

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間満了 時の措置	コメント	
総括	重点施策関係	○年度重点施策関係	- 総合通信事務所の重点施策に関する事項	重点施策	重点施策の策定	重点施策に関する事項	5年	廃棄		
	業務実行計画関係	○年度業務実行計画関係	- 総合通信事務所の業務計画に関する事項	業務の計画	業務計画	業務計画表	3年	廃棄		
	担務指定	○年度担務指定	- 担務指定に関する事項	担務指定	担務指定	担務指定表	効力の失効後3年	廃棄		
	研修・職員訓練	○年度研修・職員訓練	- 職員の研修・訓練に関する事項	職員の訓練・計画	職員の訓練・計画	職員の訓練計画簿	3年	廃棄		
			- 職員・訓練の各種報告	職員・訓練の各種報告	職員・訓練の各種報告	職員・訓練の各種報告	1年	廃棄		
	後援等名義使用承認	○年度後援等名義使用承認	- 後援名義の使用に関する事項	後援名義使用	後援名義使用	後援名義使用許可書	1年	廃棄		
	セクハラ・パワハラ関係	○年度セクハラ・パワハラ関係	- セクハラ・パワハラに関する事項	セクハラ・パワハラ対応	セクハラ・パワハラ対応	セクハラ・パワハラ対応書	3年	廃棄		
	情報システム関係	○年度総務省LANシステム関係	- 総務省LANシステムに関する事項	情報システム	情報システム	総務省LAN関係以外の起家等	3年	廃棄		
			- 総務省LANシステム以外の関係	情報システム	情報システム	総務省LAN関係の起家等	3年	廃棄		
	各種事案照会	○年度各種事案照会	- 各種事案の照会に関する事項	各種事案の照会	各種事案の照会	各種事案の照会書	1年	廃棄		
			- 年度捜査関係事項等の照会	捜査関係事項の照会に関する事項	捜査関係事項の照会	捜査関係事項の照会	捜査関係照会書	3年	廃棄	
	総合	○年度庁舎管理	- ○年度庁舎管理	○年度庁舎管理	○年度庁舎管理	○年度庁舎管理	○年度庁舎管理	3年	廃棄	
			- ○年度総括・総合	○年度総括・総合	総括・総合	総括・総合	総括・総合	3年	廃棄	
	電波の日・情報通信月間関係	○年度電波の日・情報通信月間関係	- 電波の日・情報通信月間関係	電波の日・情報通信月間関係	電波の日・情報通信月間関係	電波の日・情報通信月間関係	3年	廃棄		
	儀式典礼	○年度儀式典礼	- 儀式典礼に関する事項	儀式典礼	儀式典礼	儀式典礼簿	3年	廃棄		
	委嘱関係	○年度委嘱関係	- 委嘱に関する事項	委嘱関係	委嘱関係	委嘱関係簿	3年	廃棄		
	行政手続	○年度行政手続	- 行政手続に関する事項	行政手続	行政手続	行政手続簿	1年	廃棄		
	車両運行管理	○年度車両運行管理	- 車両運行管理に関する事項	車両運行管理	車両運行管理	車両運行管理簿	1年	廃棄		
	周知広報関係	○年度周知広報	- 周知広報に関する事項	周知広報	周知広報	周知広報依頼書	3年	廃棄		
			- 年度報道資料の提供	報道資料に関する事項	報道資料の周知	報道資料の周知	報道資料の起家	1年	廃棄	
			- 年度ホームページ等関係	ホームページ等に関する事項	ホームページ等に関する事項	ホームページ等に関する事項	ホームページの更新等	1年	廃棄	
			- 年度原稿依頼等関係	原稿依頼に関する事項	原稿依頼に関する事項	原稿依頼に関する事項	各種原稿依頼	1年	廃棄	
	復命書	○年度復命書	- 復命に関する事項	復命関係	復命関係	復命書	1年	廃棄		
	職員派遣依頼	○年度職員派遣依頼	- 職員の派遣依頼に関する事項	職員の派遣依頼	職員の派遣依頼	職員の派遣依頼書	1年	廃棄		
	公益通報	○年度公益通報	- 公益通報に関する事項	公益通報	公益通報	公益通報簿	3年	廃棄		
	手数料に関する文書	○年度手数料関係	- 手数料に関する事項	手数料	手数料	手数料収納簿	5年	廃棄		
	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護の開示請求	- 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	11, 12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	11, 12 認許等に関する重要な経緯	開示請求の受付	開示請求書	5年	廃棄	
			- 年度情報公開・個人情報保護の開示決定	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	認許等に関する重要な経緯	開示決定の決裁	開示決定通知書	5年	廃棄	
			- 年度情報公開・個人情報保護報告等	情報公開・個人情報保護関連報告等	情報公開・個人情報保護関連報告等	情報公開・個人情報保護関連報告等	情報公開・個人情報保護関連報告等	3年	廃棄	
			- 年度情報公開・個人情報保護関連会議	情報公開・個人情報保護関連会議	情報公開・個人情報保護関連会議	情報公開・個人情報保護関連会議	情報公開・個人情報保護関連会議	1年	廃棄	
総合調整	行政相談	○年度行政相談受付簿	- 行政相談に関する事項	行政相談	行政相談	行政相談受付簿	3年	廃棄		
	防火・災害・危機管理	○年度防火・災害・危機管理	- 防火・災害・危機管理に関する事項	防火・災害・危機管理	防火・災害・危機管理	防火・災害・危機管理簿	3年	廃棄		
			- 年度報告文書	報告関係に関する事項	報告関係に関する事項	報告関係に関する事項	報告関係に関する事項	1年	廃棄	
	総括調整	他省庁への意見提出	- 他省庁への意見提出関係	他省庁への意見提出関係	他省庁への意見提出関係	他省庁への意見提出関係	1年	廃棄		
	関係団体	○年度関係団体	- 関係団体に関する事項	関係団体	関係団体	関係団体簿	1年	廃棄		
			- 年度電波の日関係	電波の日	電波の日	電波の日招待者リスト	1年	廃棄		
表彰	○年度栄典関係	- 栄典又は表彰に関する事項	20 栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	叙位・叙勲・褒章の授与又ははく奪の重要な経緯	叙位・叙勲・褒章の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典関係簿	10年	廃棄		
		- 年度職員表彰関係	職員表彰関係	職員表彰簿						

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間満了 時の措置	コメント		
服務	育児休業関係	○年度育児休業関係	育児休業に関する事項	育児休業関係	育児休業関係	育児休業関係申請書	5年	廃棄			
	海外渡航申請書	○年度海外渡航申請書	海外渡航に関する事項	海外渡航申請書	海外渡航申請書	海外渡航申請書	1年	廃棄			
	管理職員特別勤務実績簿	○年度管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績に関する事項	管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績簿	5年	廃棄			
	管理職員特別勤務手当整理簿	○年度管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務手当に関する事項	管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務手当整理簿	5年	廃棄			
	贈与等報告書	○年度贈与等報告書	贈与等報告に関する事項	贈与等報告書	贈与等報告書	贈与等報告書	1年	廃棄			
	出勤簿	○年度出勤簿	職員の出勤に関する事項	出勤簿	出勤簿	出勤簿	5年	廃棄			
	休暇簿	○年度休暇簿	職員の休暇に関する事項	休暇簿	休暇簿	休暇簿	3年	廃棄			
	超過勤務命令簿	○年度超過勤務命令簿	職員の超過勤務命令に関する事項	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄			
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年度勤務を要しない日の振替決裁文書	職員の勤務を要しない日の振替に関する事項	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	3年	廃棄			
	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	○年度特殊勤務手当実績簿兼整理簿	職員の特殊勤務手当実績に関する事項	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	5年	廃棄			
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	職員の旅行命令に関する事項	旅行命令簿	旅行命令簿	旅行命令簿	5年	廃棄			
文書管理	文書管理に係る例規	○年度沖縄総合通信事務所文書取扱施行細則の制定・改廃決裁	沖縄総合通信事務所文書取扱施行細則の制定又は改廃及びその経緯	規程の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃決裁	沖縄総合通信事務所文書取扱施行細則案	10年	廃棄			
		沖縄総合通信事務所文書取扱施行細則				常用(無期限)	廃棄				
		○年度沖縄総合通信事務所文書決裁施行細則の制定・改廃決裁				沖縄総合通信事務所文書決裁施行細則の制定又は改廃及びその経緯	制定・改廃決裁	沖縄総合通信事務所文書決裁施行細則案	10年	廃棄	
		沖縄総合通信事務所文書決裁施行細則						常用(無期限)	廃棄		
	文書管理基準			文書管理基準	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄				
	文書受付簿	○年度文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄		
	決裁文書件名簿	○年度決裁文書件名簿	22			起家文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄		
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22			行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄		
	文書の移管・廃棄	○年度文書の移管・廃棄	22			行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	移管・廃棄簿	30年	廃棄		
	公印の管理・使用	○年度公印の管理・運用		公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理・使用状況	公印使用簿	10年	廃棄		
	訓令	○年度訓令		訓令に関する事項	訓令	訓令	訓令集	10年	廃棄		
	所内規程	○年度所内規程		所内規程に関する事項	所内規程	所内規程	規程類集	10年	廃棄		
	郵便料金	○年度郵便料金計器計示額報告書		郵便料金に関する事項	郵便料金	郵便料金	郵便料金報告書	1年	廃棄		
	文書閲覧目録	○年度文書閲覧目録		文書閲覧目録に関する事項	文書閲覧目録	文書閲覧目録	文書閲覧目録書	10年	廃棄		
	通達	○年度通達		通達に関する事項	通達	通達	通達簿	10年	廃棄		
	通知	○年度通知		通知に関する事項	通知	通知	通知書	5年	廃棄		
	事務連絡	○年度事務連絡		事務連絡に関する事項	事務連絡	事務連絡	事務連絡書	1年	廃棄		
	報告関係	○年度報告関係		報告関係に関する事項	報告関係	報告関係	報告書	1年	廃棄		
	陳情要望書	○年度陳情要望書		陳情要望に関する事項	陳情要望書	陳情要望書	陳情要望書	3年	廃棄		
	会議開催通知	○年度会議開催通知		会議開催通知に関する事項	会議開催通知	会議開催通知	会議開催通知	3年	廃棄		
	周知文書	○年度周知文書		周知関係に関する事項	周知文書	周知文書	周知文書	1年	廃棄		
	図書・資料・統計	○年度図書・資料・統計		図書・資料・統計に関する事項	図書・資料・統計	図書・資料・統計	図書・資料・統計	3年	廃棄		
	職員別給与簿及び基準給与簿	○年度職員別給与簿及び基準給与簿	職員別給与簿及び基準給与に関する事項	職員別給与簿及び基準給与簿	職員別給与簿及び基準給与簿	職員別給与簿及び基準給与簿	3年	廃棄			
		○年度給与システム関係	給与システムに関する文書	給与システムに関する文書	給与システムに関する文書	給与システムに関する文書	1年	廃棄			
	初任給・昇給・昇格関係	○年度初任給・昇給・昇格関係	初任給・昇給・昇格に関する事項	初任給・昇給・昇格関係	初任給・昇給・昇格関係	初任給・昇給・昇格関係	初任給・昇給・昇格簿	10年	廃棄		
		給与関係報告	○年度給与関係報告	給与関係に関する事項	給与関係報告	給与関係報告	給与関係報告書	1年	廃棄		
	○年度一般職国家公務員の給与実態調査		給与関係に関する事項	給与関係報告	給与関係報告	給与関係報告書	1年	廃棄			
	社会保険料関係	○年度社会保険料関係	社会保険に関する事項	社会保険関係	社会保険関係	社会保険報告書等	1年	廃棄			
	標準報酬決定	○年度標準報酬決定	標準報酬決定に関する事項	標準報酬決定	標準報酬決定	標準報酬決定簿	5年	廃棄			
現金出納簿	○年度現金出納簿	現金出納に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	現金出納簿	3年	廃棄				

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間満了 時の措置	コメント	
給与	公務災害実施関係	○年度公務災害実施関係	公務災害実施に関する事項	公務災害実施関係	公務災害実施関係	公務災害実施関係簿	5年	廃棄		
	証明願	○年度証明願	証明願	証明願	証明願	証明願書	1年	廃棄		
	手当関係	○年度期末・勤勉手当	期末・勤勉手当に関する事項	期末・勤勉手当関係	期末・勤勉手当関係	期末・勤勉手当関係簿	1年	廃棄		
		○年度子ども・児童手当	子ども・児童手当に関する事項	子ども・児童手当関係	子ども・児童手当関係	子ども・児童手当関係簿	1年	廃棄		
		○年度住居手当	住居手当に関する事項	住居手当関係	住居手当関係	住居手当関係簿	5年	廃棄		
		○年度退職手当	13 職員の人事に関する事項	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載された文書及び当該決定に至る経過が記録された文書	退職手当関係簿	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	廃棄		
		○年度単身赴任手当	単身赴任手当に関する事項	単身赴任手当関係	単身赴任手当関係	単身赴任手当関係簿	3年	廃棄		
		○年度通勤手当	通勤手当に関する事項	通勤手当関係	通勤手当関係	通勤手当関係簿	3年	廃棄		
○年度扶養手当	扶養手当に関する事項	扶養手当関係	扶養手当関係	扶養手当関係簿	3年	廃棄				
人事	勤務評定	○年度勤務評定	13 職員の人事に関する事項	勤務評定	勤務評定	勤務評定表	3年	廃棄		
	中央研修関係	○年度中央研修		職員の研修に関する重要な経緯	中央研修関係	中央研修参加名簿	3年	廃棄		
	人事・給与関係統計報告	○年度職員調書及現在員表		職員調書及現在員表	職員調書及現在員表	職員調書及現在員表	職員調書及現在員表	1年	廃棄	
		○年度採用候補者名簿		採用候補者名簿	採用候補者名簿	採用候補者名簿	採用候補者名簿	3年	廃棄	
		○年度人事関係統計報告		人事関係統計報告	人事関係統計報告	人事関係統計報告書	人事関係統計報告書	1年	廃棄	
		○年度勤務証明書		勤務証明書	勤務証明書	勤務証明書	勤務証明書	3年	廃棄	
		○年度人事給与システム関係		人事給与システム関係	人事給与システム関係	人事給与システム関係	人事給与システム関係	1年	廃棄	
	人事異動、給与発令通知書	○年度人事異動、給与発令通知書		人事の発令	人事の発令	人事発令簿	10年	廃棄		
	人事発令原義	○年度人事発令原義		人事発令原義	人事発令原義	人事記録簿	常用(無期限)	廃棄		
	身上調書	○年度身上調書		身上調書	身上調書	身上調書	3年	廃棄		
	検査職員調書・徴収職員証明書・監査職員証票関係	○年度検査職員等使用状況報告		検査職員証等報告	検査職員証等報告	検査職員証等報告	1年	廃棄		
	職員採用関係	○年度職員採用関係		情報提供依頼	情報提供依頼	情報提供依頼	1年	廃棄		
	非常勤職員関係	○年度非常勤職員関係		非常勤職員関係	非常勤職員関係	非常勤職員関係簿	5年	廃棄		
	身分証明書発行台帳	○年度身分証明書発行台帳		身分証明書発行台帳	身分証明書発行台帳	身分証明書発行台帳	5年	廃棄		
組織・定員	機構・定員要求関係	○年度機構・定員要求関係	16 機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意志決定及び当該意志決定に至る過程が記録された文書	機構・定員要求書	10年	廃棄		
	組織関係	○年度組織関係				組織関係要求書				
福利厚生	福利厚生関係	○年度福利厚生関係	福利厚生に関する事項	福利厚生関係	福利厚生関係	福利厚生関係簿	1年	廃棄		
		○年度健康管理関係	○年度健康管理医	○年度健康管理医	○年度健康管理医	○年度健康管理医	1年	廃棄		
		○年度共済関係	○年度共済関係	共済関係	共済関係	共済関係	1年	廃棄		
		○年度報告文書	○年度報告関係	福利厚生報告関係	福利厚生報告関係	福利厚生報告関係	1年	廃棄		
	宿舍関係	○年度宿舍申請関係	宿舍申請に関する事項	宿舍申請関係	宿舍申請関係	宿舍申請関係	3年	廃棄		
		○年度宿舍関係	宿舍に関する事項	宿舍関係	宿舍関係	宿舍関係簿	1年	廃棄		
		住宅事情調査(○年度)	住宅事情に関する事項	住宅事情に関する事項	住宅事情に関する事項	住宅事情に関する事項	1年	廃棄		
財産形成貯蓄実施状況調査	○年度財産形成貯蓄実施状況調査	財産形成貯蓄実施状況調査	財産形成貯蓄実施状況調査	財産形成貯蓄実施状況調査	財産形成貯蓄実施状況調査	1年	廃棄			
健康診断	○年度健康診断	健康診断に関する事項	健康診断	健康診断	健康診断書	1年	廃棄			
予算	予算要求	○年度予算要求	15 予算及び決算に関する事項	歳出予算の要求	予算要求に関する文書	予算要求に関する文書	10年	廃棄		
	予算執行管理	○年度予算執行		歳出予算の執行管理	歳出予算の執行管理簿	経理簿 要債承認要求書	5年	廃棄		
		○年度経費支出伺		経費支出伺	経費支出伺	経費支出伺書	5年	廃棄		
	旅費	○年度旅費		旅費支出伺	旅費支出伺	旅費支出伺書	5年	廃棄		

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間満了 時の措置	コメント
会計	国有財産	○年度国有財産の管理	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産の管理	国有財産の価格改定 国有財産の使用許可	5年	廃棄	
		国有財産台帳		国有財産の管理	国有財産台帳	国有財産台帳	常用	廃棄	
	契約事務	○年度契約事務(歳出・単年度)	契約に関する事項	契約事務(歳出・単年度)	契約関係文書(歳出・単年度)	契約関係文書(歳出・単年度)	5年	廃棄	
		○年度契約事務(歳出・複数年度)		契約事務(歳出・複数年度)	契約関係文書(歳出・複数年度)	契約関係文書(歳出・複数年度)	※1	廃棄	
		○年度契約事務(歳入)	契約に関する事項(歳入)	契約事務(歳入)	契約関係文書(歳入)	契約関係文書(歳入)	※2	廃棄	
	物品	○年度物品の管理	物品の管理に関する事項	物品管理事務	物品管理	管理換通知書	5年	廃棄	
		物品管理簿		物品管理事務	物品管理簿	物品管理簿	常用	廃棄	
		○年度車両維持管理	車両の維持に関する事項	車両の維持管理	車両の維持管理	車両管理簿	5年	廃棄	
	検査	○年度検査	検査に関する事項	会計検査の受検	会計検査院に関する文書	会計検査調書	5年	廃棄	
	監査	○年度監査	監査に関する事項	会計監査の受検	会計監査に関する文書	会計監査調書	5年	廃棄	
	出納	○年度資金前渡官吏	前渡資金に関する事項	前渡資金	前渡資金に関する文書	出納官吏用小切手 国庫金振替書	5年	廃棄	
		○年度日銀関係	日銀に関する事項	日銀との取引	日銀に関する文書	取引関係通知書	3年	廃棄	
	手数料監査	○年度手数料監査	手数料に関する事項	手数料収納状況等の 監査	手数料に関する文書	手数料監査の実施	5年	廃棄	
	計算書	○年度支出計算書	15 支出計算書に関する事項	支出計算書の作成	支出計算書に関する文書	支出計算書に関する文書	5年	廃棄	
		○年度支出計算書					※3	廃棄	
		○年度計算書(支出を除く)	15 計算書(支出を除く)に関する事項	計算書(支出を除く)の作成	計算書(支出を除く)に関する文書	計算書(支出を除く)に関する文書	5年	廃棄	
	会計機関	○年度会計機関	会計機関の管理	会計機関の任命・免除	会計機関の任命・免除	検査職員補助者に関する 任免	5年	廃棄	
	債権管理	○年度債権管理	債権管理に関する事項	債権の管理	債権管理に関する文書	債権管理に関する文書	5年	廃棄	
	会計システム処理	○年度会計システム処理	会計システム処理に関する事項	会計システムによる 処理	会計システム処理に関する 文書	支出負担行為決議書 支出決定決議書	5年	廃棄	
	照会・報告	○年度照会・報告	会計に関する照会・報告に 関する事項	会計に関する照会・ 報告	会計に関する照会・報告 に関する文書	会計に関する照会・報告に 関する文書	5年	廃棄	
電波利用料	債権処理	○年度調査・送付決定	電波利用料の債権処理に 関する事項	電波利用料の債権処 理	電波利用料の債権処理に 関する文書	債権調査確認及び歳入調 査決定決議書	5年	廃棄	
	収納	○年度収納登記	電波利用料の収納登記に 関する事項	電波利用料の収納登 記	電波利用料の収納登記に 関する文書	収納登記票	3年	廃棄	
	口座振替	○年度口座振替	電波利用料の口座振替に 関する事項	電波利用料の口座振 替	電波利用料の口座振替に 関する文書	口座振替の申出に関する 文書	5年	廃棄	
	前納	○年度前納	電波利用料の前納に関 する事項	電波利用料の前納	電波利用料の前納に関 する文書	電波利用料の前納に関 する文書	5年	廃棄	
	延納	○年度延納	電波利用料の延納に関 する事項	電波利用料の延納	電波利用料の延納に関 する文書	電波利用料の延納に関 する文書	5年	廃棄	
	納入告知先管理	○年度納入告知先管理	電波利用料の納入告知 の管理に関する事項	電波利用料の納入告 知先の管理	電波利用料の納入告知 先の管理に関する文書	電波利用料納入告知先申 出書	5年	廃棄	
	過誤納等・還付	○年度過誤納等・還付	電波利用料の過誤納等・ 還付に関する事項	電波利用料の過誤納 等・還付	電波利用料の過誤納等・ 還付に関する文書	電波利用料の過誤納等・ 還付に関する文書	5年	廃棄	
	納付指導	○年度納付指導	電波利用料の納付指導に 関する事項	電波利用料の納付指 導	電波利用料の納付指導に 関する文書	電波利用料の納付指導に 関する文書	3年	廃棄	
	交付要求	○年度交付要求	電波利用料の交付要求に 関する事項	電波利用料の交付要 求	電波利用料の交付要求に 関する文書	電波利用料の交付要求に 関する文書	5年	廃棄	
	滞納処分	○年度滞納処分	電波利用料の滞納処分 に関する事項	電波利用料の滞納処 分	電波利用料の滞納処分 に関する文書	電波利用料の滞納処分 に関する文書	5年	廃棄	
	不納欠損	○年度不納欠損	電波利用料の不納欠損 に関する事項	電波利用料の不納欠 損	電波利用料の不納欠損に 関する文書	電波利用料の不納欠損に 関する文書	3年	廃棄	

※1 契約が終了する日に係る特定日以後5年

※2 適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年

※3 課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間 満了時の 措置	
総括	重点施策関係	○年度重点施策関係	- 総合通信事務所の重点施策に関する事項	重点施策	重点施策の策定	重点施策	5年	廃棄	
	担務指定	○年度担務指定	- 担務指定に関する事項	担務指定	担務指定	担務指定表	3年	廃棄	
	各種事案照会 文書	○年度各種事案照会 文書	- 各種事案の照会に関する事項	各種事案の照会	各種事案の照会	各種事案の照会 書	3年	廃棄	
	周知広報関係	○年度報道資料の提供	- 報道資料に関する事項	報道資料に関する事項	報道資料に関する事項	報道資料説明会	報道資料説明会 資料	1年	廃棄
		○年度所掌事務に関する周知広報の実施	- 周知広報に関する事項	周知広報	周知広報	周知広報	所掌に関する周知 広報	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 復命に関する事項	復命関係	復命関係	復命書	1年	廃棄	
	手数料に関する 文書	○年度手数料に関する 文書	- 手数料に関する事項	手数料	手数料	手数料収納簿	5年	廃棄	
	情報公開・個人 情報保護	○年度情報公開・個人 情報保護	- 情報公開・個人情報 保護に関する事項	情報公開・個人情報 保護	情報公開・個人情報保 護	情報公開・個人情報に関 する文書	開示請求書	5年	廃棄
○年度保有個人情報 漏えい報告		- 保有個人情報漏えい に関する事項	保有個人情報漏えい報 告	報告関係	報告関係	情報漏えい報告	5年	廃棄	
総合調整	特例民法法人 の管理・指導 監督	○年度特例民法法人 の報告・届出	- 特例民法法人に関する 事項	提出書類の受理	各種報告書	各種報告書	5年	移管	
	関係団体	○年度関係団体	- 関係団体に関する事項	関係団体との連携	関係団体に関する文書	関係団体に関する 文書	3年	廃棄	
服務	出勤簿	○年度出勤簿	- 職員の出勤に関する 事項	出勤簿	出勤簿	出勤簿	5年	廃棄	
	休暇簿	○年度休暇簿	- 職員の休暇に関する 事項	休暇簿	休暇簿	休暇簿	3年	廃棄	
	超過勤務命令 簿	○年度超過勤務命令 簿	- 職員の超過勤務命令 に関する事項	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄	
	勤務を要しない 日の振替決 裁文書	○年度勤務を要しない 日の振替決裁文書	- 職員の勤務を要しない 日の振替に関する 事項	勤務を要しない日の振 替決裁文書	勤務を要しない日の振替 決裁文書	勤務を要しない 日の振替決裁文 書	3年	廃棄	
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の旅行命令に関 する事項	旅行命令簿	旅行命令簿	旅行命令簿	5年	廃棄	
文書管理	文書受付簿	○年度文書受付簿	22 文書の管理等に関する 事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄	
	決裁文書件名 簿	○年度決裁文書件名 簿	22 文書の管理等に関する 事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄	
	標準文書保存 期間基準	標準文書保存期間基 準	22 文書の管理等に関する 事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準	標準文書保存期 間基準	常用（無 期限）	廃棄	
	行政文書ファ イル管理簿	行政文書ファイル管 理簿	22 文書の管理等に関する 事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイ ル管理簿	常用（無 期限）	廃棄	
予算	経費支出伺	○年度経費支出伺	15 予算及び決算に関する 事項	経費支出伺	経費支出伺	経費支出伺書	5年	廃棄	
	物品・消耗品 要求	○年度物品・消耗品 要求	15 予算及び決算に関する 事項	物品・消耗品要求	物品・消耗品要求	物品・消耗品要 求書	5年	廃棄	

電気通信事業	登録電気通信事業者	○年度登録電気通信事業者	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	届出電気通信事業者	○年度届出電気通信事業者	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	媒介等業務受託者	○年度媒介等業務受託者	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	中小企業等経営強化法関連	○年度中小企業等経営強化法関連	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	経営力向上計画認定	5年	廃棄
	電気通信行政情報システム	○年度STARS関連	—	STARSの利用手続きに関する事項	STARSの利用手続き	STARSの利用手続きに関する文書	STARSの利用手続きに関する文書	5年	廃棄
	重要通信確保	○年度重要通信確保	—	災害時等の通信確保に関する事項	災害時等の通信確保	災害時等の通信確保に関する文書	災害時等の通信確保に関する文書	10年	廃棄
	事故報告	○年度事故報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書 ・審査表	5年	廃棄
	電気通信番号	○年度電気通信番号	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書等 ・審査表	10年	廃棄
	届出電気通信事業者実態調査	○年度届出電気通信事業者実態調査	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・依頼文書	5年	廃棄
	電気通信主任技術者	○年度電気通信主任技術者	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	工事担任者	○年度工事担任者	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	学校等認定	○年度学校等認定	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	養成課程	○年度養成課程	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	電気通信統計	○年度電気通信事業報告規則に基づく本省報告	-	電気通信事業報告規則に関する事項	電気通信事業報告規則に基づく本省報告	電気通信事業報告規則に関する文書	・報告書	5年	廃棄

		○年度電気通信役務契約等状況報告	-	電気通信役務契約等状況に関する事項	電気通信役務契約等状況報告	電気通信役務契約等状況報告に関する文書	・報告書	1年	廃棄
	ブロードバンドサービス提供エリア調査	○年度ブロードバンドサービス提供エリア調査	-	ブロードバンドサービス提供エリアに関する事項	ブロードバンドサービス提供エリアの調査	ブロードバンドサービス提供エリアの調査に関する文書	・依頼文書	5年	廃棄
	青少年インターネット利用環境	○年度青少年インターネット利用環境	-	青少年のインターネット利用環境に関する事項	青少年インターネット利用環境の整備	青少年インターネット利用環境に関する文書	・周知文書 ・依頼文書	5年	廃棄
	電気通信消費者保護	○年度電気通信消費者保護	-	電気通信消費者保護に関する事項	消費者行政	電気通信消費者保護に関する周知広報	・周知文書	1年	廃棄
	意見の申出	○年度意見の申出	-	電気通信事業法第172条に基づく意見の申出に関する事項	電気通信事業法第172条に基づく意見の申出に関する事項	電気通信事業法第172条に基づく意見の申出に関する事項	意見の申出書	5年	廃棄
	e-ネットキャラバン	○年度e-ネットキャラバン	-	e-ネットキャラバンに関する事項	e-ネットキャラバン	e-ネットキャラバンに関する文書	・周知文書 ・講師依頼文書	10年	廃棄
	電気通信消費者支援連絡会	○年度電気通信消費者支援連絡会	-	電気通信消費者支援連絡会に関する事項	電気通信消費者支援連絡会	電気通信消費者支援連絡会に関する文書	・開催案内文書 ・議事概要	10年	廃棄
有線電気通信	有線電気通信設備	○年度有線電気通信設備	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線放送電話	○年度有線放送電話	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
有線一般放送	有線一般放送(登録)	○年度有線一般放送(登録)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線一般放送(届出)	○年度有線一般放送(届出)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線一般放送(小規模)	○年度有線一般放送(小規模)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線一般放送(小規模施設特定有線一般放送)	○年度有線一般放送(小規模施設特定有線一般放送)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線ラジオ放送施設	○年度有線ラジオ放送施設	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・届出書等 ・審査表	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	有線一般放送関係報告	○年度有線一般放送関係報告	-	有線一般放送関係報告に関する事項	有線一般放送関係報告	有線一般放送関係報告に関する書類	・報告書	5年	廃棄

放送	事業収支	○年度事業収支	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	10年	廃棄
	事業計画	○年度事業計画	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	10年	廃棄
	放送関係報告	○年度放送関係報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	5年	廃棄
	地上デジタル放送	○年度地上デジタル放送	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	5年	廃棄
	放送番組審議機関	○年度放送番組審議機関会議事録	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	5年	廃棄
	放送停止事故	○年度放送停止事故	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・報告書	5年	廃棄
受信障害対策	受信障害対策	○年度受信環境クリーン協議会	-	受信障害対策に関する事項	受信障害対策	受信障害対策に関する文書	受信障害対策に関する文書	5年	廃棄
無線局	無線局原簿	○年度無線局原簿	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書等 ・審査表	効力の失効後3年	-
	無線局免許	○年度無線局免許	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・申請書等 ・審査表	5年	廃棄
	無線局検査	○年度無線局検査	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・計画の立案 ・報告書の受理	5年	廃棄
地域通信振興	周知啓発	○年度ベンチャー支援	-	ベンチャー支援に関する事項	ベンチャー支援	ベンチャー支援に関する文書	ベンチャー支援に関する文書		
		○年度デジタル映像祭	-	デジタル映像祭に関する事項	デジタル映像祭	デジタル映像祭に関する文書	デジタル映像祭に関する文書		
		○年度情報通信月間	-	情報通信月間に関する事項	情報通信月間の周知等	情報通信月間に関する文書	情報通信月間に関する文書		
		○年度ICT施策関連	-	ICT施策の周知等に関する事項	ICT施策の周知等	ICT施策の周知等に関する文書	ICT施策の周知等に関する文書		
		○年度セミナー・講演会	-	セミナー・講演会に関する事項	セミナー・講演会	セミナー・講演会に関する文書	セミナー・講演会に関する文書	3年	廃棄
		○年度ICT地域アドバイザー・マネージャー	-	地域情報化アドバイザー等に関する事項	地域情報化アドバイザー等	地域情報化アドバイザー等に関する文書	地域情報化アドバイザー等に関する文書	5年	廃棄
	コンテンツ流通促進	○年度コンテンツ流通促進	-	コンテンツに関する事項	コンテンツ	コンテンツに関する文書	コンテンツに関する文書	5年	廃棄
テレトピア	○年度テレトピア	-	テレトピアに関する事項	テレトピア	テレトピアに関する文書	テレトピアに関する文書	5年	廃棄	
調査	○年度各種調査	-	地域振興関係の各種調査に関する事項	地域振興関係の各種調査	地域振興関係の各種調査に関する文書	調査依頼文書	3年	廃棄	
補助事業フォローアップ	○年度補助事業フォローアップ	-	補助事業のフォローアップに関する事項	補助事業のフォローアップ	補助事業のフォローアップに関する文書	補助事業のフォローアップに関する文書	5年	廃棄	

	税制等支援	○年度税制等支援	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)許認可等に関する重要な経緯	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(十一の項)	・審査案 ・理由	5年	廃棄
補助事業	地域イントラネット基盤施設整備事業	○年度地域イントラネット基盤施設整備事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	地域情報通信基盤整備推進交付金	○年度地域情報通信基盤整備推進交付金	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	電気通信格差是正事業	○年度電気通信格差是正事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	沖縄北部特別振興対策事業	○年度沖縄北部特別振興対策事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	沖縄特別振興対策事業	○年度沖縄特別振興対策事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	沖縄米軍基地所在市町村活性化特別事業	○年度沖縄米軍基地所在市町村活性化特別事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	情報通信利用環境整備推進事業	○年度情報通信利用環境整備推進事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	無線システム普及支援事業	○年度無線システム普及支援事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
	沖縄北部活性化特別振興対策事業	○年度沖縄北部活性化特別振興対策事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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
沖縄北部連携促進特別振興事業	○年度沖縄北部連携促進特別振興事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5)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	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(十三の項ハ)	・審査表 ・進達文書	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	

防災情報通信 基盤整備事業	○年度防災情報通信 基盤整備事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
G空間シテイ 構築事業	○年度G空間シテイ 構築事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
ICTまち・ひ と・しごと創 生推進事業	○年度ICTまち・ひ と・しごと創生推進 事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
放送コンテン ツ海外展開助 成事業(情報 通信利用促進 支援事業費補 助金)	○年度放送コンテン ツ海外展開助成事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
クラウド型E HR高度化事 業	○年度クラウド型E HR高度化事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
公衆無線L A N環境整備支 援事業	○年度公衆無線L A N環境整備支援事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
高度無線環境 整備推進事業	○年度高度無線環境 整備推進事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
放送ネット ワーク整備支 援事業	○年度放送ネット ワーク整備支援事 業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
民放ラジオ難 聴解消支援事 業	○年度民放ラジオ難 聴解消支援事業	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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	
情報通信研究 開発	戦略的情報通 信研究開発推 進	○年度戦略的情報通 信研究開発推進	12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(5)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	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（十三の項ハ）	・審査表 ・進達文書	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
サイバーセ キュリティ	サイバーセ キュリティ	○年度サイバーセ キュリティ	-	サイバーセキュリ ティの周知啓発等 に関する事項	サイバーセキュリ ティの周知啓発等	サイバーセキュリ ティの周知啓発等 に関する文書	サイバーセキュ リティの周知啓 発等に関する文 書	3年	廃棄

大分類	中分類	小分類	(行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
総括	重点施策関係	○年度重点施策関係	-	総合通信事務所の重点施策に関する事項	重点施策	重点施策の策定	重点施策	5年	廃棄
	業務実行計画関係	○年度業務実行計画関係	-	総合通信事務所の業務計画に関する事項	業務の計画	業務計画	業務計画表	3年	廃棄
	担務指定	○年度担務指定	-	担務指定に関する事項	担務指定	担務指定	担務指定表	効力の失効後3年	廃棄
	研修・職員訓練	○年度研修・職員訓練	-	職員の研修・訓練に関する事項	職員の訓練・計画	職員の訓練・計画	職員の訓練計画簿	3年	廃棄
	各種事業照会文書	○年度各種事業照会文書	-	各種事業の照会に関する事項	各種事業の照会	各種事業の照会	各種事業の照会書	3年	廃棄
		○年度捜査関係事項等の照会	-	捜査関係事項の照会に関する事項	捜査関係事項の照会	捜査関係事項の照会	捜査関係照会書	3年	廃棄
	周知広報関係	○年度周知広報	-	周知広報に関する事項	周知広報	周知広報	周知広報依頼書	1年	廃棄
		○年度報道資料の提供	-	報道資料に関する事項	報道資料説明会	報道資料説明会	報道資料説明会資料	3年	廃棄
	復命書	○年度復命書	-	復命に関する事項	復命関係	復命関係	復命書	1年	廃棄
	手数料に関する文書	○年度手数料関係	-	手数料に関する事項	手数料	手数料	手数料収納簿	5年	廃棄
	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護の開示請求	11, 12	個人又は法人の権利義務の侵害及びその経緯	開示請求の受付	開示請求の受付	開示請求書	5年	廃棄
		○年度情報公開・個人情報保護の開示決定	-	-	開示決定の決定	開示決定の決定	開示決定通知書	5年	廃棄
総合調整	特例民法法人の管理・指導監督	○年度特例民法法人への許認可審査	12	特例民法法人の権利義務の侵害及びその経緯	許認可等に関する事項	特例民法法人への許認可の審査状況	・許認可申請書 ・許認可書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度特例民法法人の設立、解散、定款の変更	-			特例民法法人の設立、解散、定款の変更	・許認可申請書 ・許認可書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
		○年度特例民法法人に対する指導監督関係文書	-			特例民法法人に対する指導監督関係文書	・許認可申請書 ・許認可書	5年	
		○年度特例民法法人への立入検査	-			特例民法法人への立入検査の実施状況	・立入検査結果報告書	5年	
	○年度特例民法法人の報告・届出	-	-	提出書類の受理	事業計画書等の提出状況	・事業計画書 ・収支予算書 ・事業報告書 ・収支決算書	5年	廃棄	
	公印協議	○年度公印協議	-	公印に関する事項	提出書類	総務課長あての文書	・無線局免許状等の印刷	3年	廃棄
関係団体	○年度関係団体	-	関係団体に関する事項	関係団体	関係団体	関係団体簿	3年	廃棄	
服務	出勤簿	○年出勤簿	-	職員の出勤に関する事項	出勤簿	出勤簿	出勤簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年休暇簿	-	職員の休暇に関する事項	休暇簿	休暇簿	休暇簿	5年	廃棄
	超過勤務命令簿	○年度超過勤務命令簿	-	職員の超過勤務命令に関する事項	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年度勤務を要しない日の振替決裁文書	-	職員の勤務を要しない日の振替に関する事項	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	3年	廃棄
	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	○年度特殊勤務手当実績簿兼整理簿	-	職員の特殊勤務手当実績に関する事項	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	5年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	-	職員の旅行命令に関する事項	旅行命令簿	旅行命令簿	旅行命令簿	5年	廃棄
文書管理	文書管理に係る規程	○年度文書管理基準に関する文書	-	-	-	文書管理基準	標準文書保存期間基準に関する文書(総務課あての文書)	1年	廃棄
	文書受付簿	○年度文書受付簿	22	-	-	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	決裁文書件名簿	○年度決裁文書件名簿	22	-	-	起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22	-	-	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	文書の移管・廃棄	○年度文書の移管・廃棄	22	-	-	行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	移管・廃棄簿	20年	廃棄
	通達・通知	○年度通達・通知	-	通達・通知に関する事項	通達・通知	通達・通知	通達・通知書	10年	廃棄
	事務連絡	○年度事務連絡	-	事務連絡に関する事項	事務連絡	事務連絡	事務連絡書	1年	廃棄
	報告関係	○年度報告関係	-	報告関係に関する事項	報告関係	報告関係	報告書	3年	廃棄
	陳情要望書	○年度陳情要望書	-	陳情要望に関する事項	陳情要望書	陳情要望書	陳情要望書	3年	廃棄
	会議開催通知	○年度会議開催通知	-	会議開催通知に関する事項	会議開催通知	会議開催通知	会議開催通知	3年	廃棄
	周知文書	○年度周知文書	-	周知関係に関する事項	周知文書	周知文書	周知文書	1年	廃棄
	図書・資料・統計	○年度図書・資料・統計	-	図書・資料・統計に関する事項	図書・資料・統計	図書・資料・統計	図書・資料・統計	3年	廃棄
予算	予算要求関係	○年度予算要求	15	予算及び決算に関する事項	予算要求に関する文書	予算要求に関する文書	予算要求に関する文書簿	10年	廃棄
	予算配当関係	○年度予算配当			予算配当関係	予算配当関係	予算配当関係簿	10年	廃棄
	経費支出	○年度経費支出			経費支出	経費支出	経費支出書	10年	廃棄
	物品・消耗品要求	○年度物品・消耗品要求			物品・消耗品要求	物品・消耗品要求	物品・消耗品要求書	10年	廃棄
無線局の免許等	無線局の免許等	○年度無線局の免許等(有効期間無期限)	-	-	-	無線局の免許	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	廃棄
		○年度無線局の免許等(有効期間10年)	-	-	-	無線局の免許	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	廃棄
		○年度無線局の免許等(有効期間5年)	-	-	-	無線局の免許	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	廃棄
		○年度無線局の廃止届	-	-	-	届出の受理	廃止届	5年	廃棄
		○年度無線局工事落成届	-	-	-	届出の受理	工事落成届	5年	廃棄
		○年度無線局工事完了届	-	-	-	届出の受理	工事完了届	5年	廃棄
		○年度無線局の運用開始等の届出書	-	-	-	届出の受理	運用開始等の届出書	5年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具休例	保存期間	保存期間 満了時の 措置		
無線局の免許・検査等	無線局検査	○年度通信規約遵守報告	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	届出の受理	通信規約遵守報告	5年	廃棄		
		○年度電波法第80条報告			届出の受理	電波法第80条報告	5年	廃棄		
		○年度電波の利用・発射状況調査			立案の検討	電波の発射状況の調査	5年	廃棄		
		○年度主任無線従事者又は無線従事者の選解任届			届出の受理	無線従事者選解任届	5年	廃棄		
	無線局検査	○年度無線局検査計画・結果	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	計画の立案	検査計画	5年	廃棄		
		○年度無線設備の点検実施報告書			報告書の受理	点検実施報告書	5年	廃棄		
		○年度航空機局の検査における事前データ作成事業者確認			事業者の確認	事業者名簿	5年	廃棄		
		○年度航空機局等の無線設備等の点検その他の保守の実施状況報告書			報告書の受理	保守実施状況報告書	5年	廃棄		
	無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄			
	無線設備等保守規程の認定等	○年度無線設備等保守規程の認定等	無線設備等保守規程の認定	無線設備等保守規程の認定	認定申請書	認定申請書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄		
		○年度無線設備等保守規程の廃止届			届出の受理	廃止届	5年	廃棄		
	無線局に関する報告	○年度無線局に関する報告	—	本省報告に関する事項	本省報告	本省報告書の作成	報告書	3年	廃棄	
	無線従事者	無線従事者免許等	○年度無線従事者免許の免許・再交付申請	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	無線従事者の免許免許証の再交付、訂正	申請書	5年	廃棄	
			○年度無線従事者申請書等の移送			移送記録	移送簿	5年	廃棄	
○年度無線従事者免許証の返納			返納記録			返納簿	5年	廃棄		
○年度無線従事者記載事項証明書			記載事項証明			証明書	5年	廃棄		
主任無線従事者		○年度主任無線従事者の講習	主任無線従事者	主任無線従事者	主任無線従事者	講習の実施	実施報告書	5年	廃棄	
船舶局無線従事者証明		○年度船舶局無線従事者証明の交付・再交付	船舶局無線従事者証明	船舶局無線従事者証明	船舶局無線従事者証明	証明書の交付・再交付	申請書	30年	廃棄	
無線従事者原簿		無線従事者原簿	無線従事者原簿	無線従事者原簿	無線従事者原簿	無線従事者原簿	無線従事者原簿	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
主任無線従事者原簿		主任無線従事者原簿	主任無線従事者原簿	主任無線従事者原簿	主任無線従事者原簿	主任無線従事者原簿	主任無線従事者原簿	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
船舶局無線従事者証明原簿		船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	船舶局無線従事者証明原簿	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
無線従事者養成課程		○年度無線従事者養成課程(短期)の認定	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	養成課程の認定	認定書	認定書	5年	廃棄	
		○年度無線従事者養成課程(短期)報告書			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
		○年度無線従事者長期養成課程の認定			長期養成課程の認定	認定書	5年	廃棄		
		○年度無線従事者長期養成課程報告書			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
無線従事者認定講習課程		○年度無線従事者認定講習課程の認定	無線従事者認定講習課程の認定	無線従事者認定講習課程の認定	認定講習課程の認定	認定書	認定書	5年	廃棄	
		○年度無線従事者認定講習課程の報告			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
学校等認定(無線従事者)		○年度学校等(無線従事者)の認定	学校等認定(無線従事者)	学校等認定(無線従事者)	学校等の認定	認定書	認定書	5年	廃棄	
		○年度学校等(無線従事者)の報告			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
科目確認(無線従事者)		○年度科目(無線従事者)の認定	科目確認(無線従事者)	科目確認(無線従事者)	科目の認定	認定書	認定書	5年	廃棄	
		○年度科目(無線従事者)の報告			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
船舶局無線従事者証明訓練認定		○年度船舶局無線従事者証明訓練の認定	船舶局無線従事者証明訓練認定	船舶局無線従事者証明訓練認定	訓練の認定	認定書	認定書	5年	廃棄	
		○年度船舶局無線従事者証明訓練の報告			報告書の受理	報告書	5年	廃棄		
無線従事者に関する文書		○年度無線従事者に関する報告	—	本省報告に関する事項	本省報告	報告書の作成	報告書	1年	廃棄	
		○年度STARS業務利用制限の設定	—	STARS業務利用制限の設定事項	設定依頼文書	設定依頼文書	設定依頼文書	5年	廃棄	
電波伝搬障害		電波伝搬障害防止区域指定	○年度電波伝搬障害防止区域指定	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	防止区域指定の報告	報告書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	○年度電波伝搬障害防止区域図帳閲覧		縦覧の受付			縦覧簿	5年	廃棄		
	電波伝搬障害防止区域における高層建築物等に関する届出	○年度電波伝搬障害防止区域における高層建築物等に関する届出	伝搬障害の判定			電波伝搬障害有無の通知	5年	廃棄		
電波法令違反	電波法令違反	○年度電波法令違反	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分に関する重要な経緯	電波法令違反処理	処分書	5年	廃棄		
非常無線通信	非常無線通信協議会	○年度沖縄地方非常通信協議会	—	非常無線通信に関する事項	非常無線通信の実施案の立案	非常無線通信訓練の実施報告	3年	廃棄		
情報通信基盤整備	移動通信用鉄塔施設整備事業	○年度移動通信用鉄塔施設整備事業	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	事業の要望調査の実施	要望報告書	5年	廃棄		
		○年度電波遊離対策事業	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	事業の要望調査の実施	要望報告書	5年	廃棄		
		○年度無線システム普及支援事業(携帯電話等エリア整備事業)	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付に関する重要な経緯	事業の要望調査の実施	要望報告書	5年	廃棄		
周波数割当・公開	周波数の割当	○年度周波数の割当に関する文書	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	地域周波数利用計画の立案	地域周波数利用計画	5年	廃棄		
		○年度特定実験試験局の周波数ニーズ調査	11.12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	地域周波数利用計画の立案	要望調査	5年	廃棄		
総合無線局管理システム	総合無線局管理システムの整備および管理	○年度総合無線局管理システムの整備および管理	—	総合無線局管理システムの整備及び管理に関する事項	総合無線局管理システムの整備及び管理	整備及び管理に関する立案	整備・管理記録	1年	廃棄	
		○年度電子申請関係	総合無線局管理システムの整備及び管理に関する事項	総合無線局管理システムの整備及び管理	電子申請普及活動の実施	電子申請普及活動報告書	3年	廃棄		
		○年度電波利用料関連	総合無線局管理システムの整備及び管理に関する事項	総合無線局管理システムの整備及び管理	電波利用料に関する周知	電波利用料の周知	5年	廃棄		
電波利用促進	電波の利用状況調査	○年度電波の利用状況調査	—	電波の利用状況調査に関する事項	電波の利用状況調査	調査の立案	免許人の調査	3年	廃棄	
		○年度電波利用に関する調査研究	—	電波利用促進のための調査に関する事項	電波利用促進のための調査	調査研究の立案	調査研究報告書	3年	廃棄	

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
情報通信研究開発	戦略的情報通信研究開発推進	○年度戦略的情報通信研究開発推進	12 法人の権利義務の得失及びその経緯	補助金の交付に関する重要な経緯	事業の要望調査の実施	要望報告書	5年	廃棄
	持続可能な電波有効利用のための基盤技術研究開発事業	○年度持続可能な電波有効利用のための基盤技術研究開発事業	12 法人の権利義務の得失及びその経緯	補助金の交付に関する重要な経緯	事業の要望調査の実施	要望報告書	5年	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期 間満了 時の措 置	
総括	担務指定	○年度担務指定	- 担務指定に関する事項	担務指定	担務指定	担務指定表	効力の失効後3年	廃棄	
	研修・職員訓練	○年度研修・職員訓練	- 職員の研修・訓練に関する事項	職員の訓練・計画	職員の訓練・計画	車両運転訓練仕様書	契約が終了する特定日以後5年	廃棄	
	各種事案照会文書	○年度捜査関係事項等の照会	- 捜査関係事項の照会に関する事項	捜査関係事項の照会	捜査関係事項の照会	捜査関係照会書	3年	廃棄	
	復命書	○年度復命書	- 復命に関する事項	復命関係	復命関係	復命書	1年	廃棄	
	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護の開示請求の処理	11, 12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の処理	開示請求に関する処分書	開示請求の処分が決定する特定日以後5年	廃棄	
総合調整	沖縄不法無線局対策連絡協議会	○年度沖縄不法無線局対策連絡協議会	- 関係団体に関する事項	関係団体	関係団体	関係団体簿	5年	廃棄	
	医療機関における電波利用推進協議会	○年度医療機関における電波利用推進協議会	- 関係団体に関する事項	関係団体	関係団体	関係団体簿	5年	廃棄	
服務	出勤簿	○年出勤簿	- 職員の出勤に関する事項	出勤簿	出勤簿	出勤簿	5年	廃棄	
	休暇簿	○年休暇簿	- 職員の休暇に関する事項	休暇簿	休暇簿	休暇簿	5年	廃棄	
	超過勤務命令簿	○年度超過勤務命令簿	- 職員の超過勤務命令に関する事項	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	5年	廃棄	
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年度勤務を要しない日の振替決裁文書	- 職員の勤務を要しない日の振替に関する事項	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	勤務を要しない日の振替決裁文書	3年	廃棄	
	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	○年度特殊勤務手当実績簿兼整理簿	- 職員の特殊勤務手当実績に関する事項	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	特殊勤務手当実績簿兼整理簿	5年	廃棄	
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の旅行命令に関する事項	旅行命令簿	旅行命令簿	旅行命令簿	5年	廃棄	
	勤務時間報告書	○年度勤務時間報告書	- 職員の勤務時間報告に関する事項	勤務時間報告書	勤務時間報告書	勤務時間報告書	5年	廃棄	
文書管理	文書管理に係る例規	文書管理基準	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理基準	標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
	文書受付簿	○年文書受付簿	22		取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄	
	決裁文書件名簿	○年決裁文書件名簿	22		起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄	
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22		行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	
	文書の移管・廃棄	○年度文書の移管・廃棄	22		行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	移管・廃棄簿	5年	廃棄	
予算	経費支出伺	○年度経費支出伺	- 経費支出に関する事項	経費支出伺	経費支出伺	経費支出伺書仕様書	契約が終了する特定日以後5年	廃棄	
不法・違法無線局	不法無線局探査	○年度不法市民ラジオ設置率調査	-	不法・違法無線局に関する事項	立案の検討	実施要領	3年	廃棄	
		○年度不法探査	-			出現及び措置状況調書	3年	廃棄	
	共同取締	○年度共同取締	-			実施要領	3年	廃棄	
	無線設備の鑑定文書	○年度鑑定文書	-		捜査機関からの鑑定依頼 基準不適合設備に関する鑑定	5年	廃棄		
	電波法令違反に関する文書	○年度不法局の疑いのあるものに対する注意喚起	-		立案の検討その他の重要な経緯	注意喚起文書	注意文書	3年	廃棄
		○年度電波の規正に関する文書	-			電波の規正	電波規正実施状況調書	3年	廃棄
○年度電波法令違反処理	11, 12 不利益処分に関する事項	-	電波法令違反処理	処分書 指導書	5年	廃棄			
基準不適合設備	基準不適合設備関係文書	○年度基準不適合設備関係文書	- 基準不適合設備に関する事項	無線設備試買テストによる要請販売状況調査	改善命令文書 販売状況調査報告	3年	廃棄		
検査用機器	検査用機器保守関係文書	○年度検査用機器保守関係文書	28 検査用機器保守に関する事項	保守の請負	保守・修理請負仕様書	契約が終了する特定日以後5年	廃棄		
混信状況調査	混信状況調査に係る文書	○年度混信状況調査に係る文書	- 混信状況調査に関する事項	文書の管理等	調査の結果	調査内容・報告書	1年	廃棄	
	申告受付簿	○年度申告受付簿	-		取得文書の受付状況	受付簿	3年	廃棄	
特定周波数無線設備	特定周波数無線設備関係文書	○年度特定周波数無線設備関係文書	- 特定周波数無線設備に関する事項	販売等の経緯	調査の立案	調査書	3年	廃棄	

発射・利用状況調査	地方独自調査	○年度自主調査	-	発射・利用状況調査に関する事項	発射・利用状況調査	調査の立案	調査起案・調査報告書	1年	廃棄	
	本省通達調査	○年度発射・利用状況調査	-				調査報告書	5年	廃棄	
登録検査等事業者	登録検査等事業者	○年度登録検査等事業者登録申請等	11, 12	登録検査等事業者に関する事項	登録検査等事業に関する経緯	登録・変更等申請の起案	申請書等	許認可等の効力が失効する特定日以後5年	廃棄	
		登録検査等事業者原簿	-				登録検査等事業者原簿	常用	廃棄	
		○年度登録免許税の通知書等に関する文書	-				登録免許税に関する事項	報告書	1年	廃棄
	登録検査等事業者監督関係	○年度登録検査等事業者検査等文書	-				調査等の立案	依頼文書	3年	廃棄
		○年度登録検査等事業者違反処理関係文書	11, 12				登録検査等事業者違反処理	処分書指導書	5年	廃棄
電波適正利用推進員	電波適正利用推進員関係文書	○年度電波適正利用推進員関係文書	-	電波適正利用推進員に関する事項	推進員委嘱等に関する経緯	立案の検討	委嘱文書 依頼文書	3年	廃棄	
重要無線通信妨害対策	重要無線通信妨害対策	○年度重要無線通信妨害対策	-	重要無線通信妨害対策に関する事項	重要無線通信妨害対策の管理	重要無線通信妨害対策の記録	実施要領	3年	廃棄	
電波環境保護周知啓発	電波環境保護周知啓発	○年度電波環境保護周知啓発	28	電波環境保護周知啓発に関する事項	周知啓発に関する重要な経緯	立案の検討	案内文書 依頼文書 実施要領 仕様書	契約の終了する特定日以後5年	廃棄	
電波監視・質の是正	未割当周波数の電波の監査	○年度未割当周波数の電波の監査	-	電波監視・質の是正に関する事項	運用監査の管理	立案の検討	探査状況調書	3年	廃棄	
	電波の運用監査	○年度電波の運用監査	-				監査状況調書	3年	廃棄	
電波監視施設	電気通信監理用施設関連文書	○年度電気通信監理用施設関係文書	28	電波監視施設に関する事項	電波監視施設の管理	立案の検討	修理依頼・保守点検結果仕様書	契約の終了する特定日以後5年	廃棄	
		○年度電気通信監理用機器関係文書	28				修理依頼・搬入校正仕様書	契約の終了する特定日以後5年	廃棄	
	電波監視用無線局関係文書	○年度電波監視用無線局に関する文書	-				保守・免許申請	5年	廃棄	
電磁環境	電磁環境関係文書	○年度講演会の開催について	-	電磁環境に関する事項	電磁環境に関する経緯	立案の検討	案内文書 依頼文書	1年	廃棄	
高周波利用設備	高周波利用設備に関する文書	○年度高周波利用設備関係	-	高周波利用設備に関する事項	高周波利用設備に関する経緯	立案の検討	現状確認の実施要領	3年	廃棄	
		○年度高周波利用設備に関する許可関係	11, 12				高周波利用設備許可申請書等	高周波利用設備の申請、届出の処理	許認可等の効力が失効する特定日以後5年	廃棄
		高周波利用設備原簿	-				高周波利用設備原簿	高周波利用設備原簿	常用	廃棄
		○年度高周波利用設備の型式指定・型式確認関係	11, 12				高周波利用設備の型式指定・型式確認	高周波利用設備の型式指定・型式確認	許認可等の効力が失効する特定日以後5年	廃棄
		高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿	-				高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿	高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿	常用	廃棄

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	保存期間	保存期間満 了時の措置
統括	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護の開示請求	11, 12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	開示請求の受付	開示請求書	5年	廃棄
		○年度情報公開・個人情報保護の開示決定			開示決定の決裁	開示決定通知書	5年	廃棄
	復命書	令和○年度復命書	22		復命書	復命書	1年	廃棄
	文書管理に係る例規	文書管理基準	-		文書管理基準	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄
	文書受付簿	○年度文書受付簿	22		取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	決裁文書件名簿	○年度決裁文書件名簿	22	文書の管理等に関する事項	起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	文書の移管・廃棄	○年度文書の移管・廃棄	22		行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	移管・廃棄簿	30年	廃棄
	信書便説明会	○年度信書便説明会	22		説明会資料	説明会資料	1年	廃棄
信書便・許可	事業の許可	○年度事業の許可	11, 12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	事業の許可	事業の許可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	休止・廃止の許可	○年度休止・廃止の許可			休止・廃止の許可	休止・廃止の許可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業計画の変更の認可	○年度事業計画の変更の認可			事業計画の変更の認可	事業計画の変更の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	譲渡し・譲受けの認可	○年度譲渡し・譲受けの認可			譲渡し・譲受けの認可	譲渡し・譲受けの認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	合併・分割の認可	○年度合併・分割の認可			合併・分割の認可	合併・分割の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	相続の認可	○年度相続の認可			相続の認可	相続の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	法人の解散・総社員の同意の認可	○年度法人の解散・総社員の同意の認可			法人の解散・総社員の同意の認可	法人の解散・総社員の同意の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	信書便約款の設定・変更の認可	○年度信書便約款の設定・変更の認可			信書便約款の設定・変更の認可	信書便約款の設定・変更の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	信書便管理規程の設定・変更の認可	○年度信書便管理規程の設定・変更の認可			信書便管理規程の設定・変更の認可	信書便管理規程の設定・変更の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	業務の一部の委託の認可	○年度業務の一部の委託の認可			業務の一部の委託の認可	業務の一部の委託の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
協定又は契約の締結の認可	○年度協定又は契約の締結の認可	協定又は契約の締結の認可	協定又は契約の締結の認可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄			

	信書便マーク	○年度信書便マーク				信書便マーク	信書便マーク	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
信書便・届出	氏名等の変更の届出	○年度氏名等の変更の届出	11, 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	氏名等の変更の届出	氏名等の変更の届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業計画の変更の届出	○年度事業計画の変更の届出				事業計画の変更の届出	事業計画の変更の届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	料金の届出	○年度料金の届出				料金の届出	料金の届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	登録免許税	○年度登録免許税				登録免許税	登録免許税	5年	廃棄
	業務委託廃止届出	○年業務委託廃止届				業務委託廃止届出	業務委託廃止届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	役員変更届出	○年度役員変更届				役員変更届出	役員変更届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業開始等の届出	○年度事業開始等の届出				事業開始等の届出	事業開始等の届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業譲渡譲受又は法人の合併若しくは分割終了届出	○年事業譲渡譲受終了届				事業譲渡譲受又は法人の合併若しくは分割終了届出	事業譲渡譲受又は法人の合併若しくは分割終了届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	信書便事業再開届出	○年信書便事業再開届				信書便事業再開届出	信書便事業再開届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	協定又は契約廃止届出	○年協定又は契約廃止届				協定又は契約廃止届出	協定又は契約廃止届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	命令実施届出	○年命令実施届				命令実施届出	命令実施届出	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
信書便・命令	事業計画の遵守命令	○年度事業計画の遵守命令	11, 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分に関する重要な経緯	事業計画の遵守命令	事業計画の遵守命令	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業計画、信書便約款、信書便管理規程、料金の変更命令	○年度事業計画、信書便約款、信書便管理規程、料金の変更命令				事業計画、信書便約款、信書便管理規程、料金の変更命令	事業計画、信書便約款、信書便管理規程、料金の変更命令	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
	事業運営の改善命令	○年度事業運営の改善命令				事業運営の改善命令	事業運営の改善命令	10年	廃棄
	事業の停止命令	○年度事業の停止命令				事業の停止命令	事業の停止命令	10年	廃棄
	事業の許可の取消し	○年度事業の許可の取消し				事業の許可の取消し	事業の許可の取消し	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄
信書便・報告	報告処理	○年度報告処理	-	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	報告処理	報告処理	1年	廃棄

信書便・会議	信書便・会議	○年度信書便会議	-	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	会議資料	会議資料	1年	廃棄
信書便・検査	検査	○年度検査	-	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	検査	検査	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄