

(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	5年3月	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	5年1月	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	平成○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○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
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
宿舍	職員貸与と宿舍の設置及び管理に関する文書	○年度合同宿舍の被貸与者に係る転任等の通報に関する文書	— 宿舍に関する事項	宿舍の貸与	宿舍の被貸与者に係る転任等の通報に関する文書	・合同宿舍の被貸与者に係る転任通報	5年	廃棄
宿舍	職員貸与と宿舍の設置及び管理に関する文書	○年度職員貸与と宿舍の設置及び管理に関する文書	— 宿舍に関する事項	宿舍の管理	職員貸与と宿舍の設置及び管理に関する文書	・宿舍設置要求書	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
宿舍	職員貸与宿舍の設置 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	— 宿舍に関する事項	宿舍の管理	住宅事情調査に関する文書	・住宅事情調査	5年	廃棄
宿舍	職員貸与宿舍の設置 及び管理に関する文書	○年度合同宿舍等の貸与に 関する文書	— 宿舍に関する事項	宿舍の貸与	宿舍貸与関係に関する文書	・宿舍関係文書	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 に関する文書	○年度総合文書管理システ ムに関する文書	— 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	登録検査等事業者台 帳	登録検査等事業者台帳	— 文書の管理等に関 する事項	文書の管理等	登録検査等事業者台帳	・登録検査等事業者台 帳	常用	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 個人又は法人の権 12 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	給与	○年度給与簿	— 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	5年1月	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
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

(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 ・身上調査の実施 ・早期退職の実施 ・在職・経歴証明願 ・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 ・在職調整の協議 ・復職調整の協議 ・勤勉手当成績率 ・昇給・昇格調査 ・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等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等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 ・研修二ニズ調査	3年	廃棄
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

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	企広・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	
	企広・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	
	企広・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	5年3月	廃棄	
	企広・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	
	企広・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	
	企広・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	
	企広・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	
企広・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		
企広・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	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	
企広・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	
企広・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 移動電気通信事業の加入数	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	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
		○年度関東地域IoT実装推進懇談会に関する文書	— 関東地域IoT実装推進懇談会に関する事項	関東地域IoT実装推進懇談会	関東地域IoT実装推進懇談会	関東地域IoT実装推進懇談会	関東地域IoT実装推進懇談会	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	重点施策 キャッチフレーズ	3年	廃棄
	○年度関東地方産業競争力協議会に関する文書	— 関東地方産業競争力協議会に関する事項	関東地方産業競争力協議会	関東地方産業競争力協議会	関東地方産業競争力協議会	関東地方産業競争力協議会	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		
企広・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	

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
企広・情報公開	電子情報処理組織に関する文書	○年度総務省LANIに関する文書	— 総務省LANIに関する事項	総務省LAN	総務省LAN	総務省LAN	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	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	
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	各都府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	各都府防災会議への出席	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 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

(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	5年3月	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	5年1月	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
会計	歳出	○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	○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

(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	満了時の措置
会計	歳出	○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	歳入	○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○年度債権管 理(PARTNER関係)	- 電波利用料債権管理に關 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	○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	○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	○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	○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	○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	○年度行政手数料 収納検査	- 手数料収納検査に関する 事項	手数料収納に關 する検査	手数料収納に關 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	物品管理	○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	○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	○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
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	各種照会の報告に關 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	○年度分	- 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	5年	廃棄

(別記様式) 関東総合通信局総務部信書便監理官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		
サービス	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		
サービス	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		
サービス	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	5年3月	廃棄		
サービス	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		
サービス	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		
サービス	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		
サービス	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		
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 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	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		
		○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	許認可	○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	
	命令・取消し	○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	
	検査執行	○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	
	報告・届出	○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	
	制度周知	○年度制度周知	—			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
	通達	○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
事業者原簿	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		

(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	5年3月	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者に関する経緯	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る指導・監督	○年度電気通信事業法第16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	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陸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
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

(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IC T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IC T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	5年3月	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
	関東ICT推進NPO 連絡協議会	○年度関東ICT推進NPO 連絡協議会	— 関東ICT推進NPO連絡協議会 の運営に関する事項	関東ICT推進NPO 連絡協議会の運営	協議会運営文書	・開催経緯	5年	廃棄
		○年度契約及び支出に関 する文書	28 関東ICT推進NPO連絡協議会 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
		協議会会員活動資料	— 関東ICT推進NPO連絡協議会 会員の活動資料に関する事項	協議会会員活動資 料	協議会会員活動資料	・パンフレット ・活動報告等	常用	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	○年度戦略的情報通信 研究開発推進事業	— 戦略的情報通信研究開発推 進事業に関する事項	戦略的情報通信 研究開発推進事業に 関する事項	戦略的情報通信研究 開発推進事業の契 約、支出及び評価委 員会以外に関する文 書	・成果発表 ・周知広報 ・案件発掘	3年	廃棄
	○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	
	○年度地域ICT振興型評 価委員会	— 地域ICT振興型評価委員会に 関する事項	地域ICT振興型評 価委員会の運営	委員会の運営に関 する文書	・開催通知文書 ・書面評価依頼文書 ・評価結果報告書 ・評価結果通知書 ・評価委員会に係る諸謝金	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
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
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
生産性向上特別措置法関連	○年度申請・届出	—	生産性向上特別措置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	5年3月	廃棄
	勤務時間の割振り変	○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
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

(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
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
	テレピア計画	○年度テレ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活用等に関する各種調査	○年度ICT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活用等管理・把握	県及び市町村のICT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	5年3月	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	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画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
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

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	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ラジオ放送事業者事態調査	— 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

(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	—	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	5年3月	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		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	—	旅行に関する事項	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
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	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
		○年度情報公開開示決定	12			開示決定の決裁	・開示決定通知	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	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 ・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
		○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				
一般放送及び電 気通信設備の管 理・指導監督	原簿	原簿	-			申請・届出された事業者及び施設の状態を表す文書	・有線一般放送事業者原簿 ・有線電気通信設備原簿	常用	廃棄			
	放送法に基づく登録等	○年度放送法に基づく登録等	12	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	・放送法に基づく登録に関する決裁文書等	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			
	放送法に基づく廃止等	○年度放送法に基づく廃止等	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	提出書類の受理	受理等をするための決裁文書その他受理等に至る過程が記録された文書	・放送法に基づく業務廃止及び法人解散に関する決裁文書等	5年	廃棄			
	有線電気通信法、放送法に基づく設置等	○年度有線電気通信法、放送法に基づく設置等	12				・有線電気通信法、放送法に基づく設置に関する決裁文書等	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			
	有線電気通信法、放送法に基づく廃止	○年度有線電気通信法、放送法に基づく廃止	12				・有線電気通信法、放送法に基づく業務廃止及び業務廃止に関する決裁文書等	5年	廃棄			
	有線電気通信法、放送法に基づく設置等(有線ラジオ)	○年度有線電気通信法、放送法に基づく設置等(有線ラジオ)	12				・有線電気通信法、放送法に基づく設置に関する決裁文書等	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			
	有線電気通信法、放送法に基づく廃止(有線ラジオ)	○年度有線電気通信法、放送法に基づく廃止(有線ラジオ)	12				・有線電気通信法、放送法に基づく廃止に関する決裁文書等	5年	廃棄			
	放送法に基づく業務状況報告等	○年度放送法に基づく業務状況報告等	-				一般放送業務の状況の報告等	一般放送業務の業務状況報告等	一般放送業務に係る業務状況報告書等	一般放送業務に係る業務状況報告書等	3年	廃棄
	一般放送事業に係る行政指導等	○年度一般放送事業に係る行政指導等	12	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	・行政指導を行うための決裁文書等	5年	廃棄			
	有線電気通信法、放送法に基づく施設検査	○年度有線電気通信法、放送法に基づく施設検査	-				有線電気通信法、放送法に基づく施設検査	有線電気通信法、放送法に基づく施設検査実施通知等	5年	廃棄		
	一般放送事業者に対する要請	○年度一般放送事業者に対する要請	-				一般放送事業者に対する要請を行うための文書	一般放送事業者に対する要請を行うための決裁文書	3年	廃棄		
	一般放送事業に係る報告	○年度一般放送事業に係る報告	-				-	-	-	・被害状況報告・放送中断報告等	3年	廃棄
										・簡易な報告等	1年	廃棄
	一般放送業務(有線ラジオ)に係る行政指導等	○年度一般放送業務(有線ラジオ)に係る行政指導等	12				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	行政指導を行うための決裁文書等	5年	廃棄	
	放送法に基づく報告徴求	○年度放送法に基づく報告徴求	-				報告徴求に関する重要な経緯	放送法に基づく報告徴求を行うための文書及び報告結果	報告徴求を行うための決裁文書 ・報告結果	5年	廃棄	
	一般放送事業者(有線ラジオ)に対する要請等	○年度一般放送事業者(有線ラジオ)に対する要請等	-				要請等に関する重要な経緯	一般放送事業者(有線ラジオ)に対する要請を行うための文書等	一般放送事業者(有線ラジオ)に対する要請を行うための決裁文書等	3年	廃棄	
	苦情・相談	○年度苦情・相談	-				法人の権利義務の得喪及びその経緯	受信者等からの苦情・相談への対応、その他の重要な経緯	受信者等からの苦情・相談の内容及びそれらへの対応結果を記録した文書	・対応記録	1年	廃棄
	放送法に基づく運用状況報告(有線ラジオ)	○年度放送法に基づく運用状況報告(有線ラジオ)	-				一般放送業務(有線ラジオ)の運用状況報告	一般放送業務(有線ラジオ)の運用状況報告	一般放送業務(有線ラジオ)に係る運用状況報告書	一般放送業務(有線ラジオ)に係る運用状況報告書等	3年	廃棄
	無線局の管理・指導監督	○年度無線局の許認可審査	12	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	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	・無線局の免許及び許可に関する決裁文書	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			
							○年度無線局原簿及び無線従事者選解任届	-	提出書類の受理	届出書等の提出状況	・無線局原簿 ・無線従事者選解任届	5年
○年度無線局検査							-	管理・指導監督	無線局の検査	・無線局定期検査実施通知書等	5年	廃棄
通達、法令改正	○年度通達、法令改正	-	一般放送および電気通信に関する事項	管理・指導監督	事務手続の概要・状況	・通達 ・事務規程 ・審査基準等	常用	廃棄				
						・簡易な通達等	1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	
有線テレビジョン 放送及び電気通信 設備の管理・指 導監督	有線テレビジョン放送法 に基づく設置許可等	○年度有線テレビジ ョン放送法に基づく設置 許可等	12 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	・有線テレビジョン放送法に 基づく設置許可に関する決 裁文書等	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	
	有線テレビジョン放送法 に基づく廃止届	○年度有線テレビジ ョン放送法に基づく廃止 届	12 法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	有線テレビジョン放送法に 基づく廃止届	・有線テレビジョン放送法に 基づく廃止届	5年	廃棄	
	有線電気通信法、有線 テレビジョン放送法に基 づく設置届等	○年度有線電気通信 法、有線テレビジョン 放送法に基づく設置 届等	12 法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	受理等をするための決裁文 書その他受理等に至る過程 が記録された文書	・有線電気通信法、有線テ レビジョン放送法に基づく 受理等に関する決裁文書 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	
	有線電気通信法、有線 テレビジョン放送法に基 づく廃止届	○年度有線電気通信 法、有線テレビジョン 放送法に基づく廃止 届	12 法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	有線電気通信法、有線テ レビジョン放送法に基づく廃 止届	・有線電気通信法、有線テ レビジョン放送法に基づく 廃止届	5年	廃棄	
	電気通信役務利用放送 法に基づく登録等	○年度電気通信役務 利用放送法に基づく 登録等	12 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	・電気通信役務利用放送法 に基づく登録、変更登録に 関する決裁文書	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	
	電気通信役務利用放送 法に基づく廃止届	○年度電気通信役務 利用放送法に基づく 廃止届	12 法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	電気通信役務利用放送法に 基づく廃止届	・電気通信役務利用放送法 に基づく廃止届	5年	廃棄	
	有線テレビジョン放送、 電気通信役務利用放送 に係る業務状況等報告	○年度有線テレビジ ョン放送、電気通信役 務利用放送に係る業 務状況等報告	-	有線テレビジョン放 送、電気通信役務 利用放送に基づく業務 状況等報告	有線テレビジョン放送、電 気通信役務利用放送に係る 業務状況等報告書	・有線テレビジョン放送、電 気通信役務利用放送に係 る業務状況等報告書	3年	廃棄	
	有線テレビジョン放送、 電気通信役務利用放送 に係る行政指導	○年度有線テレビジ ョン放送法、電気通信 役務利用放送に係る 行政指導を行うため の文書及びその経緯	12 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	・行政指導を行うための決 裁文書	5年	廃棄	
	有線テレビジョン放送 法、電気通信役務利用 放送法に基づく施設検査	○年度有線テレビジ ョン放送法、電気通信 役務利用放送法に基づ く施設検査	-		有線テレビジョン放送、電気 通信役務利用放送施設の 検査	・有線テレビジョン放送法、 電気通信役務利用放送法 に基づく施設検査実施通知	5年	廃棄	
	有線テレビジョン放送事 業者、電気通信役務利 用放送事業者に対する 要請	○年度有線テレビジ ョン放送事業者、電気 通信役務利用放送事 業者に対する要請	-	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	管理・指導監督	有線テレビジョン放送事業 者に対する要請を行うため の文書	・有線テレビジョン放送事業 者に対する要請を行うため の決裁文書	3年	廃棄
	有線テレビジョン放送、 電気通信役務利用放送 に係る報告	○年度有線テレビジ ョン放送、電気通信役 務利用放送に係る報 告	-			施設又は業務の概要・状況 報告	・被害状況報告・放送中断 報告 ・簡易な報告等	3年 1年	廃棄 廃棄
	有線ラジオ放送業務の 運用の規正に関する法 律に基づく業務開始届 等	○年度有線ラジオ放 送業務の運用の規正 に関する法律に基づく 業務開始届等	-	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	受理等をするための決裁文 書その他受理等に至る過程 が記録された文書	・有線ラジオ放送業務の運 用の規正に関する法律に 基づく受理等に関する決 裁文書等	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
	有線ラジオ放送業務の 運用の規正に関する法 律に基づく廃止届	○年度有線ラジオ放 送業務の運用の規正 に関する法律に基づく 廃止届	12 法人の権利義務の得喪 及びその経緯	提出書類の受理	有線ラジオ放送業務の運用 の規正に関する法律に基 づく廃止届	・有線ラジオ放送業務の運 用の規正に関する法律に 基づく廃止届	5年	廃棄	
	有線ラジオ放送業務に 係る行政指導	○年度有線ラジオ放 送業務に係る行政指 導に関する文書	12 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	・行政指導を行うための決 裁文書	5年	廃棄	
	有線ラジオ放送業務の 運用の規正に関する法 律に基づく報告徴求	○年度有線ラジオ放 送業務の運用の規正 に関する法律に基づく 報告徴求を行うため の文書及び報告結果	-	有線ラジオ放送業務の 運用の規正に関する法 律に基づく業務	有線ラジオ放送業務の運用 の規正に関する法律に基 づく報告徴求を行うため の文書及び報告結果	・報告徴求を行うための決 裁文書 ・有線ラジオ放送事業者か らの報告結果	5年	廃棄	
	有線ラジオ放送事業 者に対する依頼	○年度有線ラジオ放 送事業者に対する依 頼	-	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	管理・指導監督	有線ラジオ放送事業者に 対する依頼を行うための 文書	・有線ラジオ放送事業者に 対する依頼を行うための決 裁文書	3年	廃棄
	有線ラジオ放送業務に 係る運用状況の報告	○年度有線ラジオ放 送業務に係る運用状 況報告書	-	有線ラジオ放送業務の 運用の規正に関する法 律に基づく業務	有線ラジオ放送業務に 係る運用状況 報告	有線ラジオ放送業務に係 る運用状況報告書	・有線ラジオ放送業務運用 状況報告書	3年	廃棄
	無線局の管理・指導監 督	○年度無線局の許 認可審査	12 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	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	・無線局の免許及び許可に 関する決裁文書	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	
		○年度無線局原簿及 び無線従事者選解任 届	-	提出書類の受理	届出書等の提出状況	・無線局原簿 ・無線従事者選解任届	5年	廃棄	
		○年度無線局検査	-	管理・指導監督	無線局の検査	・無線局定期検査実施通知 書等	5年	廃棄	
通達、法令改正	○年度通達、法令改 正	-	有線テレビジョン放送お よび電気通信設備に関 する事項	管理・指導監督	事務手続の概要・状況	・通達 ・事務規程 ・審査基準等	常用	廃棄	
						・簡易な通達等	1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	5年3月	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	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	届出の効力が消 滅する日に係る特 定日以降5年	5年
○年度技適未取得機 器を用いた実験等の 特例の臨時措置		— 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 た実験等の特例の本人 確認臨時措置申請		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 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	5年	廃棄	
	保有個人情報開示	○年度保有個人情報開示請求	12				5年	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 ○年度理事等の変更	- 特例民法法人に関する事項	事業状況報告 重要な経緯	事業状況報告受付 許認可をするための決裁 文書	事業状況報告書 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	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	- 会議に関する事項	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・庁費の管理	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		-	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		- 職員の服務に関する事項	勤務時間の管理	代休日記録	代休日指定簿	3年	廃棄
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	無線局許認可関係文書	3年	廃棄	
		○年度無線局届出に関する文書					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(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	
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	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	

(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GSM関係報告	1年	廃棄	
		○年度廃止届	-			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	許認可をと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	
漁船レジャー・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	許認可をと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	- 無線局監理に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可をと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	許認可をと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	-			無線局廃止届	3年	廃棄	
		○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	許認可をと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	
航空・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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をとするための決裁文書	申請書 伺い文書	5年	廃棄	
		○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	許認可をとするための決裁文書	申請書 伺い文書		廃棄	
		○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	許認可をと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	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	許認可をとするための決裁文書	再交付・訂正申請書 伺い文書		5年	廃棄
		○年度無線従事者免許証の再交付・訂正							
	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	許認可をと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	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	許認可をとするための決裁文書	申請書 伺い文書		5年	廃棄
		○年度無線従事者免許証関係事項証明							
	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	許認可をとするための決裁文書	返納届		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	許認可をと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	許認可をとするための決裁文書	捜査関係事項照会		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	5年	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 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	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
		○年度養成課程認定					申請書 伺い文書 変更承認書		
	無線従事者養成課程 の変更	○年度養成課程変更	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 変更承認書	5年	廃棄
		○年度無線従事者養成課程 変更					報告書 伺い文書		
	無線従事者養成課程 の修了報告	○年度修了報告	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	5年	廃棄
	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					申請書 伺い文書 認定取消の処分書		
	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	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 認定取消の処分書	5年	廃棄
		○年度長期型養成課程認定 取消					報告書 伺い文書 指導文書		
	無線従事者養成課程 に関する指導	○年度養成課程指導	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	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	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	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	-	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	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					申請書 伺い文書 変更承認書		
	無線従事者長期型養成 課程の変更	○年度長期型養成課程変更	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 変更承認書	5年	廃棄
	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	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		
	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	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 認定取消の処分書	5年	廃棄
	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	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		
	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	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	廃止届 伺い文書	5年	廃棄
	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	-	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	調査結果		
	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	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		
	認定講習課程の変更	○年度認定講習課程変更	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 変更承認書	5年	廃棄
認定講習課程の修了 報告	○年度認定講習課程修了 報告	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			
認定講習課程の認定 取消	○年度認定講習課程認定 取消	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 認定取消の処分書	5年	廃棄	
認定講習課程の廃止	○年度認定講習課程廃止	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	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	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	5年	廃棄	
認定講習課程の実地 調査	○年度認定講習課程実地 調査	-	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	調査結果			

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						
	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			
	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				申請書 伺い文書 確認拒否の処分書								
	科目確認の拒否	○年度科目確認拒否				申請書 伺い文書 確認取消の処分書								
	科目確認の取消	○年度科目確認取消				廃校等届 伺い文書								
	科目確認の廃校等	○年度科目確認廃校等				申請書 伺い文書								
	科目確認原簿の移管	○年度科目確認原簿移管				調査結果								
	科目確認の実地調査	○年度科目確認実地調査												
		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									
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	申請書 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	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									
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	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									

(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					
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	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 の委地調査	○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							

(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		
	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		
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

(別記様式) 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
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に関する文書	・校正、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に関する事項	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	5年	廃棄
総務	文書受付	令和〇年度文書受付簿	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	令和〇年度決裁件名簿	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
	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

(別記様式) 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
サービス	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	5年3月	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	

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当該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関す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	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	—	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	3年	廃棄
		○年出勤簿	— 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
		○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	5年3月	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関す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
	○年度登録点検事業者に関する文書	—	無線局検査に関する事項	無線局の管理	決裁手続きを終了確認を行う文書	・ 認定点検事業者監督記録	1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	
	無線局検査	○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	許認可をと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	行政指導をと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	総合無線局監視システム ・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	許認可などをと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	・総合無線局監視システム	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	・総合無線局監視システム等 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する事項	無線局の管理	決裁手続きを終了確認を行う文書	・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する事項	無線局の管理	決裁手続きを終了確認を行う文書	・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	許認可をと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	許認可をと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	—	無線局検査に関する事項	無線局の管理	決裁手続きを終了確認を行う文書	・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	許認可をと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	行政指導をと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	総合無線局監視システム ・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	許認可などをと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	・総合無線局監視システム	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	・総合無線局監視システム等 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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	許認可をと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	行政指導をと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	総合無線局監視システム ・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	許認可などをと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	・総合無線局監視システム	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		

(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
	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)関東総合通信局無線通信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
共通	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 事例の報告	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
	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	○年度電波の利用状況 調査に関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 提出書類の受理	電波の利用状況調査に關 する文書	調査票	5年	廃棄
		○年度情報公開制度に 関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 情報公開制度に關 する重要な経緯	情報公開制度に関する文 書	開示請求書 開示決定通知	5年	廃棄
	給付金処理	給付金処理に関する文 書	11 補助金等	給付金処理	交付のための決裁文書そ の他交付に至る過程が記 録された文書	審査案 理由	交付にかか る事業が終 了する日に 係る特定日 以後5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	
新聞・貨物	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
		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	○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
		○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
		○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	5年3月	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
		○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
		○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
		○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
	無線局許認可	○年度処分に関する文 書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 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
		○年度指導に関する文 書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 行政指導などに 関する重要な経緯	行政指導をするための決 裁文書その他許認可等 に至る経過が記録された 文書	指導書	5年	廃棄
		○年度無線局の免許・許 可に関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 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	要望書・回答書	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
	原簿	無線局原簿	— 無線局の現状に関する事項	許認可などに 関する重要な経緯	無線局の免許及び許可に 関する文書	原簿	常用	廃棄
	特例民法法人	○年度特例民法法人に 関する文書	11 特例民法法人の権利義務の 得喪およびその経緯	12 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 至る経過が記録された 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 特例民法法人の権利義務の 得喪およびその経緯	12 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 至る経過が記録された 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 特例民法法人の権利義務の 得喪およびその経緯	12 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 至る経過が記録された 文書	定款・役員変更届	30年	廃棄
	法令違反	○年度申告事案に 関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 行政指導に 関する文書	申告事案に関する文書	申告受付簿	5年	廃棄
		○年度捜査関係事項照 会に関する文書	— 捜査関係事項照会に 関する事項	捜査関係事項照 会に関する文書	捜査関係事項照会に 関する文書	回答書	1年	廃棄
		○年度無線局の法令違 反に関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 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	5年	廃棄
	無線局検査	○年度無線局検査に 関する文書	11 個人または法人の権利義務 の得喪およびその経緯	12 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	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

(別記様式)関東総合通信局無線通信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
金融・アマチュ ア	無線局許認可	○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 の得喪およびその経緯	行政指導などに 関する重要な経緯	行政指導をするための決 裁文書その他許認可等 に至る経過が記録された 文書	指導書	5年	廃棄
		○年度無線局の免許・許 可に関する文書	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	要望書・回答書	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
		○年度登録免許税に関 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	報告・届出書に関する文書	届出書	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
	原簿	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	原簿	常用	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	JARL事業報告	5年	廃棄
	法令違反	○年度申告事案に関 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	申告事案に関する文書	申告受付簿	5年	廃棄
		○年度捜査関係事項照 会に関する文書	— 捜査関係事項照会に 関する事項	捜査関係事項照会 に関する文書	捜査関係事項照会に 関する文書	回答書	1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	5年	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	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
一般企業	無線局許認可	○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 の得喪およびその経緯	行政指導などに 関する重要な経緯	行政指導をするための決 裁文書その他許認可等 に至る経過が記録された 文書	指導書	5年	廃棄
		○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	要望書・回答書	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
	原簿	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	原簿	常用	廃棄
	法令違反	○年度申告事案に関 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	申告事案に関する文書	申告受付簿	5年	廃棄
		○年度捜査関係事項照 会に関する文書	— 捜査関係事項照会に 関する事項	捜査関係事項照会 に関する文書	捜査関係事項照会に 関する文書	回答書	1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	5年	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	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	
会計	歳入	○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	電波利用料債権の料額変 更に関する文書	債権異動通知書(兼納入 告知書送付決議書)兼債 権管理簿	5年	廃棄
		○年度手数料管理 (PARTNER関係)	— 手数料管理に関する事項	手数料	申請等手数料に関する文 書	過誤納金証明書	5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	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	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	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	5年3月	廃棄
服務	特殊勤務記録	〇年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	特殊勤務実施簿兼特殊勤務手当整理簿	5年1月	廃棄
服務	週休日等割振り	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	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	旅行命令	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	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	〇年文書受付簿	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	〇年文書決裁簿	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	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
庶務	職場研修	〇年度職場研修	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	〇年度経費支出	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	〇年度周知啓発	— 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	〇年度電波適正利用推進員制度に関する事項	— 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	〇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	〇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	1年	廃棄
総合調整	総括	〇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	電波の安全性に関する説明会等	〇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	〇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	〇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	〇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	〇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	〇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
登録点検	登録点検	〇年度登録事業者関係文書	— 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

(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	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	〇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	電波環境申告原簿	〇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	1年	廃棄
情報公開	情報公開	〇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	5年	廃棄
電波監理	電波監理	〇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	〇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) 関東総合通信局電波監理部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	○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	5年3月	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	5年1月	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
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
	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表改正決裁	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	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	○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
		○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	○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	○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)	○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	○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	○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	○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	○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)	○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)	○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
	鑑定囑託	○年度鑑定囑託	— 鑑定囑託に関する事項	鑑定囑託	鑑定囑託	鑑定囑託書	10年	廃棄
周知・広報	周知・広報関係	○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
		○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	○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	5年3月	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	5年1月	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	交替制勤務の勤務計画	○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	○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
文書管理	成田国際空港関連文書	○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	○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 28 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)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
電波監視業務	監視業務に関する文書	○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	○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	○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	○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	○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	○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	○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	・顔末書 ・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	○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	○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	・無線機器鑑定囑託書	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)	○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	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)	○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	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)	○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	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	5年3月	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	5年1月	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
	ワークライフバランス	○年度ワークライフバランス	— 職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	ゆう活等出退勤時刻等記録	ゆう活等出退勤時刻指定管理表	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
	担務	○年度担務指定	— 担務指定に関する事項	担務の管理	担務に関する文書	担務指定簿 担務分担表	3年	廃棄
	運転登録職員	○年度運転登録職員	— 運転登録職員に関する事項	運転登録職員	運転登録職員に関する文書	運転登録職員登録申請書 運転登録更新簿	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
	行政文書ファイル管理	○年度ファイル管理簿の保守	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、管理簿の更新、修正等作業	10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
予算の要求	○年度概算要求	15	予算に関する事項	予算に関する経緯	概算要求に関する文書及びその概算要求に至る過程が記録された文書	概算要求三段表協議・調整経緯	5年	廃棄
						概算要求三段表協議・調整経緯		
	○年度実行要求	15	予算に関する事項	予算に関する経緯	実行要求に関する文書及びその実行要求に至る過程が記録された文書	実行要求協議・調整経緯	5年	廃棄
○年度予算配算	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予算配算に至る過程が記録された文書	予算配算通知 予算配算組換え要望	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
会計	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	・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
		○年度旅費	— 旅費に関する事項	旅費に関する経緯	旅費に関する文書 (SEABIS管理のものを除く。)	行程表 支払範囲に係る整理	5年	廃棄
	監視車両	監視車両関連規程	— 監視車両に関する規程	監視車両に関する規程	監視車両に関する文書	運転業務規程 官用車運行管理規程	常用	廃棄
		○年度監視車両	— 監視車両に関する事項	監視車両に関する経緯	監視車両に関する文書	運転業務規程及び官用車運行管理規程に基づく提出書類 監視車両更改	10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
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
	健康管理	○年度職員の健康管理	— 職員の健康管理に関する事項	健康管理	健康管理に関する報告	定期健康診断 特別健康診断 人間ドック	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
	庁舎管理	○年度庁舎管理	— 庁舎管理に関する事項	庁舎管理	庁舎管理に係る届出、報告	作業届 消防設備点検	3年	廃棄
	住宅事情調査	○年度住宅事情調査	— 住宅事情調査に関する事項	住宅事情調査	住宅事情調査に関する報告	住宅事情調査票	1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

(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
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	30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。)	電波監視用機器の管理・較正・修繕・購入	10年	廃棄
		電波監視用機器取扱説明書	— 電波監視用機器の保守・管理に関する事項	保守・管理	取扱説明書	取扱説明書	当該機器の用途廃止日に係る特定日以後1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
サービス	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
サービス	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
サービス	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	5年3月	廃棄
サービス	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	5年1月	廃棄
サービス	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
サービス	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
サービス	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
サービス	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	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

(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	5年3月	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	5年1月	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	交替制勤務者の勤務指定	交替制勤務者勤務	交替制勤務者勤務表	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
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
会計	物品の管理	○年度 物品管理(車両稼働状況)	— 物品の管理に関する事項(車両稼働状況)	車両の管理	車両管理状況	運転日誌集計表	3年	廃棄
不法・違反無線局処分	不法開設無線局の探査及び処分に関する文書	○年度 不法開設無線局の探査及び処分に関する文書	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	不法探査	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
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	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

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	5年3月	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	5年1月	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	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
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
監視設備	電波監視用無線局に関する文書	○年度基地局・陸上移動局関係	- 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	○年度消耗品	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
	監視用備品購入	○年度監視用備品購入	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	文書起案記録簿	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	文書起案記録簿	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	文書起案記録簿	10年	廃棄
短波監視システム	DEURAS-HIに関する文書	- DEURAS-HIの保守・整備・改修に関する事項	保守点検	結果報告等	文書起案記録簿	10年	廃棄	
技術調査	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
	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
	電波監視設備の改良及び開発関係文書	○年度電波監視設備の改良及び開発	- 電波監視設備の改良及び開発に関する事項	電波監視設備の改良及び開発	電波監視設備の改良及び開発	電波スペクトル自動記録装置の改良及び開発	10年	廃棄
	短波調査関係文書	○年度短波調査	- 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	5年	廃棄
衛星監視システム	保守関係文書	○年度宇宙電波監視施設の保守	- 宇宙電波監視施設に関する事項	保守・整備・管理	宇宙電波監視施設の保守・整備・管理状況	宇宙電波監視施設の保守・修繕・整備	10年	廃棄
	調査・報告関連文書	○年度報告	- ○年度の報告に関する事項	報告	報告	各種報告	5年	廃棄