

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州産業保安監督部管理課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討その他の重要な経緯	・標準処理期間	九州・産業保安(管理)	管理一般	九州産業保安監督部長の処分に係る標準処理期間関係	10年	2(1)①11(1) 2(1)①12(1)	移管	
		(2)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	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	九州・産業保安(管理)	管理一般	情報公開・個人情報保護関係	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
		(3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・調査回報書 ・指定代理人手続	九州・産業保安(管理)	訴訟	じん肺損害賠償請求事件	訴訟が結算する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
職員の人事に関する事項											
2	職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画を制定又は改廃するための決裁文書	・計画案（人権・同和問題、年次別・階層別・基礎スキル・人材育成コース対応研修、人事院九州事務局主催研修、鉱務監督官研修他）	九州・産業保安(管理)	管理一般	職員研修関係	3年	2(1)①13	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)	
			②職員の研修の実施状況が記録された文書	・実績（人権・同和問題、年次別・階層別・基礎スキル・人材育成コース対応研修、人事院九州事務局主催研修、鉱務監督官研修他）	九州・産業保安(管理)	管理一般	職員研修関係	3年	2(1)①13	同上	
		(2)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・申請書 ・承認書	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	無報酬兼業承認	5年			
				②退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・調書 ・政令改正通知	—	—	—	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(4)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・人事院規則の運用の改正通知 ・人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	監査・調査対応	3年		廃棄	
				・一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	財務省給与実態調査関係	3年		効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
				②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・任用状況に関する調査 ・給与等実態調査 ・女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・特定官職への任命結果報告 ・管理職員等の範囲に関する報告	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	人事定例報告関係	3年		
					・照会文書 ・提出・回答文書	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	照会書	5年		
				③省内への周知、発注	・服務関係の講演等ルール、株取引の自棄通知 ・勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・災害時の安否確認に関するルール	—	—	—	3年		
				④人事に関する調査・分析	・組織マネジメント状況調査 ・マネジメント状況調査	—	—	—	5年		
		(5)採用・任免に関する事項	①人事記録	・人事記録 ・人事記録付属書類	九州・産業保安	人事・栄典	退職者等履歴書	永年（本人死亡まで）			
				②人事異動・採用	・官民交流派遣に関する計画申請	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	採用関係（官民交流）	派遣終了日から起算して3年		
					・外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）	—	—	—	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
					・発令文書（上記に属するものを除く） ・任命結果通知書 ・再任用職員選考委員会 ・電気工作物検査官 ・鉱務監督官 ・補助金適正化法検査員 ・人事異動（出向、転任、採用、配置機、併任等） ・昇任・昇格 ・採用活動関係 ・採用関係	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	再任用者への勤務日の通知	3年		
				九州・産業保安(管理)		人事・栄典	再任用職員選考委員会				
九州・産業保安(管理)	人事・栄典	電気工作物検査官の任用関係									
九州・産業保安(管理)	人事・栄典	鉱務監督官の任用・鉱務監督官証の返納関係									

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	補助金適正化法に基づく検査員証関係			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	人事異動			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	リクルート関係			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	研修生の受入れに関する実施要領関係			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	承認・昇格関係			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	採用関係(新規採用)			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	採用関係(中途採用)			
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	九州地方鉱山保安協議会委員委嘱			
				・内定者通知書	—	—			
				③休職・休業	・病気休職に関する手続書類(同意書)	九州・産業保安(管理)			
	・育児休業承認請求書	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	育児休業関係	休業終了日の翌日から起算して3年				
④各種の職員に関する手続	・身分証明書使用に関する確認書 ・一時的な身分証明書様式	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	身分証明書の発行・返納関係	3年				
		九州・産業保安(管理)	人事・栄典	在職証明等関係					
		九州・産業保安(管理)	人事・栄典	自動車運転認定関係					
		九州・産業保安(管理)	人事・栄典	副検査選考関係					
		九州・産業保安(管理)	人事・栄典	副検査選考関係					
(6)給与と決定に関する事項	①給与決定関係	・初任給決定調査(人事交流による異動者のもの) ・昇給に係る決定調査 ・復職時調整調査 ・55歳を超える特定職員に対する俸給月額変更 ・給与法改正に伴う経過措置額 ・期末・勤怠手当 ・査定昇給関係	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	55歳を超える特定職員に対する俸給月額変更通知関係	10年			
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	給与法改正に伴う経過措置額関係				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	期末・勤怠手当関係				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	査定昇給関係				
			・初任給決定調査	—	—		離職の日から5年		
(7)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	各種届出書(通勤・扶養・住居・単身赴任) 各種認定簿(通勤・扶養・住居・単身赴任)	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	通勤届・通勤手当認定簿	要件を具備しなくなってから6年			
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	扶養親族届・扶養手当認定簿				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	単身赴任届・単身赴任手当認定簿				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	住居届・住居手当認定簿				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	各種届出書・各種認定簿(要件を具備しなくなったもの)		6年		
	②児童手当関係	・児童手当・特例給付認定通知 ・児童手当・特例給付額改定通知 ・児童手当・特例給付支払差止通知 ・児童手当・特例給付支給事由消滅通知	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	児童手当認定及び改定等	5年			
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当の認定及び改定等				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	諸手当の支払い状況調査関係				
	③その他	・俸給・諸手当の審査にかかる書類	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	再任用者通勤手当認定関係				
			九州・産業保安(管理)	人事・栄典	再任用者通勤手当認定関係				
九州・産業保安(管理)			人事・栄典	再任用者通勤手当認定関係					
(8)人事評価に関する事項	①人事評価	・人事評価記録書	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	人事評価関係	5年			
(9)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①国家公務員倫理法関係	・贈与等報告書	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	倫理・服務関係	5年			
(10)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・要求書 ・応答要領 ・意見等議事録	—	—	—	3年			
(11)定数及び手当の改正要求に関する事項	①定数及び手当の改正要求	・定数及び手当の改正要求に関する重要な経緯	—	—	—	10年			
(12)九州産業保安監督部の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・出勤簿 ・超過勤務命令簿 ・休暇簿、フレックス申告・割振簿 ・出勤記録	九州・産業保安(管理)	管理一般	出勤簿	5年			
			九州・産業保安(管理)	管理一般	超過勤務命令簿	6年			
			九州・産業保安(管理)	管理一般	休暇簿	3年			
			九州・産業保安(管理)	管理一般	職員出勤段階区分関係				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
		②期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類</li> <li>保安指導員委嘱</li> <li>健康管理医委嘱</li> <li>身分証明書</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	非常勤職員関係	5年					
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	社会保険（健康保険、厚生年金等）関係						
				九州・産業保安(管理)	管理一般	労働保険申告書関係						
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	再任用者雇用保険関係						
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	保安指導員委嘱発令関係						
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	健康管理医委嘱関係						
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	身分証明書の発行・返納関係						
		③その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>海外渡航承認申請</li> <li>供花提供・弔電</li> <li>職員表彰</li> <li>運転日誌</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	渡航承認願	1年					
				九州・産業保安(管理)	人事・栄典	永年勤続表彰関係						
				九州・産業保安(管理)	管理一般	供花提供・弔電伺い関係						
				九州・産業保安(管理)	管理一般	運転日誌						
		(13)福利厚生に関する事項	①健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康診断の結果</li> <li>健康管理カード</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	健康診断実施指導関係	5年				
					九州・産業保安(管理)	人事・栄典	健康管理カード				職員の離職した日から起算して5年	
九州・産業保安(管理)	人事・栄典				健康管理カード（退職者）	5年						
<ul style="list-style-type: none"> <li>ストレスチェックの結果</li> <li>個別の健康指導</li> <li>人事院への定期報告</li> </ul>	—			—	—	5年						
	—			—	—	3年						
	—			—	—	—						
	—			—	—	1年						
②財形貯蓄等関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>I D E C O事業主証明</li> </ul>	—	—	—	—	1年						
		—	—	—	—							
その他の事項												
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>部内規程類</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	管理一般	九州産業保安監督部の規程関係の改正	10年	2(1)①14(1)	以下のついで移管・行政文書管理規定その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書		
					九州・産業保安(管理)	文書管理	部文書規程関係の改正					
4	予算及び決算に関する事項	(1)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製その他の決算に関する重要な経緯	①会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計検査</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	管理一般	会計検査関係	3年	2(1)①15(2)	以下のついで移管・財政法第37条第1項の規定による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製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した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を含む。）・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。）・財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。）・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書		
					—	—	—					
5	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>選考基準</li> <li>選考案</li> <li>審査に要する書類</li> <li>伝達</li> <li>受賞者名簿（叙勲、褒章）</li> <li>受賞者名簿（叙勲、褒章以外）</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	人事・栄典	叙勲・褒章関係	10年	2(1)①20	以下のついで移管・栄典制度の創設・改廃に関するもの・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの・国外の著名な表彰の授与に関するもの		
					—	—	—					
6	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等		<ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書ファイル管理簿</li> <li>標準文書保存期間基準（保存期間表）</li> </ul>	—	—	—	常用（無期限）	2(1)①22	以下のついで移管・移管・廃棄簿		
					②取得した文書の管理を行うための帳簿等	<ul style="list-style-type: none"> <li>受付簿</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	文書管理			受付簿	5年
					③決裁文書の管理を行うための帳簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>発翰簿</li> <li>決裁簿</li> </ul>	九州・産業保安(管理)	文書管理			発翰簿	30年
							九州・産業保安(管理)	文書管理			決裁簿	
④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>移管・廃棄簿</li> </ul>	—	—	—	20年							

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
		⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・管理状況調査の内閣への報告 ・監査関連資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告 ・廃棄協議文書（廃棄簿は除く） ・移管手続文書（移管簿は除く）	九州・産業保安（管理）	文書管理	行政文書ファイル処理関係  文書取扱規程等に基づく承認関係	5年	—			
7	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・補助金適正化法事務委任 ・合庁管理費事務委任	九州・産業保安（管理）	管理一般	補助金適正化法事務委任関係	5年	—	廃業	
					九州・産業保安（管理）	管理一般	福岡合同庁舎維持管理費所要額事務委任関係	3年			
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・環境基本法関係 ・ダイオキシン類対策特別措置法関係	九州・産業保安（管理）	管理一般	水質汚濁防止法第16条協議関係	5年			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	ダイオキシン類特措法第27条協議				
			③法令等の執行等に係る文書	・マニュアル	九州・産業保安（管理）	管理一般	業務マニュアル	常用（無期限）			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	九州産業保安監督部規程類	常用（無期限）			
				九州・産業保安（管理）	管理一般	業務資料（事例集）	常用（無期限）				
8	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・政策広報パンフレット、ポスター ・ター ・政策広報資料 ・監督部パンフレット	九州・産業保安（管理）	管理一般	パンフレット	1年	2(1)②	移管	
			②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録 ・HP公表基準	—	—	—	1年未満	—	廃業	
			③メルマガに関する文書	・配信メール ・退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃業	
			④ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する事項	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等	九州・産業保安（管理）	管理一般	ウェブサイト・ソーシャルメディア関係	常用（無期限）	2(1)②	移管	
				九州・産業保安（管理）	管理一般	ウェブアクセシビリティ試験関係	5年	—	廃業		
9	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・被災報	—	—	—	1年	—	廃業	
			②防災に関する規程関係	・防災業務実施要領 ・防災マニュアル ・事故対応マニュアル ・業務継続計画  ・防災計画・訓練関係 ・防災委員任命関係 ・官庁車緊急車両登録届け出関係 ・職員派遣関係 ・協定締結関係	九州・産業保安（管理）	管理一般	防災内部規程関係	10年			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	南海トラフ巨大地震対策関係	3年			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	各県地域防災計画				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	南西レスキュー関係				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	九州防災連絡会議関係				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	防災委員等の任命書交付関係				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	防災訓練				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	災害等発生の際の協力に係る協定締結関係	特定日以降5年（契約）			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	災害時緊急通行車両通行事前届出書				
10	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付			①相談・意見受付に関する文書	・相談、意見内容 ・広聴メール	—	—	—	1年未満	—
			②相談内容に関する照会事項	・照会内容 ・回答	—	—	—				
11	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	九州・産業保安（管理）	管理一般	委嘱関係	5年	—	廃業	
			②会議資料	・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・出張報告	九州・産業保安（管理）	管理一般	交通安全関係	3年			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	出張報告書				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	行政評価局関係				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	気象庁関係				
					九州・産業保安（管理）	管理一般	県環境審議会				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
				九州・産業保安（管理）	管理一般	福岡合同庁舎連絡会議幹事会等関係				
				九州・産業保安（管理）	管理一般	産業保安監督部長会議等資料				
				九州・産業保安（管理）	訴訟	福岡法務局管内行政庁等訟務担当者事務連絡会				
				九州・産業保安（管理）	人事・栄典	人事担当者会議				
		③参加にかかる手続	・参加経緯	—	—	—	1年未満			
	(2) 所管業務に関する支援業務	①後援名義、その他の名義の使用の承認	・後援名義使用の申請・承認	—	—	—	1年			
12	庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	①庶務関係の通知	・通達等の制定の連絡文書 ・各業務担当者の指名等に関する文書	—	—	—	5年	—	廃棄
		②郵便料金に関する記録受配の記録、	・郵便料金計示額報告 ・料金後納郵便手続き	—	—	—	—	—	—	—
			文書受配簿	—	—	—	1年			
13	財産の管理に関する事項	(1) 物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ICカード管理簿	九州・産業保安（管理）	管理一般	IC乗車カードの使用基準・管理等関係	1年	—	廃棄
				・調達 ・防災携帯管理基準 ・契約等	九州・産業保安（管理）	管理一般	防災携帯管理関係	5年		
					九州・産業保安（管理）	管理一般	情報機器端末（スマートフォン等）に関する管理基準			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	調達費関係			
					九州・産業保安（管理）	管理一般	物品等の処理関係	特定日以降5年（契約）		
		(2) 国有財産の管理	①国有財産を管理・処分するための決裁文書	・使用許可等（使用承認含む）	九州・産業保安（管理）	管理一般	道路占有許可			
14	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・旅行命令簿 ・旅行計画書 ・宿泊領収書の取得 ・レンタカー	九州・産業保安（管理）	管理一般	レンタカー利用実績関係	5年	—	廃棄
		(2) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・移転料実態調査の報告	—	—	—			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州産業保安監督部保安課  
令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の4の取組事項・業務の区分	保存期間満了時の措置							
個人の権利義務の得喪及びその経緯																
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査案</li> <li>理由</li> <li>開示決定通知</li> <li>資格証の交付</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特監法	ガス消費機器設置工事監督者資格証	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの						
			② 情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> </ul>				5年		廃棄						
		(2) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	① 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> <li>聴聞通知</li> </ul>					処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄					
			③ 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>不服申立書</li> <li>録取書</li> </ul>				判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (5)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの					
		② 審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>答申、建議、意見</li> </ul>													
		③ 裁判、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>非明書</li> <li>反論書</li> <li>理由説明書</li> <li>意見書</li> </ul>													
		④ 裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> <li>裁決、決定書</li> </ul>													
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示決定通知</li> <li>許可申請</li> <li>認可申請</li> <li>承認手続き</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類危害予防規程変更認可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの						
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等変更許可関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類取締法特別承認関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安教育計画認可関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造（営業）許可関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務規程認可・変更認可申請書									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業者認定申請書									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス特別承認関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	消費機器周知・消費機器調査・漏えい検査特例承認申請書関係									
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	熱量、圧力及び可燃性の測定に関する手続き									
								5年			2 (1)① 1 1 (2)	廃棄				
					(2) 不利益処分に関する重要な経緯	① 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> <li>聴聞通知</li> </ul>							処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・公益法人等及び公益信託に関するもの
								(3) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯			① 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>不服申立書</li> <li>録取書</li> </ul>				判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年
② 審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>答申、建議、意見</li> </ul>															
③ 裁判、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>非明書</li> <li>反論書</li> <li>意見書</li> </ul>															
	④ 裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> <li>裁決、決定書</li> </ul>														
職員の人事に関する事項																
3	職員の人事に関する事項	(1) 九州産業保安監督部の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>出勤簿</li> <li>出勤状況報告書</li> <li>年休等承認簿</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	年休等承認簿	5年	—	廃棄						
					九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	超過勤務命令簿	6年								
					② 期間業務職員等の採用関係	非常勤採用手続文書	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般			非常勤職員関係	5年				
その他の事項																

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
4 栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則中の項(4)に掲げるものを除く。）	① 栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選考基準</li> <li>・ 選考案</li> <li>・ 審査に要する書類</li> <li>・ 伝達</li> <li>・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外）</li> <li>・ 上申・推薦の決裁文書</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安部長表彰関係	10年	2 (1)①2 0	以下について移管・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安経済産業大臣表彰関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類保安表彰規程制定			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス消費者保安功績者技術総括・保安審議官表彰関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス大臣表彰関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス監督部長表彰関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者表彰			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス保安功労者表彰規程関係			
5 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(4) 地方局に権限委任されている事務に係る会議等（1の項から4の項までに掲げるものを除く。）	① 担当官会議、連絡会議等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議資料</li> <li>・ 議事録</li> <li>・ 報告書</li> <li>・ 記録簿</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類に係る会議関係	5年	—	廃棄
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	九州沖縄地区火薬類、高圧ガス及び液化石油ガス保安担当者会議関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	都市ガス担当官会議			
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委嘱依頼、通知</li> <li>・ 応酬の回答</li> </ul>	—	—	—	1年	—	—
6 検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（1の項から5の項に掲げるものを除く。）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報告</li> <li>・ 検査</li> <li>・ 検査計画</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	立入検査（ガス小売事業者）	5年	2 (1)①2 3	廃棄
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	立入検査（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	準用事業立入検査			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	立入検査（液化石油ガス法）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	立入検査（高圧ガス）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	立入検査（火薬）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等の完成検査			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設の保安検査関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査計画			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	第一種事業所新設等の確認関係			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス事故報告書			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス事故報告関係			
				② 法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）			
7 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（1の項から5の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書案</li> <li>・ 協議・調整経緯</li> <li>・ 役務依頼決裁文書</li> </ul>	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
				② 契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修の受講料支出</li> </ul>	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）			

事 項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
8 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	—	—	—	5年	—	廃棄
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 認定書、承認書、通知書	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	試験研究用銃砲の所持証明関係	7年	—	廃棄
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関認定更新申請書・認定申請書	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	一般消費者等の数の増加認可申請書	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業者登録簿交付（閲覧）請求書	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス認定試験者申請関係	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス特別充填許可関係	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス技術基準特別許可	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス小売事業に係る消防庁通報	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス主任技術者特別選任承認申請（ガス製造）	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	定期自主検査時期変更承認申請書	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス指定保安検査機関関係	7年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス認定・完成保安検査実施者関係	7年		
		③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造営業許可の変更報告書関係	5年	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
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造施設等定期自主検査	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造数量報告書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類事故報告等関係	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類製造保安責任者等選任・解任届出書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類営業廃止届出書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類営業休止届出書関係	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス一般消費者等事故報告関係	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売所等変更届書・承継届書、廃止届書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関変更届書・承継届書・一般消費者等の数の減少届書・廃止届書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	業務主任者等選任（解任）届書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業報告	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安業務実施状況報告	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	保安機関関係（液化石油ガス法）	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス販売事業関係	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	LPGガス賠償責任保険付保証明書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	認定液化石油ガス事業者状況報告書	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	事故年報	5年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	消費機器調査結果年報	5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス事故報告			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	保安業務規程届出書			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	特例選任ガス主任技術者引継届出書			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（ガス小売業者、一般ガス導管事業者、特定ガス導管事業者）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	保安規程届出書			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	工事計画届出書（ガス小売業者）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	導管改修実施状況			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	周知状況の届出書（ガス小売）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	導管改修実施状況【ガス小売（特定ガス設備）】			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	周知状況の届出書【ガス小売（特定ガス設備）】			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス事故報告（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	保安規程届出書（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	保安業務規程届出書（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	ガス小売事業事故年報（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	消費機器調査結果年報（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	工事計画届出書（特定ガス設備）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（ガス導管）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	保安規程届出書（ガス導管）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	保安業務規程届出書（ガス導管）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス導管事業保安	導管改修実施状況報告			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	ガス主任技術者選任又は解任届出書（ガス製造事業者）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	保安規程届出書（ガス製造事業者）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス製造事業保安	工事計画届出書（ガス製造事業者）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	準用事業等保安	準用事業に係る届出関係			
		④法令等の執行等に係る文書	・マニュアル ・立入検査実施要領	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	産業保安事故対応マニュアル（実施細目）	10年		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査実施要領（ガス事業法関係）			要領が改正される日に係る特定日以後5年
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	立入検査実施要領（液化石油ガス法関係）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	業務マニュアル（総括係）			常用（無期限）
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	業務マニュアル（都市ガス係）			
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	業務マニュアル（LPガス係）			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	業務マニュアル（高圧ガス係）	5年				
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	業務マニュアル（火薬係）					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	火薬業務資料（事例集）					
				⑤法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・法令運用資料集 ・各府省等への周知文	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）				火薬類保安	火薬類取締法に係る指導文書綴
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス保安に関する指導文書・調査					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス関係指導文書等綴					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス事業法運用及び解釈綴					
⑥法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・照会文書（各県防災本部等） ・提出・回答文書	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	捜査関係事項照会書							
(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・報告書 ・申請書、調査書				5年					
9 保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・事故報告書				10年		廃棄		
		②①以外の事故	・事故詳細				5年				
10 災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・被災報				1年		廃棄		
11 相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・相談、意見内容 ・広聴メール				1年未満		廃棄		
		②相談内容に関する消費者等からの照会事項	・照会内容 ・回答								
12 所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①保安課所管業務に係る照会書	・照会書 ・回答票				1年未満		廃棄		
13 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・要望書、陳情書				1年未満		廃棄		
14 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①要綱・応酬手続に関する文書	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス保安担当者連絡会関係綴	1年		廃棄		
		②会議資料	・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	九州液化石油ガス保安連絡協議会関係綴					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	ガス主任技術者会議関係綴					
		③参加にかかる手続	・参加経緯 ・参加経費にかかる文書				1年未満				
	(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・祝辞				1年		廃棄		
		②後援名義、その他の名義の使用の承認	・後援名義使用の申請・承認	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス・火薬類・石油保安一般	後援名義関係綴					
15 庶務に関する事項	(1)庶務の手続きに関するもの	①庶務関係の通知	・関係団体総会資料 ・他団体防災訓練資料 ・研修案内、報告ほか	九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	火薬類保安	火薬類危害予防週間関係	1年		廃棄		
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス研修関係					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	高圧ガス保安	高圧ガス団体関係文書綴					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	石油コンビナート保安	石油コンビナート等防災関係綴					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	ガス小売事業保安	日本ガス協会関係					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	特定ガス発生設備保安	日本コミュニティーガス協会関係					
				九州・産業保安（ガス・火薬類・石油）	液化石油ガス保安	液化石油ガス保安業務現地研修関係綴	5年				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州産業保安監督部 電力安全課  
令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置				
個人の権利義務の得喪及びその経緯													
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>免状交付申請書</li> <li>資格証交付申請書</li> <li>養成施設養成施設修了証明書の交付</li> <li>認定証の再交付</li> <li>ボイラー・タービン主任技術者免状交付</li> <li>ダム水路主任技術者免状交付</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	電気主任技術者免状 交付（第1種）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年又は10年（移管に係る）	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの			
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知</li> <li>部分開示決定通知</li> <li>不開示決定通知</li> </ul>	—	—	—				5年	—	廃棄
			(2)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> <li>聴聞通知</li> </ul>	—	—				—	—	—
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査案</li> <li>理由</li> <li>開示決定通知</li> </ul>	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年又は10年（移管に係る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの			
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書開示決定通知書</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	情報公開関係				5年	—	廃棄
			(2)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> <li>聴聞通知</li> </ul>	—	—				—	—	—
職員の人事に関する事項													
3	職員の人事に関する事項	(1)九州産業保安監督部の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>休暇等承認簿</li> <li>超過勤務命令簿</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	休暇等承認簿	3年	—	—			
				②期間業務職員等の採用関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常勤職員採用決裁文書</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	非常勤職員採用手続き			5年		
その他の事項													
4	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則別表1の5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>選考基準</li> <li>選考案</li> <li>伝達</li> <li>受章者名簿</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	電気保安功労者表彰関係	10年	2 (1)① 2 0	以下について移管 ・栄典制度の創設、改廃に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの			
5	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（1の項から4の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>認定学校等立入調査関係</li> <li>電気主任技術者認定校立入調査関係</li> <li>養成施設修了証明書の交付</li> <li>電気工業法に基づく立入検査関係</li> <li>養成施設立入調査関係</li> <li>立入検査計画</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気主任技術者資格	電気主任技術者認定校に係る立入調査（通知・報告）	5年	2 (1)① 2 3	—			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>養成施設に関する届出書</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設に関する届出書						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>養成施設に関する報告書</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気工事	養成施設に関する報告書						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>電気工業法に基づく立入検査（通知・報告）</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気工事	電気工業法に基づく立入検査（通知・報告）						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>第二種電気工事士養成施設に係る立入調査（通知・報告）</li> </ul>	九州・産業保安（電力安全）	電気工事	第二種電気工事士養成施設に係る立入調査（通知・報告）						



事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				九州・産業保安（電力安全）	火力	主任技術者選解任届出書	5年		
				九州・産業保安（電力安全）	火力	保安規程届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	火力	工事計画届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	保安規程届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	工事計画届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	主任技術者選解任届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	主任技術者選解任届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	保安規程届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	工事計画届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	主任技術者選解任届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	保安規程届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	工事計画届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	その他報告書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	主任技術者選解任届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	保安規程届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	工事計画届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	使用前自己確認結果届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	小規模事業用電気工作物（既）設置届出書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	公害防止通知			
				九州・産業保安（電力安全）	火力	公害防止通知			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	PCB含有電気工作物届出に係る情報提供			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	一般用電気工作物調査年報・実績報告書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	外部委託実務関係簿			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	工事計画届出書（公害防止）			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	自家用電気工作物廃止報告書			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	地位承継届出書			
		④法令等の執行等に係る文書	・ 解釈及び運用（内規）の一部改正	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	例規集（総括）	常用（無期限）		
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	審査基準等			
				九州・産業保安（電力安全）	火力	例規集（火力）			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	例規集（水力）			
				九州・産業保安（電力安全）	技術基準	例規集（技術基準）			
				九州・産業保安（電力安全）	電気工事	例規集（電気工事二法）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	例規集（PCB）			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事故	例規集（電気事故）			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事業用電気工作物	例規集（電気事業用電気工作物）			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	例規集（自家用）			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	例規集（風力・太陽電池）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（総括係）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（総括係防災編）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（技術係）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（自家用係）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル 工事計画（ばい煙）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（火力係）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（水力係）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（新エネ係太陽電池）			
				九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業務マニュアル（新エネ係風力）			
	(2)法令等の規定に基づく進達	法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	—	—	—	5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
8 保安に関する事項	(1) 産業事故時の対応等	重大な事故	・ 電気事故報告関係	九州・産業保安（電力安全）	火力	電気事故報告	10年	—	廃棄
				九州・産業保安（電力安全）	水力	電気事故報告			
				九州・産業保安（電力安全）	電気事故	電気事故報告			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	電気事故報告			
9 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	委員委嘱	5年	—	廃棄
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 出張報告書	九州・産業保安（電力安全）	火力	火力担当官会議	1年		
				九州・産業保安（電力安全）	火力	ボイラー・タービン主任技術者会議			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	ダム水路主任技術者会議			
				九州・産業保安（電力安全）	水力	水力担当官会議			
				九州・産業保安（電力安全）	自家用電気工作物	電気主任技術者会議等			
				九州・産業保安（電力安全）	新再生エネルギー	風力発電情報連絡会			
	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	PCB会議関係						
	③ 参加にかかる手続	・ 開催案内	—	—	—	1年未満			
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、掲載承認、寄稿	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	業界団体総会関係	1年		
九州・産業保安（電力安全）				電力安全一般	関係協会への寄稿				
九州・産業保安（電力安全）				電気事故	関係協会への寄稿				
② 後援名義、その他の名義の使用の承認		・ 後援名義使用の申請・承認	九州・産業保安（電力安全）	電力安全一般	後援名義使用承認				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州産業保安監督部鉱山保安課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則が定める業務の区分	保存期間満了時の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定施設工事計画に係る届出</li> <li>特定施設の使用開始届出</li> <li>特定施設変更報告</li> <li>特定施設適用報告</li> <li>緊急土地使用</li> </ul>	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1) ① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
			② 情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	情報公開請求関連事務	5年	—	廃棄
		(2) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	① 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>現況調査命令（大臣）</li> <li>保安規程変更命令（大臣）</li> <li>鉱業の停止命令（大臣）</li> <li>工事計画の変更、廃止命令</li> <li>保安統括者、保安管理者の解任命令</li> <li>作業監督者の解任命令</li> <li>鉱業の停止命令（部長）</li> <li>施設改善等命令</li> <li>掘削場所の閉鎖等の命令</li> <li>被災者救出措置の命令</li> <li>鉱務監督官命令</li> <li>鉱山保安法第23条及び第40条に基づく聴聞関係</li> </ul>	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 1 (3)	—
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定施設工事計画に係る届出</li> <li>特定施設の使用開始届出</li> <li>特定施設変更報告</li> <li>特定施設適用報告</li> <li>緊急土地使用</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	人を運搬する施設	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1) ① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの
			② 情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	火薬類取扱所	5年	—	廃棄
		(2) 不利益処分に関する重要な経緯	① 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>現況調査命令（大臣）</li> <li>保安規程変更命令（大臣）</li> <li>鉱業の停止命令（大臣）</li> <li>工事計画の変更、廃止命令</li> <li>保安統括者、保安管理者の解任命令</li> <li>作業監督者の解任命令</li> <li>鉱業の停止命令（部長）</li> <li>施設改善等命令</li> <li>掘削場所の閉鎖等の命令</li> <li>被災者救出措置の命令</li> <li>鉱務監督官命令</li> <li>鉱山保安法第23条及び第40条に基づく聴聞関係</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	電気需要設備	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 2 (3)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等及び公益信託に関するもの
3	職員の人事に関する事項	(1) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	① 計画を制定又は改廃するための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉱務監督官研修（実施）</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	研修	3年	2 (1) ① 1 3	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、開議等に関わるものについては移管）
			② 職員の研修の実施状況が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修受講報告書</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	研修	—	—	—
		(2) 九州産業保安監督部の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次休暇簿</li> <li>特別休暇簿</li> <li>病欠休暇簿</li> <li>週休日の替替等命令簿</li> <li>介護休暇簿</li> <li>介護時間休暇簿</li> <li>年次休暇取得予定表</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	休暇等承認簿綴	3年	—	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> <li>超過勤務命令簿</li> </ul>	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	超過勤務命令簿綴	6年	—	—	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則及び第2の該当事項、業務の区分	保存期間満了時の措置	
その他の事項										
4	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	① 立案の検討に関する審議会等文書	・ 地方鉱山保安協議会関係	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	九州地方鉱山保安協議会	10年	2(1)①14(1)	廃棄
5	栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の授与又は表彰の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	① 栄典又は表彰の授与又は表彰のための決議文書及び伝達文書	・ 鉱山保安表彰選考関係	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安表彰	10年	2(1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
6	検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から5の項に掲げるものを除く。）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 立入検査報告（粉じん測定を除く） ・ 法47条報告聴取	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	検査報告書関係	5年	2(1)①23	廃棄
			② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求、是正措置	—	—	—	—		
			③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	立入検査証	3年		
			④ 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 立入検査報告（粉じん測定）	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	鉱害等検査（作業環境粉じん測定）	30年		
			⑤ 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（社会的影響が大きいと考えられるもの）	・ 特別検査	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	特別検査報告書	10年		
7	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から5の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決議文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 測定・分析依頼関係	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	作業環境中の粉じん濃度測定業務	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
8	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の執行に関する業務法	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 鉱山保安法等関係資料集 ・ 各府省等への周知 ・ 注意喚起 ・ 保安週間関係	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	保安統括者会議	5年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	鉱山保安通間			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山災害統計	水平展開			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	警告関係			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	注意喚起			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安マネジメントシステム支援関係			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	地震及び台風等被害報告			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安に係る当部の取り組み			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山保安課長会議			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	広域鉱務指導官			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	鉱山保安法施行規則第43条第3項に基づく特例資格認定			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	施業案			
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	選解任届			
九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	保安規程								
九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	PCB含有電気工作物								
九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山災害統計	災害月報								
九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山施設届出等	特定施設廃止届等								
九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	保安図								
9	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	① 鉱山に係る調査又は研究に関する文書	・ 鉱山名簿	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	鉱山名簿	5年	—	廃棄
10	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄
11	保安に関する事項	(1) 産業事故時の対応等	① 重大な事故	・ 重大災害報告（急報・詳報）	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告（法第41条第1項報告） 産業保安事故対応マニュアル	10年	—	廃棄
			② ①以外の事故	・ ①以外の災害及び事故報告	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	災害報告（法第41条第2項報告）	5年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 粉じん測定報告	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安監督	粉じん濃度の測定結果に基づく作業環境評価結果報告書	30年		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
12 所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①旧国家試験合格証に係る照会書	・ 照会文 ・ 旧国家試験合格証の証明	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	通話・面談記録に関する文書	1年	—	廃棄
				九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安管理	旧保安技術職員国家試験規則に係る国家試験合格証の証明申請について			
13 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)鉱山保安に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 保安指導	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	要望・陳情関係文	5年	—	廃棄
				九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安指導	保安指導			
14 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	関係団体一件	1年	—	廃棄
				九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	マスター試験法令講習関係			
				九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般	保安状況調査			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州産業保安監督部 鉱害防止課  
令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	個人の権利義務の帰属及びその経緯	(1)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定施設工事計画に係る届出</li> <li>特定施設の使用開始届出</li> <li>特定施設変更報告</li> <li>特定施設適用報告</li> <li>緊急土地使用</li> <li>鉱害防止事業計画（変更）の届出</li> <li>鉱害防止事業基金に係る提出額の通知</li> </ul>	-	-	-	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> </ul>	-	-	-	5年	-	廃棄
			③不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> <li>不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を記録した文書</li> <li>不服申立書</li> <li>録取書</li> <li>語問書</li> <li>理由説明書</li> <li>意見書</li> <li>裁決書</li> </ul>	-	-	-	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
2	法人の権利義務の帰属及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定施設工事計画に係る届出</li> <li>特定施設の使用開始届出</li> <li>特定施設変更報告</li> <li>特定施設適用報告</li> <li>緊急土地使用</li> <li>鉱害防止事業計画（変更）の届出</li> <li>鉱害防止事業基金に係る提出額の通知</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設の使用開始届	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指揮・監督等に関するもの
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	粉じん発生施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	坑廃水処理施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱煙発生施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	騒音発生施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	振動発生施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	原動機を使用する選鉱場			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	製錬場			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	捨石集積場			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	附属集積場			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	坑道の坑口閉そく施設			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱業廃棄物の坑外埋立場			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱業廃棄物の坑内埋立場			
九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	特措法第5条 鉱害防止事業計画								
	②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> </ul>	-	-	-	5年	2(1)①12(2)	廃棄		
	②不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉱業の停止命令（部長）</li> <li>施設改善等命令</li> <li>侵掘場所の閉鎖等の命令</li> <li>被災者救出措置の命令</li> <li>鉱業権消滅後の設備命令</li> <li>鉱務監督官命令</li> <li>鉱業停止命令（特措法）</li> <li>鉱山保安法第40条に基づく聴聞関係</li> </ul>	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等及び公益信託に関するもの	
	(3)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>交付規則・交付要綱</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	補助金業務関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>交付申請・交付決定</li> <li>計画変更承認</li> <li>交付決定の取り消し</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金 休廃止鉱山の鉱害防止に係るエネルギー使用合理化事業費補助金					
③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> <li>進捗状況報告</li> <li>着手延期・中止・完了延期届出・同承認</li> <li>実績報告・確定通知</li> <li>検査報告書（中間・確定等）</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金 休廃止鉱山の鉱害防止に係るエネルギー使用合理化事業費補助金 廃止石油坑井封鎖事業費補助金					
④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について</li> <li>補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて</li> </ul>	-	-	-	10年	-			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>事故報告書</li> <li>精算（概算）払請求書</li> <li>財産処分承認申請書</li> <li>状況報告書</li> <li>海外付加価値税還付報告書</li> <li>消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書</li> </ul>				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年			
		(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	(1)不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書				裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①12 (5)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの	
職員の人事に関する事項										
3	職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	(1)計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 職務監督官研修（実施）	—	—	—	2 (1)①13	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）	
			(2)職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修受講報告書	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	研修	—		
		(2)九州産業保安監督部の職員に関する事項	(1)職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次休暇簿</li> <li>特別休暇簿</li> <li>病欠休暇簿</li> <li>週休日の振替等命令簿</li> <li>介護休暇簿</li> <li>介護時間休暇簿</li> <li>年次休暇取得予定表</li> <li>超過勤務命令簿</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	休暇簿	3年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	超過勤務命令簿・特殊勤務整理簿	6年		
その他の事項										
4	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から3の項に掲げるものを除く）	(1)法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>立入検査報告（粉じん測定を除く）</li> <li>特措法に基づく検査報告</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	検査報告書	鉱業権が廃止される日に係る特定日以後5年	2 (1)①23	廃棄
			(2)法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 法47条報告聴取	—	—	—	—		
			(3)法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類</li> <li>測定機器検定に関する書類</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	立入検査証交付関係 金属鉱業等 鉱害対策特別措置法	3年	—	
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	測定機器検定	6年		
			(4)法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 休廃止鉱山調査報告（法39条命令調査を含む）	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止鉱山調査	30年		
					九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	ほた山調査	照会対応業務が終了した日に係る特定日以後5年		
			(5)法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（社会的影響が大きいと考えられるもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別検査</li> <li>司法捜査関係文書（告発含む）</li> </ul>	—	—	—	10年		
5	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から4の項までに掲げるものを除く。）	(1)契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 測定・分析依頼関係	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄
6	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	(1)法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉱山保安法等関係資料集</li> <li>各府省等への周知文</li> <li>注意喚起文書</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	休廃止補助金概要要求・実施計画ヒアリング資料	5年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	担当者会議・担当官会議			
					九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	鉱害防止課長会議			
					九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	会計実地検査関係綴			
			(2)法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書</li> <li>認定書、承認書、通知書</li> <li>捜査関係照会</li> <li>ほた山基金取り崩し承認</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安管理	産炭地域環境整備基金関係	5年		
			(3)法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告書、届出書</li> <li>特定施設の廃止届出</li> <li>有害鉱業廃棄物の処理結果報告</li> <li>汚濁負荷量測定方法</li> <li>緊急時の適用除外報告</li> <li>特定施設のやむを得ない一時的な工事報告</li> <li>鉱山労働者からの申告</li> <li>鉱害防止積立金の額の通知</li> <li>鉱害防止積立金取り戻し金額確定申請</li> <li>鉱害防止特定施設に係る報告</li> <li>使用済み特定施設に係る四半期報告</li> <li>鉱害防止費用確認申請</li> </ul>	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱山保安法施行規則第46条第2項の報告 第3号（有害鉱業廃棄物の処理結果報告書）	5年		
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	鉱山保安法施行規則第46条第2項の報告 第5の2号（氏名等変更）			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等	特定施設の使用廃止届			
					九州・産業保安（鉱害防止）	休廃止鉱山	特措法施行規則第21条報告（鉱害防止積立金の額の通知）			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				九州・産業保安（鉱害防止）	休業止鉱山	特措法施行規則第24条報告（使用終了）			
				九州・産業保安（鉱害防止）	休業止鉱山	特措法施行規則第25条報告（使用済み特定施設に係る四半期報告）			
				九州・産業保安（鉱害防止）	休業止鉱山	特措法第9条 鉱害防止費用確認申請書			
				九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般	鉱業権関係（設定協議・取消）			
				九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	坑井掘水量・水位・地盤変動報告			
				九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	休閉山計画			
				九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督	NEDO旧保有鉱区関係			
7	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故 ②①以外の事故	・ 重大災害報告（急報・詳報） ・ ①以外の災害及び事故報告	—	—	10年 5年	—	廃棄
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 石油鉱山廃坑後の措置	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等 坑井廃止報告	30年		
8	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 照会書	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 水質測定結果報告	1年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 降下ばいじん量測定結果の報告			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 坑井別生産・観測結果の報告			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安監督 石炭鉱山鉱害等相談対応事例			
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山施設届出等 福岡県環境白書作成に係る関係資料（依頼）			
9	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)鉱山保安に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	5年	—	廃棄
10	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書 ②会議資料	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書 ・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 天然ガス技術委員会委嘱・応嘱	5年 1年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 保安状況調査・県環境審議会関係			
11	庶務に関する事項	(1)庶務の手続きに関するもの	①庶務関係通知	・ 旅費庁費使用計画	九州・産業保安（鉱害防止）	鉱山保安一般 庶務関係	1年	—	廃棄
					九州・産業保安（鉱山保安）	鉱山保安一般 測定分析			