

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
総括(総務)	総括	○年度冠婚葬祭	冠婚葬祭に関する事項	冠婚葬祭関係	冠婚葬祭	レタックスの送付について	3年	廃棄
		○年度旅行命令簿	職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5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
		○年立寄簿等	職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
		○年年度次休暇簿	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		○年振替・代休簿	職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
		○年超過勤務等命令簿	職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
		○年度担務指定簿	職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄
	局総務・組織	○年度組織・定員要求関係	機構及び定員に関する事項	組織改正関係	組織改正	○年度組織・定員要求について	5年	廃棄
	予算執行	○年度経費支出関係文書	28 予算に関する事項	予算の管理	予算の執行	・経費支出 ・図書購入関係資料	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	倫理関係	○年度倫理に関する文書	職員の仕事に関する事項	倫理関係	倫理	○年度倫理規程関係	5年	廃棄
	危機管理	○年度防災に関する文書(電子情報)	防災に関する事項	防災関係	防災	・防災訓練に関する計画案等	5年	廃棄
	交通安全	○年度交通事故防止関係(電子文書)	交通事故防止に関する事項	交通事故防止関係	交通事故防止	管内自治体交通安全実施計画	5年	廃棄
		○年度交通事故防止関係(紙文書)	交通事故防止に関する事項	交通事故防止関係	交通事故防止	管内自治体交通安全実施計画	5年	廃棄
	安全衛生管理	○年度年度次災害報告	安全衛生管理に関する事項	安全衛生管理関係	安全衛生の管理	○年度年度次災害報告	3年	廃棄
	安全運転管理	○年度安全運転管理	交通安全に関する事項	交通安全関係	登録運転業務	・運転登録職員の通知について	1年	廃棄
	健康管理	○年度健康管理(電子文書)	健康管理に関する事項	健康管理関係	安全衛生の管理	・休職、試し出勤等に係る指導区分変更 ・健康診断の実施について	5年	廃棄
		○年度健康管理(紙文書)	健康管理に関する事項	健康管理関係	安全衛生の管理	・休職、試し出勤等に係る指導区分変更 ・健康診断の結果等について	5年	廃棄
	福利厚生	○年度宿舍関係(電子文書)	福利厚生に関する事項	宿舍貸与関係	宿舍貸与関係	・宿舍関係文書	3年	廃棄
		○年度宿舍関係(紙文書)	福利厚生に関する事項	宿舍貸与関係	宿舍貸与関係	・宿舍関係文書	3年	廃棄
		○年度財形貯蓄等(紙文書)	福利厚生に関する事項	宿舍貸与関係	宿舍貸与関係	・宿舍関係文書	5年	廃棄
		○年度財形貯蓄等(電子文書)	職員の福利厚生に関する事項	財形貯蓄関係	財形貯蓄	・○年度財形貯蓄に関する文書	5年	廃棄
		○年度福利厚生関係	福利厚生に関する事項	福利厚生関係	福利厚生関係	・○年度国家公務員福利厚生基本計画実施状況について ・福利厚生施設の営業の公募について	5年	廃棄
	無線局申請	○年度無線局申請関係文書(電子文書)	無線局申請に関する事項	無線局申請関係	無線局の申請	・○年度電波法等関連の委任文書 ・○年度電気通信監理用無線局関係文書	5年	廃棄
		○年度無線局申請関係文書(紙文書)	無線局申請に関する事項	無線局申請関係	無線局の申請	・○年度電波法等関連の委任文書 ・○年度電気通信監理用無線局関係文書	5年	廃棄
		○年度電波の利用状況調査	電波の利用状況調査	電波の利用状況調査	調査報告	・○年度電波の利用状況調査の実施について	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	復命書	復命書	復命書	・○年度○○復命書	1年	廃棄
	応接記録	○年度応接記録	部外者との応接にかかる事項	応接記録	応接記録	応接記録	1年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局総務部総務課 標準文書保存期間基準

職員(総務)	勤務時間	○年度講師派遣・委員等	—	職員の勤務に関する事項	勤務時間関係	勤務時間	・大学非常勤講師の委嘱について	5年	廃棄
		○年度勤務関係(電子文書)	—	職員の勤務に関する事項	勤務時間関係	勤務時間	・勤務時間の変更関係 ・勤務・休暇関係文書 ・超過勤務	5年	廃棄
		○年度勤務関係(紙文書)	—	職員の勤務に関する事項	勤務時間関係	勤務時間	・勤務時間の変更関係 ・勤務・休暇関係文書 ・超過勤務	5年	廃棄
	職員研修	○年度研究所研修(紙文書)	13	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施関係	職員の研修	・情報通信政策研究所研修 ・研修資料	3年	廃棄
		○年度研究所研修(電子文書)	—	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施関係	職員の研修	・情報通信政策研究所研修 ・研修資料	3年	廃棄
		○年度人事院研修・会議	—	職員の人事に関する事項	人事院研修の実施関係	人事院研修	・人事院研修関係	1年	廃棄
		○年度総務省研修	—	職員の人事に関する事項	職員の研修関係	職員の研修	・職員研修関係	1年	廃棄
		○年度職場研修	13	職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	・職場訓練	3年	廃棄
	転入者訓練	○年度転入者訓練	13	職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	・転入者訓練	3年	廃棄
	海外渡航	○年度海外渡航	—	職員の海外渡航に関する事項	海外渡航	職員の海外渡航の承認	・海外渡航申請書	3年	廃棄
公務災害補償	○年度公務災害補償	—	職員の公務災害に関する事項	公務災害	公務災害	・通勤災害について	5年	廃棄	
人事(総務)	人事異動	○年度専門官	—	専門官関係	専門官任用関係	専門官の定数・任用関係に関する文書	・任用報告	1年	廃棄
		○年度人事異動(紙文書)	—	人事発令に関する事項	人事発令関係	人事発令通知	○〇〇員の発令について	10年	廃棄
		○年度人事異動(電子文書)	—	人事発令に関する事項	人事発令関係	人事発令通知	○〇〇員の発令について	1年	廃棄
		○年度職員録	—	職員録に関する事項	職員録関係	職員録の校正依頼に関する文書	・「情報通信関係職員録」の校正 ・「国立印刷局職員録」の校正	1年	廃棄
	人事記録	○年度人事記録	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録関係	職員の人事記録	・人事記録	30年	廃棄
	育児休業	○年度育児休業関係(電子文書)	—	育児休業等の承認に関する事項	育児休業関係	育児休業等の承認	・育児休業・部分休業関係 ・復職・復職時調整関係	5年	廃棄
		○年度育児休業関係(紙文書)	—	育児休業等の承認に関する事項	育児休業関係	育児休業等の承認	・育児休業・部分休業関係 ・復職・復職時調整関係	5年	廃棄
	処分	○年度処分	—	職員の懲戒及び処分に関する事項	懲戒及び処分関係	職員の処分	・懲戒関係 ・処分	10年	廃棄
	統計	○年度任用状況調査(電子文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・一般職の国家公務員の任用状況調査について	1年	廃棄
		○年度任用状況調査(紙文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・一般職の国家公務員の任用状況調査について	1年	廃棄
		○年度職員配置状況報告	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・職員配置状況報告	1年	廃棄
		○年度電波利用料支弁職員	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・電波利用料支弁職員	1年	廃棄
		○年度現在員等月例報告	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・現在員等月例報告	1年	廃棄
		○年度報告関係(紙文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・退職者数等統計報告 ・e-ラーニング対象者数調査	1年	廃棄
		○年度報告関係(電子文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の人事記録	・選考採用及び臨時的任用報告	1年	廃棄
	退職	○年度早期退職	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の退職	・早期退職者の募集	1年	廃棄
	採用	○年度職員採用(紙文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の採用	・採用者関係	10年	廃棄
		○年度職員採用(電子文書)	—	職員の人事記録に関する事項	人事記録	職員の採用	・採用者関係	10年	廃棄
	人事評価	○年度人事評価	—	職員の人事評価に関する事項	人事評価	人事評価	職員からの苦情相談	3年	廃棄
	栄典・表彰	○年度栄典・表彰(電子文書)	20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与に関する経緯	栄典又は表彰の授与のための 決裁文書及び伝達の文書	・栄典関係 ・表彰関係	10年	廃棄
○年度栄典・表彰(紙文書)		—	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与に関する経緯	栄典又は表彰の授与のための 決裁文書及び伝達の文書	・栄典関係 ・表彰関係	10年	廃棄	
兼業・就職	○年度兼業・就職(紙文書)	13	職員の就職等に関する事項	営利企業への就職の承認 職員の兼業の許可	営利企業への就職の承認 職員の兼業の許可	・営利企業への就職関係 ・顧問・委員等委嘱 ・兼業許可関係	3年	廃棄	

(別記様式)東北総合通信局総務部総務課 標準文書保存期間基準

	○年度兼業・就職(電子文書)	職員の仕事等に関する事項	営利企業への就職の承認 職員の兼業の許可	営利企業への就職の承認 職員の兼業の許可	・営利企業への就職関係 ・顧問・委員等委嘱 ・兼業許可関係	3年	廃棄		
赴任旅費	○年度赴任旅費	職員の仕事等に関する事項	人事記録	人事の管理	・赴任旅費	3年	廃棄		
	○年度移転料実態調査	職員の仕事等に関する事項	人事記録	人事の管理	・移転料実態調査	3年	廃棄		
身分証明書	○年度身分証明書	職員の仕事等に関する事項	身分証明	職員の身分証明書	・身分証明書発行台帳	5年	廃棄		
各種職員の証	○年度各種検査職員の証(電子文書)	職員の仕事等に関する事項	身分証明	検査職員証等	・検査職員証明書等関係	5年	廃棄		
	○年度各種検査職員の証(紙文書)	職員の仕事等に関する事項	身分証明	検査職員証等	・検査職員証明書等関係	5年	廃棄		
派遣労働者	○年度派遣労働者	派遣労働者に関する事項	派遣労働者関係	派遣労働者	・派遣労働者の雇用について	5年	廃棄		
非常勤職員	○年度非常勤職員(紙文書)	非常勤職員に関する事項	非常勤職員関係	非常勤職員	・非常勤職員の雇用について・人事記録(非常勤職員)	5年	廃棄		
	○年度非常勤職員(電子文書)	非常勤職員に関する事項	非常勤職員関係	非常勤職員	・非常勤職員の雇用について・人事記録(非常勤職員)	5年	廃棄		
休職関係	○年度休職関係	職員の休職に関する事項	職員の休職関係	職員の休職	・休職の発令関係	10年	廃棄		
再任用	○年度再任用社会保険等	再任用職員に関する事項	再任用職員の社会保険関係	再任用職員の社会保険加入等に関する文書	・社会保険加入等手続	5年	廃棄		
	○年度再任用勤務時間	再任用職員に関する事項	再任用職員の勤務時間関係	再任用職員の勤務時間に関する文書	・再任用職員の勤務時間の割振	5年	廃棄		
給与(総務)	通勤手当	○年度通勤手当	通勤手当に関する事項	給与の管理	手当の認定、支給等	・通勤手当の認定について	3年	廃棄	
	給与支給	○年度支給状況報告	給与支給状況報告に関する事項	給与の管理	給与支給状況報告	・給与支給状況報告(○年○月)について	1年	廃棄	
		○年度人事・給与システム	人事・給与システムに関する事項	人事・給与システム関係	システム管理者の登録	・人事・給与システムの取扱者の登録	5年	廃棄	
	退職手当	○年度退職手当(紙文書)	退職手当に関する事項	退職手当の支給	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	・退職手当使用見込報告について(○月)	5年	廃棄	
		○年度退職手当(電子文書)	退職手当に関する事項	退職手当の支給	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	・退職手当使用見込報告について(○月)	5年	廃棄	
	職員調書	○年度職員調書	職員調書に関する事項	職員調書	職員調書	・4月1日現在在職者リストについて ・在職職員調書等の報告について(○年○月1日現在)	10年	廃棄	
	扶養手当	○年度扶養手当	扶養手当に関する事項	給与の管理	手当の認定、支給等	・扶養関係の異動手続きについて	1年	廃棄	
	期末・勤勉手当	○年度期末・勤勉手当	期末・勤勉手当に関する事項	期末・勤勉手当関係	手当の認定、支給等	・6月期勤勉手当基礎データについて ・在職期間等の調査結果について	5年	廃棄	
	職員別給与簿及び基準給与簿	○年度職員の転出に伴う関係書類	職員の転出に伴う関係書類に関する事項	職員の転出に伴う関係書類	職員の転出に伴う関係書類	・人事異動に伴う関係書類の送付について ・人事異動に伴う給与関係書類について	5年	廃棄	
		○年所得税関係	給与に係る所得税に関する事項	給与に係る所得税関係書類	給与に係る所得税関係書類	・源泉徴収票等の提出	5年	廃棄	
		○年度諸手当て後確認	諸手当て後確認関係に関する事項	諸手当て後確認関係	諸手当て後確認関係	・諸手当ての支給に係る事後確認の実施について	10年	廃棄	
		○年地方税関係	給与に係る地方税に関する事項	給与に係る地方税関係書類	給与に係る地方税関係書類	・特別徴収関係書類等の提出	5年	廃棄	
		○年度人事院給与簿監査	人事院給与簿監査に関する事項	人事院給与簿監査関係書類	人事院給与簿監査関係書類	・監査資料提出 ・監査結果報告	10年	廃棄	
		○年国家公務員給与等実態調査(人事院)	国家公務員給与等実態調査に関する事項	給与の管理	国家公務員給与等実態調査	・国家公務員給与等実態調査(人事院)について	5年	廃棄	
	初任給・昇給・昇格	○年度初任給・昇給・昇格	職員の俸給の決定に関する事項	給与の管理関係	初任給・昇給・昇格	・初任給・昇給・昇格関係 ・昇格の本省協議について ・昇格発令について(○年○月○日付)	10年	廃棄	
		○年度人件費	人件費に関する事項	人件費関係	人件費の管理	・人件費予算の所要見込額等について	1年	廃棄	
	超過勤務手当	○年度超過勤務手当	超過勤務手当に関する事項	超過勤務関係	超過勤務手当予算・配算額の管理	・超過勤務手当の配算	10年	廃棄	
	児童手当	○年度児童手当関係	児童手当関係に関する事項	児童手当関係	児童手当の認定、支給関係書類	・現況届処理関係 ・認定通知関係 ・支給関係	5年	廃棄	
	労務(総務)	労務	○年度労務関係(電子)	労務管理に関する事項	労務の管理状況	労務管理に関する文書	・○年度労務管理関係者会議への出席について	5年	廃棄
			○年度労務関係(紙)	労務管理に関する事項	労務の管理状況	労務管理に関する文書 労務調査に関する文書	・事務室及び掲示板の使用許可申請について ・基本調査	5年	廃棄
ハラスメント		○年度ハラスメント関係文書	職員の人件費に関する事項	労務管理	労務管理	相談員の指定、職員からの苦情相談について	5年	廃棄	

(別記様式)東北総合通信局総務部総務課 標準文書保存期間基準

文書(総務)	文書決裁簿	○年文書決裁簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理	決裁簿	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理	○年度行政文書管理	22	行政文書管理に関する事項	行政文書の管理状況	行政文書の管理に関する文書	・○年度行政文書管理状況調査について ・○年度行政文書管理状況の点検結果の報告について	5年	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	22	行政文書管理に関する事項	行政文書管理	標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準について	常用(無期限)	廃棄
	公印の管理・使用	○年度公印の印影印刷に関する文書	—	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理・使用状況	・公印の印影印刷について	1年	廃棄
	文書管理(受付簿等)	○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	・文書受付簿	5年	廃棄
	文書管理(送付文書等)	○年度外部送付文書	—	外部組織宛送付文書に関する事項	外部組織への報告・通知関係	外部組織への報告・通知関係文書	・国立国会図書館への納本について	5年	廃棄
	局達等の改正に関する文書	○年度局達等の改正に関する文書	—	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の管理	・局達等の改正文書管理等に関する事項	30年	廃棄
	捜査関係事項照会書に関する文書	○年度捜査関係事項照会書に関する文書(電子)	—	捜査関係事項照会に関する事項	捜査関係事項照会	捜査関係事項照会	・○年度捜査関係事項照会	5年	廃棄
		○年度捜査関係事項照会書に関する文書(紙)	—	捜査関係事項照会に関する事項	捜査関係事項照会	捜査関係事項照会	・○年度捜査関係事項照会	5年	廃棄
	弁明通知書に関する文書	○年度弁明通知書に関する文書	—	弁明通知書に関する事項	弁明通知書に対する回答	弁明通知書に対する回答	・弁明通知書に対する回答	5年	廃棄
訟務に関する文書	○年度訟務に関する文書	—	訟務に関する事項	訴訟関係	訴訟に関する文書 訟務に関する文書	・○年度訟務担当者会議への出席について	5年	廃棄	

(別記様式)東北総合通信局総務部総務課企画広報室 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	備考(保存期間満了時の措置)	
後援名義 (企画広報)	地方局後援名義使用に関する文書	○年度後援名義に関する文書	- 後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	後援名義に関する文書	後援名義に関する起案文書	3年	廃棄	
庶務 (企画広報)	事務分担	○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄	
	出勤簿	○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	
		○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿 テレワーク実施申請・記録	5年	廃棄	
	休暇簿	○年年度次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄	
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄	
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄	
	勤務時間の変更	○年勤務時間の変更	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更の記録	勤務時間の変更起案文書	5年	廃棄	
復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄		
予算 (企画広報)	物品の購入	○年度 物品の購入	28 予算に関する事項	予算の管理	経理	物品購入伺	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	経費支出伺	○年度経費支出伺	28 予算に関する事項	予算の管理	経理	経費支出伺	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
文書管理 (企画広報)	文書受付簿	○年度文書受付簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理	取得文書の受付状況	文書受付簿	5年	廃棄	
	決裁文書件名簿	○年度文書決裁簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理	決裁簿	決裁文書件名簿	30年	廃棄	
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準表	常用 (無期限)	廃棄	
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	廃棄	
情報公開 (企画広報)	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開・個人情報保護	- 個人又は法人の情報公開・保護に関する調査・報告事項	個人又は法人の情報公開・保護に関する調査・報告	情報公開・保護に関する調査・報告	情報公開法施行調査	5年	廃棄	
	情報公開・個人情報保護関係手数料	○年度情報公開・個人情報保護関係手数料	- 情報公開・個人情報保護手数料に関する事項	情報公開・個人情報保護手数料に関する文書	情報公開・個人情報保護手数料	手数料実績報告	5年	廃棄	
	閲覧関係文書	文書閲覧目録	- 情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	文書閲覧目録	文書閲覧目録	常用 (無期限)	廃棄	
広報 (企画広報)	報道資料	○年度報道資料	- 広報に関する事項	報道発表の開催	報道発表の開催	・報道資料説明会開催文書 ・報道資料説明会資料	3年	廃棄	
	広報誌関係	○年度広報誌関係	- 広報に関する事項	広報誌・パンフレットの作成	広報紙・パンフレット	広報紙・パンフレットの作成起案	3年	廃棄	
	メールニュース	○年度メールニュース	- 広報に関する事項	メールニュースの作成	メールニュース	メールニュースの作成起案	3年	廃棄	
	ホームページ関係	○年度ホームページ関係	- 広報に関する事項	ホームページ管理	ホームページ	ホームページの作成・修正	3年	廃棄	
	新聞等著作権	○年度新聞等著作権(○年度分起案用)	- 広報に関する事項	新聞に関する複写許諾契約	新聞に関する複写許諾契約	新聞に関する複写許諾契約起案	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	資料及び原稿等の提供に関する文書	○年度資料及び原稿等の提供に関する文書	- 広報に関する事項	マスメディア等への資料及び原稿等の提供に関する文書	マスメディア等への寄稿	マスメディア寄稿文書	3年	廃棄	
行政相談 (企画広報)	行政相談	○年度行政相談	- 行政相談に関する事項	行政相談受付・報告	行政相談受付・報告	相談員の派遣 相談件数の取りまとめ	3年	廃棄	
総務省LAN (企画広報)	課室行政情報化責任者等一覧	○年度課室行政情報化責任者等一覧	- 総務省LANに関する事項	総務省LANに関する報告	総務省LAN運用管理規程に基づく本省報告	課室行政情報化責任者等一覧	5年	廃棄	
	USB管理	○年度USB管理に関する文書	- 総務省LANに関する事項	総務省LANに関する報告	総務省情報取扱手順に基づく本省報告	指定外部電磁的記録媒体登録表	5年	廃棄	
	情報セキュリティ教育及び自己点検	○年度情報セキュリティ教育及び自己点検に関する文書	- 総務省LANに関する事項	総務省LANに関する報告	総務省情報セキュリティポリシーに基づく本省報告	受講者報告	5年	廃棄	
	各種本省報告	○年度各種本省報告	- 総務省LANに関する事項	総務省LANに関する報告	本省照会に基づく報告	・重点検査 ・ICT計画 ・LAN満足度調査 ・本省運用監査関係	5年	廃棄	
	配備端末等管理	○年度局内端末配備状況に関する文書	- 総務省LANに関する事項	局内端末配備状況の記録	局内端末配備状況の記録	・局内端末配備状況原簿 ・局内端末配置図原簿 ・複合機等プリンター一覧	5年	廃棄	
	総務省LAN機器更改	○年度総務省LAN機器更改関係文書	- 総務省LANに関する事項	端末等更改に伴う本省報告	端末等更改に伴う本省報告	・工事日程調整報告 ・更改に係る本省報告	5年	廃棄	

(別記様式)東北総合通信局総務部総務課企画広報室 標準文書保存期間基準

STARS・本人確認システム (企画広報)	STARS	○年度各種本省報告	-	STARSに関する事項	STARSに関する報告及び申請	STARS運用管理規程に基づく本省報告及び申請	・運用管理者等報告 ・利用ユーザ登録申請書	5年	廃棄
	本人確認システム	○年度各種本省報告	-	本人確認システムに関する事項	本人確認システムに関する文書	本人確認システム運用管理規程に基づく本省報告及び申請	・本人確認システム利用申請書 ・住基ネット担当者調査	5年	廃棄
	共通	○年度消耗品・保守点検に関する文書	-	STARS・本人確認システムに関する事項	STARS・本人確認システムに関する文書	本省照会に対する本省報告	・消耗品等需給調査 ・保守点検日の報告	5年	廃棄
		○年度セキュリティ研修等・本省運用監査に関する文書	-	STARS・本人確認システムに関する事項	セキュリティ研修等・本省運用監査に関する文書	・セキュリティ研修開催等の本省報告 ・本省運用監査に関する本省報告	・セキュリティ研修及び操作説明会等の開催日程照会に対する本省報告 ・セキュリティ研修参加者名簿 ・本省運用監査に関する本省報告	5年	廃棄
行政の情報化 (企画広報)	行政電子化・情報化	○年度行政電子化・情報化に関する文書	-	行政電子化・情報化に関する事項	本省照会に対する報告	本省照会に対する報告	・政府情報システム管理データベースに関する報告 ・行政オンライン化10条に基づく報告	5年	廃棄
総合調整 (企画広報)	重点施策に関する文書	○年度重点施策に関する文書(○年度分起案用)	-	局内重点施策に関する事項	局内重点施策策定	重点施策の策定	○年度重点施策	3年	廃棄
	総合調整に関する文書	○年度総合調整に関する文書	-	総合調整に関する事項	他官署との合同会議に関する文書	他官署との合同会議	他官署との合同会議出席報告及び照会に対する回答等	3年	廃棄
職員の訓練 (企画広報)	転入者訓練	○年度転入者訓練(電子版)	-	職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
予算	一般会計実行予算策定資料	○年度一般会計予算策定資料	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	予算執行に関する文書	予算執行計画の策定	5年	廃棄
	支出負担行為計画示達書	○年度支出負担行為計画示達書	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	支出負担行為計画に関する文書	支出負担行為計画示達書	5年	廃棄
	支払計画示達書	○年度支払計画示達書	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	支払計画に関する文書	支払計画示達書	5年	廃棄
	旅費関係	○年度旅費確認資料	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	旅費に関する確認資料	旅費清算確認資料	5年	廃棄
	概算要求資料	○年度概算要求資料	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の要求	歳出予算の要求に関する文書	概算要求資料	5年	廃棄
	繰越	○年度予算の繰越に関する文書	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	予算の繰越に関する文書	翌債承認要求	10年	廃棄
	電波利用料予算執行に係る変更承諾	○年度電波利用料予算執行に係る変更承諾	- 予算及び決算に関する事項	歳出予算の管理	予算執行の変更に関する文書	電波利用料予算執行に係る変更願	3年	廃棄
交通事故防止	安全運転管理関係	○年度安全運転訓練関係	- 交通事故防止に関する事項	交通事故防止	交通事故防止に関する文書	安全運転訓練の実施	5年	廃棄
		○年度安全運転管理関係	- 交通事故防止に関する事項	交通事故防止	交通事故防止に関する文書	安全運転管理者講習会の受講	5年	廃棄
総括・サービス	休暇簿	○年次次休暇簿	- 職員のサービスに関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		○年病欠休暇簿	- 職員のサービスに関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	- 職員のサービスに関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿	5年	廃棄
	出勤簿	○年出勤簿	- 職員のサービスに関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿等	- 職員のサービスに関する事項	勤務時間の管理	勤務時間の割振り変更記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更通知書、代休日指定簿、勤務時間の申告・割り振り簿、ゆう活出勤時刻指定管理表	5年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員のサービスに関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	立寄簿	○年立寄簿等	- 職員のサービスに関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請、記録簿	5年	廃棄
	超過勤務命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員のサービスに関する事項	超過の管理	超過記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 職員のサービスに関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
	勤務時間の割振り変更決裁文書	○年度勤務時間の割振り変更	- 職員のサービスに関する事項	勤務時間の管理	勤務時間記録	勤務時間の変更	5年	廃棄
総括・職員の訓練	転入職員訓練計画	○年度訓練	- 職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練に関する文書	訓練計画、訓練報告	1年	廃棄
考査・監察	会計検査院実地検査	○年次会計検査院実地検査資料	- 予算及び決算に関する事項	会計検査の受検	会計実地検査に関する文書	会計実地検査資料	5年	廃棄
	出納官吏等の検査	○年度出納官吏等の検査	- 予算及び決算に関する事項	出納官吏の検査	出納官吏の検査に関する文書	出納官吏の定期検査	5年	廃棄
	本省会計実地監査	○年度本省会計実地監査資料	- 予算及び決算に関する事項	会計監査の受検	会計実地監査に関する文書	会計実地監査資料	5年	廃棄
	物品管理検査	○年度物品管理の検査	- 物品管理に関する事項	物品管理の検査	物品管理の検査に関する文書	物品管理官の定期検査	5年	廃棄
庁舎管理	各種届出等に関する文書	○年度各種届出等に関する文書	- 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎管理に係る各機関への届出等	関係機関への届出等	5年	廃棄
		○年度各種届出等に関する文書(紙)	- 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎管理に係る各機関への届出等	関係機関への届出等	5年	廃棄
		○年度工事施工承認等に関する文書	- 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎の工事施工等に関する文書	工事施工承認書	5年	廃棄
		○年度工事施工承認等に関する文書(紙)	- 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎の工事施工等に関する文書	工事施工承認書	5年	廃棄
	各種契約に関する文書	○年度契約	28 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎管理に係る契約文書	契約決議文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	○年度契約(紙)	28 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	庁舎管理に係る契約文書	契約決議文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
庁舎の維持管理に関する文書	建物等の維持管理に関する文書(紙)	- 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	建物等の維持管理に関する文書	庁舎設備に係る許可書等	常用(無期限)	廃棄	
手数料	行政手数料収納検査	○年度行政手数料収納検査	- 予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	収入印紙の管理	収入印紙処理状況の検査	5年	廃棄
	行政手数料収納済額報告書	○年度行政手数料収納済額報告書	- 予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	収入印紙の管理	収入印紙収納済額報告書	5年	廃棄
	行政手数料還付請求関係	○年度行政手数料還付請求関係	- 行政手数料還付請求に関する事項	行政手数料還付請求の管理	行政手数料還付請求の管理	行政手数料還付請求文書	5年	廃棄
一般会計決算報告	○年度決算報告	- 予算及び決算に関する事項	支出の管理	決算報告	執行実績報告	5年	廃棄	
	支出決定簿	○年度支出決定簿	15 予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出記録	支出決定簿	5年	廃棄
	支出計算書(月次)	○年度支出計算書	15 予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出記録	支出計算書(月次)	5年	廃棄
		○年度支出計算書(冊子)	15 予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出記録	支出計算書(月次・冊子)	5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局総務部財務課 標準文書保存期間基準

決算	支出負担行為差引簿	○年度負担行為差引簿	15	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出記録	支出負担行為差引簿	5年	廃棄
	歳入に関する文書	○年度電波利用料滞納処分関係	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料滞納処分に関する文書	滞納処分実施文書	5年	廃棄
		○年度電波利用料滞納処分関係(紙)	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料滞納処分に関する文書	充当明細書等の送付文書	5年	廃棄
	決算不用分析	○年度決算不用分析	-	予算及び決算に関する事項	歳出決算の管理	決算不用額に関する報告	決算不用分析報告	5年	廃棄
	決算の管理	○年度歳出決算見込額報告書	-	予算及び決算に関する事項	歳出決算の管理	決算見込額に関する報告	歳出決算見込報告	5年	廃棄
		○年度歳出決算見込額報告書(冊子)	-	予算及び決算に関する事項	歳出決算の管理	決算見込額に関する報告	歳出決算見込報告	5年	廃棄
		○年度国の債務に関する計算書	15	予算及び決算に関する事項	債務の管理	国の債務に関する報告	債務負担額計算書	5年	廃棄
		○年度国の債務に関する計算書(冊子)	15	予算及び決算に関する事項	債務の管理	国の債務に関する報告	債務負担額計算書	5年	廃棄
	官庁会計システム	予算事項別配分額記録簿	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	予算の配分に関する文書	予算事項別配分額記録簿	常用(無期限)	廃棄
		科目更正/年度更正決議書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	科目の更正に関する文書	科目更正/年度更正決議書	常用(無期限)	廃棄
		債主登録決議書(一般)	-	予算及び決算に関する事項	債主の管理	債主の登録に関する文書	債主登録決議書(一般)	常用(無期限)	廃棄
		債主登録決議書(職員)	-	予算及び決算に関する事項	債主の管理	債主の登録に関する文書	債主登録決議書(職員)	常用(無期限)	廃棄
		債主登録決議書(諸謝金・還付金)	-	予算及び決算に関する事項	債主の管理	債主の登録に関する文書	債主登録決議書(諸謝金・還付金)	常用(無期限)	廃棄
		債主登録決議書(補助事業)	-	予算及び決算に関する事項	債主の管理	債主の登録に関する文書	債主登録決議書(補助事業)	常用(無期限)	廃棄
		支出負担行為日計表	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出負担行為に関する文書	支出負担行為日計表	常用(無期限)	廃棄
		前金払/概算払整理簿	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前金払、概算払に関する文書	前金払/概算払整理簿	常用(無期限)	廃棄
		前金払一括精算決議書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前金払の一括精算に関する文書	前金払一括精算決議書	常用(無期限)	廃棄
		訂正・取消決議書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	訂正・取消に関する文書	訂正・取消決議書	常用(無期限)	廃棄
		支払予定一覧表	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支払予定に関する文書	支払予定一覧表	常用(無期限)	廃棄
		支出決定通知確認入力票	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支払決定の通知に関する文書	支出決定通知確認入力票	常用(無期限)	廃棄
戻入一覧表/戻入決議書		-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	戻入に関する文書	戻入一覧表/戻入決議書	常用(無期限)	廃棄	
支払不能・訂正請求・訂正済通知書		-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支払不能・訂正請求等に関する文書	支払不能・訂正請求・訂正済通知書	常用(無期限)	廃棄	
ADAMSメンテナンス(年度更新・随時更新)	-	予算及び決算に関する事項	官庁会計システムの管理	官庁会計システムの更新に関する文書	年度更新・随時更新に係る情報	常用(無期限)	廃棄		
管理	本省報告関係文書	○年度本省報告関係文書	-	本省報告に関する事項	本省照会事案の報告	本省照会事案に関する報告	予算執行の透明化に関する報告	1年	廃棄
	国有財産に関する文書	○年度国有財産に関する文書	-	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産の管理に関する文書	国有財産の使用承認	5年	廃棄
		○年度国有財産に関する文書(紙)	-	国有財産に関する事項	国有財産の管理	国有財産の管理に関する文書	国有財産の使用承認	5年	廃棄
	調達情報の公表に関する文書	○年度公共調達情報の公表に関する文書	-	公共調達情報に関する事項	公共調達情報の公表	公共調達情報の公表に関する文書	契約に係る情報の公表、調達予定案件の公表	1年	廃棄
	契約関係	DEURAS関係【原簿】(紙)	28	契約に関する事項	契約の管理	契約に関する文書	賃貸借契約書	常用(無期限)	廃棄
		○年度契約関係	28	契約に関する事項	契約の管理	契約に関する文書	契約決議文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度契約関係(紙)	28	契約に関する事項	契約の管理	契約に関する文書	契約決議文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	物品管理関係	○年度物品管理関係	-	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況に関する文書	物品無償貸付の承認決議文書	5年	廃棄
		○年度物品管理関係(紙)	-	物品管理に関する事項	物品の管理	物品管理状況に関する文書	物品無償貸付の承認決議文書	5年	廃棄
	源泉徴収関係(諸謝金等)	○年支払調書・源泉徴収票の送付	-	源泉徴収票に関する事項	源泉徴収票の管理	源泉徴収票の送付に関する文書	諸謝金受給者への源泉徴収票の送付	5年	廃棄
給与	現金出納簿	○年度現金出納簿	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	現金出納管理	現金出納簿	5年	廃棄
	国庫金振込請求書兼受領証書	○年度国庫金振込請求書等	-	給与の支払に関する事項	給与の管理	給与の支払に関する文書	国庫金振込請求書	5年	廃棄
	振替済通知書	○年度振替済通知書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	振替済通知管理	振替済通知書	5年	廃棄
	前渡経費明細書	○年度前渡経費明細書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前渡経費管理	前渡経費明細書	5年	廃棄
	前渡資金計算書(月次)	○年度前渡資金出納計算書(月次)	15	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前渡資金管理	前渡資金出納計算書(月次)	5年	廃棄
		○年度前渡資金出納計算書(月次・証拠書)	15	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前渡資金管理	前渡資金出納計算書(月次・証拠書)	5年	廃棄
		○年度前渡資金出納計算書(月次・冊子)	15	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前渡資金管理	前渡資金出納計算書(月次・冊子)	5年	廃棄
	小切手用紙等受払簿	○年度小切手用紙等受払簿	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	小切手管理	小切手管理	5年	廃棄
	前渡資金返納金債権管理	○年度債権発生・納入告知決議書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	前渡資金管理	債権発生・納入告知決議書	5年	廃棄
	小切手等原符	○年度小切手等原符	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	小切手管理	小切手等原符	5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局総務部財務課 標準文書保存期間基準

	給与請求関係書類	○年度給与請求関係書類	-	給与の請求に関する事項	給与の管理	給与の請求に関する文書	前途資金交付請求書	1年	廃棄
総括	事務分担	○年度補助者任命簿	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	支出負担行為担当官補助者の任命	支出負担行為担当官補助者任命簿	3年	廃棄
	会計センター提出文書	○年度会計センター提出文書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	会計センター提出文書	官署支出官の異動通知書	3年	廃棄
	会計機関の代行機関	○年度代行機関	-	予算及び決算に関する事項	会計機関の管理	会計機関の代行機関の変更	会計機関の代行機関及び事務の範囲の変更	1年	廃棄
	各種文書等	○年度各種文書等	-	各種調査に関する事項	各種調査の回答	各種調査に関する回答	県民経済計算・市民経済計算作成のための基礎資料収集調査(回答)	1年	廃棄
	日銀提出文書	○年度日銀提出文書	-	予算及び決算に関する事項	支出の管理	日銀提出文書	資金前渡官吏、資金前渡官吏代理の異動通知書	5年	廃棄
総括・文書	文書受付簿	○年文書受付簿	22	文書の管理に関する事項	文書の管理	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	決裁文書件名簿	○年文書決裁簿	22	文書の管理に関する事項	文書の管理	起案文書の決裁状況	決裁文書件名簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	-	行政文書の管理に関する事項	行政文書の管理	標準文書保存期間基準に関する文書	標準文書保存期間表	常用(無期限)	廃棄
歳入	決算	○年度決算報告	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	決算報告	歳入決算見込額報告書	5年	廃棄
	歳入	現金出納簿(冊子)	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	現金出納管理	現金出納簿	常用(無期限)	廃棄
		○年度債権管理	15	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	債権管理	収納未済歳入額繰越計算書、債権現在額通知書、収入金現金出納計算書、歳入歳出外現金計算書、債権管理計算書、債権決算	5年	廃棄
		○年度債権管理(紙)	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	債権管理	債権発生(異動)、通知簿兼調査確認決議簿	5年	廃棄
		○年度電波利用料関係文書	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料徴収に関する文書	過誤納金の還付通知	5年	廃棄
		○年度電波利用料関係文書(紙:5年保存)	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料徴収に関する文書	納入告知書送付決議、納入告知書送付決議(住所判明)、納入告知書送付決議(債権異動)、歳入調査決定、納入告知書送付決議、電波利用料収納登記、電波利用料督促状送付決議	5年	廃棄
		○年度電波利用料関係文書(紙:3年保存)	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料徴収に関する文書	納付書送付決議、不納欠損整理決議	3年	廃棄
	○年度電波利用料口座振替	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料徴収に関する文書	口座振替決議	5年	廃棄	
	歳入徴収額計算書	○年度歳入徴収額計算書	15	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	歳入徴収額報告	歳入徴収額計算書	5年	廃棄
		○年度歳入徴収額計算書(紙)	15	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	歳入徴収額報告	歳入徴収額計算書	5年	廃棄
	徴収済額報告書	○年度徴収済額報告書	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	徴収額報告	徴収済額報告	5年	廃棄
	歳入に関する文書	○年度電波利用料債権管理関係	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料債権管理関係	電波利用料債権管理	5年	廃棄
		○年度電波利用料滞納処分関係	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料滞納処分関係	電波利用料滞納処分	5年	廃棄
		○年度債権管理	-	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	債権管理	債権管理	5年	廃棄
	電波利用料総括	○年度徴収事務に係る調達等に関する文書	28	予算及び決算に関する事項	歳入予算の管理	電波利用料徴収に関する文書	徴収事務に係る事務用品等の調達	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局総務部信書便監理官室 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	備考(保存期間満了時の措置)
文書管理	行政文書ファイル管理簿	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 ・行政文書分類基準表	常用(無期限)	廃棄
	文書受付簿	○年度文書受付簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・文書受付簿	5年	廃棄
	文書決裁簿	○年度文書決裁簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	決裁簿	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書分類基準表	・行政文書分類基準表	常用(無期限)	-
庶務	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	・復命書	1年	廃棄
監督	許認可	○年度許認可	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	許認可するための決裁文書	・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 ・業務委託契約書 ・信書の送達の事業に関する協定書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	検査・自主点検	○年度検査・自主点検報告	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	立入検査結果・報告結果の通知書の決裁文書	・検査(報告)結果通知書 ・事前調査票	5年	廃棄
	報告・届出	○年度事業概況報告・実績報告	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	報告書の受理	・事業概況報告書 ・事業実績報告書	5年	廃棄
		○年度役員変更届出等	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	届出書の受理	・信書便事業氏名等変更届出書 ・役員変更届出書 ・事業開始届 ・登録免許税納付届 ・業務委託廃止届	5年	廃棄
	周知広報	○年度周知広報	- 新規参入、利用者の促進に関する事項	説明の実施	会場案内に関する決裁文書	・開催案内通知書	特定日 5年	廃棄
	通達関係	○年度関係文書	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の管理	・通達 ・事務連絡	3年	廃棄
	月例報告	○年度月例報告	12 事業者の権利義務の得喪及びその経緯	本省報告	処分状況等	・申請書 ・届出書 ・報告書	3年	廃棄
情報公開	情報公開	○年度情報公開	- 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・決定の決議	・開示請求書 ・開示決定通知書	5年	廃棄
施策	共通関係	○年度共通関係資料	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	施策全般に共通する関係資料	・重点施策 ・業務共通資料	5年	廃棄
	会議関係	○年度会議関係資料	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	施策に関する会議資料	・会議録 ・会議資料	5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局東日本大震災復興支援室 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	備考(保存期間満了時の措置)
総括	周知・報道	○年度周知・報道	- 周知・報道に関する事項	周知・報道	周知・報道	周知・報道発表 HP掲載依頼	3年	廃棄
	復興支援連絡調整関係	○年度復興支援連絡調整関係	- 復興支援連絡調整に関する事項	会議開催に関する文書	会議開催	東日本大震災ICT復興促進連絡会議に関する文書	3年	移管
	復命書	○年度復命書	- 支援に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
	職場訓練	○年度職場訓練	- 訓練に関する事項	訓練に関する事項	訓練に関する事項	転入者訓練	1年	廃棄
庶務	事務分担	○年度 担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	5年	廃棄
	出勤簿	○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 立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年 年次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄
		○年 特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年 振替代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	旅行命令簿	○年度 旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
超過勤務命令簿	○年度 超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10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	- 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示決定等の決裁	開示請求書 開示決定通知書	5年	廃棄
文書管理	文書受付	○年度文書受付簿	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
	文書決裁	○年文書決裁簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	決裁文書件名簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準に関する文書	標準文書保存期間表	常用(無期限)	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
文書管理	文書管理	○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
		○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	決裁文書件名簿	30年	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間	— 文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準的な文書の保存期間の基準を定めた文書	標準的な文書の保存期間の基準を定めた文書	常用(無期限)	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
庶務	事務分担	○年度事務分担関連文書	— 職員の人事に関する事項	事務分担の管理	職員の事務分担にかかる文書	担当指定簿	3年	廃棄
	出勤簿	○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
		○年立寄簿等	— 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年次次休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次次休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	— 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務等命令簿	— 職員の人事に関する事項	超過の管理	超過記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	— 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	— 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
	転入者訓練	○年度配置換えに伴う職場訓練	— 職員の人事に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄
会計	手数料収納	○年度手数料収納	— 手数料の収納に関する事項	手数料の収納	手数料の収納	手数料収納簿	5年	廃棄
電気通信事業の規律・指導監督	工事担任者資格者証	○年度工事担任者資格者証	11 個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	行政手続法第2条第3号の許可等に關する重要な経緯	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	・資格者証申請・再交付申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	電気通信主任技術者資格者証	○年度電気通信主任技術者資格者証	11 個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	行政手続法第2条第4号の許可等に關する重要な経緯	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	・資格者証申請・再交付申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	資格に係る学校認定・養成課程	○年度資格に係る学校認定・養成課程	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・認定、養成課程申請書・取消申請書・審査表	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	資格に係る学校認定(許認可以外)	○年度資格に係る学校認定(許認可以外)	12 学校認定校に対する周知・指導及び本省報告に関する事項	学校認定校に対する周知・指導及び本省報告に關する重要な経緯	学校認定校に対する周知・指導するための決裁文書、本省報告するための決裁文書	認定校に対する資料提供要請の起案文書、本省報告のための起案文書	5年	廃棄
	資格に係る学校認定等原簿	資格に係る学校認定等原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	申請書	常用(無期限)	廃棄
	有線放送電話の規律・指導監督	○年度有線放送電話業務関係文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・許認可申請書・許認可書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	有線電気通信設備の規律・指導監督	○年度有線電気通信設備に関する届出関係文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	届出書類の受理	届出書等の提出状況	・届出書・業務利用状況報告書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	有線電気通信設備原簿(旧有線電話を含む)	有線電気通信設備原簿(旧有線電話を含む)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	届出書	常用(無期限)	廃棄
	電気通信事業者に対する指導監督のための決裁文書	○年度電気通信事業者に対する指導監督のための決裁文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	指導監督に關する重要な経緯	指導監督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
	届出電気通信事業に関する文書	○年度届出電気通信事業に関する文書	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・届出書・報告書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度届出電気通信事業者実態調査に関する文書	— 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	指導監督に關する重要な経緯	届出電気通信事業者実態調査実施に伴う立案文書	・起案文書	5年	廃棄
	届出電気通信設備事業者原簿	届出電気通信設備事業者原簿	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・届出書	常用(無期限)	廃棄
	登録電気通信事業に関する文書	○年度登録電気通信事業に関する文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・届出書・報告書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	登録電気通信設備事業者原簿	登録電気通信設備事業者原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・申請書・届出書	常用(無期限)	廃棄
	電気通信事業報告関係文書	○年度電気通信事業報告関係文書	— 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	届出書類の受理	届出書等の提出状況	・届出書・事業報告書・事業者数データ報告書・登録免許納付報告書	5年	廃棄
	電気通信番号に関する関係文書	○年度電気通信番号に関する関係文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に關する重要な経緯	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	・電気通信番号指定申請書・番号指定に係わる指示領い書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度電気通信番号逼迫地域における番号変更に向けた調査	— 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	電気通信番号の調査等	電気通信事業者に対する電気通信番号調整のための調査に関する文書	・調査を実施するための起案文書 ・本省報告文書	5年	廃棄

(別記様式)東北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

	電気通信番号原簿	電気通信番号原簿	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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に至る過程が記録された文書	・申請書・審査表	常用(無期限)	廃棄
	届出媒介等業務受託者に関する関係文書	○年度届出媒介等業務受託者に関する関係文書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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に至る過程が記録された文書	・業務届出書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	届出媒介等業務受託者原簿	届出媒介等業務受託者原簿	—	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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に至る過程が記録された文書	・業務届出書	常用(無期限)	廃棄
	登記情報連携システムの手続きに関する文書	○年度登記情報連携システムの手続きに関する文書	—	登記情報連携システムの手続きに係る事項	登記情報連携システムの手続きに係る経緯	登記情報連携システムを利用するための各種手続き文書	・法務局との合意書に係る起案文書	5年	廃棄
消費者保護	情報通信の安心安全な利用のための標語に関する文書	○年度情報通信の安心安全な利用のための標語に関する文書	—	情報通信の安心安全な利用のための標語に関する事項	表彰事務に関する文書	表彰事務に関する文書	・起案文書	3年	廃棄
	消費者支援連絡会に関する文書	○年度消費者支援連絡会に関する文書	—	消費者支援連絡会に関する事項	消費者支援連絡会に関する文書	消費者支援連絡会に関する文書	・起案文書・依頼文書	5年	廃棄
	電気通信サービスに係る指導・監督	○年度電気通信サービスに係る指導・監督	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	指導監督に関する重要な経緯	指導監督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	・起案文書・報告徴収文書	5年	廃棄
	意見申出制度	○年度意見申出制度	—	意見申出制度に関する事項	意見申出制度に関する文書	意見申出制度に関する文書	・起案文書・意見申出書・意見聴取・結果通知	5年	廃棄
周知広報	周知広報	○年度周知広報関係文書	—	周知広報に関する事項	周知広報活動に関する文書	周知広報活動に関する文書	共催・後援依頼文書	3年	廃棄
	報道資料	○年度報道資料	—	報道資料に関する事項	周知・報道発表に関する文書	周知・報道発表に関する文書	・周知・報道起案・HP掲載依頼	1年	廃棄
企画推進	講演会・イベント開催	○年度講演会・イベント等関係文書	—	講演会・イベントに関する事項	他団体との共催等に関する経緯	他団体との共催等の管理及び状況	・企画案・企画書・依頼書・開催要綱	3年	廃棄
	e-ネットキャラバン	○年度e-ネットキャラバンの推進	—	e-ネットキャラバンの推進に関する事項	e-ネットキャラバンの推進に関する経緯	e-ネットキャラバンの推進に関する過程が記録された文書	・起案文書・文書受理	5年	廃棄
		○年度講師教育	—	e-ネットキャラバン講座講師要請に関する事項	e-ネットキャラバン講座講師要請に関する文書	e-ネットキャラバン講座講師要請に関する文書	・起案文書・要請文書	5年	廃棄
	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会	○年度連絡会	—	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会に関する事項	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会に関する文書	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
		○年度部会	—	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会部会に関する事項	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会部会に関する文書	災害時における通信サービスの確保に関する東北地方連絡会部会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
	東北地方無電柱化協議会	○年度協議会(電子)	—	東北地方無電柱化協議会に関する事項	東北地方無電柱化協議会に関する文書	東北地方無電柱化協議会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
		○年度協議会(紙)	—	東北地方無電柱化協議会に関する事項	東北地方無電柱化協議会に関する文書	東北地方無電柱化協議会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
		○年度幹事会(電子)	—	東北地方無電柱化協議会幹事会に関する事項	東北地方無電柱化協議会幹事会に関する文書	東北地方無電柱化協議会幹事会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
		○年度幹事会(紙)	—	東北地方無電柱化協議会幹事会に関する事項	東北地方無電柱化協議会幹事会に関する文書	東北地方無電柱化協議会幹事会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄
	東北電気通信事業者連絡会	○年度連絡会	—	東北電気通信事業者連絡会に関する事項	東北電気通信事業者連絡会に関する文書	東北電気通信事業者連絡会開催に関する文書	開催案内、会議資料	3年	廃棄

(別記様式) 東北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	備考(保存期 間満了時の措 置)
文書管理	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	文書受付	〇年度文書受付簿	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
	文書決裁	〇年度文書決裁簿	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	決裁文書件名簿	30年	廃棄
	標準文書保存期間基準	〇年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書分類基準表	行政文書分類基準表	常用(無期限)	廃棄
庶務	事務分担	〇年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄
	出勤簿	〇年出勤簿	- 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
		〇年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	〇年休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄
		〇年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		〇年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	〇年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	〇年超過勤務等命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	旅行命令簿	〇年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
復命書	〇年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	5年	廃棄	
転入者訓練	〇年度転入者訓練	- 職員の人事に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄	
情報通信月間	情報通信月間	〇年度情報通信月間	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、情報通信月間行事に関する文書	5年	廃棄
	ICTフェア	〇年度ICTフェア	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、ICTフェアに関する文書	特定日以後5年	廃棄
人材育成	ユーザ企業向け人材育成	〇年度ユーザ企業向け人材育成	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、ユーザ企業向け人材育成に関する文書	5年	廃棄
	工場向け人材育成	〇年度工場向け人材育成	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、工場向け人材育成に関する文書	5年	廃棄
	Web×IoTメイカースチャレンジ	〇年度Web×IoTメイカースチャレンジ	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、Web×IoTメイカースチャレンジに関する文書	5年	廃棄
産学官連携の推進	働き方改革	〇年度働き方改革	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、働き方改革に関する文書	5年	廃棄
	省庁合同施策説明会	〇年度省庁合同施策説明会	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、省庁合同施策説明会に関する文書	5年	廃棄
	T-MJSNTによる合同施策説明会及び個別相談会	〇年度T-MJSNT	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知並びに講演会及び展示会の開催等	周知、T-MJSNTに関する文書	5年	廃棄
	産学官連携(外部団体)	〇年度産学官連携(外部団体)(電子)	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、産学官連携(外部団体)に関する文書	5年	廃棄
		〇年度産学官連携(外部団体)(紙)	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	産学官連携(外部団体)に関する文書	5年	廃棄
	地域連携の促進	〇年度地域連携の促進	- 産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	地域連携の促進に関する文書	5年	廃棄
中小企業地域資源	〇年度中小企業地域資源活用促進法(電子)	12 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	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	審査案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	

(別記様式) 東北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

情報通信の税制	活用促進法	○年度中小企業地域資源活用促進法(紙)	12	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	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	指定に関する通知書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	中小企業等経営強化法	○年度中小企業等経営強化法(電子)	12	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	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	審査案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度中小企業等経営強化法(紙)	12	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	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	認定申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	生産性向上特別措置法	○年度生産性向上特別措置法(電子)	12	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	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	審査案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度生産性向上特別措置法(紙)	12	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	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	認定申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	情報通信技術導入等に係る投資促進税制	○年度情報通信技術導入等に係る投資促進税制(電子)	12	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	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	審査案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
○年度情報通信技術導入等に係る投資促進税制(紙)		12	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	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	認定申請書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
コンテンツ施策	コンテンツ施策	○年度コンテンツ流通促進(紙)	-	コンテンツ流通促進に関する事項	コンテンツ施策	デジタルコンテンツ作品の推薦に関する文書	依頼文書	5年	廃棄
		○年度コンテンツ流通促進(電子)	-	コンテンツ流通促進に関する事項	コンテンツ施策	コンテンツ施策に関する行事、デジタルコンテンツ作品の推薦に関する文書	周知、行事開催、依頼文書等	5年	廃棄
情報通信に係る研究開発等の推進	戦略的情報通信研究開発推進事業(SCOPE)	○年度戦略的情報通信研究開発推進事業(SCOPE)(電子)	28	産学官連携に関する事項	応募事業	受付等をするために必要な手続きを行うための決裁文書その他採択等に至る過程が記録された文書	周知、提案書・実績報告書・成果報告書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度戦略的情報通信研究開発推進事業(SCOPE)(紙)	28	産学官連携に関する事項	応募事業	受付等をするために必要な手続きを行うための決裁文書その他採択等に至る過程が記録された文書	提案書・実績報告書・成果報告書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	ICTイノベーション創出チャレンジプログラム	○年度ICTイノベーション創出チャレンジプログラム	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、ICTイノベーション創出チャレンジプログラムに関する文書	5年	廃棄
	情報通信技術の研究開発	○年度情報通信技術の研究開発	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、情報通信技術の研究開発に関する文書	5年	廃棄
	デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発	○年度デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、デジタル・ディバイド解消に向けた技術等研究開発に関する文書	5年	廃棄
	総務省における研究開発等支援施策(その他)	○年度総務省における研究開発等支援施策(その他)	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、総務省における研究開発等支援施策(その他)に関する文書	5年	廃棄
情報通信の利活用推進に係るNICTとの施策連携	起業家甲子園・万博及びSPARK!TOHOKU(東北予選)	○年度起業家甲子園・万博及びSPARK!TOHOKU(東北予選)	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、起業家甲子園・万博及びSPARK!TOHOKU(東北予選)に関する文書	5年	廃棄
	耐災害ICT研究	○年度耐災害ICT研究	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、耐災害ICT研究に関する文書	5年	廃棄
	NICT耐災害ICT研究センター・東北連携拠点との連携	○年度NICT耐災害ICT研究センターとの連携	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、NICT耐災害ICT研究センターとの連携に関する文書	5年	廃棄
	多言語音声翻訳	○年度多言語音声翻訳	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、多言語音声翻訳に関する文書	5年	廃棄
	NICTテストベット	○年度NICTテストベット	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、NICTテストベットに関する文書	5年	廃棄
	NICTによる研究開発の公募	○年度NICTによる研究開発の公募	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、NICTによる研究開発の公募に関する文書	5年	廃棄

(別記様式) 東北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

	NICTとの連携施策の調整(その他)	○年度NICTとの連携施策の調整(その他)	-	産学官連携に関する事項	産学官連携	周知、連携企画及び外部団体行事への参加等	周知、NICTとの連携施策の調整(その他)に関する文書	5年	廃棄
--	--------------------	-----------------------	---	-------------	-------	----------------------	-----------------------------	----	----

(別記様式) 東北総合通信局情報通信部情報通信振興課 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	備考(保存期間満了時の措置)
総括	事務分担	○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
総括・予算	予算要求関係	○年度予算要求関係	- 予算に関する事項	予算の管理	予算執行管理	予算額調書	3年	廃棄
	予算の執行	○年度経費支出関係文書	28 予算に関する事項	予算の管理	経理	経費支出伺	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
総括・文書	報道資料	○年度決裁文書	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	報道発表案件の立案状況	決裁報道発表案件に関する文書	3年	廃棄
総括・服務	休暇簿	○年分年次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄
		○年分病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		○年分特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	出勤簿	○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
		○年立寄簿	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿	5年	廃棄
		○年テレワーク実施申請書兼記録簿	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	超過勤務命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	総括・職員の訓練	転入者訓練	○年度転入者訓練	- 職員の人事に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	3年
テレピア構想の推進・指定	テレピア構想に係る通知・報告等	○年度テレピア構想に係る通知・報告等	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	推進状況報告	3年	廃棄
地域情報化に係る会議等	地域情報化に係る会議等	○年度地域情報化に係る会議等	- 地域情報化会議開催に関する事項	補助事業等に関する周知・指導	補助事業等に関する周知・指導	地域情報化会議案内	3年	廃棄
補助金の	交付要綱等	○年度交付要綱等に関する文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	5年	廃棄
	地域情報通信基盤整備推進交付金	○年度地域情報通信基盤整備推進交付金に関する文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	情報通信利用環境整備推進交付金	○年度情報通信利用環境整備推進交付金に関する文書(電子)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度情報通信利用環境整備推進交付金に関する文書(紙)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	情報通信基盤災害復旧事業費補助金	○年度情報通信基盤復旧事業費補助金に関する文書(電子)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度情報通信基盤復旧事業費補助金に関する文書(紙)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	被災地域情報化推進事業	○年度情報通信技術利活用事業費補助金に関する文書(電子)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○年度情報通信技術利活用事業費補助金に関する文書(紙)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○年度福島再生加速化交付金(帰還環境整備)(電子)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○年度福島再生加速化交付金(帰還環境整備)(紙)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
	地域情報通信技術利活用推進交付金	○年度地域情報通信技術利活用推進交付金に関する文書	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	交付金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	地域情報通信基盤整備推進交付金に係る事後評価	○年度地域情報通信基盤整備推進交付金に係る事後評価	- 事後評価に関する事項	整備計画の事後評価に関する情報	補助事業の事後評価に関する文書	事後評価報告書	5年	廃棄

(別記様式) 東北総合通信局情報通信部情報通信振興課 標準文書保存期間基準

執行	情報通信基盤災害復旧事業費補助金に係る事後評価	○年度情報通信基盤災害復旧事業費補助金に係る事後評価	-	事後評価に関する事項	復旧計画の事後評価に関する情報	補助事業の事後評価に関する文書	事後評価報告書	5年	廃棄	
	財産処分等	○年度財産処分等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	財産処分に関する文書	財産処分届出書等	10年	廃棄	
	補助金返還等	○年度補助金返還等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	補助金返還に関する文書	返還届出書等	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	防災情報通信基盤整備事業費補助金	○年度防災情報通信基盤整備事業費補助金に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	地域公共ネットワーク等強じん化事業	○年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金(電子)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
		○年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金(紙)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	情報通信基盤整備推進補助金	○年度情報通信基盤整備推進補助金(電子)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
		○年度情報通信基盤整備推進補助金(紙)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	情報通信基盤整備推進補助金(加入状況等)	○年度情報通信基盤整備推進事業補助金(加入状況等)に関する文書(電子)	-	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	5年	廃棄	
	無線システム普及支援事業	○年度無線システム普及支援事業費補助金(電子)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
		○年度無線システム普及支援事業費補助金(紙)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	情報通信技術活用事業費補助金(一般会計)	○年度情報通信技術活用事業費補助金(一般会計)(電子)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
		○年度情報通信技術活用事業費補助金(一般会計)(紙)	-	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄	
	文書管理	文書受付簿	○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
		決裁文書件名簿	○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
標準文書保存期間基準		○年度標準文書保存期間基準	-	文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準に関する文書	標準文書保存期間表	常用(無期限)	廃棄	
行政文書ファイル管理簿		○年度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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄	
情報通信振興課関連施策	補助事業フォロー調査	○年度補助事業フォロー調査に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する事項	フォローアップ調査に関する文書	調査実施通知	5年	廃棄	
	地域情報化推進会議関連	○年度地域情報化推進会議に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・行政指導に関する事項	会議の開催に関する文書	会議開催通知	1年	廃棄	
	ICT地域マネージャー派遣事業	○年度ICT地域マネージャー派遣事業 申請関係	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する事項	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・交付決定額変更届出書	5年	廃棄	
	セミナー等の開催	○年度セミナー等の開催	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	セミナー等の開催に関する事項	会議の開催に関する文書	会議開催通知	3年	廃棄	
	ICT利活用	○年度関係文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する事項	会議の開催に関する文書	会議開催通知	5年	廃棄	

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
庶務	事務分担	○年度担務指定簿(紙文書)	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄
	出勤簿	○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
		○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿・テレワーク実施申請書兼記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年次次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次次休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超過勤務の管理	超過勤務記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	勤務時間変更	○年勤務時間の変更	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	勤務時間の変更文書	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
	災害時対応	臨時災害放送設備	- 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	臨時災害放送局の運用管理	臨時災害放送局の運用に係る覚え書きの締結書	災害時等における相互協力に関する覚書	常用(無期限)	廃棄
	その他のサービス	○年度その他のサービス	- 職員のサービスに関する事項	職員団体関係	専従許可	専従許可申請書	5年	廃棄
文書	文書受付簿	○年度文書受付簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理	取得文書の受付状況	文書受付簿	5年	廃棄
	立案関係文書	○年度立案関係文書(申請処理を除く)	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理	庶務案件等の立案状況	庶務関係等、重要案件を除く案件の案	5年	廃棄
	決裁文書付名簿	○年度文書決裁簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理	決裁簿	決裁文書付名簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理	行政文書分類基準表	行政文書分類基準表	常用(無期限)	廃棄
	広報関係文書	○年度広報(報道発表)	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理	報道発表案件の立案状況	報道発表案件の案	5年	廃棄
○年度広報(その他)		- 文書の管理等に関する事項	文書の管理	広報関係案件の立案状況	ホームページ掲載の案	5年	廃棄	
無線局免許	無線局免許に係る会議関係	○年度無線局免許に係る会議	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する会議	許認可等のための会議文書	開催起案、会議参加要請文書、会議資料、議事録	5年	廃棄
	無線局免許に係る許認可	○年度無線局免許に係る許認可(紙文書)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線局変更申請書・届・無線局廃止届・運用開始届・自治体意見照会・免許報告	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	無線局免許等に係る手数料	○年度無線局免許等に係る手数料	12 手数料に関する事項	手数料の管理	手数料の管理	無線局免許申請書・無線局再免許申請書	5年	廃棄
	登録免許税納付に関する本省報告	○年度登録免許税納付に関する本省報告	12 登録免許税に関する事項	登録免許税に係る報告	登録免許税に係る報告	登録免許税納付届	5年	廃棄
	無線局免許に係る調査	○年度重大な事故、自己点検関係	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可に係る調査	重大事故防止に関する対策等の調査	重大事故防止対策等の調査	5年	廃棄
○年度重要インフラ緊急点検		12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可に係る調査	災害対策に関する実施状況	設備冗長化の調査	5年	廃棄	
無線局原簿	主任無線従事者及び無線従事者選解任原簿	主任無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	主任無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		NHK・VICS無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		青森県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		岩手県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		宮城県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		秋田県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		山形県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
		福島県無線従事者選解任原簿	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
無線局検査	登録点検実施報告書	○年度登録点検実施報告書(紙文書)	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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その他許認可に至る過程が記録された文書	登録点検実施報告書	5年	廃棄
	無線局検査計画	○年度定期検査計画	12 法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	無線局検査計画の状況	無線局検査計画の案	5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局放送部放送課 標準文書保存期間基準

無線局監督	無線局検査に係る手数料	○年度無線局検査に係る手数料(紙文書)	12	手数料に関する事項	手数料の管理	手数料の管理	定期検査手数料・工事落成届・工事完了届	5年	廃棄
	受信障害対策関係	○年度放送受信障害処申告知処理状況報告	-	放送受信障害に関する事項	放送受信障害の申告	放送受信障害の申告	放送受信障害申告処理状況報告書	5年	廃棄
	指導及び監督	○年度放送局に対する監督及び指導	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	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
		○年度放送事故報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	放送事故の概要及び措置状況	経過報告書 ヒアリング記録 放送事故報告書	5年	廃棄
		○年度放送事故報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	放送事故の概要及び措置状況	経過報告書 ヒアリング記録 放送事故報告書	5年	廃棄
	放送事業計画等の報告	○年度放送事業計画等の報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	事業計画の変更届、事業収支の結果の報告書等の提出状況等	事業計画変更届 事業収支の結果の報告書	5年	廃棄
		○年度放送放送事業計画等の報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	事業計画の変更届、事業収支の結果の報告書等の提出状況等	事業計画変更届 事業収支の結果の報告書	5年	廃棄
	放送事業計画(放送番組)等の報告	○年度事業計画(週間放送番組)等の報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	事業計画の変更届	放送番組の編集に係る報告(番組表等)	5年	廃棄
		○年度番組基準及び放送番組の編集に関する基本計画に関する報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送局事業計画変更届(週間放送番組の編集に関する事項)	放送番組の編集に係る報告	5年	廃棄
	番組基準及び放送番組の編集に関する基本計画に関する報告	○年度番組基準及び放送番組の編集に関する基本計画に関する報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送局事業計画変更届(週間放送番組の編集に関する事項)	放送番組の編集に係る報告	5年	廃棄
		○年度審議機関の組織及び運営等に関する報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送番組審議機関関係等の提出状況等	放送番組審議会議事録、放送番組審議会委員変更届	5年	廃棄
	審議機関の組織及び運営等に関する報告	○年度審議機関の組織及び運営等に関する報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送番組審議機関関係等の提出状況等	放送番組審議会議事録、放送番組審議会委員変更届	5年	廃棄
		訂正又は取り消しの放送に関する報告	○年度訂正又は取消しの放送に関する報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	訂正又は取消放送の措置報告、放送番組編集に関する基本計画等	訂正又は取消しの放送の請求等に関する報告について(年度報告)	5年
	訂正又は取り消しの放送に関する報告		○年度訂正又は取消しの放送に関する報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	訂正又は取消放送の措置報告、放送番組編集に関する基本計画等	訂正又は取消しの放送の請求等に関する報告について(年度報告)	5年
		設備の状況報告	○年度設備の状況報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送局の設備の状況報告	放送局の設備の状況報告	5年
	○年度設備の状況報告(紙文書)		12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	放送局の設備の状況報告	放送局の設備の状況報告	5年	廃棄
	報告・届	○年度スプリアス発射及び不要発射の強度確認届出書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理	スプリアス発射及び不要発射の強度確認文書	スプリアス発射及び不要発射の強度確認届出書	5年	廃棄
		○年度その他報告	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	無線業務日誌による抄録の提出状況等	無線業務日誌抄録 特定地上基幹放送局等設備の状況報告	5年	廃棄
		○年度その他報告(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	提出書類の受理、本省報告	無線業務日誌による抄録の提出状況等	無線業務日誌抄録 特定地上基幹放送局等設備の状況報告	5年	廃棄
	情報公開	○年度情報公開	-	情報公開の開示に関する次項	情報公開に関する経緯	開示請求等の受付及び開示決定等の決裁	開示請求書 開示決定通知書	5年	廃棄
個人情報保護		○年度個人情報保護	-	個人情報保護の開示に関する次項	個人情報保護に関する経緯	報告徴収、立入検査、本省報告の決裁 ・漏洩等の報告 ・報告徴収・立入検査に係る指示伺・進達等 ・立入検査報告	5年	廃棄	
無線システム普及支援事業	民放ラジオ難聴解消支援事業	○年度民放ラジオ難聴解消支援事業に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度民放ラジオ難聴解消支援事業に関する文書(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	地上デジタル放送受信環境整備事業	○年度地上デジタル放送受信環境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に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度地上デジタル放送受信環境整備事業に関する文書(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	デジタル混信対策事業に関する文書	○年度地上デジタル混信対策事業に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金等の交付に関する経緯	公示のための決裁文書その他公示に至る過程が記録された文書	公示に関する文書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
	地上基幹放送等に関する耐災害性強化支援事業	○年度地上基幹放送等に関する耐災害性強化支援事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更届出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄

(別記様式)東北総合通信局放送部放送課 標準文書保存期間基準

	災害対策強化支援事業	○年度地上基幹放送等に関する耐災害性強化支援事業(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
情報通信技術利用事業	復興街づくりICT基盤整備事業に関する文書	○年度復興街づくりICT基盤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に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○○年度復興街づくりICT基盤整備事業に関する文書(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
地域公共ネットワーク等強じん化事業	地域公共ネットワーク等強じん化事業	○年度地域公共ネットワーク等強じん化事業	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度地域公共ネットワーク等強じん化事業(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
放送ネットワーク整備支援事業	地上基幹放送ネットワーク整備事業	○年度放送ネットワーク整備事業支援	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
		○年度放送ネットワーク整備事業(紙文書)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知書・交付決定額変更申出書・実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
財産処分	放送ネットワーク整備支援事業	○年度放送ネットワーク整備事業に係る財産処分(電子情報)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度放送ネットワーク整備事業(紙文書)に係る財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
	民放ラジオ難聴解消支援事業	○年度民放ラジオ難聴解消支援事業に係る財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度民放ラジオ難聴解消支援事業に係る財産処分(紙文書)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
	耐災害性強化支援事業	○年度耐災害性強化支援事業に係る財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度耐災害性強化支援事業に関する財産処分(紙文書)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
	地上デジタル放送受信環境整備事業	○年度地上デジタル放送受信環境整備事業に関する財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度地上デジタル放送受信環境整備事業に関する財産処分(紙文書)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
	地域公共ネットワーク等強じん化事業	○年度地上基幹放送ネットワーク整備事業に関する財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度地上基幹放送ネットワーク整備事業に関する財産処分(紙文書)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
	復興街づくりICT基盤整備事業に関する文書	○年度復興街づくりICT基盤整備事業に関する財産処分	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄
		○年度復興街づくりICT基盤整備事業に関する財産処分(紙文書)	-	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出・承認申請書、届出・承認通知	10年	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期 間満了時の措 置)	
文書管理	文書受付簿	〇年度 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	
	決裁文書件名簿	〇年度 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	決裁文書件名簿	30年	廃棄	
	標準文書保存期間基準	〇年度 標準文書保存期間基準	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準ファイル	常用(無期限)	廃棄	
	行政文書管理簿	行政文書ファイル管理簿	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	ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄	
庶務	事務分担	〇年度 担務指定	- 職員の仕事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄	
	出勤簿	〇年 出勤簿	- 職員の仕事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	出勤簿	5年	廃棄	
		〇年 立寄簿等	- 職員の仕事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿 テレワーク実施申請書兼記録簿	5年	廃棄	
	職場研修	〇年度 職場研修	- 職員の仕事に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄	
	休暇簿	〇年 休暇簿	- 職員の仕事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿、特別休暇簿、病欠 休暇簿	5年	廃棄	
	勤務を要しない日の 振替決裁文書	〇年度 勤務を要しない日の 振替決裁文書	- 職員の仕事に関する事項	勤務時間の割振り変更 の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄	
	超過勤務等命令簿	〇年 超過勤務等命令簿	- 職員の仕事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄	
	旅行命令簿	〇年度 旅行命令簿	- 職員の仕事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄	
	復命書	〇年度 復命書	- 職員の仕事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄	
	周知広報(報道資料)	〇年度 周知広報(報道資料)	- 報道資料に関する事項	周知・報道発表に関する 文書	周知・報道発表に関する文書	周知・報道起案、HP掲載依頼	5年	廃棄	
会計	手数料収納	〇年度 手数料収納管理	- 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	
	予算の執行	〇年度 予算の執行	28 予算に関する事項	予算の管理	予算執行に関する文書	経費の支出に関する伺い	契約が終了する日に係る 特定日以後5年	廃棄	
	旅費の執行	〇年度 旅費の執行	- 旅費に関する事項	旅費の管理	旅費の執行に関する文書	旅費の支出に関する伺い	5年	廃棄	
支援事業	高台移転支援	〇年度 高台移転支援	28 契約に関する事項	契約に関する経緯	契約に係る決裁文書その他契約 に至る過程が記録された文書	契約決裁文書・履行証明書・調 査結果報告書	契約が終了する日に係る 特定日以後5年	廃棄	
	放送ネットワーク整備 支援事業	〇年度 地域ケーブルテレビ ネットワーク整備事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 地域ケーブルテレビ ネットワーク整備事業(紙 保存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 災害情報等放送・ 伝送システム整備事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 「新たな日常」の定 着に向けたケーブルテレビ 光化による耐災害性強化 事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
	復興街づくりICT基 盤整備事業	〇年度 復興街づくりICT基 盤整備事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	移管	
		〇年度 復興街づくりICT基 盤整備事業(紙保存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	移管	
	情報通信基盤災害 復旧事業費補助金	〇年度 情報通信基盤災害 復旧事業費補助金	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 情報通信基盤災害 復旧事業費補助金(紙保 存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
	無線システム普及 支援事業	〇年度 辺地共聴施設整 備事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 辺地共聴施設整 備事業(紙保存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 高度無線環境整 備事業	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
		〇年度 高度無線環境整 備事業(紙保存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	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	・交付申請書・交付決定通知 書・交付決定額変更申出書・実 績報告書	特定日以後5 年(補助金等 交付)	廃棄	
	財産処分等	〇年度 財産処分等に関 する文書	- 財産処分に関する 事項	財産処分に関する 事項	財産処分に係る届出 及び承認	財産処分に係る承認申請及び 届出文書、これを承認するた めの決裁文書	財産処分承認・届出申請書、承 認・届出受理通知書	10年	廃棄
		〇年度 財産処分等に関 する文書(紙保存)	- 財産処分に関する 事項	財産処分に関する 事項	財産処分に係る届出 及び承認	財産処分に係る承認申請及び 届出文書、これを承認するた めの決裁文書	財産処分承認・届出申請書、承 認・届出受理通知書	10年	廃棄
	情報公開	情報公開・個人情報 保護	〇年度 情報公開・個人 情報保護	- 情報公開・個人情報 保護の開示に関する 事項	情報公開・個人情報 保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示 決定等の決裁	開示請求書・開示決定通知書 開示の実施方法等申請書	5年	廃棄
	無線局の 監視・監督	無線局の免許及び 許可	〇年度無線局の免許及び 許可	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	許認可等に関する経 緯	許認可等を行う決裁文書	無線局免許申請書、無線局再 免許申請書、無線局変更申請 書・届、無線局廃止届	特定日以後5 年(許認可等)	廃棄
無線局の検査・監 督		〇年度 無線局の検査・監 督	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	許認可等・指導監督 に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	定期検査指定通知起案文書、 検査復命書、無線局検査結果 通知書、指導・監督案	5年	廃棄	
無線従事者選解任 届		〇年度 無線従事者選解 任届(紙保存)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	許認可等・指導監督 に関する経緯	主任無線従事者及び無線従 事者選解任原簿	主任無線従事者及び無線従 事者選解任原簿	5年	廃棄	
	登録施設(廃止以 外)	〇年度 登録施設(廃止以 外)	12 法人の権利義務の 得喪及びその経緯 に関する事項	許認可等・指導監督 に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5 年(許認可等)	廃棄	

(別記様式)東北総合通信局放送部有線放送課 標準文書保存期間基準

CATV許認可・監督	登録施設(廃止)	○年度 登録施設(廃止)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	届出施設(廃止以外)	○年度 届出施設(廃止以外)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	届出施設(廃止)	○年度 届出施設(廃止)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	小規模施設(廃止以外)	○年度 小規模施設(廃止以外)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	小規模施設(廃止)	○年度 小規模施設(廃止)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	有線ラジオ(廃止以外)	○年度 有線ラジオ(廃止以外)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	有線ラジオ(廃止)	○年度 有線ラジオ(廃止)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	申請書、審査、指導案	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
	各種周知・調査	○年度 各種周知・調査	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	周知、調査に関する文書	周知文書、調査依頼、回答文書	5年	廃棄
	登録施設原簿	登録施設原簿	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	登録申請書、変更登録申請書、変更登録届	常用(無期限)	廃棄
	有線電気通信設備原簿	有線電気通信設備原簿	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	許認可等・指導監督に関する経緯	許認可等を行う決裁文書	有線電気通信設備設置届、有線電気通信設備変更届	常用(無期限)	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
庶務	事務分担	○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄
	出勤簿	○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
	休暇簿	○年休暇簿(年次、特別、病欠)	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿、特別休暇簿、病欠休暇簿	5年	廃棄
	立寄簿等	○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務等命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行命記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行命記録	復命書	1年	廃棄
	転入者訓練	○年度転入者訓練	- 職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	・転入者訓練	1年	廃棄
	勤務時間変更	○年度勤務時間変更	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の管理	勤務時間記録	勤務時間の変更	5年	廃棄
文書管理	文書の受付	○年文書受付簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年文書決裁簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書分類基準表	・行政文書分類基準表	常用(無期限)	廃棄
無線局の許認可及び監督	周波数の割当	○年度地域周波数利用計画	- 周波数の割当に関する事項	地域周波数利用計画	地域周波数利用計画	・地域周波数利用計画の策定 ・地域周波数利用計画の変更	10年	廃棄
		○年度周波数使用計画	- 周波数使用計画に関する事項	周波数使用計画	周波数使用計画	周波数使用計画	10年	廃棄
	特定実験試験局	○年度特定実験試験局(告示関連)	- 特定実験試験局に関する事項	特定実験試験局に関する本省送付の告示綴り	特定実験試験局に使用する周波数の決定	・特定実験試験局の周波数を定める告示	10年	廃棄
		○年度特定実験試験局	- 特定実験試験局に関する事項	特定実験試験局に関する調査の実施	特定実験試験局	・特定実験試験局周波数ニーズ調査、調整	10年	廃棄
	無線局情報の提供	○年度無線局情報の提供決定	- 無線局情報の提供に関する事項	無線局情報提供	情報提供の実施	・情報提供決定	5年	廃棄
	情報システム	○年度総合無線局監視システム	- 総合無線局監視システムに関する事項	システムの運用	総合無線局監視システムの運用管理	・運用計画 ・運用に必要な消耗品の作成、調達	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	電子申請	○年度電子申請の普及促進	- 電子申請の普及促進に関する事項	電子申請	電子申請の普及促進	・普及活動に使用する物品の調達等 ・普及促進活動の実施	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	旧スプリアス対策	○年度旧スプリアス対策	- 旧スプリアス対策	旧スプリアス対策	旧スプリアス対策	・スプリアス対策連絡会関係	5年	廃棄
技術未取得機器を用いた実験等の特例制度	○年度技術未取得機器を用いた実験等の特例制度	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・技術未取得機器を用いた実験等の特例制度届出書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
周波数の有効利用	地域における電波利用の調査検討	○年度地域における電波利用の調査検討	- 地域における電波利用の調査検討に関する事項	調査検討の企画、実施、結果	調査検討の企画、実施、結果	・調査検討案・調査検討の請負起案・請負契約 ・配付資料・調査検討報告書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	電波の有効利用	○年度電波の利用状況調査	- 電波の利用状況調査の実施及び結果に関する事項	調査内容、方法の企画、検討、実施	調査内容、方法の企画、検討、実施	・検討資料・議事概要・調査実施規定・電波利用状況の調査票・調査回答票・集計表・電波利用状況調査結果	5年	廃棄
広報	HPIに関する事項	○年度HPIに関する事項	- HPIに関する事項	HP掲載の実施	HP掲載	・HP掲載の起案、掲載依頼	3年	廃棄
	報道発表に関する事項	○年度報道発表に関する事項	- 報道発表に関する事項	報道発表の実施	報道発表の実施	・報道発表の起案、HP掲載依頼	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	- 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	開示請求の受付及び開示決定の決裁	・開示請求書	5年	廃棄
		○年度情報公開・個人情報保護の開示決定	- 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	情報公開・個人情報保護の開示決定	・開示決定通知	5年	廃棄
電波利用の促進	電波利用推進東北フォーラム	○年度電波利用推進東北フォーラム	- 電波利用推進東北フォーラムに関する事項	電波利用推進東北フォーラムの活動に関する経緯	電波利用推進東北フォーラムの会員に関する活動が記録された文書	・電波利用フォーラムメールニュース ・セミナー	3年	廃棄
	東北5Gデジタル変革推進フォーラム	○年度東北5Gデジタル変革推進フォーラム	- 東北5Gデジタル変革推進フォーラムに関する事項	東北5Gデジタル変革推進フォーラムの活動に関する経緯	東北5Gデジタル変革推進フォーラムの活動が記録された文書	・東北5Gデジタル変革推進フォーラムニュース ・セミナー	3年	廃棄
	電波利用の促進	○年度電波利用の促進	- 電波利用の促進に関する事項	電波利用の促進	電波利用推進セミナー	・電波利用推進セミナーの開催	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
総務省LAN(電波利用企画)	USB管理	○年度USB管理に関する文書	- 総務省LANIに関する事項	総務省LANIに関する報告	総務省情報取扱手順に基づく本省報告	指定外部電磁的記録媒体登録表	5年	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)	
文書管理	文書決裁簿	○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	・決裁文書件名簿	30年	廃棄	
	行政文書ファイル管理	ファイル管理簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄	
	標準文書保存期間	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	文書の管理	・標準文書保存期間一覧	常用(無期限)	廃棄	
	文書の受付	○年文書受付簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄	
庶務	事務分担	○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄	
	出勤簿	○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	
		○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿及びテレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄	
	休暇簿	○年年度次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年度次休暇簿	5年	廃棄	
		○年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄	
		○年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄	
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄	
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務等命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄	
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄	
	復命書	○年度復命書(無線局検査以外)	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄	
転入者訓練	○年度転入者訓練	- 職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄		
安全管理	○年度安全管理	- 安全管理に関する事項	安全管理関係	安全の管理	○年度安全管理・報告	3年	廃棄		
会計	予算執行	○年度経費支出	- 予算に関する事項	予算の管理	予算執行のための起案文書	派遣職員配置に係る起案文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	手数料収納事務関係	○年度手数料収納事務関係(報告)	- 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	
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	- 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	開示請求の受付及び開示決定の決裁	・開示請求書・開示決定通知	5年	廃棄	
無線局免許	無線局免許等(航空海上)	○年度航空海上関係無線局(報告等)(電子情報)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局変更申請書及び届・無線局廃止届・無線従事者選解任届・審査表	5年	廃棄	
		○年度航空海上関係無線局(報告等)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局変更申請書及び届・無線局廃止届・無線従事者選解任届・審査表	5年	廃棄	
		○年度航空海上関係無線局手数料(免許、再免許等)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局免許申請書・無線局再免許申請書	5年	廃棄	
		○年度運用開始届等	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	無線局運用開始届	5年	廃棄	
	無線局免許等(漁業)	○年度漁業関係無線局(報告等)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局変更申請書及び届・無線局廃止届・無線従事者選解任届・審査表	5年	廃棄	
		○年度漁業関係無線局手数料(免許、再免許等)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局免許申請書・無線局再免許申請書	5年	廃棄	
		○年度運用開始届等	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	無線局運用開始届	5年	廃棄	
	無線局の免許及び許可	○年度無線局申請書等	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・無線局免許申請書・無線局再免許申請書・無線局変更申請書・届・無線局廃止届・無線従事者選解任届・審査表	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
	無線局検査	無線局監督(定期検査)	○年度無線局検査未実施局に対する督促	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	・定期検査未受検者に対する督促通知の起案文書	5年	廃棄
			○年度航空機局検査データ作成	- 航空機局の検査データ作成に関する事項	航空機局の検査データ作成	事業者からの検査データ作成資料	航空機局検査データ作成資料	3年	廃棄
○年度無線局検査通知関係			11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	○年度定期検査指定通知の起案文書	3年	廃棄	
○年度定期検査指定一覧			11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	○年度定期検査指定一覧の起案文書	3年	廃棄	

(別記様式)東北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

	無線局監督(検査)	○年度検査復命書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	検査復命書	5年	廃棄	
		○年度検査結果通知に関する文書	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	無線局検査結果通知書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
	無線局監督(収入印紙)	○年度手数料(落成届、完了届)	—	手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	無線局落成届、完了届	5年	廃棄	
		○年度手数料(定期検査)	—	手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	定期検査手数料	5年	廃棄	
監督	法令周知関係	○年度免許人ヒアリング	—	無線局検査周知と検査計画に関する事項	無線局検査周知と検査計画	無線局検査周知と検査計画	ヒアリング周知文書	1年	廃棄	
	法令違反	○年度無線局指導監督関係	—	無線局の指導監督に関する事項	指導監督に関する文書	指導監督をするための決裁文書	指導・監督案	5年	廃棄	
		○年度法令違反(電子情報)	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な文書	不利益処分をするための決裁文書	処分案・理由	5年	廃棄	
		○年度法令違反	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な文書	不利益処分をするための決裁文書	処分案・理由	5年	廃棄	
		○年度無線局の監督(指導等)	—	無線局の指導監督に関する事項	指導監督に関する文書	指導監督をするための決裁文書	指導・監督案	5年	廃棄	
	無線局通信関係報告	○年度電波法違反処理関係文書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な文書	不利益処分をするための決裁文書	法令違反者原簿登録	5年	廃棄	
		無線局通信関係報告	○年度見なしLGM漁船通信規約遵守報告(電子情報)	—	無線局関係の通信報告に関する事項	無線局関係の通信報告	無線局関係の通信報告書	見なしLGM漁船通信規約遵守報告	1年	廃棄
			○年度見なしLGM漁船通信規約遵守報告	—	無線局関係の通信報告に関する事項	無線局関係の通信報告	無線局関係の通信報告書	見なしLGM漁船通信規約遵守報告	1年	廃棄
	○年度重要通信取扱報告		—	無線局関係の通信報告に関する事項	無線局関係の通信報告	無線局関係の通信報告書	重要通信取り扱い報告	5年	廃棄	
	無線従事者	主任無線従事者講習に関する文書	○年度主任講習に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	指導案	5年	廃棄
		無線従事者の失効等に関する文書	○年度無線従事者の失効等に関する文書(電子情報)	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄
			○年度無線従事者の失効等に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄
		科目内容確認に関する文書	○年度科目内容確認に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
○年度科目内容確認に関する文書			12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄	
科目内容確認に関する原簿(常用(無期限))			12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	原簿(STARS)	常用(無期限)	廃棄	
船舶局無線従事者証明に関する文書		○年度船舶局無線従事者証明に関する文書(電子情報)	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
		○年度船舶局無線従事者証明に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄	
		○年度船舶局無線従事者証明新規訓練に関する文書(教育施設)(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
		○年度船舶局無線従事者証明新規訓練に関する文書(教育施設)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
	○年度船舶局無線従事者証明の再訓練に関する文書(電子情報)	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄		
	○年度船舶局無線従事者証明の再訓練に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄		
養成課程に関する文書	○年度養成課程の認定等に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄		
	○年度養成課程の認定等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄		
	○年度養成課程の調査等に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	調査結果	1年	廃棄		
	○年度養成課程の調査等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	調査結果	1年	廃棄		
	○年度長期型養成課程の認定等に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄		
	○年度長期型養成課程の認定等に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄		

(別記様式)東北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

	長期型養成課程の認定等に関する原簿(常用)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	原簿(STARS)	常用(無期限)	廃棄	
国家試験に関する文書	○年度国家試験の実施結果に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	国家試験の実施結果	5年	廃棄	
無線従事者免許証の証明に関する文書	○年度無線従事者免許証の証明に関する文書(電子情報)	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	無線従事者免許証の証明書類	5年	廃棄	
	○年度無線従事者免許証の証明に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	無線従事者免許証の証明書類	5年	廃棄	
無線従事者の免許等に関する文書	○年度無線従事者の免許等に関する文書(電子情報)	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
	○年度無線従事者の免許等に関する文書	11	個人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄	
無線従事者関係の報告等に関する文書	○年度無線従事者関係の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	審査案、理由	5年	廃棄	
無線従事者関係の事務処理基準に関する文書	○年度無線従事者関係の事務処理基準に関する文書	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	無線従事者関係の事務処理基準	5年	廃棄	
学校等の認定に関する文書	○年度学校等の認定に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	特定日以後5年(許認可等)	廃棄	
	○年度学校等の認定に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	審査案、理由	5年	廃棄	
	学校等の認定に関する原簿(常用)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	原簿(STARS)	常用(無期限)	廃棄	
関係団体	全工協	○年度全工協関係	—	全工協の会議に関する事項	全工協会議	全工協会議の資料	会議資料	5年	廃棄
	全無協	○年度全無協関係	—	全無協の会議に関する事項	全無協会議	全無協会議の資料	会議資料	5年	廃棄
	その他関係団体	○年度その他関係団体(電子情報)	—	その他関係団体との会議に関する事項	その他関係団体との会議	その他関係団体との会議資料	会議資料	5年	廃棄
		○年度その他関係団体	—	その他関係団体との会議に関する事項	その他関係団体との会議	その他関係団体との会議資料	会議資料	5年	廃棄
周知広報	ホームページ関連	○年度ホームページ関連	—	HPに関する事項	HP掲載の実施	HP掲載	・HP掲載の起案、掲載依頼	3年	廃棄
	報道発表	○年度報道発表	—	報道発表に関する事項	報道発表の実施	報道発表の実施	・報道発表の起案	5年	廃棄
補助金の執行	被災地域情報化推進事業	○年度情報通信技術利活用事業費補助金に関する文書(電子情報)	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	補助金交付に関する文書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○年度情報通信技術利活用事業費補助金に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	補助金交付に関する文書	特定日以後5年(補助金等交付)	移管
		○年度財産処分等に関する文書(電子情報)	—	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出書	10年	廃棄
		○年度財産処分等に関する文書	—	財産処分に関する事項	財産処分に係る届出及び承認	財産処分に係る届出及び承認申請文書、これを承認するための決裁文書	財産処分届出書	10年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局無線通信部陸上課 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	備考(保存期間満了時の措置)	
総括	手数料	○年度行政手数料報告	- 手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	行政手数料報告	5年	廃棄	
		○年度行政手数料管理簿・収納簿	- 手数料に関する事項	手数料の管理	手数料収納記録	手数料収納記録	5年	廃棄	
庶務	出勤簿	○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	
	事務分担	○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄	
	休暇簿	○年 年次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄	
		○年 病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄	
		○年 特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄	
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年 振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄	
	勤務時間の変更	○年度 勤務時間の変更	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	勤務時間の変更起案文書	5年	廃棄	
	超過勤務等命令簿	○年 超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄	
	立寄簿	○年 立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿 テレワーク実施申請・記録簿 テレワーク勤務計画兼業務日誌	5年	廃棄	
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄	
	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄	
	転入者訓練	○年度転入者訓練	13 職員の人事に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	1年	廃棄	
総括・予算	経費支出	○年度経費支出	- 予算に関する事項	予算の管理	経理	経費支出伺	5年	契約が終了する日に係る特定日以後5年	
文書管理	文書受付簿	○年 文書受付簿	22	文書の管理に関する事項	取得文書の受付状況	受付簿	5年	廃棄	
	決裁文書件名簿	○年 決裁文書件名簿	22		起案文書の決裁状況	決裁文書件名簿	30年	廃棄	
	行政文書ファイル管理簿	ファイル管理簿	22		その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄	
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	-		行政文書の保存基準	標準文書保存期間基準表	常用(無期限)	廃棄	
	周知広報	○年度周知広報	-		報道資料	報道資料関係文書	報道発表起案、HP掲載依頼	3年	廃棄
携帯電話等エリア整備事業	財産処分承認関係文書	○年度財産処分届出に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	財産処分に関する文書	財産処分届出書等	10年	廃棄
	補助金交付申請に関する文書	○年年度補助金交付に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	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、交付決定額変更申請書、実績報告書	特定日以後5年(補助金等交付)	廃棄
周波数有効利用促進事業	財産処分承認関係文書	○年度財産処分届出に関する文書	12	法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	補助金の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	財産処分に関する文書	財産処分届出書等	10年	廃棄
許認可	無線局等許認可	陸上課所管無線局申請書等	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	無線局免許申請書等、登録局申請書、登録局開設届等	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度無線局等許認可	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	免許申請等に関する調査文書、アマチュア英文証明	5年	廃棄
		登録局許認可【原簿】	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	登録局申請書、登録局開設届等	常用	廃棄
		○年度申請手数料	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	免許申請書、登録申請書	5年	廃棄
		○年度電波利用関係	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	前納申出書、告知先申出書	5年	廃棄
		○年度防災行政無線整備状況	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	整備状況取りまとめ資料	5年	廃棄
		○年度スプリアス確認届出書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	スプリアス発射及び不要発射の強度確認届出書	5年	廃棄
		○年度周波数使用計画	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	周波数使用計画策定、周波数使用計画変更に係る隣接局協議依頼	10年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局無線通信部陸上課 標準文書保存期間基準

		無線従事者選解任届【原簿】	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	主任無線従事者選解任届、無線従事者選解任届	常用(無期限)	廃棄
電波伝搬路	伝搬障害防止制度	○年度電波伝搬障害防止区域図縦覧	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	縦覧件数、図面送付	3年	廃棄
		○年度電波伝搬障害防止区域指定関係文書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	指定(指定変更・指定解除)願、指定(指定変更・指定解除)通知書	10年	廃棄
		○年度高層建築物等届出関係文書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	高層建築物等予定工事届、可能性判定依頼書	5年	廃棄
無線局の監督・検査	検査復命書	○年度無線局検査	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	無線局の監督・検査に係る重要な経緯	無線局検査の実施に伴う検査復命書類	検査復命書	5年	廃棄
	登録点検(検査含む)	○年度登録点検	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	無線局の監督・検査に係る重要な経緯	無線局検査に係る登録点検実施報告書等の書類	登録点検実施報告書	5年	廃棄
	無線局定期検査に関する文書	○年度定期検査に関する文書	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	無線局の監督・検査に係る重要な経緯	定期検査実施通知書	定期検査実施通知書、延期願	5年	廃棄
	電波法令違反処理関係	○年度電波法令違反処理関係	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な経緯 行政指導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過程が記録された文書 ・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	処分案、指示(指導)事項処理表、理由	5年	廃棄
	無線局の監督	○年度無線局の監督	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	無線局の監督・指導に係る重要な経緯	無線局の監督・指導のための各種調査等に関する文書	各種調査依頼文書	5年	廃棄
	検査に関する手数料	○年度検査手数料	11・12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	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	工事落成届、手数料納付書	5年	廃棄
電波利用	電波利用状況調査	○年度電波利用状況調査	-	電波利用状況調査に関する事項	提出書類の受理	利用状況調査等の提出状況	調査票	3年	廃棄
非常通信	非常通信協議会	○年度東北地方非常通信協議会に関する文書	-	非常時の通信に関する事項	非常通信	非常通信	総会案内通知、講演依頼書、非常通信実績報告書	5年	廃棄
	非常災害対策	○年度非常災害対策	-	非常時の通信に関する事項	非常通信	非常通信	機器等貸与書	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	-	情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	・開示請求の受付 ・開示決定の決議	開示請求書、開示決定通知書	5年	廃棄

(別記様式)東北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	備考(保存期間満了時の措置)
総括・文書	文書の受付	○年文書受付簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	取得文書の受付状況	・受付簿	5年	廃棄
	文書の決裁	○年文書決裁簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	起案文書の決裁状況	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
	HP掲載	○年度HP掲載	- HPIに関する事項	HP掲載の実施	HP掲載	・HP掲載の起案、掲載依頼	1年	廃棄
	各種報告	○年度総括・○年度計画	- 電波監視の業務計画に関する事項	電波監視の業務計画に関する文書	電波監視の業務計画に関する文書	電波監視業務の総括及び計画に関する文書	5年	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準に関する文書	標準文書保存期間基準に関する文書	常用(無期限)	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイルに関する文書	行政文書ファイルに関する文書	常用(無期限)	廃棄
	周知広報(報道資料)	○年度広報(報道資料)	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	報道発表案件の立案状況	決裁報道発表案件に関する文書	3年	廃棄
庶務	出勤簿	○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
		○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿、テレワーク実施申請書兼記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年次次休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次次休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要さない日の振替・4時間の勤務時間の割り振り変更通知書	○年度週休日の振替・4時間の勤務時間の割り振り変更通知書	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	週休日の振替・4時間の勤務時間の割り振り変更通知書	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超過の管理	超過記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	事務分担	○年度STARS業務設定	- 職員の人事に関する事項	職員の担務管理(STARS業務に限る)	担務指定(STARS業務に限る)	業務利用制限設定申請書	5年	廃棄
		○年度担務指定簿	- 職員の人事に関する事項	担務指定	職員の担務管理	担務指定簿	3年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄	
研修	職場訓練	○年度職場訓練	- 職員の訓練に関する事項	職員の訓練	職員の訓練	転入者訓練	3年	廃棄
高周波利用設備の許可・監督	高周波利用設備の許可・監督	○年度高周波利用設備申請・届	11・12 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許可・届の文書	・高周波利用設備に係る許可申請の決裁文書 ・高周波利用設備に係る変更届の決裁文書 ・高周波利用設備に係る許可状の再交付申請決裁文書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		○年度高周波利用設備申請・届(紙保存)	11・12 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許可・届の文書	・高周波利用設備に係る申請書・届出書	5年	廃棄
		高周波利用設備原簿(紙保存)	11・12 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	高周波利用設備原簿	高周波利用設備原簿	常用(無期限)	廃棄
		高周波利用設備原簿	11・12 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	高周波利用設備原簿	高周波利用設備原簿	常用(無期限)	廃棄
		○年度高周波利用設備の型式指定・型式確認	11・12 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許可・届の文書	・高周波利用設備の型式指定に係る決裁文書 ・高周波利用設備の型式確認に係る決裁文書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿(紙保存)	11・12 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	高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿	・高周波利用設備の型式指定・型式確認原簿 ・型式指定に係る申請書・届出書 ・型式確認に係る届出書	常用(無期限)	廃棄
	高周波利用設備の報告	○年度高周波利用設備に関する本省報告について	11・12 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	高周波利用設備の統計に関する文書	・高周波利用設備許可状況報告書 ・高周波利用設備台数統計報告 ・高周波利用設備検査及び調査実施報告	5年	廃棄
電波法令違反処理関係文書	○年度電波法令違反処理関係文書	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な経緯 行政指導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過程が記録された文書 ・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	・処分案 ・指示・指導事項処理表 ・理由	5年	廃棄	
	○年度登録検査等事業者等の監督	11・12 登録検査等事業者等の監理に関する事項	登録検査等事業者等の監理	登録検査等事業者等の検査に関する文書	・登録検査等事業者等の立入検査に関する文書 ・検査等事務処理規程に関する文書	5年	廃棄	

(別記様式)東北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

登録検査等事業者等	登録検査等事業者等の監督等	○年度登録検査等事業者への監督(紙保存)	11・12	登録検査等事業者等の監理に関する事項	登録検査等事業者等の監理	登録検査等事業者等の検査に関する文書	・登録検査等事業者等の立入検査に関する文書 ・検査等事務処理規程に関する文書	5年	廃棄
		○年度登録検査等事業者の登録等	11・12	登録検査等事業者等の許可に関する事項	登録検査等事業者等の監理	・登録検査等事業者等の登録等に係る決裁文書	・登録検査等事業者等の登録・変更届に関する決裁文書 ・登録検査等事業者等の承継届に関する決裁文書 ・登録検査等事業者等の廃止届に関する決裁文書	特定日以後5年(許認可等)	廃棄
		登録検査等事業者原簿(紙保存)	11・12	登録検査等事業者等の許可に関する事項	登録検査等事業者等の監理	登録検査等事業者原簿	登録検査等事業者に係る登録・変更・承継届	常用(無期限)	廃棄
		登録検査等事業者原簿	11・12	登録検査等事業者等の許可に関する事項	登録検査等事業者等の監理	登録検査等事業者原簿	登録検査等事業者原簿	常用(無期限)	廃棄
		○年度登録検査等事業者等の登録免許税について(紙保存)	11・12	登録検査等事業者等の監理に関する事項	登録検査等事業者等の監理	・登録検査等事業者等の登録等に係る決裁文書	・登録検査等事業者等の登録免許税に関する文書	5年	廃棄
		○年度登録検査等事業者等の登録免許税について	11・12	登録検査等事業者等の監理に関する事項	登録検査等事業者等の監理	・登録検査等事業者等の登録等に係る決裁文書	・登録検査等事業者等の登録免許税に関する文書	5年	廃棄
生体電磁環境	電波の安全性に関する説明会	○年度電波の安全性に関する説明会	-	電波の安全性に関する説明会に関する事項	説明会に関する文書	説明会開催に係る文書	・開催準備に係る文書 ・開催報告に係る文書	5年	廃棄
	電波の安全性に関する説明会	○年度電波の安全性に関する説明会(紙保存)	-	電波の安全性に関する説明会に関する事項	説明会に関する文書	説明会開催に係る文書	・開催準備に係る文書 ・開催報告に係る文書	5年	廃棄
電波適正利用推進員	推進員の募集・選考・委嘱・研修について	○年度推進員の募集・選考・委嘱・研修について	-	電波適正利用推進員に関する事項	推進員に関する文書	推進員に係る文書	・委嘱に係る文書 ・会議に係る文書 ・報告に係る文書	3年	廃棄
		○年度推進員の募集・選考・委嘱・研修について(紙保存)	-	電波適正利用推進員に関する事項	推進員に関する文書	推進員に係る文書	・委嘱に係る文書 ・会議に係る文書 ・報告に係る文書	3年	廃棄
電波利用環境の保護	電波監視の周知啓発	○年度電波監視の周知啓発	-	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する文書	電波監視の周知啓発に関する文書	・電波利用環境保護周知啓発強化期間に関する文書 ・公共工事現場での周知啓発に関する文書 ・流通分野における周知啓発に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度電波監視の周知啓発(紙保存)	-	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する文書	電波監視の周知啓発に関する文書	・電波利用環境保護周知啓発強化期間に関する文書 ・公共工事現場での周知啓発に関する文書 ・流通分野における周知啓発に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
	電波環境申告対応	○年度電波環境申告対応	-	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	・一般申告原簿 ・電磁環境申告原簿	5年	廃棄
		○年度電波環境申告対応(紙保存)	-	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	・一般申告原簿 ・電磁環境申告原簿	5年	廃棄
	試買テスト	○年度試買テスト	-	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する文書	・試買テストに係る周知・啓発に関する文書	5年	廃棄
		○年度試買テスト(紙保存)	-	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する事項	電波監視の周知啓発に関する文書	・試買テストに係る周知・啓発に関する文書	5年	廃棄
	地域協議会に関する文書	○年度地域協議会に関する文書	-	地域協議会に関する事項	地域協議会に関する事項	地域協議会に関する文書	地域協議会に関する文書	5年	廃棄
		○年度地域協議会に関する文書(紙保存)	-	地域協議会に関する事項	地域協議会に関する事項	地域協議会に関する文書	地域協議会に関する文書	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請求	-	情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	・開示請求書、開示決定通知書	5年	廃棄
		○年度情報公開・個人情報保護の開示請求(紙保存)	-	情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	・開示請求書、開示決定通知書	5年	廃棄

(別記様式)東北総合通信局電波監理部監視課 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	備考(保存期間満了時の措置)	
総括	職場訓練	○年度 職場訓練	— 職場訓練に関する事項	監視課の職場訓練	職場訓練	職場訓練、転入者訓練	5年	廃棄	
	監視に関する統計文書	○年度監視に関する統計文書	— 監視統計に関する事項	電波の監視	電波の監視	監視業務に係る本省報告	3年	廃棄	
庶務	事務分担	○年度 事務分担	— 職員の人事に関する事項	職員の担務管理	担務指定	担務指定簿	3年	廃棄	
	出勤簿	○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 立寄簿等	— 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿 テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄	
	休暇簿	○年 年次休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄	
		○年 特別休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄	
		○年 病気休暇簿	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄	
		○年 休暇簿等(介護休暇用)	— 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	休暇簿(介護休暇用)	5年	廃棄	
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年 週休日の振替等変更通知書	— 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	勤務時間の割振り変更記録	週休日の振替等変更通知書	5年	廃棄
		○年 振替・代休簿	— 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄	
	勤務時間の変更	○年度 勤務時間の変更	— 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	勤務時間の変更起案文書	5年	廃棄	
	超過勤務等命令簿	○年 超過勤務命令簿	— 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄	
	旅行命令簿	○年 度旅行命令簿	— 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄	
	復命書	○年度 復命書	— 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄	
	運転登録職員	○年度運転登録職員	— 運転登録に関する事項	運転登録職員の管理	運転登録職員の記録	運転登録職員の登録・抹消	5年	廃棄	
	運行前点検表	○年度 運行前点検表	— 運転登録に関する事項	運転登録職員の管理	運転登録職員の記録	運行前点検表	1年	廃棄	
文書管理	文書受付簿	○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	
	決裁文書件名簿	○年 決裁文書件名簿	22 文書の管理に関する事項	文書の管理等	文書の決裁状況	決裁文書件名簿	30年	廃棄	
	報道発表	○年度 報道発表	— 報道発表に関する事項	報道発表の実施	報道発表の実施	・報道発表の起案・HPの掲載依頼	3年	廃棄	
	標準文書保存期間基準	○年度 標準文書保存期間基準	— 標準文書の保存期間基準に関する事項	文書の管理等	標準文書の保存期間基準	標準文書の保存期間基準	常用(無期限)	廃棄	
	行政文書ファイル管理簿	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄	
電波の発射の停止	行政処分	○年度 電波法令違反関係文書(処分有)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	不利益処分に関する重要な経緯	行政処分	処分書・教示書	5年	廃棄	
	文書指導	○年度 電波法令違反関係文書(処分無し・指導)	11・12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に関する事項	行政指導に関する重要な経緯	文書指導	指導文書	5年	廃棄	
電波の監視	本省報告	○年度 各種調査等報告	— 本省報告に関する事項	本省報告	本省報告	アナログ簡易無線の監査結果の報告	5年	廃棄	
	電波法令違反処理規程の適用強化	○年度 電波法令違反処理規程の適用強化	— 電波の監視に関する事項	電波の監視	電波の監視	通達を適用した違反処理	5年	廃棄	
	車輛照会	○年度 車輛照会	— 車輛照会に関する事項	車輛照会	車輛照会	車輛照会書	1年	廃棄	
	通知・依頼	○年度 行政処分(他局からの依頼に基づく違反調査)	— 通知・依頼に関する事項	通知・依頼文書	通知・依頼文書	通知・依頼文書	3年	廃棄	
電波の規正	規正通知	○年度 規正通知	— 電波の規正に関する事項	電波の監視	電波の規正	違反を規正する文書	5年	廃棄	
	無線業務日誌	○年度 無線業務日誌	— 電波の規正に関する事項	電波の監視	電波の規正	電波規正記録	5年	廃棄	
不法・違法無線局処分	行政処分	○年度 電波法令違反関係文書(処分有)(紙)	11・12 行政処分に関する事項	不利益処分に関する重要な経緯	行政処分	処分書・教示書	5年	廃棄	
	指導・注意文書	○年度 電波法令違反関係文書(処分無し・指導)(紙)	11・12 文書指導に関する事項	行政指導に関する重要な経緯	文書指導	指導文書	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	— 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示決定等の決裁	開示請求書 開示決定通知書	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(紙)	— 情報公開・個人情報保護の開示に関する事項	情報公開・個人情報保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示決定等の決裁	開示請求書 開示決定通知書	5年	廃棄	

(別記様式) 東北総合通信局電波監理部調査課 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	備考(保存期間満了時の措置)
総括	職場訓練	○年度職場訓練	- 職場訓練に関する事項	調査課の職場訓練	職場訓練	職場訓練、転入者訓練	1年	廃棄
	捜査機関表彰	○年度捜査機関表彰	- 捜査関係機関の表彰に関する事項	捜査関係機関の表彰	捜査関係機関の表彰	表彰	5年	廃棄
会計	予算の執行	○年度予算の執行	28 予算の執行	予算の執行	予算の執行	予算の執行	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
庶務	事務分担	○年度事務分担	- 職員の人事に関する事項	事務分担	事務分担	担務指定簿	3年	廃棄
	出勤簿	○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
		○年立寄簿等	- 職員の人事に関する事項	出勤の管理	出勤記録	立寄簿 テレワーク実施申請・記録簿	5年	廃棄
	休暇簿	○年休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	年次休暇簿	5年	廃棄
		○年病気休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	病気休暇簿	5年	廃棄
		○年特別休暇簿	- 職員の人事に関する事項	休暇の管理	休暇記録	特別休暇簿	5年	廃棄
	勤務を要しない日の振替決裁文書	○年振替・代休簿	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	振替・代休簿	5年	廃棄
	超過勤務等命令簿	○年超過勤務命令簿	- 職員の人事に関する事項	超勤の管理	超勤記録	超過勤務命令簿	10年	廃棄
	特殊勤務手当整理簿	○年特殊勤務手当整理簿	- 職員の人事に関する事項	特殊勤務手当の管理	特殊勤務手当記録	特殊勤務手当整理簿	10年	廃棄
	旅行命令簿	○年度旅行命令簿	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	旅行命令簿	5年	廃棄
	復命書	○年度復命書	- 職員の人事に関する事項	出張の管理	旅行記録	復命書	1年	廃棄
	勤務時間の変更	○年勤務時間の変更	- 職員の人事に関する事項	勤務時間の割振り変更の管理	勤務時間の割振り変更記録	勤務時間の変更起案文書	5年	廃棄
	運行前点検表	○年度運行前点検表	- 登録運転に関する事項	運転登録職員の管理	運転登録職員の記録	運行前点検表	1年	廃棄
文書管理	報道発表	○年度報道発表	- 報道発表に関する事項	報道発表の実施	報道発表の実施	・報道発表の起案 ・HPの掲載依頼	3年	廃棄
	文書受付簿	○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
	文書決裁簿	○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	・決裁文書件名簿	30年	廃棄
	標準文書保存期間基準	○年度標準文書保存期間基準	- 文書の管理に関する事項	文書の管理等	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	廃棄
	行政文書ファイル管理簿	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	その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	廃棄
不法無線局の探査および処分	車輛照会	○年度車輛照会	- 車輛照会に関する事項	車輛照会	車輛照会	車輛照会書	5年	廃棄
	不法無線局の探査および処分	○年度不法無線局の探査および処分	11・12 不法開設無線局の探査および処分に関する事項	不法無線局探査および処分等	不法無線局探査および処分等	行政処分の有無等	5年	廃棄
	不法無線局対策に関する打合せ	○年度「道路・交通・通信・運輸四者連絡会」に関する文書	- 四者連絡会に関する事項	四者連絡会に関する文書	四者連絡会に関する文書	四者連絡会に関する文書	5年	廃棄
	司法処分に関する事項	○年度司法処分に関する事項	11・12 司法処分に関する事項	司法処分に関する事項	司法処分に関する事項	・司法処分結果通知書 ・有権解釈 ・捜査機関からの照会文書(捜査関係事項照会を除く)	5年	廃棄
重要無線通信妨害対策	重要無線通信妨害対策に関する文書	○年度重要無線通信妨害対策に関する文書	- 重要無線通信妨害に関する事項・特別監視に関する事項	重要無線通信妨害対応 ・特別監視	・妨害原因の排除 ・特別監視の実施	・申告受付票、調査報告書 ・特別監視計画書 ・周知文書	5年	廃棄
基準不適合設備	無線設備の販売店状況調査	○年度無線設備の販売店状況調査	- 無線設備の販売店状況調査に関する事項	無線設備の販売店状況調査	無線設備の販売店状況調査	無線設備の販売店状況調査書	3年	廃棄
電波の調査	電波の利用状況・発射状況調査	○年度電波の利用状況・発射状況調査	- 電波の利用状況・発射状況調査に関する事項	電波の調査	電波の調査	・OTB/OTF調査 ・クリアランス調査 ・FRS/GMRS調査 ・国際VHF調査	5年	廃棄
無線設備の鑑定	無線設備の鑑定	○年度無線設備の鑑定	- 無線設備の鑑定に関する事項	無線設備の鑑定	無線設備の鑑定結果	・無線設備鑑定書	5年	廃棄
電波監視設備の設置及び保守	DEURASの保守・点検	○年度DEURASの保守・点検	- 電波監視システムの整備・保守に関する事項	電波監視システムの整備に関する文書	電波監視システムの整備の状況	・電波監視システム(DEURAS)の整備に関する文書 ・電波監視システム(DEURAS)の設置に関する文書	10年	廃棄
	DEURASの設置	○年度DEURASの設置	- 電波監視システムの整備・保守に関する事項	電波監視システムの保守に関する文書	電波監視システムの保守の状況	・電波監視システム(DEURAS)保守点検検査成績書 ・電波監視システム(DEURAS)保守委託契約に関する文書	10年	廃棄
	DEURASの完成図書	DEURASの完成図書	- 電波監視システムの完成図書に関する事項	電波監視システムの完成図書	電波監視システムの完成図書	電波監視システム(DEURAS)の完成図書	常用(無期限)	廃棄
	監視用施設及び機器の設置並びに保守	○年度監視用施設及び機器の設置並びに保守	- 監視用施設及び機器の設置並びに保守に関する事項	監視用施設及び機器の設置並びに保守	監視用施設及び機器の設置並びに保守の状況	・機器較正に関する文書 ・シールドルームの保守に関する文書	10年	廃棄
- 監視用施設及び機器の設置並びに保守に関する事項			監視用施設及び機器の設置並びに保守	監視用施設及び機器の設置並びに保守の状況	・機器較正に関する文書 ・シールドルームの保守に関する文書	10年	廃棄	

(別記様式) 東北総合通信局電波監理部調査課 標準文書保存期間基準

国家行政 用無線局 の保守・管 理	無線局の保守・管 理	○年度無線局の保守・管理	-	無線局の保守・管理 に関する事項	無線局の保守・管理	無線局の保守管理	無線局の保守・管理に 関する文書	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	-	情報公開・個人情報 保護の開示に関する 事項	情報公開・個人情報 保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示 決定等の決議	開示請求書 開示決定通知書	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(紙)	-	情報公開・個人情報 保護の開示に関する 事項	情報公開・個人情報 保護に関する経緯	開示請求等の受付及び開示 決定等の決議	開示請求書 開示決定通知書	5年	廃棄