（別記様式） 関東総合通信局総務部総務課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
服務	服務管理	○年度服務関係（軽微なもの）	—	職員の服務に関する事項	服務の管理	職員の服務等に関する文書	調査票	3年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	・安全月間 ・倫理関係 ・セクハラ・パワハラ	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	職員の研修に関する文書	・新規採用職員研修 ・講演会	3年	廃棄
庶務	担務指定	○年度担務指定	—	職員の人事に関する事項	事務分担に関する文書	担務の指定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	・担務指定簿	3年	廃棄
庶務	庶務に関する文書	○年度庶務に関する文書	—	庶務に関する事項	庶務に関する事項	庶務に関する文書	・渡航承認 ・照会文書	1年	廃棄
庶務	庶務に関する文書	○年度電波の日・情報通信月間関係	—	式典及び契約に関する事項	式典の開催	式典の開催に関する文書	・電波の日・情報月間・協力会関係文書	5年	廃棄
庶務	庶務に関する文書	○年度課内規定に関する文書	—	課内規定に関する文書	課内規定	課内規定に関する文書	・標準文書保存期間基準改正	3年	廃棄
会計	予算の執行	○年度契約に関する文書	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（他の分類に区分されるものを除く。）	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	・物品の購入経費	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
会計	予算に関する文書	○年度予算に関する事項	－	予算に関する事項	予算要求 予算管理	予算要求 予算管理	予算要求書 予算管理資料	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	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
文書管理	文書の決裁	○年文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
文書管理	文書閲覧目録	文書閲覧目録	—	文書の閲覧に関する事項	文書の閲覧	文書閲覧目録	文書閲覧目録	常用	廃棄
総務	照会に関する文書	○年度一般照会文書	—	総務に関する事項	自治体等照会文書	自治体等からの照会文書	・国民保護 ・交通安全	1年	廃棄
総務	防災に関する文書	○年度防災備蓄品の購入計画	—	総務に関する事項	防災備蓄品の購入計画	防災備蓄品の購入計画	・非常用備蓄食料及び備蓄品の購入計画	5年	廃棄
総務	防災に関する文書	○年度防災関係	—	総務に関する事項	防災関係	防災に関する文書	・防災訓練の報告 ・防災訓練の実施 ・防災に関すること	3年	廃棄
総務	重要無線通信妨害対策の実施に関する文書	○年重要無線通信妨害対策の実施に関する文書	—	総務に関する事項	重要無線通信妨害対策	重要無線通信妨害対策の実施	・重要無線通信妨害対策実施本部の設置	5年	廃棄
総務	行政文書の開示に関する文書	○年度行政文書の開示に関する文書	—	総務に関する事項	行政文書の開示	行政文書の開示に関する文書	・行政文書開示請求書 ・行政文書開示決定	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
厚生、保健	職員の厚生・保健に関する文書	○年度定期健康診断等の請負について	—	厚生・保健に関する事項	定期健康診断	職員の厚生・保健に関する文書	・定期健康診断等の請負	5年	廃棄
厚生、保健	職員の厚生・保健に関する文書	○年度職員の厚生・保健に関する文書	—	厚生・保健に関する事項	職員の厚生・健康	職員の厚生・保健に関する文書	・指導区分通知書 ・財形貯蓄	5年	廃棄
厚生、保健	職員の厚生・保健に関する文書	○年度職員の厚生・保健に関する文書（コロナ対応）	—	厚生・保健に関する事項	職員の厚生・健康	職員の厚生・保健に関する文書	・局内新型コロナウイルス感染症対策	5年	移管

（別記様式） 関東総合通信局総務部総務課標準文書保存期間基準

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
宿舎	職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	○年度合同宿舎の被貸与者に係る転任等の通報に関する文書	—	宿舎に関する事項	宿舎の貸与	宿舎の被貸与者に係る転任等の通報に関する文書	・合同宿舎の被貸与者に係る転任通報	5年	廃棄
宿舎	職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	○年度職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	—	宿舎に関する事項	宿舎の管理	職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	・宿舎設置要求書	5年	廃棄
宿舎	職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	○年度国家公務員の住宅事情調査に関する文書	—	宿舎に関する事項	宿舎の管理	住宅事情調査に関する文書	・住宅事情調査	5年	廃棄
宿舎	職員貸与宿舎の設置及び管理に関する文書	○年度合同宿舎等の貸与に関する文書	—	宿舎に関する事項	宿舎の貸与	宿舎貸与関係に関する文書	・宿舎関係文書	5年	廃棄
文書	本省報告	○年度本省からの意見照会	—	文書の管理等に関する事項	各種報告等	報告等に関する文書	・各種照会 ・報告	1年	廃棄
文書	総合文書管理システムに関すること	○年度総合文書管理システムに関すること	—	文書の管理等に関する事項	総合文書管理システムに関する文書の管理等	総合文書管理システムに関する文書	・総合文書管理システムに関する文書	5年	廃棄
文書	通達・達・政省令等の制定及び改正等に関する文書	○年度通達・政省令等の制定及び改正等に関する文書	14	通達の制定又は改廃及びその経緯	通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための調査研究文書	・通達等の制定・改正	10年	廃棄
文書	法務に関する文書	○年度訴訟関係文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	訴訟における主張又は立証に関する文書	・訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以降10年	廃棄
文書	法務関係事項に関する文書	○年度法務関係事項に関する文書	—	法務に関する事項	法務	法務に関する文書	・捜査関係事項照会	1年	廃棄
文書	公印の制定及び管理に関する文書	○年度公印の制定及び管理に関する文書	—	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理に関する文書	・公印の作成	30年	廃棄
文書	公印の制定及び管理に関する文書	○年度公印の使用に関する文書	—	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の使用状況に関する文書	・公印使用簿	5年	廃棄
文書	郵便事務に関する文書	○年度郵便事務に関する文書	—	郵便に関する事項	郵便	郵便事務に関する文書	・後納郵便差出表	5年	廃棄
文書	郵便事務に関する文書	○年度郵便契約に関する文書	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	・料金後納承認請求書 ・切手類の購入	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
文書	図書、資料及び統計等に関する文書	○年度図書の購入に関する文書	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	・図書の購入	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
文書	委任状	包括委任状関係	—	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	包括委任状	・委任状	常用	廃棄
文書	後援名義使用	○年度後援名義使用に関する文書	—	後援名義に関する事項	後援名義使用	後援名義使用に関する文書	・本省使用通知文書	1年	廃棄
給与	共済	○年度共済長期給付	—	共済に関する事項	長期給付関係の請求・届出	共済長期給付に関する文書	退職届 共済年金決定請求書 継続長期組合員に係る届出	5年	廃棄
給与	共済	○年度共済短期給付	—	共済に関する事項	短期給付関係の請求・届出	共済短期給付に関する文書	手当金請求書 短期組合員資格関係書類	5年	廃棄
給与	共済	○年度共済標準報酬	—	共済に関する事項	標準報酬の決定・改定	標準報酬に関する文書	標準報酬定時決定 標準報酬随時改定	5年	廃棄
給与	共済	○年度貸付	—	共済に関する事項	共済貸付手続き	共済貸付に関する文書	借入申込書 借用証書	5年	廃棄
給与	給与	○年給与簿	—	給与に関する事項	職員の給与	職員の給与に関する文書	給与簿 勤務時間報告書 職員別給与簿	5年	廃棄
給与	給与	○年度諸手当	—	給与に関する事項	諸手当の届出・認定	諸手当の認定に関する文書	通勤届 通勤手当認定簿 扶養親族届 扶養手当認定簿	要件を具備しなくなる日に係る特定日以降6年	廃棄
給与	給与	○年度児童手当・子ども手当	—	給与に関する事項	児童手当、子ども手当の請求・届出	児童手当、子ども手当に関する文書	受給者原簿 認定請求書 支給事由消滅通知書	5年	廃棄
給与	給与	○年度職員の勤務時間	—	給与に関する事項	職員の勤務時間の管理	勤務時間の変更に関する文書	勤務時間の割振り通知 早出遅出勤務請求	5年	廃棄
給与	給与	○年度給与支給	—	給与に関する事項	給与支給・控除の管理	給与支給・控除に関する文書	給与支給状況報告 超過勤務手当配算 非常勤職員等の社会保険料の支出承認 所得税の法定調書	5年	廃棄
給与	給与	○年年末調整（扶養控除等申告）	—	給与に関する事項	—	年末調整に係る申告書	扶養控除等申告書	7年	廃棄
給与	給与	○年度給与関係経費承認	—	給与に関する事項	給与計算システムの管理	給与計算システムの経費に関する文書	人事院勧告対応差分プログラム」の購入	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局総務部総務課標準文書保存期間基準

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
人事	任用服務	○年度採用	－	職員の人事に関する事項	採用に関する文書	職員の採用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	・採用内定通知書 ・採用面接実施 ・任期付・臨時的任用 ・任命結果通知書	10年	廃棄
人事	任用服務	○年度人事異動	－	職員の人事に関する事項	人事異動に関する文書	人事の発令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	・発令簿 ・人事異動協議	10年	廃棄
人事	任用服務	○年度人事管理	－	職員の人事に関する事項	人事管理に関する文書	人事の管理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	・管理職員等の通知 ・電波利用料支弁職員指定 ・身上調書の実施 ・早期退職の実施 ・在職・経歴証明願い ・身分証明書に関する文書 ・検査職員証に関する文書 ・兼業に関する文書 ・専従に関する文書	5年	廃棄
人事	任用服務	○年度育児休業	－	職員の人事に関する事項	育児休業・育児短時間・育児時間に関する文書	育児休業・育児短時間・育児時間の承認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	・申請書 ・発令簿 ・承認書	10年	廃棄
人事	任用服務	○年度雇用保険	－	職員の人事に関する事項	雇用保険に関する文書	雇用保険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	・資格取得届 ・資格喪失届 ・年度更新申請	5年	廃棄
人事	任用服務	人事記録	－	職員の人事に関する事項	人事記録に関する文書	職員の人事記録	・人事記録 ・人事記録附属書類 ・健康診断個人票	常用	廃棄
人事	任用服務	○年度非常勤職員	－	職員の人事に関する事項	人事記録に関する文書	非常勤職員の採用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及び人事記録	・人事記録（非常勤職員） ・人事記録附属書類 ・健康診断個人票 ・採用面接実施	5年	廃棄
人事	任用服務	○年度人事評価	－	職員の人事に関する事項	人事評価に関する文書	人事評価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	・人事評価記録書	5年	廃棄
人事	俸給	○年度俸給決定	－	職員の人事に関する事項	俸給決定に関する文書	俸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	・俸給決定の協議 ・在職者調整の協議 ・復職時調整の協議 ・勤勉手当成績率 ・昇給・昇格調書 ・昇給・昇格者名簿 ・発令簿	10年	廃棄
人事	俸給	○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文書	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	・退職手当の内申 ・定職手当の協議 ・退職手当の発令 ・退職票の交付	5年	廃棄
人事	分限懲戒	○年度分限処分	－	職員の人事に関する事項	分限処分（休職除く）または懲戒処分に関する文書	職員の処分（休職除く）または懲戒処分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	・処分の発令 ・懲戒の発令 ・処分説明書	30年	廃棄
人事	分限懲戒	○年度分限処分	－	職員の人事に関する事項	分限処分（休職）に関する文書	職員の休職処分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	・休職の発令 ・処分説明書	10年	廃棄
人事	栄典表彰	○年度栄典表彰	20	職員の人事に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	・選考 ・伝達 ・受賞者名簿	10年	廃棄
人事	災害補償	○年度災害補償	－	職員の人事に関する事項	公務・通勤災害に関する文書	公務・通勤災害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	・公務災害の認定通知 ・通勤災害の認定通知	3年	廃棄
人事	職員研修	○年度研修	－	職員の人事に関する事項	職員の研修に関する文書	研修の実施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	・研修の実施 ・研修生の推薦 ・研修生の決定 ・研修ニーズ調査	3年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局総務部総務課標準文書保存期間基準

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
人事	人事法規	○年度人事関係法規	－	職員の人事に関する事項	人事関係法規に関する文書	人事関係の法規に関する文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・訓令 ・通達 ・通知	常用	廃棄
人事	人事統計報告	○年度人事統計報告	－	職員の人事に関する事項	人事統計報告に関する文書	報告等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	・人事・給与関係統計報告 ・各種照会・調査・報告	3年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局総務部財務課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	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
文書管理	文書の決裁	○年文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
会計	歳出	○年度歳出報告	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳出の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	支出計算書 歳出決算純計報告	5年	廃棄
会計	歳出	○年度ADAMS帳票	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳出の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	支出決定簿 前金払整理簿	5年	廃棄
会計	歳出	○年度前渡資金報告	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	前渡資金出納計算書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度支出負担行為計画示達表	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算示達	支出負担行為示達表	5年	廃棄
会計	歳出	○年度支払計画表	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	支払計画示達	支払計画表	5年	廃棄
会計	歳出	○年度予算繰越	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算の繰越に関する文書	繰越承認要求書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度予算実行計画	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算実行計画に関する文書	予算実行計画要求書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度概算要求	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	概算要求に関する文書	概算要求資料	5年	廃棄
会計	歳出	○年度前渡資金	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	前渡資金の管理	資金前渡官吏及び出納員検査 預託金残高証明願	5年	廃棄
会計	歳出	○年度過年度支出	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	過年度支出に関する文書	過年度支出承認申請書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度科目更正	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	科目更正に関する文書	科目更正決議書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度債権管理簿	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	前渡資金返納金債権及び歳出戻入金債権に関する文書	債権調査確認決議書及び納入告知決議書	5年	廃棄
会計	歳出	○年度契約	28	契約に関する事項	歳出予算の執行管理	契約に関する文書	年契　契約書・請求書 決議書 支出調書	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
会計	歳出	○年度契約（財務課起案）	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	経費支出伺い 入札公告	契約が終了する日に係る特定日以降5年	廃棄
会計	歳出	○年度予算要求	－	予算要求に関する事項	歳出予算の執行管理	予算要求に関する文書	還付請求に係る予算要求 その他の予算要求	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局総務部財務課標準文書保存期間基準

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
会計	歳出	〇年度諸謝金	－	諸謝金に関する事項	諸謝金の管理	諸謝金に支出に関する文書	支払調書 支出基準	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度旅費	－	旅費に関する事項	旅費の管理	旅費に支出に関する文書	移転料実態調査 特別急行料金等調査	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度会計機関の任免	－	会計機関の任命及び免除に関する事項	会計機関の管理	会計機関の任命及び免除に関する文書	官署支出官異動通知書	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度歳出報告（ELGA）	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳出の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	支出計算書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度前渡資金（ELGA）	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	前渡資金出納計算書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度債権管理（ELGA）	－	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	前渡資金返納金債権及び歳出戻入金債権に関する文書	返納金債権登録決議書（ELGA） 戻入決議書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度負担行為（ELGA）	－	予算及び決算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算の支出に関する文書	支出負担行為決裁文書（ELGA） 支出負担行為決議書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度支出決議（ELGA）	－	予算及び決算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算の支出に関する文書	支出決裁文書（ELGA） 支出決定決議書（ELGA） 支出負担行為即支出決議書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳出	〇年度〇年〇月支出決議（ELGA）	－	予算及び決算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算の支出に関する文書	支出決裁文書（ELGA） 支出決定決議書（ELGA） 支出負担行為即支出決議書（ELGA）	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度債権管理	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳出の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	歳入決算純計額報告書 徴収済額報告書 歳入歳出外現金出納計算書 みなし消滅整理報告	5年	廃棄
会計	歳入	平成〇年度債権管理（PARTNER関係）	—	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権管理	債権の発生及び異動通知に関する文書 納入告知書等送付決議に関する文書 収納済一覧表に関する文書 債権管理簿に関する文書	債権発生通知書兼納入告知書送付決議書兼債権管理簿 債権異動通知書兼納入告知書送付決議書兼債権管理簿 収納済一覧表兼債権管理簿	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度告知先調査	－	告知先に関する事項	告知先の調査	告知先調査に関する文書	住所（告知先）調査	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度行政手数料収納済額報告	－	手数料収納に関する事項	四半期毎の手数料収納済額の報告	手数料収納に関する文書	原課からの手数料収納済額の取りまとめ及び報告	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度交付要求	－	交付要求に関する事項	交付要求書及び交付要求用納付書の送付	交付要求書及び交付要求用納付書に関する文書	交付要求書及び交付要求用納付書	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度みなし消滅	－	みなし消滅に関する事項	未納債権の消滅	みなし消滅に関する文書	免許人の未納債権の消滅	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度財産調査・差押え	－	財産調査・差押えに関する事項	滞納者に係る財産調査及び強制徴収	財産調査及び差押えに関する文書	滞納者の預貯金口座の調査及び預貯金口座からの強制徴収	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度行政手数料収納検査	－	手数料収納検査に関する事項	手数料収納に関する検査	手数料収納検査に関する文書	手数料収納に関する原課に対する検査	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度債権管理（ELGA）	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳入の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	債権管理計算書	5年	廃棄
会計	歳入	〇年度歳入報告（ELGA）	15	予算及び決算に関する事項	歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作成その他の決算に関する重要な経緯	歳入の決算報告書及びその作成の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	歳入徴収額計算書	5年	廃棄
会計	物品管理	〇年度物品管理	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理に関する文書	物品管理簿 物品増減及び現在額報告書 物品請求・交付書 各種決議書	5年	廃棄
会計	物品管理	〇年度物品管理（財務課起案）	－	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理に関する文書	物品管理簿 物品増減及び現在額報告書	5年	廃棄
会計	国有財産管理	〇年度国有財産	－	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産に関する文書	国有財産使用許可 国有財産用途廃止 国有財産所在市町村交付金	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局総務部財務課標準文書保存期間基準

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
会計	国有財産管理	○年度国有財産（財務課起案）	－	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産に関する文書	国有財産使用許可 国有財産用途廃止 国有財産所在市町村交付金	5年	廃棄
会計	国有財産管理	○年度庁舎維持管理	－	庁舎維持管理に関する事項	庁舎維持管理	庁舎維持管理に関する文書	消防計画 防火防災管理者選解任届 合同庁舎関係文書	5年	廃棄
会計	国有財産管理	○年度庁舎維持管理（財務課起案）	－	庁舎維持管理に関する事項	庁舎維持管理	庁舎維持管理に関する文書	消防計画 防火防災管理者選解任届 合同庁舎関係文書	5年	廃棄
会計	国有財産管理	国有財産台帳	－	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産に関する文書	国有財産台帳 庁舎図面	常用	廃棄
会計	国有財産管理	国有財産台帳 （財務課起案）	－	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産に関する文書	国有財産台帳 庁舎図面	常用	廃棄
会計	検査・監査	○年度会計実地検査	－	会計実地検査に関する事項	会計検査の受検	実地検査に関する文書	検査事前調書	5年	廃棄
会計	検査・監査	○年度本省実地監査	－	本省監査に関する事項	本省監査の受検	実地監査に関する文書	監査事前調書	5年	廃棄
会計	車両運行管理	○年度車両管理	－	車両運行管理に関する事項	車両の運行管理	車両運行管理に関する文書	運転登録職員 安全運転管理者講習	5年	廃棄
会計	報告	○年度その他報告類	－	報告に関する事項	各種照会の報告	各種照会の報告に関する文書	関東地方補助金等適正化地方連絡会議 職場研修 安全確保啓発月間報告	5年	廃棄
会計	情報公開	○年度情報公開	―	情報公開に関する事項	情報公開	情報公開に関する文書	行政文書開示請求書 行政文書開示決定	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄

関東総合通信部　総務部　企画課　標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令	○年度旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	○年度旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	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
	文書の決裁	○年文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
		○年度文書の管理状況に関する文書		文書の管理状況に関する事項	文書の管理等	文書の管理状況	文書管理状況調査	5年	廃棄
庶務	庶務	○年度庶務に関する文書	—	庶務に関する事項	庶務に関する事項	庶務に関する文書	照会文書 報告文書	3年	廃棄
	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	—	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
	会計	○年度予算に関する文書	—	予算に関する文書	予算要求・執行に 関する文書	概算要求 実行計画要求 執行管理	予算要求関係資料 執行管理資料	5年	廃棄
		○年度契約に関する文書	28	契約に関する文書	契約に関する文書	契約に関する文書	積算関係資料 仕様書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
広報	広報に関する文書	関東総合通信局メールマガジンの配信に係る運用規則	—	関東総合通信局メールマガジンの配信に係る事項	関東総合通信局メールマガジン	関東総合通信局メールマガジン	関東総合通信局メールマガジン	常用	廃棄
		○年度広報に関する文書	—	広報に関する事項	広報事務	広報事務	取材対応 原稿提供 ホームページの運用 報道発表事務	3年	廃棄
	ホームページ等に関する文書	○年度ホームページ等に関する文書	—	ホームページ等に関する事項	ホームページ等の運用	ホームページの運用	ホームページの運用 メールマガジンの運用 アクセシビリティ対応	3年	廃棄
情報公開	電子情報処理組織に関する文書	○年度GSSに関する文書	—	GSSに関する事項	GSS	GSS	GSS	5年	廃棄
		○年度スタンドアロンPCに関する文書	—	スタンドアロンPCに関する事項	スタンドアロンPC	スタンドアロンPC	スタンドアロンPC	5年	廃棄
		○年度STARS及び本人確認システムに関する文書	—	STARS及び本人確認システムに関する事項	STARS及び本人確認システム	STARS及び本人確認システム	STARS及び本人確認システム	5年	廃棄
	行政の情報化に関する文書	○年度行政の情報化に関する文書	—	行政の情報化に関する事項	行政の情報化	行政の情報化	行政の情報化	3年	廃棄
	情報公開・個人情報保護に関する文書	○年度情報公開・個人情報保護に関する文書	—	行政文書情報公開事務・保有個人情報管理（開示請求等事務）	行政文書情報公開事務・保有個人情報管理（開示請求等事務）	行政文書開示請求等に係る文書 保有個人情報開示請求等に係る文書	情報公開・保有個人情報開示請求等進行表 事務手続きマニュアル・様式集	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度漏えい報告に関する文書	—	漏えい報告に関する事項	漏えい報告	漏えい報告	漏えい報告	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
総合企画	局連絡会議に関する文書	○年度局連絡会議に関する文書	—	局連絡会議に関する事項	局連絡会議	局連絡会議資料	連絡事項 週間予定表	1年	廃棄
	統計・資料に関する文書	○年度統計・資料に関する文書	—	統計・資料に関する事項	統計・資料	統計・資料	関東地域の情報通信の現状 局の業務案内資料	3年	廃棄
	行政評価に関する文書	○年度行政評価に関する文書	—	行政評価に関する事項	行政評価	行政評価	行政評価	3年	廃棄
	局の総合調整に関する文書	○年度首都圏広域地方計画に関する文書	—	首都圏広域地方計画に関する事項	首都圏広域地方計画	首都圏広域地方計画	首都圏広域地方計画協議会	3年	廃棄
		○年度他の行政機関等との連携に関する文書	—	他の行政機関等との連携に関する事項	他の行政機関等との連携	他の行政機関等との連携	他府省庁等との連携 地方自治体等との連携	3年	廃棄
		○年度重点施策に関する文書	—	重点施策に関する事項	重点施策	重点施策	重点施策 キャッチフレーズ	3年	廃棄
	総合企画に関する文書	○年度総合企画に関する文書	—	総合企画に関する事項	総合企画	総合企画	行事・イベントの実施	5年	廃棄
防災対策推進室	広報に関する文書	○年度報道発表に関する文書	—	報道発表に関する事項	報道発表	報道発表	報道発表 お知らせ	3年	廃棄
	出張復命に関する文書	○年度復命書	—	出張の復命に関する事項	出張復命	出張復命	復命書	5年	廃棄
	予算・契約等に関する文書	○年度物品購入契約に関する文書	28	物品購入契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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 協議・調整経緯	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度役務の提供の契約に関する文書	28	役務の提供の契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	防災訓練時の着ぐるみ パフォーマンス等の請負	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度防災対策推進室の予算に関する文書	—	防災対策推進室の予算に関する事項	予算	予算	概算要求	10年	廃棄
	地方自治体に関する文書	○年度地方防災計画に関する文書	—	地方防災計画に関する事項	地方防災計画	地方防災計画	各都県市区町村の地方防災計画への助言	5年	廃棄
		○年度地方防災会議に関する文書	—	地方防災会議に関する事項	地方防災会議	地方防災会議	各都県防災会議への出席	5年	廃棄
		「○年度災害時における情報伝達手段等の整備及び活用状況の現状調査」に関する文書	—	「災害時における情報伝達手段等の整備及び活用状況の現状調査」に関する事項	情報伝達手段の整備及び活用状況の現状調査	情報伝達手段の整備及び活用状況の現状調査	情報伝達手段の整備及び 活用状況の現状調査	5年	廃棄
	災害対策に関する文書	○年度Lアラートに関する文書	—	Lアラートに関する事項	Lアラート	Lアラート	Lアラートシンポジウム	5年	廃棄
		○年度災害対策用機器等に関する文書	—	災害対策用機器等に関する事項	災害対策用機器等	災害対策用機器等	移動電源車の貸出申請書	5年	廃棄
		○年度後援名義に関する文書	—	後援名義に関する事項	後援名義	後援名義	後援名義	1年	廃棄
		○年度災害対策等に関する文書	—	災害対策等に関する文書	災害対策等に関する文書	災害対策等に関する文書	本省等からの災害対策等に関する文書	5年	廃棄
	局の総合調整に関する文書	○年度他の行政機関等との連携に関する文書	—	他の行政機関等の連携に関する事項	他の行政機関等との連携	他の行政機関等との連携	他府省庁等との連携 関東防災連絡会	5年	廃棄
		○年度関東防災連絡会	—	関東防災連絡会に関する事項	関東防災連絡会	関東防災連絡会	関東防災連絡会	3年	廃棄
		○年度オリンピック・パラリンピック対策本部事務局に関する文書	—	オリンピック・パラリンピック対策本部事務局に関する事項	オリンピック・パラリンピック対策本部事務局	オリンピック・パラリンピック対策本部事務局	オリンピック・パラリンピック対策本部事務局業務	5年	廃棄
	局内研修会・訓練に関する文書	○年度訓練に関する文書	—	訓練に関する事項	訓練	訓練	局内防災訓練 局外訓練参加等	5年	廃棄
		○年度局内研修会に関する文書	—	局内研修会に関する事項	局内研修会	局内研修会	防災学習セミナー 局内研修等	5年	廃棄
	報告類	○年度各種報告に関する文書	—	各種報告に関する事項	報告	報告	各種報告等	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
信書便監理	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	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	開示に関する決裁	開示決定通知書	5年	廃棄
	会計	○年度経費支出	—	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	経費伺いに関する文書	経費支出伺い	5年	廃棄
		○年度予算要求	—				予算要求書	5年	廃棄
		○年度経費支出	—				庁費の支出に関する文書	3年	廃棄
		○年度契約	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に関す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	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	監督	○年度許認可	11 12	事業者の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する重要な経緯	許認可に関する決裁	許認可（変更）申請書・事業許可状・認可通知書・登録免許税納付通知書に係る決裁文書	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
		○年度命令・取消し	11 12			命令・取消しに関する決裁	命令書	5年	廃棄
		○年度検査・自主点検報告	11 12			立入検査結果・自主点検報告に関する決裁	検査及び自主点検報告結果通知書	5年	廃棄
		○年度報告書	—			報告書の受理	・営業概況報告書 ・事業実績報告書	5年	廃棄
		○年度届出書	—			届出書の受理	・事業開始届・事業実績報告書・営業報告書・役員変更届・事業廃止届・業務委託廃止届・登録免許税納付届	5年	廃棄
		○年度制度周知	—	制度に関する周知	制度周知の実施	説明会・個別訪問等に関する決裁文書	・説明会実施要領 ・本省報告書	5年	廃棄
		○年度通達等	—	通達及びそれに類する事項	許認可・指導監督等	事務手続き等に関する決裁	・通達 ・事務連絡	常用	廃棄
	事業者原簿	事業者原簿	—	事業者に関する事項	許認可等・指導監督等に関する重要な経緯	事業者原簿	事業者原簿	常用	廃棄
総合通信相談所	行政相談に関する文書	◯年度行政相談に関する文書	—	行政相談に関する事項	行政相談	行政相談受付・回答	行政相談回答書	3年	廃棄
	総合通信相談所の運用に関する文書	◯年度総合通信相談所の運用に関する文書	—	総合通信相談所の運用に関する事項	総合通信相談所	行政相談員の派遣相談件数統計	行政相談員派遣依頼相談件数統計	3年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度旅行命令	—	職員の人事に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度旅行復命	—	職員の人事に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
文書管理	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
庶務	予算の執行	○年度 経費支出	28	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	経費伺いに関する文書	経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
庶務	顧問・委員の委嘱	○年度顧問・委員の委嘱記録	—	顧問・委員の委嘱に関する事項	顧問・委員の就任承諾	就任承諾の管理	依頼書 就任承諾書 就任に係わる概要資料	3年	廃棄
庶務	後援等名義に関する事項	○年度後援等名義使用承認	—	後援等名義の使用承認に関する事項	後援等名義の使用承認申請に関する経緯	講演会・ｾﾐﾅｰ等における後援等名義の使用承認申請の内容及びその結果が記載された文書	後援等名義使用承認申請書 承認通知書 講演会・セミナー等の実施結果報告書	1年	廃棄
庶務	作業依頼、周知、資料配付等に関する文書	○年度作業依頼、周知、資料配付等に関する文書	—	作業依頼、周知、資料配付等に関する事項	作業依頼、周知、資料配付等の庶務	庶務	作業依頼書 配付文書	1年	廃棄
庶務	情報管理に関する文書	電気通信事業課における情報システム運用管理規定実施細則	—	情報管理に関する事項	情報管理	情報管理に係る規定の文書	管理規定	常用	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
庶務	業務実施計画に関する文書	○年度業務実施計画	—	業務実施計画に関する事項	電気通信事業課の業務実施計画の策定及びその経緯	業務実施計画	業務実施計画	3年	廃棄
会計	手数料収納	○年度手数料収納管理	15	手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	手数料収納簿	10年	廃棄
企画推進	講演会・イベントの開催	○年度関東テレコム講演会に関する文書	—	講演会・イベントに関する事項	主催又は他団体との共催等に関する経緯	主催又は他団体との共催等の内容及びそれに至る経緯等が記録された文書	依頼書 開催要綱	3年	廃棄
企画推進	講演会・イベントの開催	○年度関東テレコム講演会以外の講演会等に関する文書	—	講演会・イベントに関する事項	主催又は他団体との共催等に関する経緯	主催又は他団体との共催等の内容及びそれに至る経緯等が記録された文書	依頼書 開催要綱	3年	廃棄
周知・広報	関東総合通信局ホームページに関する事項	○年度関東総合通信局ホームページ内の電気通信事業者に関する文書	—	周知・広報に関する事項	関東総合通信局ホームページ内の電気通信事業に関する経緯	関東総合通信局ホームページ内の電気通信事業に係る掲載・変更・削除のための文書	ホームページ掲載等の依頼書 掲載概要資料 掲載内容その他のデータ	3年	廃棄
周知・広報	説明会の開催	○年度制度・法律等に関する説明会に関する文書	—	説明会に関する事項	制度・法律等に関する事項	制度・法律等の内容及び経緯等が記録された文書	開催案内書	3年	廃棄
周知・広報	報道発表に関する文書	○年度報道発表に関する文書	—	周知・広報に関する事項	報道資料に関する経緯	報道資料の文書	報道資料 関係するその他の資料	3年	廃棄
消費者保護	電気通信サービスに係わる指導・監督	○年度電気通信事業法第166条に関する文書	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第6号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導を行うための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	指導案 聴取書	5年	廃棄
消費者保護	電気通信サービスに係わる指導・監督	○年度電気通信事業法第26条・第27条に関する文書	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第6号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導を行うための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	指導案 聴取書 通知書	5年	廃棄
消費者保護	電気通信サービスに係わる利用環境の推進	○年度意見申出に関する文書	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	消費者保護に関する意見の聴取書及び通知書等並びにその経緯	電気通信事業法第172条の規定に基づく意見申出の内容・処理結果	意見等の聴取書 意見申出に対する通知書	5年	廃棄
消費者保護	電気通信サービスに係わる利用環境の推進	○年度消費者支援に関する文書	—	消費者支援に関する事項	電気通信サービス消費者支援に関する関係団体、関係機関及び関係者との協議、その他の重要な経緯	電気通信サービス消費者支援に関する関係団体、関係機関及び関係者との協議等の状況	関係団体、関係機関及び関係者との協議資料 会議出席報告書 会議開催報告書 意見要望書 ヒアリング結果報告書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
消費者保護	電気通信サービスに係わる利用環境の推進	○年度電気通信消費者の保護に関する文書	—	消費者保護に関する事項	消費者保護に関する関係者との協議及びその経緯	消費者保護に関する協議・意見その他の状況	消費者センターに係る相談対応 e－ネットキャラバン講師登録 ユニバーサルサービス周知関係団体、関係機関及び関係者との協議・配布資料	5年	破棄
情報公開	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護に関する文書	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	開示請求に関する文書	開示請求の取り下げ願	5年	廃棄
情報公開	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	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
情報公開	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決定	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	開示請求の決裁	開示決定通知	5年	廃棄
報告文書	総務課等からの法律に基づく関係事項照会に関する報告文書	○年度総務課等からの法律に基づく関係事項照会に関する報告文書	—	総務課等からの法律に基づく関係事項照会への調査報告	報告	総務課等からの照会についての報告	総務課等からの法律に基づく関係事項照会への報告文書	1年	廃棄
調査・研究	電気通信の規律に関する調査・研究	電気通信の規律に関する研究及び調査に関する文書	—	電気通信の規律に関する事項	調査・研究	電気通信の規律に関する調査・研究の内容及びその結果が記録された文書	調査結果報告書 研究結果報告書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信番号管理	○年度電気通信番号の指定・変更・廃止・調査	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する重要な経緯	電気通信番号の指定・変更・廃止・調査に関する文書	電気通信番号の指定 電気通信番号の指定に係る指示伺い 電気通信番号廃止届出書 電気通信事業者へのヒアリング結果の報告遺書	3年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信番号管理	○年度電気通信番号調整会議関係	—	関係機関で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	関係機関で構成される会議の決定又は了解に関する膣案の検討及び他の期間への協議その他の経緯	会議の決定又は了解に係わる検討に関する協議内容	報告書 地域番号利用計画書 調査書	3年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	携帯電話不正利用防止法関係	○年度携帯電話不正利用防止法に関する文書	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	携帯電話不正利用防止法に関する重要な経緯	携帯電話不正利用防止法に係る是正命令、報告等に関する文書	報告（徴収）書 立入検査の実施 是正命令等の実施に係る指示伺い 是正命令等の行政指導の実施	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	請願・要望等に関する文書	○年度請願・要望等に関する文書	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	請願・要望等に関する重要な経緯	請願・要望等の内容及びそれに至る過程等が記載された文書	請願書 要望書 処理案	1年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信事業者の管理・指導監督	○年度電気通信事業の事故報告	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	管理・指導監督	事故の概要・措置状況	電気通信事業法施行規則第58条（報告を要する重大な事故）に定める重大な事故報告 通信事故報告 通信の秘密漏えい事故報告 個人情報漏えい事故報告 個人情報の滅失事故報告書 電気通信事業者への任意の立ち入り検査の実施について 本省への検査復命書の送付（電気通信事業者に対する任意の検査）	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信事業者の管理・指導監督	○年度電気通信事業の申請・届出・報告	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	電気通信事業に関する重要な経緯	電気通信事業に関する申請書・届出書・報告書等の文書	申請書 届出書 報告書 登録免許税関係文書	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
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信事業者の管理・指導監督	○年度電気通信事業廃止・解散届出（電子決裁）	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	電気通信事業に関する重要な経緯	電気通信事業に関する届出書・報告書等の文書	廃止届出書に係る電子決裁 廃止する事業者からの届出・報告（電子決裁）	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信事業者の管理・指導監督	○年度電気通信事業廃止等届出及び関連文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	電気通信事業に関する重要な経緯	電気通信事業に関する届出書・報告書等の文書	廃止届出書に係る電子決裁 廃止する事業者からの届出・報告（書面）	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	法人に関する文書	○年度周知文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	管理・指導監督	電気通信事業者に対する周知・要請	周知文書 協力要請文書	3年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信事業者の実態調査	○年度届出電気通信事業者実態調査	—	電気通信事業者に関する事項	調査	電気通信事業者の実態調査	届出電気通信事業者の登記事項証明書の交付申請	1年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信主任技術者及び工事担任者の資格試験に関する事項	○年度電気通信主任技術者及び工事担任者資格の認定試験事業者に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	認定試験事業者に関する重要な経緯	認定試験事業者に関する申請書・届出書・報告書等の文書	申請書 変更届出書 変更承認届書 廃止届出書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信主任技術者資格に関する事項	○年度電気通信主任技術者学校認定に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	学校認定に関する重要な経緯	学校認定に関する申請書・届出書・報告書等の文書	認定申請書 認定変更届出書 認定廃止届出書 養成課程修了報告書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信主任技術者資格に関する事項	○年度電気通信主任技術者資格に関する報告	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	電気通信関係資格の管理	電気通信資格の状況	資格者証の交付状況 申請書の申請状況 試験合格者数について 認定変更届出及び養成課程認定事務処理報告	1年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信主任技術者資格に関する事項	○年度電気通信主任技術者資格の証明関係	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の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	電気通信主任技術者資格英文証明発行申請書 電気通信主任技術者資格交付年月日証明願	1年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	電気通信主任技術者資格に関する事項	○年度電気通信主任技術者資格者証の関係	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の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	電気通信主任技術者資格者証交付申請書 電気通信主任技術者資格者証再交付申請書 電気通信主任技術者資格者証訂正申請書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	工事担任者資格に関する事項	○年度工事担任者学校認定に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	学校認定に関する重要な経緯	学校認定に関する申請書・届出書・報告書等の文書	認定申請書 認定変更届出書 認定廃止届出書 養成課程修了報告書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	工事担任者資格に関する事項	○年度工事担任者養成課程に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	養成課程に関する重要な経緯	養成課程に関する申請書・届出書・報告書等の文書	養成課程変更届 養成課程認定申請 養成課程廃止届 養成課程修了報告	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	工事担任者資格に関する事項	○年度工事担任者資格に関する報告	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	電気通信関係資格の管理	電気通信資格の状況	資格者証の交付状況 申請書の申請状況 試験合格者数について 認定変更届出及び養成課程認定事務処理報告	1年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	工事担任者資格に関する事項	○年度工事担任者資格の証明関係	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の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	工事担任者資格英文証明発行申請書 工事担任者資格交付年月日証明願	1年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	工事担任者資格に関する事項	○年度工事担任者資格者証の関係	—	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の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	工事担任者資格者証交付申請書 工事担任者資格者証再交付申請書 工事担任者資格者証訂正申請書	5年	廃棄
電気通信事業の管理・指導監督	販売代理店の管理・指導監督	○年度販売代理店の届出・報告	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	管理・指導監督	販売代理店に関する届出書・報告書等の文書	届出書 報告書	特定日以後5年（許認可等）	廃棄
有線電気通信の管理・指導監督	有線電気通信設備の管理・指導監督	○年度有線電気通信設備の届出・報告	—	有線電気通信設備に関する事項	管理・指導監督	有線電気通信設備に関する届出書・報告書等の文書	届出書 報告書	届出等の効力が消滅する日に係る特定の日以降5年	廃棄
有線電気通信の管理・指導監督	有線電気通信関係	○年度非常時の有線電気通信の調査・実施の事務に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する重要な経緯	非常時の有線電気通信の調査・実施の事務に関する文書	調査書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信部電気通信事業課標準文書保存期間基準

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
有線電気通信の管理・指導監督	有線電気通信関係	○年度地下利用等	—	有線電気通信設備に関する事項	管理・指導監督	有線電気通信設備に関する届出書・報告書等の文書	報告書	5年	廃棄
有線放送電話の管理・指導監督	有線放送電話関係	○年度有線放送電話に関する文書	—	有線放送電話に関する事項	有線放送電話に関する調査・周知その他の状況	調査の実施、制度の周知その他に関する内容が記録された文書	調査実施報告	5年	廃棄
有線放送電話の管理・指導監督	有線放送電話関係	○年度有線放送電話の申請・届出	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等及び指導監督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	休止届出書 廃止届出書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定の日以降5年	廃棄
有線放送電話の管理・指導監督	有線放送電話関係	○年度有線放送電話の報告	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	有線放送電話の管理	有線放送電話の状況	年度末報告 廃止報告	届出等の効力が消滅する日に係る特定の日以降5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度新事業創出促進法の施行に関する文書	—	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	事業の認定に関する重要な経緯	認定をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	事業実施計画書	5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度受信設備制御型放送番組の制作の促進に関する臨時措置法の施行に関する文書	—	出資・債務保証に関する事項	事業の認定等に関する重要な経緯	認定等をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	実施計画書	5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度地域ICT利用高度化基盤強化税制に関する証明	—	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	事業の認定に関する重要な経緯	認定をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	申請書 証明書	5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度地域ICT利用高度化基盤強化税制に関する報告	—	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	地域ICT利用高度化基盤強化税制の申請に関する報告	地域ICT利用高度化基盤強化税制の状況	報告書	5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度電気通信基盤充実臨時措置法の施行に関する文書	—	出資・債務保証に関する事項	事業の認定等に関する重要な経緯	認定等をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	実施計画書	5年	廃棄
電気通信事業の発展・促進に係る支援制度	電気通信事業に対する出資・債務保証・補助金・融資・減税等	○年度特定通信・放送開発事業実施円滑化法の施行に関する文書	—	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	事業の認定に関する重要な経緯	認定をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	事業実施計画書	5年	廃棄

（別記様式）　関東総合通信局情報通信部情報通信連携推進課標準文書保存期間基準

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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	週休日等の割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令	○年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	○年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
連携企画	報道発表	○年度報道発表	—	報道発表に関する事項	施策の報道発表	報道発表文書	・報道資料 ・お知らせ	3年	廃棄
	後援等名義使用承認	○年度後援等名義使用承認	—	後援等名義の使用承認に関する事項	使用の承認	使用承認	・承認経緯	1年	廃棄
	他省庁との連携	○年度他省庁連携	—	他省庁との連携に関する事項	他省庁との連携	他省庁との連携に関する文書	・他省庁との連携	5年	廃棄
	産学官民との連携	○年度産学官民との連携	—	産学官民の連携に関する事項	産学官民との連携	産学官民との連携に関する文書	・産学官民との連携	5年	廃棄
		○年度契約及び支出に関する文書	28	産学官民連携に関する事業の契約及び支出に関する事項	契約及び支出に関する重要な経緯	契約及び支出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 ・講師等諸謝金	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	コンテンツ流通施策	○年度コンテンツ流通施策	—	コンテンツの収集・制作・保管の促進に関する事項	コンテンツ流通施策に関する周知・指導	ガイドライン及びデジタルコンテンツ流通の施策に関する文書	・ガイドライン ・コンテンツの推薦・表彰	3年	廃棄
研究開発	戦略的情報通信研究開発推進事業	○年度契約及び支出に関する文書	28	契約及び支出に関する事項	契約及び支出に関する重要な経緯	契約及び支出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	・委託契約書 ・実施計画変更承認申請書 ・支払額確定通知書 ・講師等に係る諸謝金	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	報道発表	○年度報道発表	—	報道発表に関する事項	施策の報道発表	報道発表文書	・報道資料 ・お知らせ	3年	廃棄
	産学官民との連携	○年度産学官民との連携	—	産学官民の連携に関する事項	産学官民との連携	産学官民との連携に関する文書	・産学官民との連携	5年	廃棄
	中小企業等経営強化法関連	○年度申請・届出	—	中小企業等経営強化法の施行に関する事項	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	認定に関する文書	・認定申請書 ・実施状況報告書	5年	廃棄
	特定高度情報通信技術活用システムの開発供給及び導入の促進に関する法律関連	○年度申請・届出	—	特定高度情報通信技術活用システムの開発供給及び導入の促進に関する法律の施行に関する事項	出資・債務保証・補助金・融資・減税等に関する事項	認定に関する文書	・認定申請書 ・課税特例基準適合性確認申請書 ・実施状況報告書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信振興課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	－	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	勤務時間の割振り変更	○年職員の勤務時間の割振り変更	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休指定	○年職員の代休指定	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書受付	○年文書受付簿	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
	文書決裁	○年文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	－	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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	－	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	職員の研修に関する文書	・新規採用職員研修 ・講演会	3年	廃棄
補助金・交付金事業	交付申請等	○年度交付申請等	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	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	交付申請書 交付決定通知書 交付決定額変更申出書	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
	実績報告等	○年度実績報告等	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	補助事業等実績報告書	事故報告書 指示書 実績報告書 額の確定通知書 請求書	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
	財産処分等	○年度財産処分等	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	財産処分に関する文書	財産処分届出書等	5年	廃棄
	補助金返還等	○年度補助金返還等	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	補助金返還に関する文書	返還申出書等	5年	廃棄
	補助金の執行	○年度補助金の要望調査等	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金に関する要望調査等	執行調査に関する文書	補助金要望調査等	1年	廃棄
	会計検査	○年度会計検査等	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の会計検査に関する事項	補助金等の会計検査に関する文書	補助金等の会計検査に関する文書	1年	廃棄
	事後評価	○年度事後評価報告書等	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金に関する事後評価報告書等	補助金の事後評価等に関する文書	事後評価報告書等	5年	廃棄
	補助金・交付金事業（紙）	○年度補助金・交付金事業（紙）	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の文書	補助金等の文書（複本）	・交付申請書の写し ・交付決定通知書の写し ・実績報告書の写し ・財産処分に関する文書の写し ・額の確定通知書の写し	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局情報通信振興課標準文書保存期間基準

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
	報道発表	○年度報道発表	－	報道発表に関する事項	施策の報道発表	報道発表文書	・補助金・交付金事業等に係る報道資料	5年	廃棄
情報通信振興課関係会議	会議等参加・開催	○年度会議等参加・開催に関する文書	－	会議開催等に関する文書	周知・指導	補助事業等に関する周知・指導	会議案内等	1年	廃棄
情報通信振興施策	民活法	○年度民活法に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	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	補助金交付要綱等	30年	廃棄
						民活法に関する文書	変更届等	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
	地方拠点都市地域基本計画	○年度地方拠点都市地域基本計画に関する文書	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・行政指導に関する重要な経緯	地方拠点都市地域基本計画に関する文書	基本計画の変更等	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
	テレトピア計画	○年度テレトピア計画に関する文書	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・行政指導に関する重要な経緯	テレトピア計画に関する許認可の審査状況	承認申請書 変更承認申請書	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
	後援名義	○年度後援名義に関する文書	－	法人の権利義務の得喪及びその経緯	後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	申請書 承認書 報告書等	1年	廃棄
	情報通信月間	○年度情報通信月間に関する文書	－	情報通信月間に関する事項	情報通信月間に関する事項	情報通信月間に関する文書	行事募集依頼等	5年	廃棄
各種調査	ICT利活用等に関する各種調査	○年度ICT利活用等に関する各種調査	－	県及び市町村に関する事項	県及び市町村のICT利活用等管理・把握	県及び市町村のICT利活用等状況調査	各種調査	1年	廃棄

関東総合通信局放送部放送課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
文書管理	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
庶務	予算の執行	○年度 経費支出	—	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	経費伺いに関する文書	経費支出伺い	5年	廃棄
文書管理	会議資料等	○年度○○会議資料	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理	会議資料	会議資料	3年	廃棄
文書管理	通達等	○年度通達等	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理	通達等	通達等	常用	廃棄
文書管理	放送事業者への要請	○年度放送事業者への要請	22	放送事業者への要請	文書の管理	要請に関する文書	要請に関する文書	10年	廃棄
文書管理	陳情・要望書	○年度陳情・要望書	22	陳情・要望書	文書の管理	陳情・要望に関する文書	陳情・要望に関する文書	1年	廃棄
文書管理	周知・報道発表	○年度周知・報道発表	22	周知・報道発表	文書の管理	周知・報道発表に関する文書	周知・報道発表に関する文書	3年	廃棄
情報公開	情報公開に関する文書	○年度情報公開	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・開示決定の決裁	開示請求書 開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
会計	行政手数料収納	○年度行政手数料収納に関する文書	—	行政手数料収納に関する事項	手数料の管理	行政手数料収納に関する文書	行政手数料収納に関する文書	5年	廃棄
会計	電波利用料	○年度電波利用料債権管理	—	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権	債権の異動等に関する文書	債権異動通知書	5年	廃棄
高度テレビジョン放送施設整備	高度テレビジョン放送施設整備	○年度高度テレビジョン放送施設整備実施計画に関する文書	—	法人の権利義務の得喪及びその経緯	認定に関する経緯	高度テレビジョン放送施設整備実施計認定申請等の決裁文書	審査案	5年	廃棄
地域情報化施策	地域情報化施策（補助金等）	○年度無線システム普及支援事業に関する文書	12	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経緯	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、補助事業等実績報告書	審査案、実績報告書	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
地域情報化施策	地域情報化施策（補助金等）	○年度放送ネットワーク整備事業に関する文書	12	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経緯	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、補助事業等実績報告書	審査案、実績報告書	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
地域情報化施策	地域情報化施策（補助金等）	○年度放送コンテンツ海外展開助成事業に関する文書	12	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経緯	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、補助事業等実績報告書	審査案、実績報告書	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

関東総合通信局放送部放送課標準文書保存期間基準

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
特例民法法人	管理台帳	特例民法法人の管理台帳	—	特例民法法人の権利義務の得喪及びその経緯	管理台帳	管理台帳	管理台帳	30年	廃棄
特例民法法人	許認可	○年度設立許可に関する文書	—	特例民法法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する経緯	公益法人への許認可の審査状況	許認可申請書等	30年	廃棄
特例民法法人	報告・届出	○年度報告・届出に関する文書	—	特例民法法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	事業計画書等の提出状況	事業計画書等	5年	廃棄
無線局免許	無線局許認可	○年度無線局許認可に関する文書	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等をするための決裁文書	審査表	5年	廃棄
無線局免許	無線局許認可	○年度無線局再免許に関する文書	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等をするための決裁文書	審査表	5年	廃棄
無線局免許	放送局の廃止認可	○年度放送局の廃止認可に関する文書	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等をするための決裁文書	審査表	30年	廃棄
無線局免許	審査資料等	審査資料等	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等をするための資料	技術審査資料	3年	廃棄
無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	無線局原簿	無線局原簿	常用	廃棄
無線局原簿	主任無線従事者・無線従事者選任届	主任無線従事者・無線従事者選任届	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	主任無線従事者・無線従事者選任届	主任無線従事者・無線従事者選任届	常用	廃棄
無線局検査	無線局検査計画	○年度無線局定期検査実施通知	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	無線局検査計画	無線局定期検査計画	1年	廃棄
無線局検査	無線局検査資料	○年度無線局検査資料	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	無線局検査資料	検査復命書・検査実施表（点検結果報告書）	5年	廃棄
無線局監督	報告・届	○年度放送法施行令第8条の規定による資料の提出	—	無線局に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送法施行令第8条の規定による資料	番組審議会議事録	3年	廃棄
無線局監督	報告・届	○年度放送休止届	—	無線局に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送休止届	放送休止届	1年	廃棄
無線局監督	報告・届	電波法施行規則第43条の2の規定による届出	—	無線局に関する事項	提出書類の受理、本省報告	電波法施行規則第43条の2の規定による届出	事業計画変更届	5年	廃棄
無線局監督	報告・届	無線業務日誌抄録	—	無線局に関する事項	提出書類の受理、本省報告	無線業務日誌抄録	無線業務日誌抄録	5年	廃棄
無線局監督	報告・届	○年度放送事業者事業収支結果報告	—	無線局に関する事項	提出書類の受理、本省報告	事業収支結果報告	事業者事業収支結果報告	5年	廃棄
無線局監督	報告・届	○年度放送局等の免許等の報告	—	無線局に関する事項	本省報告	放送局等の免許状況	放送局等の免許報告	1年	廃棄
無線局監督	報告・届	放送事故報告	—	無線局に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	放送事故概要	放送事故報告	1年	廃棄
無線局監督	報告・届	○年度個人情報の漏えい等の詳細報告	—	個人情報の漏えい等に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	個人情報漏えい等の詳細	個人情報漏えい等の詳細報告	5年	廃棄
無線局監督	受信障害対策	○年度報告等に関する文書	—	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報告	受信障害対策に関する報告	3年	廃棄
無線局監督	行政指導	○年度行政指導	—	行政指導に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	行政指導に関する決裁文書、その他当該指導に至る過程が記録された文書	指導案	5年	廃棄
無線局監督	調査	○年度電波の利用状況調査	—	調査に関する事項	調査の実施、報告	調査の実施、報告	電波の利用状況調査	5年	廃棄
無線局監督	調査	○年度電波の利用状況・発射状況調査	—	調査に関する事項	調査の実施、報告	調査の実施、報告	電波の利用状況・発射状況調査	5年	廃棄
無線局監督	調査	○年度視聴覚障害者向け放送実施状況実態調査	—	調査に関する事項	調査の実施、報告	調査の実施、報告	視聴覚障害者向け放送実施状況実態調査	5年	廃棄
無線局監督	調査	○年度コミュニティFMラジオ放送事業者実態調査	—	調査に関する事項	調査の実施、報告	調査の実施、報告	現地調査	5年	廃棄
無線局監督	調査	○年度放送コンテンツ製作取引適正化ガイドライン遵守状況調査	—	調査に関する事項	調査の実施、報告	調査の実施、報告	放送コンテンツ製作取引適正化ガイドライン遵守状況調査	5年	廃棄

（別記様式）関東総合通信局放送部有線放送課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	—		休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—		勤務時間の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—			特殊勤務記録	・特殊勤務実績簿 ・特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—			週休日等記録	・週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	—			代休日記録	・代休日指定簿	3年	廃棄
	職員の担務	○年度職員の担務管理	—		職員の担務管理	担務指定	・担務指定簿 ・事務分担	3年	廃棄
	旅行命令	○年度旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	・旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	○年度旅行復命	—		旅行の管理		・復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	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
	文書の決裁	○年文書決裁簿	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	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
	文書の管理基準	文書の管理基準	—			文書管理基準	・標準文書保存期間基準	常用	廃棄
	文書の立案	○年度文書の立案	—			文書の立案	・報道資料の立案文書等	3年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	・結果報告書 ・事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	・職場研修実施計画書 ・職場研修実施報告書	3年	廃棄
	予算の計画	○年度予算計画	—	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	予算計画に関する文書	・予算計画書	5年	廃棄
	予算の執行	○年度経費支出	—			経費伺いに関する文書	・経費支出伺い	5年	廃棄
	手数料収納	○年度手数料収納管理	15	手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	・手数料収納簿	5年	廃棄
	庶務関係	○年度庶務関係文書	—	他の項目に属さない軽微な事項	庶務	庶務に関する軽微な文書	・STARS関連立案文書	1年	廃棄
		○年度発送文書	—	特定の事業者等への周知に関する事項	事業者、関係者への周知	有線一般放送事業者・有線電気通信設備届出者への周知文書	・関係者への発送文書	1年	廃棄
会計	電波利用料	○年度電波利用料債権管理	—	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権	債権の異動等に関する文書	・債権異動通知書	5年	廃棄
情報公開	情報公開	○年度情報公開の開示請求	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	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度情報公開開示決定				開示決定の決裁	・開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
個人情報	個人情報	○年度個人情報の漏えい報告	11 12	個人情報の漏えい等に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	個人情報の漏えい等の詳細な報告	・放送分野における個人情報の漏えい等について（詳細報告）	5年	廃棄
所管法人の管理・指導監督	特例民法法人の管理・指導監督	特例民法法人の管理台帳	－	特例民法法人の管理等に関する事項	特例民法法人の管理等	管理台帳	・管理台帳	30年	廃棄
		○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得喪及びその経緯	許認可等・指導監督に関する重要な経緯	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	廃棄
		○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
支援事業	支援事業	○年度新世代地域ケーブルテレビ施設整備補助事業	12	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	支援事業	・新世代地域ケーブルテレビ施設整備補助事業	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
		○年度高度有線テレビジョン放送施設整備事業	12				・高度有線テレビジョン放送施設整備事業	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
		○年度税制優遇証明申請	12				・税制優遇証明申請	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
		○年度無線システム普及支援事業費	12				・辺地共聴施設整備事業 ・デジアナ変換設備整備事業	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
		○年度地上デジタル放送関係	12				・地上デジタル放送受信環境整備	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
		○年度施設整備事業認定	12				・施設整備事業認定申請	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
		○年度情報通信格差是正事業	12				・情報通信格差是正事業	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
		○年度地域情報通信基盤整備推進交付金事業	12				・地域情報通信基盤整備推進交付金事業	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

（別記様式）関東総合通信局放送部有線放送課標準文書保存期間基準

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
		○年度支援事業に関する文書	12				・各種支援事業	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

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部電波利用企画課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令	○年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	○年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
		○年度 文書の管理基準改定	—	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	3年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
	予算の執行	○年度経費支出	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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 ・協議書・調整経緯	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
情報公開	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開制度に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	情報公開制度に関する重要な経緯	情報公開制度に関する文書	開示請求書 照会文書 開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
会計	電波利用料	○年度債権管理（PARTNER関係）	—	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権	債権の発生に関する文書	債権発生通知書	5年	廃棄
会議等	会議等開催	○年度会議等開催文書	—	会議等開催に関する事項	会議等の開催		講演会等開催	3年	廃棄
広報	報道発表	○年度報道発表	—	報道発表に関する事項	報道発表		報道発表	3年	廃棄
事務分担	事務分担に関する文書	○年度事務分担に関する文書	—	事務分担に関する事項	事務分担		事務分担表の変更	1年	廃棄
総合無線局監理システム	総合無線局監理システム関係文書	○年度総合無線局監理システム物品関係文書	—	総合無線局監理システムに関する事項	総合無線局監理システム		免許状購入 公印の印影協議	5年	廃棄
		○年度電子申請普及促進活動に関する文書	—	電子申請普及促進活動に関する事項	総合無線局監理システム		普及状況把握 説明会の開催 説明書購入	5年	廃棄
周波数割当	割当周波数の提示に関する文書	○年度割当周波数の提示に関する文書	—	割当周波数の提示に関する事項	周波数割当		割当周波数の提示	5年	廃棄
		○年度実験試験局の周波数割当に関する文書	—	実験試験局の周波数割当に関する事項	周波数割当		実験試験局の周波数割当	5年	廃棄
	周波数管理に関する文書	○年度特定実験試験局に関する文書	—	特定実験試験局に関する事項	周波数割当		特定実験試験局の周波数選定に係る調整	1年	廃棄
		○年度周波数管理の情報公開に関する文書	—	周波数管理の情報公開に関する事項	周波数割当		周波数管理の情報公開	5年	廃棄
	地域周波数利用計画の変更にかかる文書	○年度地域周波数利用計画の変更にかかる文書	—	地域周波数利用計画の変更に関する事項	周波数割当		地域周波数利用計画の変更	30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
周波数有効利用	電波利用に関する調査検討	○年度電波利用の調査検討	—	電波利用に関する調査検討の実施	電波利用に関する調査検討		調査検討会	5年	廃棄
	電波の利用状況調査・公表	○年度電波の利用状況調査・公表	—	電波の利用状況調査・公表	電波の利用状況調査・公表		電波の利用状況調査・公表	3年	廃棄
	無線局情報提供	○年度無線局情報提供に関する文書	—	無線局情報提供に関する事項	無線局情報提供		無線局情報提供	3年	廃棄
	技適未取得機器を用いた実験等	○年度技適未取得機器を用いた実験等の特例の届出	—	技適未取得機器を用いた実験等	技適未取得機器を用いた実験等		技適未取得機器を用いた実験等の特例の届出	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	○年度事業　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	28	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に関する事項	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に関する事項	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に関する文書	・委託契約書 ・実績報告書 ・額確定通知書 ・精算払請求書 ・過払額返還書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
個人情報保護	安全確保上の問題への対応	○年度保護管理者への報告に関する文書	—	安全確保上の問題への対応に関する事項	安全確保上の問題への対応		保有個人情報の漏えい等事案の報告	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
上席・安全対策	安全確保	○年度職員の安全確保	-	職員の安全確保に関する文書	安全確保	措置要領・実施細目の決定	措置要領、実施細目	3年	廃棄
上席・業務方針無線局検査方針	方針	○年度業務方針無線局検査方針	-	業務方針、無線局検査方針及び定期検査の指定に関する文書	方針の作成 定期検査の指定	方針・定期検査の指定局の決裁	業務方針無線局検査方針 定期検査実施通知書	5年	廃棄
	情報提供	○年度情報提供	-		依頼書類の受理	情報提供決定の決裁	定期検査指定一覧表	1年	廃棄
	定期検査未受検対策	○年度定期検査受検指導	-	定期検査未受検局に対する指導に関する文書	受検指導の作成	受検指導決定の決裁	受検指導書	5年	廃棄
上席・情報公開	行政文書開示	○年度行政文書開示請求	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 開示決定の決裁	開示請求書 開示決定通知書	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
	保有個人情報開示	○年度保有個人情報開示請求							廃棄
上席・その他	特例民法法人の管理・指導監督	○年度事業状況等の報告	-	特例民法法人に関する事項	事業状況報告	事業状況報告受付	事業状況報告書	5年	廃棄
		○年度理事等の変更	-		許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	特例民法法人に関する文書	5年	廃棄
	法71条関連報告	○年度無線局損失補償請求調書	-	無線局損失補償請求に関する事項	無線局損失補償請求に関する重要な経緯	無線局損失補償請求に関する文書	無線局損失補償請求調書	5年	廃棄
	法80条関連報告	○年度法80条関連報告	-	無線局監理に関する事項	法80条関連報告	法80条関連報告受付	法80条関連報告	1年	廃棄
	電波利用料	○年度電波利用料追給・還付に関する文書	-	電波利用料追給・還付に関する事項	追給・還付に関する文書作成	電波利用料追給・還付に関する文書決裁	追給・還付に関する関係文書	5年	廃棄
	電波利用料債権	○年度債権管理 （PARTNER関係）	-	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権	増額調定、減額調定、0調定	起案文書	5年	廃棄
	手数料管理	○年度手数料管理 （PARTNER関係）	-	手数料管理に関する事項	手数料	還付金処理	起案文書	5年	廃棄
上席・電波法令違反	違反	○年度違反	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	指導案 理由	5年	廃棄
	不法	○年度不法						5年	廃棄
	登録検査等事業者	○年度登録検査等事業者						5年	廃棄
事務分担	事務分担	○年度事務分担	-	STARS業務利用制限に関する事項	STARS業務利用の管理	STARS業務利用制限に関する決裁文書	制限の設定変更に関する文書	1年	廃棄
上席・職場研修	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
上席・調査検討等	電波の利用状況の調査	○年度利用状況調査	-	電波の利用状況の調査に関する文書	実施依頼の作成	実施依頼の決裁	電波の利用状況調査の実施依頼	3年	廃棄
	調査研究・実験	○年度調査研究・実験	-	調査研究・実験に関する文書	実施要領の作成	実施要領の決裁	実施要領	3年	廃棄
商船・会議	会議	各種会議	-	会議の関する事項	会議	会議資料	会議資料	5年	廃棄
商船・復命書	旅行復命	○年度旅行復命	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
	復命書（検査を除く）	○年度復命書（検査を除く）	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
商船・文書	報道発表	○年度報道発表に関する文書	-	広報に関する事項	広報	広報	報道発表・HP掲載	3年	廃棄
	庶務関係報告文書	○年度予算要求書	-	予算要求に関する事項	予算要求	予算要求	予算要求書	5年	廃棄
	文書の受付	○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
	文書の決裁	○年度文書決裁簿	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	ファイル管理簿	22	文書の管理等に関する事項		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
	文書の管理基準	文書の管理基準	-	文書の管理等に関する事項		文書管理基準	標準文書保存期間基準表	常用	廃棄
商船・服務	休暇記録	○年度休暇記録	-	職員の服務に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	出勤記録	○年度出勤記録			出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	旅行命令	○年度旅行命令			旅行の管理	旅行命令記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅費・庁費関係文書	○年度旅費関係書類	-	旅費・庁費に関する事項	旅費・予算の管理	旅行記録・経理	旅行・庁費の支出に関する文書	5年	廃棄
	週休日等割振り	○年度職員の勤務時間の割振り変更	-	職員の服務に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年度職員の代休日指定				代休日記録	代休日指定簿	3年	
	超過勤務記録	○年度超過勤務記録				超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
商船・無線局免許	無線局免許	○年度廃止届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局廃止届	3年	廃棄
		○年度無線局届出に関する文書					無線局許認可関係文書	1年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書						5年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書（義務）						30年	廃棄
商船・無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局原簿	常用 （無期限）	廃棄
		無線局原簿（紙）							
商船・無線局検査	無線局検査	○年度無線局検査関係文書	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書 防衛省搭乗承認申請・時間外業務申請 三宅島規制区域立入申請	1年	廃棄
商船・選（解）任届	無線従事者選（解）任届	無線従事者選（解）任届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1年	廃棄
漁船レジャー・復命書	旅行復命	○年度旅行復命	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
漁船レジャー・無線局免許	無線局免許	○年度本省報告	-	無線局監理に関する事項	無線局関係の通信報告	無線局関係の通信報告書	見なしGM関係報告	1年	廃棄
		○年度廃止届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局廃止届	3年	廃棄
		○年度無線局届出に関する文書					無線局許認可関係文書	1年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書						5年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書（義務）						30年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
漁船レジャー・無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿 無線局原簿（紙）	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局原簿	常用 （無期限）	廃棄
漁船レジャー・無線局検査	無線局検査	○年度無線局検査関係文書	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1年	廃棄
漁船レジャー・選（解）任届	無線従事者選（解）任届	無線従事者選（解）任届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1年	廃棄
航空・復命書	旅行復命	○年度旅行復命	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
航空・無線局免許	無線局免許	○年度廃止届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局廃止届	3年	廃棄
		○年度無線局届出に関する文書	-				無線局許認可関係文書	1年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書						5年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書（義務）						30年	廃棄
航空・無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿 無線局原簿（紙）	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局原簿	常用 （無期限）	廃棄
航空・無線局検査	無線局検査	○年度無線局検査関係文書	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1年	廃棄
航空・選（解）任届	無線従事者選（解）任届	無線従事者選（解）任届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1年	廃棄
衛星官公庁・報告	報告	指示事項に対する措置報告	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	5年	廃棄
衛星官公庁・復命書	旅行復命	○年度旅行復命	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
衛星官公庁・無線局免許	無線局免許	○年度無線局届出に関する文書	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局許認可関係文書	1年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書						5年	廃棄
		○年度無線局許認可に関する文書（義務）						30年	廃棄
		○年度廃止届					無線局廃止届	3年	廃棄
衛星官公庁・無線局原簿	無線局原簿	無線局原簿 無線局原簿（紙）	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局原簿	常用 （無期限）	廃棄
衛星官公庁・検査	無線局検査	○年度無線局検査関係文書	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	防衛省立入申請書	1年	廃棄
衛星官公庁・選（解）任届	無線従事者選（解）任届	無線従事者選（解）任届	-	無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線局検査関係文書	1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	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄
	法令違反者に対する無線従事者免許	○年度免許（法令違反者）	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者免許の拒否	○年度免許拒否	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 免許拒否の処分書		廃棄
	無線従事者免許証の再交付・訂正	○年度再交付・訂正 ○年度無線従事者免許証の再交付・訂正	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	再交付・訂正申請書 伺い文書		廃棄
	無線従事者免許証等の不着申し立て	○年度不着申し立て	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	郵便事故報告書 伺い文書		廃棄
	無線従事者免許証関係事項証明	○年度免許証関係事項証明 ○年度無線従事者免許証関係事項証明	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者免許の失効等	○年度失効等	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	返納届	5年	廃棄
	無線従事者免許に関する指示伺い	○年度指示伺い	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書		廃棄
	無線従事者捜査関係事項照会	○年度捜査関係事項照会	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	捜査関係事項照会		廃棄
	無線従事者原簿修正	○年度無線従事者原簿修正	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	無線従事者原簿		廃棄
	主任無線従事者の管理	○年度主任原簿	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	主任原簿 伺い文書		廃棄
	主任無線従事者講習の受講指導等	○年度受講指導等	11 12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	報告書 伺い文書 指導文書		廃棄
	無線従事者養成課程の認定	○年度無線従事者養成課程認定 ○年度養成課程認定	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書		廃棄
	無線従事者養成課程の変更	○年度養成課程変更 ○年度無線従事者養成課程変更	12				申請書 伺い文書 変更承認書		廃棄
	無線従事者養成課程の修了報告	○年度修了報告	12				報告書 伺い文書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
	無線従事者養成課程の認定拒否	○年度養成課程認定拒否	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定拒否の処分書	5年	廃棄
		○年度長期型養成課程認定拒否							
	無線従事者養成課程の認定取消	○年度養成課程認定取消	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		廃棄
		○年度長期型養成課程認定取消							
	無線従事者養成課程に関する指導	○年度養成課程指導	12				報告書 伺い文書 指導文書	5年	廃棄
	無線従事者養成課程の廃止	○年度養成課程廃止	12				廃止届 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者養成課程の実地調査	○年度養成課程の実地調査	-				調査結果	5年	廃棄
		○年度養成課程実地調査							
	無線従事者長期養成課程の認定	○年度長期型養成課程認定	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
		○年度長期型養成課程の認定							
	無線従事者長期型養成課程の変更	○年度長期型養成課程変更	12				申請書 伺い文書 変更承認書		
	無線従事者長期型養成課程の修了報告	○年度長期型養成課程修了報告	12				報告書 伺い文書		
	無線従事者長期型養成課程の認定拒否	○年度長期型養成課程認定拒否	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	無線従事者長期型養成課程の認定取消	○年度長期型養成課程認定取消	12						
	無線従事者長期型養成課程の関する指導	○年度長期型養成課程指導	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	無線従事者長期型養成課程の廃止	○年度長期型養成課程廃止	12				廃止届 伺い文書		
	無線従事者長期型養成課程の実地調査	○年度長期型養成課程実地調査	-				調査結果	5年	廃棄
	認定講習課程の認定	○年度認定講習課程認定	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	認定講習課程の認定拒否	○年度認定講習課程認定拒否	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	認定講習課程の変更	○年度認定講習課程変更	12				申請書 伺い文書 変更承認書		
	認定講習課程の修了報告	○年度認定講習課程修了報告	12				報告書 伺い文書		
	認定講習課程の認定取消	○年度認定講習課程認定取消	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	認定講習課程の廃止	○年度認定講習課程廃止	12				廃止届 伺い文書		
	認定講習課程に関する指導	○年度認定講習課程指導	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	認定講習課程の実地調査	○年度認定講習課程実地調査	-				調査結果	5年	廃棄
	学校等の認定	○年度学校等認定	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	学校等の認定拒否	○年度学校等認定拒否					申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	学校等の変更	○年度学校等変更					申請書 伺い文書 変更承認書		
	学校等の認定取消	○年度学校等認定取消					申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	学校等の廃校等	○年度学校等廃校等					廃校等届 伺い文書		
	学校等の設置者に対する指導	○年度学校等指導					報告書 伺い文書 指導文書		
	学校等の実地調査	○年度学校等実地調査	-				調査結果	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
	科目確認	○年度科目確認	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 確認書	5年	廃棄
	科目確認の変更・訂正	○年度科目確認変更					申請書 伺い文書 変更承認書		
		○年度科目確認変更・訂正							
	科目確認の拒否	○年度科目確認拒否					申請書 伺い文書 確認拒否の処分書		
	科目確認の取消	○年度科目確認取消					申請書 伺い文書 確認取消の処分書		
	科目確認の廃校等	○年度科目確認廃校等					廃校等届 伺い文書		
	科目確認原簿の移管	○年度科目確認原簿移管					申請書 伺い文書		
	科目確認の実地調査	○年度科目確認実地調査					調査結果		
	船舶局無線従事者証明等	○年度船舶局無線従事者証明	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明の拒否	○年度船舶局無線従事者証明拒否					申請書 伺い文書 証明拒否の処分書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明書の再交付・訂正	○年度船舶局無線従事者証明再交付・訂正					再交付・訂正申請書 伺い文書 変更承認書	5年	廃棄
		○年度船舶局無線従事者証明書再交付・訂正							
	船舶局無線従事者証明の失効等	○年度船舶局無線従事者証明失効等					申請書 伺い文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明の効力の確認	○年度船舶局無線従事者証明効力の確認					伺い文書 報告徴集文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明の再訓練	○年度船舶局無線従事者証明の再訓練					申請書 伺い文書 再訓練の通知書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明に関する指示伺い	○年度船舶局無線従事者証明指示伺い					申請書 伺い文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練	○年度船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
		○年度認定新規訓練及び認定再訓練							
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の変更	○年度船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の変更					申請書 伺い文書 変更承認書	5年	廃棄
		○年度認定新規訓練及び認定再訓練の変更					申請書 伺い文書 変更承認書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の修了報告	○年度認定新規訓練及び認定再訓練の修了報告					報告書 伺い文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の認定拒否	○年度認定新規訓練及び認定再訓練の認定拒否					申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の取消	○年度船舶局無線従事者証明の認定新規訓練及び認定再訓練の取消					申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の廃止	○年度認定新規訓練及び認定再訓練の廃止					廃止届 伺い文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の認定を受けた者に対する指導	○年度認定新規訓練及び認定再訓練の認定を受けた者に対する指導					報告書 伺い文書 指導文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の実地調査	○年度認定新規訓練及び認定再訓練の実地調査					調査結果	5年	廃棄
	主任講習の実施結果報告	○年度主任講習実施結果報告	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	報告書 伺い文書	5年	廃棄
	インターネット公表	○年度インターネット公表	-				伺い文書 公表用データ		
	国家試験の不正行為	○年度国家試験不正行為	11				伺い文書 処分書		
	国家試験の実施結果報告	○年度国家試験実施結果報告	11				報告書		
	無線従事者関係事務に関する本省報告	○年度本省報告	-	統計に関する事項	その他	許認可をするための決裁文書	伺い文書 報告書	1年	廃棄
	無線従事者・復命書	○年度旅行復命	-	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
	資格証明サービス実現のための計画	○年度資格証明サービス実現のための計画	14	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	資格証明サービス	資格証明サービス実現のための計画	資格証明サービス実現のための計画	5年	廃棄
無線従事者免許関係	無線従事者免許、免許証の再交付・訂正、免許証等の不着申し立て、免許の失効等	○年度	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	郵便事故報告書 伺い文書	5年	廃棄
	法令違反者に対する無線従事者免許	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者免許の拒否	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者免許証関係事項証明	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者免許に関する指示伺い	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者捜査関係事項照会	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	無線従事者原簿修正	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	国家試験の不正行為	○年度	11				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	国家試験の実施結果報告	○年度	－				申請書 伺い文書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
主任無線従事者関係	主任無線従事者の管理	○年度	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	主任原簿 伺い文書	5年	廃棄
	主任無線従事者講習の受講指導等	○年度	11 12				報告書 伺い文書 指導文書		
	主任講習の実施結果報告	○年度	11				報告書 伺い文書		
資格証明サービス関係	資格証明サービス実現のための計画	○年度	14	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	資格証明サービス	資格証明サービス実現のための計画	資格証明サービス実現のための計画	3年	廃棄
船舶局無線従事者証明関係	船舶局無線従事者証明等	○年度	11	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明の拒否	○年度	11				申請書 伺い文書 証明拒否の処分書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明の再交付・訂正	○年度	11				再交付・訂正申請書 伺い文書		廃棄
	船舶局無線従事者証明の失効等	○年度	11				申請書 伺い文書		廃棄
	船舶局無線従事者証明の効力の確認	○年度	11				伺い文書 報告徴集文書		廃棄
	船舶局無線従事者証明の再訓練	○年度	11				申請書 伺い文書 再訓練の通知書		廃棄
	船舶局無線従事者証明に関する指示伺い	○年度	－				申請書 伺い文書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の変更	○年度	12				申請書 伺い文書 認定書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の修了報告	○年度	12				報告書 伺い文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の認定拒否	○年度	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の取消	○年度	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の廃止	○年度	12				廃止届 伺い文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の認定を受けた者に対する指導	○年度	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	船舶局無線従事者証明に関する認定新規訓練及び認定再訓練の実地調査	○年度	-				調査結果	5年	廃棄
科目確認関係	科目確認	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 確認書	5年	廃棄
	科目確認の変更・訂正	○年度					申請書 伺い文書 確認書		
	科目確認の拒否	○年度					申請書 伺い文書 確認拒否の処分書		
	科目確認の取消	○年度					申請書 伺い文書 確認取消の処分書		
	科目確認の廃校等	○年度					廃校等届 伺い文書		
	科目確認原簿の移管	○年度					申請書 伺い文書		
	科目確認の実地調査	○年度					調査結果		
無線従事者養成課程関係	無線従事者養成課程の認定	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	無線従事者養成課程の変更	○年度	12				申請書 伺い文書 認定書		
	無線従事者養成課程の修了報告	○年度	12				報告書 伺い文書		
	無線従事者養成課程の認定拒否	○年度	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	無線従事者養成課程の認定取消	○年度	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	無線従事者養成課程に関する指導	○年度	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	無線従事者養成課程の廃止	○年度	12				廃止届 伺い文書		
	無線従事者養成課程に関する実地調査	○年度	-				調査結果		
長期型養成課程関係	無線従事者長期養成課程の認定	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	無線従事者長期養成課程の変更	○年度	12				申請書 伺い文書 変更承認書		
	無線従事者長期養成課程の修了報告	○年度	12				廃止届 伺い文書		
	無線従事者長期養成課程の認定拒否	○年度	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	無線従事者長期養成課程の認定取消	○年度	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		

（別記様式） 関東総合通信局無線通信部航空海上課標準文書保存期間基準

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
	無線従事者長期養成課程に関する指導	○年度	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	無線従事者長期養成課程の廃止	○年度	12				廃止届 伺い文書		
	無線従事者長期養成課程に関する実地調査	○年度	-				調査結果		
認定講習関係	認定講習課程の認定	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	認定講習課程の認定拒否	○年度	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	認定講習課程の変更	○年度	12				申請書 伺い文書 変更承認書		
	認定講習課程の修了報告	○年度	12				申請書 伺い文書		
	認定講習課程の認定取消	○年度	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	認定講習課程の廃止	○年度	12				廃止届 伺い文書		
	認定講習課程の認定に関する指導	○年度	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	認定講習課程の実地調査	○年度	-				調査結果	5年	廃棄
学校等の認定関係	学校等の認定	○年度	12	個人又は法人の権利業務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可をするための決裁文書	申請書 伺い文書 認定書	5年	廃棄
	学校等の認定拒否	○年度	12				申請書 伺い文書 認定拒否の処分書		
	学校等の認定変更	○年度	12				申請書 伺い文書 認定書		
	学校等の認定取消	○年度	12				申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	学校等の認定の廃校等	○年度	12				廃校等届 伺い文書		
	学校等の認定の設置者に対する指導	○年度	12				報告書 伺い文書 指導文書		
	学校等の認定の実地調査	○年度	-				調査結果		
無線従事者関係事務に関する文書関係	インターネット公表	○年度	-	統計に関する事項	その他		伺い文書 公表用データ	1年	廃棄
	無線従事者関係事務に関する本省報告	○年度	-				伺い文書 報告書	1年	廃棄
	無線従事者関係事務に関する復命書、報告書、資料（他に属さないもの）	○年度	-				伺い文書 報告書	1年	廃棄

関東総合通信局　無線通信部　陸上第一課　標準文書保存期間基準

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
無線局免許等	申請（届）処理	令和〇年度申請（届）処理	－	無線局の免許等に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	無線局の免許等に関する文書	・決裁文書 ・免許申請書 ・登録申請書	5年	廃棄
	電波法令違反	令和〇年度電波法令違反	－	無線局の免許等に関する事項	電波法令違反に対する処分、行政指導に関する重要な経緯	電波法令違反に対する処分、指導	・処分案 ・指導案	5年	廃棄
	無線局原簿	総合無線局管理ファイル	－	無線局の免許等に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	総合無線局管理ファイル	総合無線局管理ファイル	常用	廃棄
	主任無線従事者及び無線従事者原簿	主任無線従事者・無線従事者選（解）任届	－	無線局の免許等に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	主任無線従事者・無線従事者選（解）任届	・主任無線従事者選（解）任届 ・無線従事者選（解）任届	常用	廃棄
無線局検査	検査	令和〇年度検査	－	無線局の検査に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	定期検査、臨時検査並びに処分、指導に関する文書	・検査方針 ・定期検査実施通知書 ・臨時検査実施案 ・検査省略通知書	5年	廃棄
	旅行復命	令和〇年度復命書	－	無線局の検査及び旅費に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	無線局検査の復命及び旅行記録	復命書	5年	廃棄
	保守運用結果の定期報告	令和〇年度定期報告	－	無線局の保守運用結果に関する事項	無線局免許等事務に関する重要な経緯	無線局の保守運用結果に係る定期報告に関する文書	・無線局の保守運用結果に係る定期報告に関する文書	5年	廃棄
電波伝搬障害防止	区域指定	令和〇年度防止区域図	－	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する事項	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する重要な経緯	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する文書	・経費支出伺い ・防止区域を表示した図面の封入梱包及び発送請負	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	届等処理	令和〇年度届等処理	－	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する事項	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する重要な経緯	電波伝搬路における電波の伝搬障害の防止に関する文書	・高層建築物等予定工事届 ・伝搬障害可能性判定依頼書 ・報告徴収	5年	廃棄
検査用機器	管理	令和〇年度検査用機器の管理	－	所掌事務を遂行するために必要な検査用機器その他の設備及び機器の保守に関する事項	所掌事務を遂行するために必要な検査用機器その他の設備及び機器の保守	所掌事務を遂行するために必要な検査用機器その他の設備及び機器の保守に関する文書	較正、修理、購入、物品管理に関する文書	5年	廃棄
電波の調査	利用状況、発射状況調査	令和〇年度利用状況調査	－	電波の利用状況の調査等に関する事項	電波の利用の促進に関する事務	電波の利用状況に関する文書	電波の利用状況調査の実施	5年	廃棄
		令和〇年度利用状況・発射状況調査	－	電波の利用状況の調査等に関する事項	電波の利用の促進に関する事務	電波の利用状況・発射状況に関する文書	電波の利用状況・発射状況等の調査依頼	5年	廃棄
格差是正	申請処理	令和〇年度申請処理（無線システム普及支援事業）	－	地域情報通信基盤の整備促進に関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	地域情報通信基盤の整備促進に関する文書	・交付決定通知書 ・補助金交付申請書 ・実績報告書 ・額の確定	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
	調査	令和〇年度無線システム普及支援事業調査	－	地域情報通信基盤の整備促進に関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	地域情報通信基盤の整備促進に関する文書	・要望調査 ・調査結果	5年	廃棄
無線局情報提供、情報公開等	無線局情報提供	令和〇年度無線局情報提供	－	無線局に関する情報の公表に関する事項	電波の利用の促進に関する事務	無線局に関する情報の公表に関する文書	・申請書 ・処理に関する文書	5年	廃棄
	情報公開・個人情報保護	令和〇年度情報公開・個人情報保護	－	情報公開に関する事項、行政機関の保有する個人情報の保護に関する事項	情報公開制度、行政機関の保有する個人情報の保護制度	情報公開に関する文書、行政機関の保有する個人情報の保護に関する文書	・請求書 ・意見照会書 ・通知書	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
	文書受付	令和〇年文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿	文書受付簿	5年	廃棄
	文書決裁	令和〇年決裁件名簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁件名簿	30年	廃棄

関東総合通信局　無線通信部　陸上第一課　標準文書保存期間基準

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
総務	文書管理	文書の管理基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の保存期間、保存期間満了時の措置を定めた文書	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
	手数料管理	令和〇年度行政手数料収納に関する文書	－	行政手数料収納に関する事項	手数料の管理	行政手数料収納に関する文書	・免許（再免許）申請書 ・工事落成等届出書	5年	廃棄
	相談、要望等	令和〇年度相談、要望等	―	相談、要望等の対応に関する事項	相談、要望等に対する事務	相談、要望等の対応に関する文書	相談、要望等の対応に関する文書	1年	廃棄
	報道発表	令和〇年度報道発表案件	－	報道発表に関する事項	広報	報道発表記録	・決裁文書 ・報道発表資料	3年	廃棄
	研修	令和〇年度研修	13	研修に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案、研修に関する重要な経緯	研修に関する文書	・研修計画 ・研修報告 ・人材育成	3年	廃棄
服務	出勤記録	令和〇年職員の出勤記録	―	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	令和〇年職員の休暇記録	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿（年次休暇用）	3年	廃棄
		令和〇年職員の特別休暇記録	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	特別休暇記録	休暇簿（特別休暇用）	3年	廃棄
		令和〇年職員の病気休暇記録	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	病気休暇記録	休暇簿（病気休暇用）	3年	廃棄
	超過勤務記録	令和〇年職員の超過勤務記録	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿 ・勤務時間報告書	6年	廃棄
	週休日等割振り	令和〇年職員の勤務時間の割振り変更	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	旅行命令	令和〇年度旅行命令	―	旅行、旅費に関する事項	旅行、旅費の管理	旅行、旅費に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	令和〇年度復命書	―	旅行、旅費に関する事項	旅行、旅費の管理	旅行、旅費に関する文書	復命書	5年	廃棄

（別記様式）　関東総合通信局無線通信部陸上第二課標準文書保存期間基準

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
共通	報道発表	○年度報道発表に関する文書	－	報道発表に関する文書	報道発表に至る経緯が記録された文書	報道発表に至る記録	・起案文書	５年	廃棄
	指導・周知啓発	○年度免許人に対する指導等に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第６号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	５年	廃棄
	補助金関係	周波数有効利用促進事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	交付のための決裁文書その他交付にいたる過程が記録された文書 補助事業等実績報告書	･審査案 ･理由 ･実績報告書	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
	利用状況調査	○年度電波の利用状況調査に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第７号規定する届出に関する重要な経緯	届出及びその処理に至る過程が記録された文書	・調査票	５年	廃棄
	法令違反	○年度法令違反に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第４号の不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他該当処分に至る課程が記録された文書	・起案文書 ・処分書案	処分がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
	無線局検査	○年度無線局定期検査実施通知に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・定期検査指定通知	５年	廃棄
		○年度無線局検査に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第６号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導するための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・検査方針	５年	廃棄
	訓練	○年度職場訓練に関する文書	13	職員の人事に関する事項	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	職員の研修の実施状況が記録された文書	・職場訓練実施計画	３年	廃棄
	非常通信協議会	○年度非常通信協議会に関する文書	－	非常通信協議会の権利義務の得喪及びその経緯	非常通信協議会の運営に関する重要な経緯	非常通信協議会の運営に関する課程が記録された文書	・起案文書	５年	廃棄
	事務分担	○年度事務分担	－	職員の事務分担に関する文書	事務分担の作成	事務分担の決定	・起案文書	１年	廃棄
	災害対策用移動通信機器	○年度災害対策用移動通信機器	－	災害対策用移動通信機器に関する文書	災害対策用移動通信機器の管理	災害対策用移動通信機器の貸付承認の記録	・起案文書	５年	廃棄
	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護に関する文書	－	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護	起案文書	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後５年	廃棄
	電波利用料債権	○年度債権管理（ＰＡＲＴＮＥＲ関係）	－	電波利用料債権管理に関する事項	電波利用料債権	増額調定、減額調定、０調定	起案文書	５年	廃棄
	手数料管理	○年度手数料管理（ＰＡＲＴＮＥＲ関係）	－	手数料管理に関する事項	手数料	還付金処理	起案文書	５年	廃棄
官庁	服務	○年休暇簿	－	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	３年	廃棄
		○年出勤簿	－		出勤の管理	出勤記録	出勤簿	５年	廃棄
		○年度超過勤務命令簿	－		超過勤務命令の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	６年	廃棄
		○年度特殊勤務記録	－		特殊勤務実績の管理	特殊勤務記録	・特殊勤務実績簿・特殊勤務手当整理簿	６年	廃棄
		○年度旅行命令簿	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・旅行命令簿	５年	廃棄
		○年職員の勤務時間の割振り変更	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・４時間の勤務時間の割振り変更通知書	１年	廃棄
	庶務	○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
		○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	・決裁文書件名簿	３０年	廃棄
		○年度行政手数料収納に関する文書	－	行政手数料収納に関する事項	手数料の管理	行政手数料収納に関する文書	・手数料納付書	５年	廃棄
		行政文書ファイル管理	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	廃棄
		文書管理基準	－	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
	復命書	○年度復命書	－	出張に関する事項	旅行の管理	旅行記録	・復命書	５年	廃棄
	無線局許認可	○年度割当周波数提示要望書に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・割当周波数提示要望書	５年	廃棄
		○年度無線局情報提供に関わる文書					・無線局情報提供請求書	５年	廃棄

（別記様式）　関東総合通信局無線通信部陸上第二課標準文書保存期間基準

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
	無線局検査	○年度登録点検事業者に関する文書	－	無線局検査に関係する事項	無線局の管理	決裁手続きを経た確認を行う文書	・認定点検事業者監督記録	１年	廃棄
		○年度無線局検査に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・起案文書	５年	廃棄
	免許人に対する指導等	○年度免許人に対する指導等に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第６号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	５年	廃棄
	原簿	無線局原簿	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	総合無線局監理システム	・無線局原簿	常用	廃棄
	無線局免許	○年度無線局の申請（届）に関する決裁文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可などに関する重要な経緯	許認可などをするための決裁文書その他許認可等に至る経過が記録された文書	・総合無線局監理システム	許認可等の効力が消滅する日に係わる特定日以後５年	廃棄
	主任無線従事者・無線従事者選任届	主任無線従事者・無線従事者選任届	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	・総合無線局監理システム等	主任無線従事者・無線従事者選任名簿	常用	廃棄
地方公共団体消防	周波数利用計画に関する文書	消防救急デジタル無線の周波数割当計画	－	無線局許認可等に関係する事項	無線局の管理	決裁手続きを経た確認を行う文書	・周波数割当計画	１年	廃棄
		市町村デジタル同報無線における周波数使用計画に関する文書	－	無線局許認可等に関係する事項	無線局の管理	決裁手続きを経た確認を行う文書	・使用計画起案文書	１年	廃棄
		請願関係文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・要望書	５年	廃棄
	無線局許認可	○年度割当周波数提示要望書に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・割当周波数提示要望書	５年	廃棄
	無線局検査	○年度登録点検事業者に関する文書	－	無線局検査に関係する事項	無線局の管理	決裁手続きを経た確認を行う文書	・認定点検事業者監督記録	１年	廃棄
		○年度無線局検査に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・起案文書	５年	廃棄
	免許人に対する指導等	○年度免許人に対する指導等に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第６号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	５年	廃棄
	原簿	無線局原簿	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	総合無線局監理システム	・無線局原簿	常用	廃棄
	無線局免許	○○年度無線局の申請（届）に関する決裁文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可などに関する重要な経緯	許認可などをするための決裁文書その他許認可等に至る経過が記録された文書	・総合無線局監理システム	許認可等の効力が消滅する日に係わる特定日以後５年	廃棄
	主任無線従事者・無線従事者選任届	主任無線従事者・無線従事者選任届	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	・総合無線局監理システム等	主任無線従事者・無線従事者選任名簿	常用	廃棄
	報告	○年度本省報告等に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・報告書	５年	廃棄
	課内規定に関する文書	○年度課内規定に関する文書	－	課内規定に関する事項	課内規定に関する文書	課内規定	･起案文書	５年	廃棄
電気ガス鉄道バス	無線局許認可	○年度割当周波数提示要望書に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・割当周波数提示要望書	５年	廃棄
	無線局検査	○年度登録点検事業者に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・認定点検事業者監督記録	１年	廃棄
		○年度無線局検査に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第３号の許認可等に関する重要な経緯	許認可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	・起案文書	５年	廃棄
	免許人に対する指導等	○年度免許人に対する指導等に関する文書	11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第２条第６号に規定する行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・指導文書	５年	廃棄
	原簿	無線局原簿	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	総合無線局監理システム	・無線局原簿	常用	廃棄
	無線局免許	○年度無線局の申請（届）に関する決裁文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可などに関する重要な経緯	許認可などをするための決裁文書その他許認可等に至る経過が記録された文書	・総合無線局監理システム	許認可等の効力が消滅する日に係わる特定日以後５年	廃棄
	主任無線従事者・無線従事者選任届	主任無線従事者・無線従事者選任届	－	無線局の現状に関する事項	無線局の管理	・総合無線局監理システム等	主任無線従事者・無線従事者選任名簿	常用	廃棄

（別記様式）　　関東総合通信部　無線通信部部　陸上第三課　標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	―	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	・出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	・休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	・超過勤務命令簿	6年	廃棄
	勤務時間の割振り変更	○年職員の勤務時間の割振り変更	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	・週休日の振替 ・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休指定	○年職員の代休指定	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	・代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	・旅行命令簿	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	・復命書	5年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	―	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
	予算の執行	○年度契約	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に関す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	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
文書管理	文書受付	○年文書受付簿	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
	文書決裁	○年文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	―	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
共通	無線局許認可	○年度無線局の免許、許可及び届出に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可に関する重要な経緯	許認可などをするための決裁文書その他許認可等に至る経過が記録された文書	・免許等申請書 ・届出書 ・要望書、回答書	5年	廃棄
		主任無線従事者・無線従事者選（解）任届	11 12	無線局の現状に関する事項	許認可に関する重要な経緯	無線局の免許及び許可に関する文書	・主任無線従事者・無線従事者選（解）任届	常用	廃棄
		無線局原簿	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可に関する重要な経緯	無線局の免許及び許可に関する文書	・無線局原簿 ・外資規制届出書 ・納入告知先申出書	常用	廃棄
	無線局検査	○年度無線局検査に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	許認可に関する重要な経緯	無線局検査に関する文書	・定期検査指定通知書	5年	廃棄
	法令違反	○年度処分に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	不利益処分などに関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他許認可等に至る経過が記録された文書	・処分書	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度無線局の法令違反に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	行政指導に関する文書	無線局の法令違反に関する文書	・指導書 ・処分書	5年	廃棄
	報道発表	○年度報道発表に関する文書	―	文書管理に関する事項	報道発表に至る経緯が記録された文書	報道発表に関する文書	・起案文書	3年	廃棄
	情報公開	○情報公開・個人情報保護に関する文書	―	情報公開に関する事項、行政機関の保有する個人情報の保護に関する事項	情報公開制度、行政機関の保有する個人情報の保護制度	情報公開に関する文書、行政機関の保有する個人情報の保護に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
	報告書	○年度報告・届出書に関する文書	―	個人または法人の権利義務の得喪およびその経緯	報告・届出書に関する重要な経緯	報告・届出書に関する文書	・事業状況報告書	5年	廃棄
	特例民法法人	○年度特例民法法人に関する文書	11 12	特例民法法人の権利義務の得喪およびその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・事業状況報告書	5年	廃棄
		○年度特例民法法人の検査に関する文書	11 12	特例民法法人の権利義務の得喪およびその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・立入検査結果報告書	5年	廃棄
		○年度特例民法法人の台帳等に関する文書	11 12	特例民法法人の権利義務の得喪およびその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導をするための決裁文書その他当該指導に至る過程が記録された文書	・定款、役員変更届	30年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局電波監理部電波利用環境課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	－	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度旅行命令	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度旅行復命	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	22	文書の管理に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
文書管理	文書の決裁	○年文書決裁簿	22	文書の管理に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	決裁簿	30年	廃棄
文書管理	行政文書ファイル管理	ファイル管理簿	22	文書の管理に関する事項	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	－	文書の管理に関する事項	文書の管理等	文書の管理基準	標準文書保存期間基準	常用	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	－	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書　事例の報告	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画　研修実施報告	職場研修実施計画書　職場研修実施報告書	3年	廃棄
庶務	予算の執行	○年度経費支出	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に関す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	経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
総合調整	周知啓発	○年度周知啓発	－	周知啓発に関する事項	周知啓発に関する事項	周知啓発に関する事項	周知啓発に関する事項	5年	廃棄
総合調整	周知啓発	○年度電波適正利用推進員制度に関する文書	－	電波適正利用推進員制度に関する文書	電波適正利用推進員制度に関する文書	電波適正利用推進員制度に関する文書	電波適正利用推進員制度に関する文書	5年	廃棄
総合調整	総括	○年度報告等に関する文書	－	庶務に関する報告等文書	庶務に関する報告等文書	庶務に関する報告等文書	庶務に関する報告等文書	5年	廃棄
総合調整	総括	○年度運転及び車両に関する文書	－	運転及び車両に関する文書	運転及び車両に関する文書	運転及び車両に関する文書	運転及び車両に関する文書	5年	廃棄
総合調整	総括	○年度報道発表に関する文書	－	報道発表に関する文書	報道発表に関する文書	報道発表に関する文書	報道発表に関する文書	3年	廃棄
電磁環境	各種会議等に関する文書	○年度各種会議等に関する文書	－	各種会議等に関する文書	各種会議等に関する文書	各種会議等に関する文書	各種会議等に関する文書	5年	廃棄
電磁環境	電波の安全性に関する説明会等	○年度電波の安全性に関する説明会等に関する文書	－	電波の安全性に関する説明会等に関する文書	電波の安全性に関する説明会等に関する文書	電波の安全性に関する説明会等に関する文書	電波の安全性に関する説明会等に関する文書	5年	廃棄
電磁環境	電波の安全性に関する説明会等	○年度電波の安全性に関する説明会等に係る決裁文書	－	電波の安全性に関する説明会等に係る決裁文書	電波の安全性に関する説明会等に係る決裁文書	電波の安全性に関する説明会等に係る決裁文書	電波の安全性に関する説明会等に係る決裁文書	5年	廃棄
登録点検	高周波利用設備許可・監督	○年度高周波利用設備に関する文書	11	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可に関する重要な事項	高周波利用設備に係る文書	高周波利用設備に係る文書	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
登録点検	高周波利用設備許可・監督	○年度高周波利用設備の型式指定及び型式確認に関する文書	11	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可に関する重要な事項	高周波利用設備に係る文書	高周波利用設備に係る文書	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
登録点検	高周波利用設備許可・監督	○年度高周波利用設備に係る決裁文書	11	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可に関する重要な事項	高周波利用設備に係る決裁文書	高周波利用設備に係る決裁文書	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
登録点検	高周波利用設備許可・監督	○年度高周波利用設備の型式指定及び型式確認に係る決裁文書	11	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可に関する重要な事項	高周波利用設備に係る決裁文書	高周波利用設備に係る決裁文書	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
登録点検	高周波利用設備許可・監督	高周波利用設備の原簿	－	高周波利用設備の許可・及び監督に関する事項	高周波利用設備の許可の監理	高周波利用設備に係る文書	高周波利用設備に係る文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	高周波利用設備許可・監督	高周波利用設備原簿（紙）	－	高周波利用設備の許可・及び監督に関する事項	高周波利用設備の許可の監理	高周波利用設備に係る文書	高周波利用設備に係る文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	高周波利用設備許可・監督	高周波利用設備の型式指定及び型式確認原簿（紙）	－	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可に関する重要な事項	高周波利用設備に係る文書	高周波利用設備に係る文書	常用 （無期限）	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局電波監理部電波利用環境課標準文書保存期間基準

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
登録点検	登録点検	○年度登録検査等事業者に関する文書	－	登録検査事業者等の監理に関する文書	登録検査事業者等の監理	登録検査等に関する調査に関する文書	登録検査等の調査に関する決裁文書	3年	廃棄
登録点検	登録点検	管理簿（登録検査事業者及び登録点検事業者）	－	登録検査事業者等の管理簿に関する文書	登録検査事業者等の管理簿に関する文書	登録検査事業者等の管理簿に関する文書	登録検査事業者等の管理簿に関する文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	登録点検	認定点検事業者等認定点検原簿	－	認定点検事業者等認定原簿に関する文書	認定点検事業者等認定原簿に関する文書	認定点検事業者等認定原簿に関する文書	認定点検事業者等認定原簿に関する文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	登録点検	登録検査等事業者原簿（紙）	－	登録検査等事業者等の監理に関する文書	登録検査事業者原簿に関する文書	登録検査事業者原簿に関する文書	登録検査事業者原簿に関する文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	登録点検	違反関係文書（紙）	－	登録検査等事業者等の違反に関する文書	登録検査等事業者等違反原簿に関する文書	登録検査等事業者等違反原簿に関する文書	登録検査等事業者等違反原簿に関する文書	常用 （無期限）	廃棄
登録点検	登録点検	○年度登録検査等事業者に係る決裁文書	－	登録検査等事業者に係る決裁文書	登録検査等事業者に係る決裁文書	登録検査等事業者に係る決裁文書	登録検査等事業者に係る決裁文書	30年	廃棄
電波環境申告原簿	電波環境申告原簿	電波環境申告原簿	－	電波環境申告原簿に関する事項	電波環境申告原簿	電波環境申告原簿	電波環境申告原簿	常用 （無期限）	廃棄
電波環境申告原簿	申告処理に関する文書	○年度申告処理に関する文書	－	申告処理	申告処理	申告処理	申告処理	5年	廃棄
情報公開	情報公開	○年度情報公開に関する文書	－	情報公開	情報公開	情報公開に関する文書	情報公開に関する文書	開示又は不開示の決定がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
電波監理	電波監理	○年度電波監理部に関する文書	－	電波監理	電波監理	電波監理部に関する文書	電波監理部に関する文書	5年	廃棄
電波監理	試買テストに関する文書	○年度試買テストに関する文書	－	電波監理	電波監理	試買テストに関する文書	試買テストに関する文書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局監視第一課標準文書保存期間基準

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
服　務	出勤記録	平成〇年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	平成〇年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	平成〇年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	平成〇年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	平成〇年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	平成〇年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令	平成〇年度旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	平成〇年度旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	平成〇年文書受付簿	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
	文書の決裁	平成〇年文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
庶　務	安全確保	平成〇年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書・事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	平成〇年度職場研修	—	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
	庶務に関する文書	平成〇年度課内規定に関する文書	—	課内規定に関する事項	課内規定	課内規定に関する文書	標準文書保存期間基準	3年	廃棄
会　計	予算の執行	平成〇年度契約に関する文書	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
不法・違法無線局等処分	告発・行政処分	平成〇年度告発書	11 12	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	告発に関する重要な経緯	告発に関する文書	告発書	10年	廃棄
		平成〇年度行政処分文書	11 12	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政処分に関する重要な経緯	行政処分に関する文書	行政処分文書	5年	廃棄
	規正通知	平成〇年度規正通知	11 12	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	電波の規正	電波の規正	規正通知書	5年	廃棄
	指導・注意	平成〇年度指導・注意文書	—	指導に関する事項	指導・注意	指導・注意	指導文書・注意文書	5年	廃棄
	探査・処分（PARTNER）	平成〇年度不法無線局に係る探査及び処分に関する文書（違反原簿処理）	—	探査・処分に関する事項（PARTNER）	探査・処分（PARTNER）	探査・処分（PARTNER）	探査処分記録・違反原簿	10年	廃棄
	検察処分通知	平成〇年度検察処分通知	—	検察処分通知に関する文書	検察処分通知	検察処分通知	処分通知書	5年	廃棄
電波監視	業務計画	平成〇年度業務計画	—	業務計画に関する事項	業務計画	業務計画	業務計画表	1年	廃棄
	監査	平成〇年度監査記録表	—	監査に関する事項	監査	監査	監査記録表	1年	廃棄
	通知・依頼	平成〇年度通知依頼文書	—	通知・依頼に関する事項	通知・依頼	通知・依頼	通知・依頼文書	3年	廃棄
	監視　（PARTNER）	平成〇年度電波の監視に関する文書	—	監査に関する事項（PARTNER）	監査　（PARTNER）	監査　（PARTNER）	監査記録	3年	廃棄
	鑑定　（PARTNER）	平成〇年度無線機器鑑定に関する文書	—	鑑定に関する事項（PARTNER）	鑑定　（PARTNER）	鑑定　（PARTNER）	鑑定書	10年	廃棄
	鑑定嘱託	平成〇年度鑑定嘱託	—	鑑定嘱託に関する事項	鑑定嘱託	鑑定嘱託	鑑定嘱託書	10年	廃棄
周知・広報	周知・広報関係	平成〇年度報道発表関係文書	—	報道発表に関する事項	報道発表	報道発表	不法無線局共同取締りに係る報道発表	3年	廃棄
		平成〇年度周知・広報関係文書	—	周知・広報に関する事項	周知・広報	周知・広報	周知・啓発・広報関係文書	3年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局電波監理部監視第二課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	平成〇年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	平成〇年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	平成〇年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	平成〇年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	平成〇年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	平成〇年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	交替制勤務の勤務計画	平成〇〇年度交替制勤務に関する文書	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	交替制勤務の勤務計画	勤務計画表	3年	廃棄
服務	旅行命令	平成〇年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	平成〇年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	平成〇年 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
文書管理	文書の決裁	平成〇年 文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の移管・廃棄	平成〇年度 文書の移管・廃棄	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル等の移管・廃棄状況	移管・廃棄簿	30年	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
文書管理	成田国際空港関連文書	平成〇〇年度成田国際空港に関する文書	—	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	成田国際空港関連文書	成田国際空港関連文書	3年	廃棄
庶務	職場研修	平成〇年度職場研修	—	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
庶務	予算の執行	平成〇年度 経費支出	— 28	予算に関する事項 契約に関する事項	歳出予算の執行管理 契約に関する経緯	経費伺いに関する文書 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	経費支出伺い 契約の仕様書(案)	5年	廃棄
電波監視業務	監視業務に関する文書	平成〇〇年度監視業務に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	電波監視業務	電波監視業務に関する文書	・業務総括 ・業務計画	5年	廃棄
電波監視業務	報道発表に関する文書	平成〇〇年度報道発表に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	電波監視業務	報道発表に関する文書	・報道発表文書	3年	廃棄
電波監視業務	重妨体制に関する文書	平成〇〇年度重妨体制に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	重要無線通信妨害関連業務	重妨体制に関する文書	・特別監視体制実施書 ・重妨体制マニュアル	3年	廃棄
電波監視業務	調査・報告に関する文書	平成〇〇年度調査・報告に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	調査・報告業務	各種調査・報告に関する文書	・設置率調査 ・本省報告	3年	廃棄
電波監視業務	照会に関する文書	平成〇〇年度照会に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	照会業務	各種照会に関する文書	・車両照会書 ・法務局照会書	3年	廃棄
電波監視業務	依頼・要請に関する文書	平成〇〇年度依頼・要請に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	依頼・要請業務	各種依頼・要請に関する文書	・調査依頼書 ・協力要請書	3年	廃棄
電波監視業務	行政指導に関する文書	平成〇〇年度行政指導に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導	指導・注意に関する文書	・顛末書 ・措置報告書	5年	廃棄
電波監視業務	行政処分に関する文書	平成〇〇年度行政処分に関する文書	11 12	個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯	電波法令違反処理に係る行政処分	告発及び行政処分に関する文書	・告発文書 ・行政処分文書	10年	廃棄
電波監視業務	無線機器鑑定に関する文書	平成〇〇年度無線機器鑑定に関する文書	—	電波監視業務に関する事項	無線機器鑑定業務	無線機器鑑定に関する文書	・無線機器鑑定嘱託書	10年	廃棄
電波監視業務 (PARTNER) (地方総合通信(関東))	監視業務に関する文書 (PARTNER) (監視第二)	平成〇〇年度監視業務に関する文書 (PARTNER) (不法局探査処分)	—	電波監視業務に関する事項 (PARTNER)	行政指導(PARTNER)	指導・注意に関する文書 (PARTNER)	・注意文書 ・行政指導文書 (PARTNER)	10年	廃棄
電波監視業務 (PARTNER) (地方総合通信(関東))	監視業務に関する文書 (PARTNER) (監視第二)	平成〇〇年度無線機器鑑定に関する文書 (PARTNER) (不法局探査処分)	—	電波監視業務に関する事項 (PARTNER)	無線機器鑑定業務 (PARTNER)	無線機器鑑定に関する文書(PARTNER)	・無線機器鑑定書 (PARTNER)	10年	廃棄
電波監視業務 (PARTNER) (地方総合通信(関東))	監視業務に関する文書 (PARTNER) (監視第二)	平成〇〇年度不法無線局に係る探査及び処分に関する文書 (PARTNER) (不法局探査処分)	—	電波監視業務に関する事項 (PARTNER)	申告処理業務 (PARTNER)	申告に関する文書 (PARTNER)	申告の結了 (PARTNER)	3年	廃棄

（別記様式）　関東総合通信局調査課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	５年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	３年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・４時間の勤務時間の割振り変更通知書	１年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	３年	廃棄
	旅行命令	○年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿 行程表等	５年	廃棄
	旅行復命	○年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	５年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
会計	予算	○年度予算	15	予算に関する事項	予算に関する経緯	予算配算に関する文書及びその他予算配算に至る過程が記録された文書	概算要求資料 予算配算通知 予算配算組換え要望	５年	廃棄
		○年度契約	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に関す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	経費支出伺 仕様書案 協議・調整経緯	契約が終了する日に係る特定日以後５年	廃棄
	会計監査	○年度会計監査	—	監査に関する事項	会計監査に関する経緯	会計監査に関する文書及びその他会計監査の過程が記録された文書	提出資料 措置報告	５年	廃棄
	物品監査	○年度物品監査	—	監査に関する事項	物品監査に関する経緯	物品監査に関する文書及びその他物品監査の過程が記録された文書	提出資料 措置報告	５年	廃棄

（別記様式）　関東総合通信局調査課標準文書保存期間基準

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
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	３年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	３年	廃棄
	会議資料	○年度会議資料	—	会議に関する事項	会議資料	会議資料	局長等会議 部長等会議 課長会議 連絡会議　ほか	１年	廃棄
	庶務	○年度庶務に関する文書	—	庶務に関する事項	庶務に関する事項	庶務に関する文書	照会文書 報告文書	１年	廃棄
監視設備	電波監理用無線局に関する文書	○年度電波監理用無線局関連	—	電波監理用無線局の保守・管理に関する事項	保守・管理	電波監理用無線局の保守・管理状況(大分類「会計」に分類されるものを除く。)	無線局の申請(届) 無線局の保守	5年	廃棄
		○年度大規模規正局関連	—	大規模規正局の保守・管理に関する事項	保守・管理	大規模規正局の保守・管理状況	大規模規正局の撤去	10年	廃棄
	電波監視用機器に関する文書	○年度電波監視用機器関連	—	電波監視用機器及び監視車両の整備・保守・管理に関する事項	整備・保守・管理	電波監視用機器の整備・保守・管理状況(大分類「会計」に分類されるものを除く。)	電波監視用機器の状況報告 較正実施計画	５年	廃棄
監視システム	電波監視用施設に関する文書	○年度ＤＥＵＲＡＳ関連	—	ＤＥＵＲＡＳの整備・保守に関する事項	整備・保守	ＤＥＵＲＡＳの整備・保守状況(大分類「会計」に分類されるものを除く。)	ＤＥＵＲＡＳの整備・保守	30年	廃棄
技術調査	鑑定に関する文書	○年度鑑定に関する文書	—	無線設備の鑑定に関する事項	無線設備の鑑定	無線設備の鑑定状況	無線設備の鑑定	10年	廃棄
	電波の利用状況・発射状況調査	○年度電波の利用・発射状況調査について	—	電波の利用・発射状況調査に関する事項	電波の調査	電波の調査(大分類「会計」に分類されるものを除く。)	電波の利用・発射状況調査	5年	廃棄
RWC及びTokyo2020	RWC及びTokyo2020に関する文書	RWC及びTokyo2020関連	—	RWC及びTokyo2020に関する事項	電波監視の体制及び対外調整	電波監視の体制及び対外調整(大分類「会計」中分類「予算の執行」に分類されるものを除く。)	大会競技場における電波監視に係る調整	大会終了日に係る特定日以後10年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局電波監理部電波障害分析課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	—	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年職員の休暇記録	—	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年職員の代休日指定	—	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	旅行命令	○年度 旅行命令	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度 旅行復命	—	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
服務	担務	○年度担務指定	—	担務指定に関する事項	担務の指定	担務に関する文書	担務指定簿 担務分担表	3年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年 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
文書管理	文書の決裁	○年 文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	—	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
庶務	職場研修	○年度職場研修	13	職員の人事に関する事項	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	計画を制定又は改廃する ための決裁文書 職員の研修の実施状況が 記録された文書	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	—	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
庶務	予算の執行	○年度 契約・経費支出	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に関す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	契約文書 経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日後5年	廃棄
庶務	庶務に関する事項	○年度庶務に関する文書	—	庶務に関する事項	庶務に関する事項	庶務に関する文書	照会文書 報告文書	1年	廃棄
無線設備	各種通知・報告	○年度各種通知・報告文書	—	調査、分析等に関する事項	調査、分析等	各種通知・報告に関する文書	通知文書 報告文書	5年	廃棄
高周波利用設備	各種通知・報告	○年度各種通知・報告文書	—	調査、分析等に関する事項	調査、分析等	各種通知・報告に関する文書	通知文書 報告文書	5年	廃棄
電気・電子機器	各種通知・報告	○年度各種通知・報告文書	—	調査、分析等に関する事項	調査、分析等	各種通知・報告に関する文書	通知文書 報告文書	5年	廃棄
共通	電波監視業務支援	○年度業務支援会議に関する文書	—	電波監視業務支援に関する事項	電波監視業務支援	業務支援会議に関する文書	委嘱状 通知文書	5年	廃棄
共通	電波監視業務支援	○年度地方局連携に関する文書	—	電波監視業務支援に関する事項	電波監視業務支援	地方局連携に関する文書	通知文書 報告文書	5年	廃棄
共通	電波監視業務支援	○年度周知に関する文書	—	電波監視業務支援に関する事項	電波監視業務支援	周知に関する文書	報告文書	5年	廃棄
共通	共通事項	○年度共通事項に関する文書	—	課内共通事項	共通事項	共通事項に関する文書	管理表	1年	廃棄
共通	会議	○年度会議に関する文書	—	会議に関する事項	会議	会議に関する文書	局連絡会議 全体会議	1年	廃棄
共通	周知・広報	○年度広報に関する文書	—	広報に関する事項	広報	広報に関する文書	メールマガジン ホームページ記事	3年	廃棄
共通	技術調査	○年度技術調査に関する文書	—	技術調査に関する事項	技術調査	技術調査に関する文書	調査報告文書	5年	廃棄

（別記様式） 関東総合通信局電波監理部宇宙国際監視課標準文書保存期間基準

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
服務	出勤記録	○年　職員の出勤記録	―	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
服務	休暇記録	○年　職員の休暇記録	―	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
服務	超過勤務記録	○年度　職員の超過勤務記録	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
服務	特殊勤務記録	○年度　職員の特殊勤務記録	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
服務	週休日等割振り	○年　職員の勤務時間の割振り変更	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
服務	代休日指定	○年　職員の代休日指定	―	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
服務	交替制勤務	○年度　職員の交替制勤務	―	職員の人事に関する事項	交替制勤務者の服務指定	交替制勤務者服務	交替制勤務者服務表	5年	廃棄
服務	服務変更	○年度　服務変更	―	服務の変更に関する事項	出勤の管理	服務の変更記録	服務変更表	5年	廃棄
服務	旅行命令	○年度　旅行命令	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
服務	旅行復命	○年度　旅行復命	―	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年　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
文書管理	文書の決裁	○年　文書決裁簿	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
文書管理	行政文書ファイル管理	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	廃棄
文書管理	文書の管理基準	文書の管理基準	―	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
庶務	安全確保	○年度　職員の安全確保	―	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
庶務	職場研修	○年度　職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書 探査訓練	3年	廃棄
庶務	報道発表	○年度　報道発表	―	報道発表に関する事項	報道発表	報道発表記録	報道発表	3年	廃棄
庶務	庶務	○年度　庶務に関する文書	-	庶務に関する事項	庶務に関する文書	庶務に関する文書	線表・各種会議資料 照会文書	3年	廃棄
庶務	運転及び車両管理	○年度　運転及び車両に関する文書	―	運転及び車両に関する文書	運転及び車両に関する文書	運転及び車両に関する文書	運転登録職員登録 車両管理関連文書	3年	廃棄
会計	予算の執行	○年度　経費支出	―	予算に関する事項	歳出予算の執行管理	経費伺いに関する文書	経費支出伺い	5年	廃棄
会計	予算に関する文書	○年度　予算に関する文書	―	予算に関する事項	予算の管理	経理	予算計画書	5年	廃棄
不法・違反無線局処分	行政指導に関する文書	○年　行政指導に関する文書	11 12	個人、法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導	指導書・電話応対記録	5年	廃棄
不法・違反無線局処分	電波法令違反の文書	○年度　電波の規正に関する文書	11 12	個人、法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政指導に関する重要な経緯	行政指導	規正通知書	5年	廃棄
不法・違反無線局処分	電波法令違反の文書	○年度　総合通信局への通報に関する文書	―	通報に関する事項	通報	通報	通知・依頼文書	5年	廃棄
不法・違反無線局処分	電波法令違反の文書	○年度　法令違反に対する処分に関する文書	11 12	個人、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	行政処分	処分書・通知書	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
電波監視	申告、調査及び処理に関する文書	○年度　申告、調査及び処理に関する文書	―	申告処理に関する事項	申告処理	申告処理	申告受付表	3年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　電波監視に関する文書	―	監視に関する事項	監視	監視	監査記録表 監視に関する文書	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　特別監視に関する文書	―	特別監視体制に関する事項	特別監視	監査	監査記録表	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　移動監視に関する文書	―	監視に関する事項	監視	監視	監査記録表	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　本省への報告に関する文書	―	報告に関する事項	報告	報告	報告文書	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　監視業務計画	―	年間業務計画に関する事項	年間業務計画	年間業務計画	年間業務計画	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　監視業務実施結果	―	年間業務実施に関する事項	年間業務実施結果	監査	監査報告書	5年	廃棄
電波監視	電波監視に関する文書	○年度　無線局の運用に関する文書	―	監視に関する事項	監視	監視	監査記録表 監査報告書	5年	廃棄
無線局検査	無線局検査に関する文書	○年度　無線局の運用及び検査に関する文書	―	検査に関する事項	検査	検査	検査結果通知書	5年	廃棄

関東総合通信部　電波監理部　宇宙国際調査課　標準文書保存期間基準　新旧対照表

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
服務	出勤記録	○年職員の出勤記録	－	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	休暇記録	○年職員の休暇記録	－	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
	超過勤務記録	○年度職員の超過勤務記録	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	6年	廃棄
	特殊勤務記録	○年度職員の特殊勤務記録	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	特殊勤務記録	特殊勤務実績簿兼特殊勤務手当整理簿	6年	廃棄
	週休日等割振り	○年職員の勤務時間の割振り変更	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	週休日等記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書	1年	廃棄
	代休日指定	○年職員の代休日指定	－	職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
	旅行命令	○年度旅行命令	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	旅行命令簿	5年	廃棄
	旅行復命	○年度旅行復命	－	旅費に関する事項	旅行の管理	旅行に関する文書	復命書	5年	廃棄
	服務変更	○年度服務変更	－	服務の変更に関する事項	出勤の管理	服務の変更記録	服務変更記録簿	5年	廃棄
文書管理	文書の決裁	平成○年文書決裁簿	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
	行政文書ファイル管理	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	廃棄
	文書の受付	○年文書受付簿	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
	文書の管理基準	文書の管理基準	－	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
	個人情報保護	○年度保有個人情報管理		文書の管理等に関する事項	文書の管理等	個人情報の取得・廃棄管理保有	保有個人情報管理簿の報告	5年	廃棄
庶務	安全確保	○年度職員の安全確保	－	職員の安全確保に関する事項	安全確保	安全確保に関する事例等の報告	結果報告書 事例の報告	3年	廃棄
	職場研修	○年度職場研修	13	職員の研修に関する事項	職場研修	研修実施計画 研修実施報告	職場研修実施計画書 職場研修実施報告書	3年	廃棄
	会計	○年度予算に関する文書	－	予算に関する事項	予算要求 予算管理	予算要求資料 予算管理資料	概算要求関係資料 予算配算通知	5年	廃棄
		○年度契約に関する文書	28	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（他の分類に区分されるものを除く。）	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	経費支出伺い	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度会計検査に関する文書		会計検査に関する事項	会計検査対応	会計検査院対応資料	会計検査提出資料	5年	廃棄
	庶務	○年度庶務に関する文書	—	庶務に関する事項	庶務に関する事項	庶務に関する文書	照会文書 報告文書	1年	廃棄
監視設備	電波監視用無線局に関する文書	○年度電波監視用無線局関係	－	電波監視用無線局に関する事項	機器の管理	運用整備	無線局の申請 無線局の管理	5年	廃棄
	消耗品に関する文書	○年度消耗品関係文書	28	消耗品の購入等	予算執行	消耗品の購入	文書起案記録簿	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	監視用備品に関する文書	○年度監視用備品関係文書	28	監視用備品の購入等	予算執行	監視用備品の購入	文書起案記録簿	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	短波監査装置に関する文書	○年度短波監査装置に関する文書	－	短波監査装置の保守・整備・改修に関する事項	保守点検	結果報告等	短波監査装置の保守	10年	廃棄
	短波空中線に関する文書	○年度短波空中線に関する文書	－	短波空中線の保守・整備・改修に関する事項	保守点検	結果報告等	短波空中線の保守	10年	廃棄
	電波監視用施設及び機器に関する文書	○年度電波監視用施設及び機器に関する文書	－	その他電波監視用施設及び機器の整備・保守・管理に関する文書	監視施設及び機器の管理	結果報告等	電気通信管理用機器の報告 測定器等較正計画	10年	廃棄
短波監視システム	DEURAS-Hに関する文書	○年度DEURAS-Hに関する文書	－	DEURAS-Hの保守・整備・改修に関する事項	保守点検	結果報告等	DEURAS-Hの保守	10年	廃棄
	委託測定	○年度委託測定	－	委託測定に関する事項	委託測定	委託測定	委託測定記録簿	5年	廃棄
	混信調査	○年度混信調査	－	混信調査に関する事項	混信調査	調査の記録	混信調査記録簿	5年	廃棄

関東総合通信部　電波監理部　宇宙国際調査課　標準文書保存期間基準　新旧対照表

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
技術調査	機器鑑定	○年度機器鑑定	－	無線機器の鑑定に関する事項	鑑定	鑑定の記録	機器鑑定簿	10年	廃棄
	電波監視設備の開発、改良及び運用関係文書	○年度開発、改良及び運用関係	－	電波監視設備の開発、改良及び運用に関する事項	電波監視設備の開発、改良及び運用経緯	電波監視設備の開発、改良及び運用	・電波スペクトル自動記録装置の開発、改良及び運用 ・雑音電界強度調査装置の開発、改良及び運用	10年	廃棄
	短波に係る調査・報告関係文書	○年度短波関係調査	－	短波調査に関する事項	短波調査	電波の調査	・発射状況調査 ・雑音調査 ・「ふるさとの風」発射状況調査 ・本省からの依頼調査 （その他短波関係調査全般）	5年	廃棄
		○年度短波関係報告	－	短波関係報告に関する事項	報告	報告	各種報告	5年	廃棄
衛星監視システム	宇宙電波監視施設に係る保守関係文書	○年度宇宙電波監視施設の保守	－	宇宙電波監視施設の保守に関する事項	保守	宇宙電波監視施設の保守状況	宇宙電波監視施設の保守	10年	廃棄
		○年度宇宙電波監視施設の整備		宇宙電波監視施設の整備に関する事項	整備	宇宙電波監視施設の整備状況	宇宙電波監視施設の整備状況	10年	廃棄
		○年度宇宙電波監視施設の管理		宇宙電波監視施設の管理に関する事項	管理	宇宙電波監視施設の管理状況	宇宙電波監視施設の管理状況	10年	廃棄
	衛星に係る調査・報告関係文書	○年度衛星関係調査	－	衛星調査に関する事項	衛星関係調査	衛星に関する調査	衛星位置調査	5年	廃棄
		○年度衛星関係報告	－	衛星関係報告に関する事	報告	報告	各種報告	5年	廃棄