部研修）					
	(2) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯	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	中国・産業保安（管理）	人事・栄典	有報酬兼業	3年			
	(3) 退職手当の支給に関する重要な経緯	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				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	・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）					5年	—	廃棄
			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	中国・産業保安（管理）	人事・栄典	任用状況調査（人事院）	5年		
				中国・産業保安（管理）	人事・栄典	給与等実態調査				
中国・産業保安（管理）				人事・栄典	リクルート活動（学生説明会）					
③本省からの周知、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）	中国・産業保安（管理）	人事・栄典	本省調査	3年				
中国・産業保安（管理）	人事・栄典	ワークライフバランス取組計画								

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
				中国・産業保安(管理)	人事・栄典	在宅勤務実施要領			
(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	人事記録	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	人事記録	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	任用、人事異動に関する文書	中国・産業保安(管理)	管理一般	非常勤職員の任用	10年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	職員採用(新規・経験者)				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	再任用職員任用				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	任用協議				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	人事異動発令				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	鉱務監督官任用基準の改正				
			人事関係定例報告	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	人事関係定例報告	5年		
	内部の職員等からの公益通報業務に従事する者の指名	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	公益通報対応業務従事者	指名が解除されるまでの期間				
	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				
	③退職・休業	病気休業に関する手続書類(同意書) 育児休業承認請求書 自己啓発等休業承認請求書	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	長期病気休業・病気休暇職員整理表	5年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	育児休業	休業終了日の翌日から起算して3年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	自己啓発等休業				
	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 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	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	身分証明書更新(マイナンバーカード一体化)	5年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	各種証明	3年			
	⑤審議会委員・独立行政法人役員等	審議会委員の任免	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	委員委嘱	3年			
	(6)給与決定に関する事項	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	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	定期昇給	10年	—	廃棄
				中国・産業保安(管理)	人事・栄典	昇格			
			初任給決定調書				離職の日から5年		
(7)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	各種届出書(通勤・扶養・住居・単身赴任) 各種認定簿(通勤・扶養・住居・単身赴任)	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当認定簿	要件を具備しなくなってから5年1月	—	廃棄	
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当事後確認	5年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当資格喪失	5年1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	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	児童手当	5年			
	③その他	期末勤勉手当 会計課への給与変更事項通知	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	期末・勤勉手当	5年			
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	俸給月額等変更通知				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	会計課への給与変更事項通知				
			中国・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当				

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	人事評価	・ 人事評価記録書				5年	—	廃棄	
	(9)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	懲戒・内規処分	5年	—	廃棄	
中国・産業保安(管理)				人事・栄典	分限等関係					
②国家公務員倫理法関係		・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	贈与等報告書	5年				
		③その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書(株取引の届出、無報酬兼業届出)	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	無報酬兼業届出書(30FY文書)	1年			
	(10)職員団体との交渉に関する事項	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	—	廃棄	
	(11)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 ・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 ・ 年次休暇付与日数の通知	中国・産業保安(管理)	管理一般	非常勤職員出勤簿	5年	—	廃棄	
中国・産業保安(管理)				管理一般	出勤簿					
中国・産業保安(管理)				管理一般	超過勤務命令簿	5年3か月				
中国・産業保安(管理)				管理一般	勤務時間割振り表	5年				
中国・産業保安(管理)				管理一般	休暇承認簿					
中国・産業保安(管理)				人事・栄典	勤務時間、休暇等	1年				
中国・産業保安(管理)				管理一般	社会保険手続き	5年				
中国・産業保安(管理)		管理一般	雇用保険手続き							
③その他		・ 海外渡航承認申請	中国・産業保安(管理)	人事・栄典	渡航承認	5年				
		(12)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 ・ 定期報告書 ・ 権限委任				完結の日の属する翌年度から5年	—	廃棄
						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 ・ 健康管理医の委嘱 ・ 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	—	廃棄
中国・産業保安(管理)				人事・栄典	ストレスチェック実施	5年				
中国・産業保安(管理)				人事・栄典	健康管理医の委嘱	委嘱が解除されるまでの期間				
中国・産業保安(管理)				人事・栄典	健康安全管理	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	
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	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1から3の項までに掲げるものを除く。）	制定又は改廃のための決裁文書 ・ 訓令・通達 ・ 行政文書管理規則 ・ 公印規程 ・ 事務分掌規程 ・ 専決規程	中国・産業保安（管理）	管理一般	事務分掌規程	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	
				中国・産業保安（管理）	管理一般	経済産業省における外部の労働者からの公益通報の処理手続に関する訓令の一部改正				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	処分に係る標準処理期間				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	専決規程				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部人事特定行政文書取扱規程の改正について				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部決裁規程の一部改正について				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部 規程改正				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	産業保安申告処理要領				
				中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部特定行政文書取扱規程一部改正				
中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部 SNS に関する運用ガイドライン								
5	栄典又は表彰に関する事項	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	中国・産業保安（管理）	人事・栄典	叙勲・褒章	10年	2 (1)① 2 0	廃棄	
				中国・産業保安（管理）	人事・栄典	永年勤続者表彰				
6	文書の管理等に関する事項	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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 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 ⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 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） ・ 受付簿 ・ 文書原簿 ・ 決裁簿 ・ 移管・廃棄簿 ・ 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	中国・産業保安（管理）	管理一般	標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
				中国・産業保安（管理）	管理一般	公印関係	5年			
				中国・産業保安（管理）	文書管理	受付簿				
				中国・産業保安（管理）	文書管理	決裁簿	30年			
				中国・産業保安（管理）	管理一般	行政文書管理	5年			
中国・産業保安（管理）	管理一般	経済産業省行政文書監査								
7	検査等に関する事項	法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（1から6の項に掲げるものを除く）	法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 鉱務保安監督官証票の申請手続に関する書類	中国・産業保安（管理）	人事・栄典	証票（鉱務監督官証票）	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					
8	法令等の施行・運用に係る事項	法令等の運用に関する業務	法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	中国・産業保安（管理）	管理一般	権限委任（大臣から産業保安監督部長）	5年	—	廃棄				
					中国・産業保安（管理）	管理一般	本省保安課発注							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	産業保安監督部長会議							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	産業保安監督部予算							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国管区行政評価局による行政評価・監視							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	個人情報保護法に基づく実地調査							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	業務実施計画							
					中国・産業保安（管理）	管理一般	行政不服審査法審査請求事務取扱マニュアルの改訂（総務省）							
中国・産業保安（管理）	管理一般	出張・外勤・会議報告												
9	広報に関する事項	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				
				・ 業務概況資料				1年	—	廃棄				
				・ SNS等に関する文書				1年未満	—	廃棄				
			②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	中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部HP	常用（無期限）	2(1)②	移管				
					中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部Twitter							
10	災害時の対応に関する事項	(1)防災体制に関する文書	①防災規程類に関する文書	・ 防災業務実施要領 ・ 防災機関等組織規程 ・ 防災業務マニュアル等	中国・産業保安（管理）	管理一般	防災業務マニュアル	10年	—	廃棄				
					中国・産業保安（管理）	管理一般	中国四国産業保安監督部防災関係規程類及び覚書							
				②防災規程類に基づく手続	・ 防災委員等任免手続文書	中国・産業保安（管理）	管理一般	防災機関等組織規程に基づく任免手続			5年			
					③防災に関する会議・訓練等資料	・ 災害対策本部等会議資料 ・ 都道府県防災会議資料 ・ 産業保安関係防災会議資料 ・ 防災訓練関係資料	中国・産業保安（管理）	管理一般			各県地域防災計画	5年		
				中国・産業保安（管理）			管理一般	防災委員会						
				中国・産業保安（管理）			管理一般	合同防災訓練						
				中国・産業保安（管理）			管理一般	防災訓練・防災研修						
				中国・産業保安（管理）			管理一般	中国地方の防災に関する連絡会						
				④防災に関する連絡文書	・ 警備関係通知 ・ テロ防止関係通知						1年未満			
				(2)災害状況の把握に係る業務	災害状況の報告	・ 被災報						1年		
					(3)感染症等対策に係る業務	感染症等対策に係る文書		中国・産業保安（管理）			管理一般	新型コロナウイルス感染症への感染防止対策	1年	—
				(1)庶務に関する文書			①庶務に関する文書	・ 官用車維持管理			中国・産業保安（管理）	管理一般	官用車維持管理	3年
					・ 自動車使用に関する文書	中国・産業保安（管理）					管理一般	自動車使用・承認簿	5年	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部保安課

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 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所管法令に係る許可書	・ 許可申請書 ・ 許可書	中国・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	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 2 (2)	廃棄
				中国・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			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関認定申請書			
				中国・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			
				中国・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等			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス特別充てん許可関係			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業登録申請書			
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業者認定申請書					
		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	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	行政文書開示請求	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄
職員の人事に関する事項									
2 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文書 ②職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 計画案等 ・ 受講報告書	—	—	—	3年	—	廃棄
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス法研修			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	都市ガス保安業務研修			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類取締法研修			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安法研修			
(2)中国四国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 ②その他	・ 超過勤務命令簿 ・ 出張報告書（立入検査等、法に基づくものを除く）	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	保安課超過勤務命令簿	5年3ヶ月	—	廃棄	
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液石法関係（出張・外勤等報告）	5年			
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	出張等報告書（産業保安一般）				
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（他の項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 ・ 表彰式の開催に係る書類	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス消費者保安功績者商務流通保安審議官表彰	10年	2 (1) 2 0	廃棄
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス保安功労者表彰関係			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安中国四国産業保安監督部長表彰推薦候補者関係			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安中国四国産業保安監督部長表彰関係			
				中国・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			
4 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)地方監督部に権限委任されている事務に係る会議等	①担当官会議、監督部主催の会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿 ・ 開催案内	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	中国5県LPガス協会関係	5年	—	廃棄
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	コミュニティーガス協会関連事業及び出張報告書			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	危害予防週間			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安活動促進週間行事・高圧ガス保安関係団体講習会等			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	関門地区における中国・九州合同高圧ガス防災訓練			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等防災本部関係			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等特別防災区域協議会関係			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	中国・四国ブロック高圧ガス保安担当者会議			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	中国・四国ブロック火薬類取締担当者会議			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	全国火薬類取締連絡会議			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	コンビナート保安人材育成研修			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	中国地区コンビナート保安連絡会議			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス全国担当者会議			
				中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	産業保安監督部等・都道府県保安担当課長会議			
中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	製造所保安連絡会議							
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	・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）				常用（無期限）	2 (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
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(他の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) ・報告徴収	中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業報告	5年	2(1)23	廃棄
				中国・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			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業者等保安対策指針			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	液化石油ガス保安	業務主任者等選任(解任)届書			
				中国・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			
				中国・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書			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業承継届書			
				中国・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			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	保安規程(変更)届出書(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	保安業務規程届出書(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	工事計画(変更、軽微変更)届出書(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	ガス主任技術者選任解任届出書(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	小売事業者導管改修実施状況			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	ガス小売事業者周知状況の届出書			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	ガス主任技術者関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	工事計画届出関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	保安規程関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス小売事業保安	保安業務規程届出書(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	保安業務規程届出書			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	準用事業等保安	準用事業者の届出等			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	火薬類保安	定期自主検査・保安教育計画			
				中国・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関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	熱量変更計画			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス小売事業保安	周知状況の届出書			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	火薬類保安	火薬類製造報告書			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	消防庁通報(ガス小売事業者)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス製造事業保安	保安規程関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	火薬類保安	記載事項の変更届			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	石油コンビナート保安	第1種事業所新設等確認			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	経年管対策関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安	消費機器調査結果年報(旧一般ガス)			
				②法令に基づく是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・立入検査の改善通知書 ・改善報告	中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)			
		中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安			ガス事業立入検査			
		中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	ガス導管事業保安			立入検査(ガス導管、小売、特定導管)			
		中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	高圧ガス保安			高圧ガス保安法 第62条第1項立入検査			
		③法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	・立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類	中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	液化石油ガス保安	液石法関係立入検査証	5年	—	
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	特定ガス発生設備保安	立入検査証(ガス事業法関係)			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	高圧ガス保安	高圧ガス立入検査証関係			
				中国・産業保安(ガス・火薬類・石油)	火薬類保安	火薬類取締法立入検査証関係			
		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	—

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 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	・各府省等への周知	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	本省からの通知（火薬）	1年	—	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認定、承認、証明等に係る文書	・申請書 ・認定書、承認書、通知書	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）		
	中国・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書						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	完成検査・保安検査						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス指定保安検査機関関係						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	熱量、燃焼性に関する承認関係						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス製造保安責任者等試験関係綴り						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特監法	ガス消費機器設置工事監督者資格認定関係						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	圧力測定指定場所						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	特例承認申請（ガス小売事業者）（新型コロナウイルス関係）						
	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	特例承認申請（ガス導管事業者）（新型コロナウイルス関係）						
	②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	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	LPGガス賠償責任保険付証明書	1年			
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	一般ガス事業者等の導管改修実施状況				
	③法令等の執行等に係る文書	・マニュアル	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液石法立入検査マニュアル関係	常用			
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安法立入検査マニュアル関係				
(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	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液石法に係る調査・通知・報告関係	5年			
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液石法・政令・省令の運用解釈通達等				
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事業法改正に係る関連規定類制定・改訂				
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定試験者				
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	認定完成・保安検査実施者				
			中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス保安法・政令・省令の運用解釈通達等				
8 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				10年	—	廃棄
				②①以外の事故	・事故報告	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安		
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安			火薬類事故関係			
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安			ガス事故報告			
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安			コンビナート異常現象			
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安			高圧ガス保安法事故報告			
		中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス事故年報（簡易ガスを除く）					
9 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	①参加手続に関する文書	・依頼文書 ・回答文書				1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		
	(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞等文書	・祝辞				1年		
		②後援名義の使用の承認	・後援名義使用の申請・承認						
10 広報に関する事項	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 ・ター 政策広報資料	中国・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般		1年	2 (1)②	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部電力安全課

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	・ 承認申請書 ・ 許可申請書	中国・産業保安（電力安全）	火力	B T主任技術者免状交付申請	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) 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	
				中国・産業保安（電力安全）	火力	B T主任技術者免状再交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者免状交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託承認書（保安管理業務）				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	兼任承認（電気主任技術者）				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	選任許可（電気主任技術者）				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	認定電気工事従事者認定証交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	特殊電気工事従事者認定証交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	認定・特殊電気工事従事者再交付・書換え申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	電気主任技術者免状再交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	第1種電気主任技術者免状交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	第2種電気主任技術者免状交付申請				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	第3種電気主任技術者免状交付申請				
						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
		(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	中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	行政指導（電気保安管理）	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) 1 1 (3)	廃棄
		(3) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①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) 1 1 (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	—	—					
		③判決書	・ 判決書	—	—					
		(4) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1) 1 1 (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等に至る過程が記録された文書	・ 承認申請書 ・ 許可申請書	中国・産業保安（電力安全）	火力	B T主任技術者選任許可・兼任承認	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 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	
				中国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者許可・兼任承認				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託承認書（保安管理業務）				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	兼任承認（電気主任技術者）				
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	選任許可（電気主任技術者）				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	認定校				
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	廃止認定校				

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	
				中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	学校認定申請・変更届出				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	みなし登録電気工事業者				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	通知電気工事業者				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	みなし通知電気工事業者				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	廃止電気工事業者				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設				
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	廃止養成施設				
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	登録点検業務受託法人				
				中国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	主任技術者兼任承認				
		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	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	行政文書開示請求	5年	2 (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	中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	行政指導（電気保安管理）	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) 1 2 (3)	廃棄	
	(3) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①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) 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	—	—	—				
		③裁決書	・ 裁決書	—	—	—				
	(4) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1) 1 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 ②計画を制定又は改廃するための決裁文書 ③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 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 ・ 計画案	— 中国・産業保安(電力安全) —	— 電力安全一般 —	— PET研修ファイル —	3年	2 (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、開議等に関わるものについては移管)
		(2) 中国四国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	中国・産業保安(電力安全)	電力安全一般	超過勤務等命令簿	5年3ヶ月	—	廃棄
その他の事項										
4	栄典又は表彰に関する事項	(1) 表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	①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 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安功労者表彰	10年	2 (1) 2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
5	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 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 ・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	— 中国・産業保安（電力安全）	— 電力安全一般	— 委員等委嘱承認	5年 3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。）
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 ③公文書管理法等に関する内閣府等からの問合せ、発注	・ 標準文書保存期間基準（保存期間表） ・ 本省からの発注	—	—	—	常用（無期限） 5年	2 (1) 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿

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法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・電気主任技術者資格認定学校等立入調査	中国・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	認定学校等立入調査	10年	2 (1) 2 3	廃棄		
				・調査報告書 ・出張報告書	中国・産業保安（電力安全）	電気工事	第二種電気工事士養成施設立入調査	5年				
					中国・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業者立入検査					
					中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気事業者及び自家用電気工作物設置者等立入検査					
					中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	出張報告書					
	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の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	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	立入検査証発行手続き	3年	—					
8	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用の周知徹底	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・法関係資料集 ・検討経緯 ・各府省等への周知	中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	発電用風力発電設備に対する定期検査制度の導入に関する周知	5年	—	廃棄		
					中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気事業法等関係通達	5年				
		(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	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	・使用前安全管理審査に ・定期安全管理審査 ・定期事業者検査時期変更承認	中国・産業保安（電力安全）	火力			使用前安全管理審査	5年
							中国・産業保安（電力安全）	火力			定期安全管理審査	
							中国・産業保安（電力安全）	火力			定期事業者検査時期変更承認	
							中国・産業保安（電力安全）	水力			使用前安全管理審査	
							中国・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）	
							中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物			使用前安全管理審査	
							中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー			使用前安全管理審査（風力）	
							中国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物			使用前安全管理審査	
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・届出書 ・報告書	③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書		中国・産業保安（電力安全）	火力	氏名等変更届出書			5年	
						中国・産業保安（電力安全）	火力	ばい煙発生施設廃止届出書				
						中国・産業保安（電力安全）	火力	発電所等出力変更・廃止報告書				
						中国・産業保安（電力安全）	火力	事業用電気工作物設置者地位承継届出書				
						中国・産業保安（電力安全）	火力	自家用電気工作物使用開始届出書				
						中国・産業保安（電力安全）	火力	工事計画届出書（非常用）				
						中国・産業保安（電力安全）	火力	公害関係届出（工事計画・使用方法の変更を含む）				
						中国・産業保安（電力安全）	水力	発電所等出力変更・廃止報告書				
						中国・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設に係る申請・届出				
	中国・産業保安（電力安全）				電気工事	電気工業に係る申請・届出						
	中国・産業保安（電力安全）				自家用電気工作物	廃止等報告書（自家用電気工作物）						
	中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	工事計画届出書									
	中国・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書（太陽光）									

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
				中国・産業保安（電力安全）	火力	工事計画届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	発電所等出力変更・廃止報告書（太陽光）			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	工事計画届出書（太陽光）			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	工事計画届出書（風力）			
				中国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	工事計画届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	自家用電気工作物使用開始届出書（太陽光）			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	自家用電気工作物使用開始届出書（風力）			
				中国・産業保安（電力安全）	水力	工事計画届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	事業用電気工作物設置者地位承継届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	発電所等出力変更・廃止報告書（風力）			
				中国・産業保安（電力安全）	水力	使用前自己確認結果届出書（水力）			
				中国・産業保安（電力安全）	新再エネルギー	定期安全管理審査（風力）			
				中国・産業保安（電力安全）	水力	自家用電気工作物使用開始届出書（水力）			
				中国・産業保安（電力安全）	火力	溶接事業者検査省路使用届出書			
			・届出書 ・電気関係法則規則（PCB関係）	中国・産業保安（電力安全）	火力	BT主任技術者選任又は解任届出書	1年		
				中国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者選任又は解任届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程（変更）届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	選解任届出書（電気主任技術者）			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	選解任届出書（みなし設置者の要件確認）			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	使用開始届出書（自家用電気工作物）			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	地位承継届出書（自家用電気工作物）			
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	一般電気工作物調査実績			
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	PCB特措法情報提供関係			
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	公害防止等に関する届出（PCB）			
				中国・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			
				中国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	工事計画届出書（写）			
				中国・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	主任技術者選解任届出書			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託承認（電気保安法人）			
				中国・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託承認（電気管理技術者）			

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
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	個別案件			
		④法令等の執行等に係る文書	・マニュアル	—	—	—	常用		
		(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		
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	—	—	—	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 ・研修会 ・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録	—	—	—	1年	—	廃棄
10	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①産業事故時の対応等に係る文書 ・電気関係報告規則（事故関係）	中国・産業保安（電力安全）	電気事故	電気関係報告規則事故報告（波及事故）	5年	—	廃棄
				中国・産業保安（電力安全）	電気事故	電気関係報告規則事故報告（破損・供給支障・発電支障）			
				中国・産業保安（電力安全）	電気事故	電気関係報告規則事故報告（感電等死傷・電気火災・物損等）			
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 ・照会内容 ・回答	—	—	—	1年	—	廃棄
13	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①照会書 ・照会書 ・回答票	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	地方公共団体等への情報提供	1年	—	廃棄
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	捜査関係事項照会		—	廃棄
14	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)要望事項	①要望書、陳情書 ・要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
15	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書 ・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	—	—	—	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 ・出席報告書	中国・産業保安（電力安全）	火力	火力担当官会議	5年		
				中国・産業保安（電力安全）	火力	ボイラータービン主任技術者会議			
				中国・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者会議			
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電力安全課長会議			
				中国・産業保安（電力安全）	電気工事	中国5県電気関係業務担当者会議			
				中国・産業保安（電力安全）	水力	水力担当官会議			
				中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気主任技術者技術研修会			
			③参加にかかる手続 ・参加経緯	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気関係団体ファイル	5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	—	—	—	5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	中国・産業保安（電力安全）	電力安全一般	後援名義使用承認・祝辞	1年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部鉱山保安課
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)	保存年数	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	特定施設工事計画に係る届出 特定施設の使用開始届出 緊急土地 期間短縮通知	中国・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	行政文書開示請求について	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)11(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)11(2)	廃棄		
		(2) 行政手続法第2条第4号の不利処分（以下「不利処分」という。）に関する重要な経緯	①不利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	現況調査命令 保安規程変更命令 鉱山の停止命令 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 侵掘場所の閉鎖等の命令 被災者救出措置の命令 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)11(3)	廃棄	
			(3) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書				不服申立書 録取書		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)11(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				
		(4) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の重要な経緯	①不服申立書に関する文書	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)11(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								
		(4) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の重要な経緯	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)11(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								
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	特定施設工事計画に係る届出 特定施設の使用開始届出 緊急土地 期間短縮通知	中国・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	施設計画届出	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)12(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、指撥・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、部分開示決定、不開示決定				5年	2(1)12(2)	廃棄		
		(2) 不利処分に関する重要な経緯	①不利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	現況調査命令 保安規程変更命令 鉱山の停止命令 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 侵掘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)12(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)12(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				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、決算の提出に至る過程が記録された文書				事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 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項による証券の発行（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企業書に基づく助成金				
		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	—	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)12(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											
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)12(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)	保存年数	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) 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)			5年	2 (1) 1 3	廃棄	
			② 職員の研修の実施状況が記録された文書	研修開催結果報告書 研修受講報告書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	総務監督官研修			5年
		(2) 中国四国産業保安監督部の職員に関する事項	① 超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	超過勤務命令簿	5年3か月	—	廃棄
				勤務時間報告書 鉱山保安課転出者出勤状況報告書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	勤務時間報告書	5年		
			② 諸手当等	特殊勤務手当の支給に関する文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	特殊勤務手当実績簿・整理簿	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱山各付け	5年		
その他の事項										
4	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 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	内部規定制定又は改廃関係文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	運用・通達・内規	10年	2 (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
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	立入検査実施要領の改正	10年		
5	栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の授与又は表彰の重要な経緯 (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表彰のための決裁文書及び伝達文書	地方鉱山保安表彰選考基準 上申者及び表彰者選考案 選考に要する書類 伝達 受賞者名簿 (叙勲、褒章以外)	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	鉱山保安表彰に係る実施要領及び選考基準	10年	2 (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
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	地方鉱山保安表彰			
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	全国鉱山保安表彰			
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	鉱山保安関係優良鉱山感謝状交付			
6	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	会議資料 議事録 報告書 記録簿			5年	2 (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 審議会等文書	地方鉱山保安協議会関係文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	中国四国地方鉱山保安協議会			10年
			③ 審議会委員の委嘱、応酬に関する文書	委嘱依頼、通知、応酬の回答						10年
7	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) 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	受付簿						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						30年
8	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 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 検査概要の送付手続きに関する文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱山保安立入検査報告書	5年	2 (1) 2 3	廃棄
						中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱山保安監督簿		
			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、是正措置報告徴収 (鉱山保安法第47条)	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱山保安法第47条に基づく報告徴収	10年		
						中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	災害・事故に係る嚴重注意等関係綴り		
			③ 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)	じん肺関係 (粉じん検査を含む。) 司法捜査関係文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	送致事件綴	30年		
				特別検査報告書 鉱山労働者からの申告 司法捜査関係文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	特別検査報告書	10年		
			⑤ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	立入検査に係る計画	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	監督指導実行計画	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱山災害撲滅のための取組について	5年		
				立入検査証等の発行及び廃棄等の手続きに関する文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	立入検査証(法第47条関係)	5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9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 取付物 鉱山等への周知 保安週間関係 注意喚起文書関係	中国・産業保安(鉱山保安)		
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	地方公共団体関係文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	保安統括者会議	5年	—	廃棄
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	全国鉱山保安週間	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	鉱山保安に関する注意喚起	1年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	人形峠鉱山・東郷鉱山関係資料 (地方公共団体協定)	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱業施業案	10年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	電気工作物に係る作業監督者の資格承認及び外部委託承認	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	作業監督者資格に係る部長認定	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	関係官署照会関係	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	弁護士法に基づく照会関係	5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	保安規程	10年		
③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	保安規程	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	保安規程	10年					
	報告書、届出書 特定施設の廃止届出 保安統括者等選解任届出 保安図 災害月報 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	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山施設届出等	施設計画届出【廃止】	5年					
		中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山災害統計	災害月報綴り	5年					
		中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	保安図	5年					
		中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	保安統括者等選任・解任届	5年					
		中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	自主保安対策工事の進捗状況	5年					
		中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	人形峠鉱山関係資料	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)	保存年数	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法令等の執行等に係る文書	マニュアル・要領 様式集 チェックリスト 監督簿その他のデータファイル 管理ルール 情報セキュリティに関する課室ルール	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	東郷鉱山関係資料	5年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	鉱業代理人選任・変更・消滅届、鉱業事務所設置届	1年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	保安統括者等選任台帳	常用					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	鉱業代理人台帳2	常用					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	作業監督者資格に係る特例認定台帳	常用					
中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	鉱業施策案 処理原簿	常用									
11	調査等に関する事項 (契約にかかるものを除く)	①鉱山保安に係る調査及び研究に関する文書	調査計画書・企画書 協議・調整経緯 調査報告(保安状況調査含む)				5年	—	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報			
		②鉱山保安に係る調査及び研究の実施に関する手続き	便宜供与・現地との調整				1年	—				
12	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、災害情報及び注意喚起に関する文書	配信メール 退会・入会やりとり 注意喚起文書					1年未満	—	廃棄		
		④ウェブサイト・ソーシャルメディアに関する文書	ウェブサイト ソーシャルメディア等				常用(無期限)	2(1)②	移管			
13	保安に関する事項 (1)産業事故時の対応等 (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重大な事故	重大災害報告(急報、法第41条第2項の規定に基づく報告) 注意喚起等(重大なもの) 関連機関との連絡等に関する文書	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	災害報告綴り	10年	—	廃棄			
		②①以外の事故	①以外の災害等の報告(法第41条第2項の規定に基づく報告) 関連機関との連絡等に関する文書									
		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)	放射線障害防止の記録の報告 じん肺関係文書 じん肺測定報告 保安図 管内ぼた山一覧表 災害月報年集計	中国・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					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	じん肺実態調査	10年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	ぼた山一覧表	10年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	粉じん濃度の測定結果報告書	30年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安管理	最終(保安図届出)	30年					
				中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山災害統計	災害月報整理台帳	30年					
		②「法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書	鉱業権の移転に伴い前権者から承継した施設等に関する報告等	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安監督	特定施設計画等の承継届	5年					
		14	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
15	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 公益通報				1年	—	廃棄			
		②相談内容に関する照会事項	照会内容 回答				1年					
16	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・回答 鉱山からの相談記録				3年	—	廃棄			
		②鉱山保安に係る手続き数調査、業務量調査等の照会書	業務量調査 事務処理件数調査 その他の業務実施状況に関する調査				1年未満	—				
17	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				1年未満	—	廃棄			
			要望書、陳情書(継続性、連続性があるもの)				10年					
18	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・応援手続に関する文書	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	中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	鉱山保安課長会議			5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	鉱山保安課出張報告関係			5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	鉱業労働災害防止計画推進のためのCグループ活動			5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安一般	地区部会			5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安指導	中国四国産業保安監督部保安研修			5年		
					中国・産業保安(鉱山保安)	鉱山保安指導	保安指導			5年		
										1年未満		
			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				1年						

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国産業保安監督部鉱害防止課
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 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	・ 特定施設工事計画に係る届出 ・ 特定施設の使用開始届出 ・ 特定施設変更報告 ・ 特定施設適用報告 ・ 緊急土地利用 ・ 鉱害防止事業計画(変更)の届出 ・ 鉱害防止事業基金に係る拠出額の通知 ・ 期間短縮通知	—	—	—	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)	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	中国・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)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	・ 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 ・ 侵掘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 ・ 被災者救済措置の命令	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄		
		② 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 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 ⑤ 行政文書の開示請求に係る不服申立てに関する文書 ⑥ 情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書 ⑦ 裁決書	・ 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 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書 ・ 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	
	(4) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	① 訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 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) 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	・ 特定施設工事計画に係る届出 ・ 特定施設の使用開始届出 ・ 特定施設変更報告 ・ 特定施設適用報告 ・ 汚濁負荷量測定方法 ・ 緊急土地利用 ・ 鉱害防止事業計画(変更)の届出 ・ 鉱害防止事業基金に係る拠出額の通知 ・ 期間短縮通知 ・ 鉱害防止費用確認申請	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設工事計画 ○○第□□号 ※「○○第□□号」は特定施設	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	
				中国・産業保安	鉱害防止	施設計画認可○○第□□号 ※「○○第□□号」は特定施設の種類の略称及び番号	—	—	—	—	
				中国・産業保安	鉱害防止	施設計画届出○○第□□号 ※「○○第□□号」は特定施設の種類の略称及び番号	—	—	—	—	—
				中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	汚濁負荷量測定方法	—	—	—	—	—
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	金属鉱業等鉱害対策特別措置法 鉱害防止事業計画書	—	—	—	—	—
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	金属鉱業等鉱害対策特別措置法 ○○鉱山鉱害防止費用確認申請	—	—	—	—	—
中国・産業保安（鉱害防止）				休廃止鉱山	—	—	—	—	—	—	
(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	・ 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 ・ 侵掘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 ・ 被災者救済措置の命令	—	—	—	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		
				中国・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)① 1 2 (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	・ 交付規則、交付要綱、実施要領、審査要領、選考基準	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金交付要綱	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		
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山の鉱害防止に係るエネルギー使用合理化補助金交付要綱	—	—	—		
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	廃止石油坑井封鎖事業費補助金交付要綱	—	—	—	—	
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止補助金 汚染寄与度算定	—	—	—	—	
	中国・産業保安（鉱害防止）			休廃止鉱山	休廃止補助金義務者存在分（率）	—	—	—	—		
	中国・産業保安（鉱害防止）			休廃止鉱山	休廃止補助金関係資料	—	—	—	—		
	中国・産業保安（鉱害防止）			休廃止鉱山	補助金（休廃止鉱山鉱害防止等工事費）会議・打合せ 又は 補助金（休廃止鉱山鉱害防止等工事費ほか）会議・打合せ ※下段の名称は令和元年度以降のファイルに使用	—	—	—	—		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (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 ③補助事業等実績報告書 ④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る	・ 予算要求、示達計画	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	補助金（休廃止鉱山鉱害防止等工事費）実施計画 又は 補助金（休廃止鉱山鉱害防止等工事費ほか）実施計画 ※下段の名称は令和元年度以降のファイルに使用	5年	—	廃棄					
			・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認書 ・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表 ・ 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 ・ 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	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金 ○○ □□ ※ ○○：鉱山名、□□：工事種類名								
			—	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山の鉱害防止に係るエネルギー使用合理化事業費補助金 ○○ □□ ※ ○○：鉱山名、□□：事業種類名								
				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	—	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	—	—	—	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	—	—	—	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	
							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	—	—	—	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（実施）	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	中国四国産業保安監督部鉱務監督官研修「○○」 ※○○は研修テーマ	5年	2 (1)① 1 3	廃棄					
			・ 研修受講報告書	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱務監督官研修「○○」（受講報告） 又は ○○研修（受講報告） ※○○は研修テーマ	5年							
	(2)中国四国産業保安監督部の職員に関する事項	①超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	超過勤務等命令簿	5年3か月	—	廃棄					
			・ 勤務時間報告書 ・ 鉱害防止課転出者出勤状況報告書	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	勤務時間報告書	5年							
			中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱害防止課転出者出勤状況報告書	5年								
	②諸手当等	・ 特殊勤務手当の支給に関する文書	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	特殊勤務手当実績簿・整理簿	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
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 ② 取得した文書の管理を行うための帳簿 ③ 決裁文書の管理を行うための帳簿 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 ⑥ 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 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） ・ 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 ・ 文書原簿 ・ 決裁簿 ・ 移管・廃棄簿 ・ 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	—	—	—	常用（無期限） 5年 30年 20年 5年	2 (1)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿
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2の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 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 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 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） 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）	・ 立入検査報告、特措法検査報告、検査概要の送付手続きに関する文書（※本表はトラス場合を本表） ・ 是正措置の要求、是正措置報告徴収（鉱山保安法第47条） ・ 立入検査等発行及び廃棄等の手続きに関する文書 ・ 休廃止鉱山調査 ・ 鉱山保安法第39条命令関係文書 ・ 特別検査報告書 ・ 鉱山労働者からの申告 ・ 司法捜査関係文書	中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 鉱山保安監督 鉱山保安監督 鉱山保安監督 休廃止鉱山 休廃止鉱山	出張・外勤報告 鉱山保安立入検査報告書（鉱害関係） 金剛川流域鉱山鉱害等検査 白谷鉱山の土地造成について たい積場精密検査関係綴 補助金会計検査 休閉山対策 鉱山保安法第47条第1項の規定に基づく報告徴収 証票（金属鉱業特措法、補助金適正化法） 休閉山対策（※長期的対応が必要となるもの） 休廃止鉱山調査 休廃止鉱山調査表（水系別） 鉱山保安法第39条調査 特別検査報告書（〇〇年月日） ※「〇〇」は事故等の事由	5年 5年 5年 30年 10年 5年	2 (1)① 2 3 — 2 (1)① 2 3	廃棄
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2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	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	役務・物品購入	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
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 (2) 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 ② 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書（重要なもの） ③ 法令等の規定に基づく事務等に関する文書 ④ 法令等の執行等に関する文書	・ 鉱山等への周知 ・ 保安週間関係 ・ 注意喚起文書関係 ・ 検討資料 ・ 訓令例規、内規、通達等の鉱山への通知 ・ 事務委任文書 ・ 申請書 ・ 認定書 ・ 承認書 ・ 通知書 ・ 捜査関係照会 ・ 施業案の認可協議 ・ 報告書等 ・ マニュアル、様式集、チェックリスト ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） — — 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） —	休廃止鉱山 休廃止鉱山 — — 鉱山保安監督 鉱山施設届出等 休廃止鉱山 休廃止鉱山 鉱山施設届出等 鉱山施設届出等 休廃止鉱山 鉱山保安一般	金属鉱業等鉱害対策特別措置法担当官会議資料 旧石見銀山に係る適用法の検討資料 — — 鉱業施業案 一般諸法の規定に基づく県知事等通知 鉱害防止積立金の額の算定通知 鉱害防止積立金の取りもどし 特定施設工事計画〇〇第〇〇号（廃止届） ※「〇〇第〇〇号」は特定施設の種類別略称及び番号 鉱害防止等に関する届出／PCB関係 金属鉱業等鉱害対策特別措置法施行規則第21条に基づく特定施設報告書 行政処分運用等	5年 10年 5年 5年 5年 常用	— — — — — —	廃棄
8 調査等に関する事項（契約にかかわるものを除く）	(1) 調査及び研究に関する重要な経緯	① 鉱山保安に係る調査及び研究に関する文書 ② 鉱山保安に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告（保安状況調査含む） ・ 便宜供与・現地との調整	中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） 中国・産業保安（鉱害防止） —	休廃止鉱山 休廃止鉱山 鉱山保安監督 鉱山保安監督 休廃止鉱山	鉱害環境情報交換会 休廃止鉱山鉱害防止対策研究会 たい積場台帳 鉱山保安状況調査報告書 廃坑の埋立地としての利用	5年 1年	— —	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告

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	
9 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	—	—	—	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	
		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	—	—	—	常用（無期限）	2 (1)②	移管	
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） ・ 注意喚起等（重大なもの） ・ 関連機関との連絡等に関する文書	—	—	—	10年	—	廃棄	
		② ①以外の事故	・ ①以外の災害及び事故報告 ・ 関連機関との連絡等に関する文書	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	鉱害・事故等に係る嚴重注意関係綴り	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）	・ 石油鉱山廃鉱措置の報告	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	石油鉱山の坑井等の廃止時の措置報告	30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文書	・ 鉱害防止補助事業実施実績資料 ・ 水質測定資料	中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山 鉱山施設届出等	〇〇鉱山休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金（□□）交付実績 ※〇〇は鉱山名、□□は工事種別 坑廃水水質データ	10年	—		
		・ 鉱業権の移転に伴い前権者から承継した施設等に関する報告等	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱業施設等の承継届	5年	—			
	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	・ 被災報告	—	—	—	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 ・ 公益通報	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱山に関する相談	1年	—	廃棄
② 相談内容に関する照会事項			・ 照会内容 ・ 回答	—	—	—	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 鉱山保安等に係る照会書	・ 鉱山保安等に係る照会事項・回答 ・ 鉱山からの相談記録	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱山に関する情報の照会関係	3年	—	—	
				中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	捜査関係事項照会				
14 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 ・ 要望書、陳情書（継続性、連続性があるもの）	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	鉱害防止情報	1年未満	—	廃棄	
				—	—	—	10年	—	—	
15 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	—	—	—	5年	—	—	
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中国・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	会議・出張・外勤等報告書	5年	—		
				中国・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	会議・出張・外勤等報告書	—	—		
	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	—	—	—	1年	—	—	—	