岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
内部規則関係	1	内部規則の制定・改廃に関する事項	1	内規制定	内規制定に係る立案文書	常用（無期限）	―
			2	内規改廃	内規改廃に係る立案文書	常用（無期限）	
文書に関する共通事項	2	文書の管理等に関する事項	1	行政文書ファイル管理簿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）	―
					標準文書保存期間基準		
			2	各文書担当者等の指定に関する文書	主任文書管理者・文書管理者報告書	5	廃棄
					文書管理担当者等選任報告書		
			3	取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5	
			4	決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿 達番号簿 公示番号簿	30	
			5	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	移管・廃棄簿	20	
			6	文書閲覧等に関する文書	文書閲覧目録	3	
					文書閲覧申出書		
			7	文書整理月間	整理月間に係る本局報告書	3	
	3	文書の受領・発送等に関する事項	1	郵便・本局便等の記録に関する文書	書留簿 特定記録郵便物等受領証 局便伝票等 後納郵便差出票	3	廃棄
			2	切手の出納管理に関する文書	切手受払簿	3	
	4	通達・通知文書及び各種書類に関する事項	1	通達・通知文書等	①関係通達等（保存版） ・地域公共交通確保維持改善事業関係通達	常用（無期限）	―
					②関係通知等（重要なもの）	10	廃棄
					③関係通知等	5	
					④関係通知等（定型的なもの）	3	
					⑤関係通知等（軽微なもの）	1	
			2	各種資料、手引き、参考書類に関する文書	手引書、資料、参考書類他	常用（無期限）	―
公印・電子署名の管理等に関する事項	5	公印の管理等	1	公印台帳に関する文書	公印台帳	常用（無期限）	―
			2	公印の作成・廃止等に関する文書	公印作成の承認・公印の廃止の承認 公印の登録 公印の作成届 公印の廃止届	30	廃棄
			3	印影印刷物に関する文書	印影印刷物の承認 印影印刷物の出納簿	10	
			4	公印押印に関する記録	押印記録簿	3	
	6	電子署名の管理等	1	電子署名に関する文書	電子署名・官職署名符号等の発行	30	
庁内管理に関する事項	7	庁内の施設管理・取締り・会議室・自動車管理等	1	庁内の施設管理	庁舎管理一般 庁舎目的外使用許可申請書 合同庁舎管理室への提出文書 案内板道路占用許可 鍵貸与台帳 物品販売等許可 庁舎当番日誌	3	廃棄

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
					LAN配線に関する文書 電話設置に関する文書（電話配線等）	10	
			2	庁内の取締りに関する事項	防火管理者 消防用設備点検結果報告書 庁舎警備 放置車両記録簿 事故・事件・報告 自家用電気工作物点検報告 防犯機器取扱等に関する要領 保守点検記録簿	3	
			3	会議室の管理に関する文書	会議室管理簿	1	
			4	自動車管理に関する文書	運転記録簿 ETC使用実績 使用予定表 高速券出納簿	1	
					自動車運転管理業務	3	
システムに関する事項	8	情報処理システム	1	情報処理システムに関する文書	システム文書（重要）	常用（無期限）	―
					行政情報システム関係文書 電子政府推進関係	3	廃棄
			2	GIMAに関する文書	GIMA関係文書	常用（無期限）	―
			3	文書管理システムに関する文書	新文書管理システム関係	常用（無期限）	―
	9	情報セキュリティ	1	情報セキュリティに関する文書	自己点検関係	常用（無期限）	―
会議に関する事項	10	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	1	会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	基本方針 基本計画 支局長等指示	10	廃棄
			2	会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング		
			3	会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	各局・県・市からの質問・意見に対する回答		
			4	会議に検討のための資料として提出された文書	配布資料		
			5	会議の決定又は了解の内容が記録された文書	決定・了解文書		
	11	内部会議等	1	部門会議（検討資料・決定・了解文書）	議事録 決定・了解事項文書	1	
会計に関する共通事項	12	予算及び決算に関する事項	1	契約に関する文書	契約措置請求書 監督命令書 検査命令書	5	廃棄
			2	決算に関する法定帳簿・補助簿	現金出納簿（出納員）	5	
			3	出納員交替等に関する文書	出納員引継書	5	
			4	各種調査・報告等	調査報告に関するもの（保存版）	10	
					調査報告に関するもの（定型的なもの）	5	
					調査報告に関するもの（軽微なもの）	3	
			5	各種通達・通知	通達・通知に関するもの（保存版）	常用（無期限）	―
					通達・通知に関するもの（定型的なもの）	5	廃棄

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
					通達・通知に関するもの（軽微なもの）	3	
	13	物品管理に関する事項	1	物品の取得等に関する文書	物品受領・返納命令書 物品取得・修繕・改造・印刷・解体・廃棄措置請求書 物品運送・保管措置請求書 物品分類換決議書（通知書） 品目等改定決議書（通知書） 物品管理換命令書（自動車検査登録印紙にかかるもの、陸6庁舎）	5	
					措置請求書（写）	1	
			2	物品の検査に関する文書	定時検査報告書 交替検査報告書 廃止検査報告書(物品管理官廃止時分)	5	
			3	物品の管理計画・報告に関する文書	不用物品等報告書 物品亡失（損傷）報告書 印紙受払報告書・所要見込請求書	5	
			4	物品管理に関する法定帳簿・補助簿	物品供用簿 物品受領簿 物品管理簿（自動車検査登録印紙にかかるもの、陸6庁舎）	5	
			5	各種調査・報告等	調査報告に関するもの（保存版）	10	
					調査報告に関するもの（定型的なもの）	5	
					調査報告に関するもの（軽微なもの）	3	
			6	各種通達・通知	通達・通知に関するもの（保存版）	常用 （無期限）	―
					通達・通知に関するもの（定型的なもの）	5	廃棄
					通達・通知に関するもの（軽微なもの）	3	
	14	国有財産・営繕工事に関する事項	1	各種調査・報告等	調査報告に関するもの（保存版）	10	
					調査報告に関するもの（定型的なもの）	5	
					調査報告に関するもの（軽微なもの）	3	
			2	各種通達・通知	通達・通知に関するもの（保存版）	常用 （無期限）	―
					通達・通知に関するもの（定型的なもの）	5	廃棄
					通達・通知に関するもの（軽微なもの）	3	
			3	国有財産使用許可に関する書類	国有財産使用許可申請書	3	
			4	国有財産の管理に関する文書	国有財産台帳（写し）	3	
	15	旅費に関する事項	1	各種調査・報告等	調査報告に関するもの（保存版）	10	
					調査報告に関するもの（定型的なもの）	5	
					調査報告に関するもの（軽微なもの）	3	
			2	各種通達・通知	通達・通知に関するもの（保存版）	常用 （無期限）	―
					通達・通知に関するもの（定型的なもの）	5	廃棄
					通達・通知に関するもの（軽微なもの）	3	
	16	その他会計に関する事項	1	その他会計に関する定型的な文書	―	3	廃棄
			2	その他会計に関する軽微な文書	―	1	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
人事に関する共通事項	17	人事上の管理に関する事項	1	機構及び定員の要求に関する文書	定員等増減要求	10	廃棄
			2	職員の人事に関する文書	任期付採用関係書類	10	
					人事評価記録書	5	
					臨時的任用関係書類 職員証に関するもの 証明書に関するもの 勤務時間管理員に関するもの	5	
			3	職員の教育・訓練等に関する文書	人事関係事務指導監査	3	
			4	職員の勤務状況に関する文書	休暇簿 出勤簿 欠勤簿 超過勤務命令簿 週休日振替・代休日等指定 総合検診等勤務免除 管理職員特別勤務実績簿 管理職員特別勤務手当整理簿 海外渡航承認	5	
			5	職員の給与に関する文書	基準給与簿	5	
			6	職員の服務に関する文書	飲食許可申請書（国家公務員倫理規定） 講演等承認申請書（国家公務員倫理規定） 贈与等報告書（国家公務員倫理規定） 旅費受領に関する委任状	5	
					交通事故等報告 病気休暇等報告	3	
			7	職員の健康管理に関する文書	健康管理者指名文書 健康管理担当者指名文書	1	
					健康管理の記録（健康診断票）	5	
			8	職員の安全管理に関する文書	安全管理者指名文書 安全管理担当者指名文書	1	
			9	職員の担務の指定に関する文書	担務指定簿	10	
			10	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に関する許可に関する文書	承諾書 承認書	3	
			11	旅行に関する文書	外勤簿 出張計画書 旅行計画確認書 復命書 旅行命令簿・依頼簿 承認書	5	
			12	非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類 非常勤職員の就労調書	5	
			13	宿舎の貸与に関する文書	宿舎貸与承認申請書及び承認書 自動車保管場所使用許可申請書及び承認書	5	廃棄
					仮設物設置申請書 宿舎返還及び配分 宿舎退去届出	1	
総務企画部門の総合調整に関する事項	18	監察・検査等に関する事項	1	行政監察に関する文書	行政監察提出資料	5	廃棄
			2	会計検査に関する文書	会計検査提出資料	5	
	19	協力依頼・周知及び調査・報告に関する事項	1	各種協力・周知依頼等	協力依頼・通知文書	5	
					協力依頼・通知文書 （定型的なもの）	3	
					協力依頼・通知文書 （軽微なもの）	1	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
			2	各種調査・報告等	庶務関係調査・報告	5	
					庶務関係調査・報告 （定型的なもの）	3	
					庶務関係調査・報告 （軽微なもの）	1	
	20	名義使用に関する事項	1	名義使用案文書	後援名義使用立案 中国運輸局監修名義	3	
			2	名義使用報告	名義使用終了報告書		
	21	行政文書開示請求・個人情報開示請求に関する事項	1	行政文書開示請求関係	行政文書開示請求に係る本局進達	3	
			2	個人情報開示請求関係	個人情報開示請求に係る本局進達		
			3	個人情報保護担当者の代理指名について	個人情報保護担当者の代理指名について		
	22	照会、行政相談、苦情・要請、組合関係等に関する事項	1	照会	他の行政機関等からの照会	3	
			2	行政相談	行政相談処理状況報告 行政相談週間 その他相談等 行政サービス（報告及び会議）		
			3	苦情・要請	苦情処理簿 要請処理簿		
			4	民間労働組合関係	民間労働組合からの要請		
			5	国土交通労働組合関係	労働組合申入書	3	
					労働組合役員変更報告書	1	
	23	審議会、協議会、ワーキンググループ、タスクフォース及び連絡会議等の会議に関する事項	1	審議会、評議会及び委員会	さわやか行政サービス推進委員会	5	
			2	ワーキンググループ及びタスクフォース等	配布資料等	5	
			3	連絡会議、その他会議	公共交通会議・法定協議会	5	
					管内支局長・事務所長連絡会議 中国地方連絡調整会議 行政対象暴力に対する関係者連絡会議 えせ同和行為対策関係機関連絡会議 公共交通会議	3	
栄典、表彰等に関する事項	24	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	1	推薦要領に関するもの	運輸関係業務に関する褒賞候補者推薦要領 岡山運輸支局運行管理者表彰規程	10	廃棄
			2	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	選考基準、選考案等 受章者名簿 叙位叙勲 大臣表彰、局長表彰、支局長表彰	10	廃棄
広報業務に関する事項	25	広報関係	1	局報関係	中国地方の運輸行政 中国運輸広報 岡山県の運輸産業	5	廃棄
			2	記者発表資料	記者発表資料	3	
			3	ホームページ（IT関係）	HPに関する文書	1	
			4	通知・依頼関係	国土交通Day	1	
			5	資料・統計に関する文書	運輸要覧 業務概要	30	
安全防災・危機管理の業務に関する事項	26	安全防災・危機管理業務に係る通達・事務連絡に関する事項	1	通達等	文書関係通達等（保存版）	常用 （無期限）	―
			2	事務連絡・通知等	①文書関係通知等（重要なもの）	10	廃棄
					②文書関係通知等	5	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
					③文書関係通知等（定型的なもの）	3	
					④文書関係通知等（軽微なもの）	1	
	27	安全に関する事項	1	年末年始の輸送等に関する安全総点検に関する文書	年末年始の輸送等に関する安全総点検実施要綱 実施計画に関する文書 実施結果報告書	3	
			2	交通安全に関する文書	国土交通省交通安全業務計画に関する文書 全国交通安全運動に関する文書 岡山県（市）交通安全対策協議会	1	
			3	運輸安全マネジメントに関する文書	運輸安全マネジメント評価に関する文書 運輸安全業務推進本部会議に関する文書	5	
	28	防災に関する事項	1	中国運輸局防災業務計画・業務継続計画に関する文書	中国運輸局防災業務計画 業務継続計画の策定・改定に関する文書	30	
			2	事故災害等発生時の速報連絡体制マニュアルに関する文書	事故災害等発生時の速報連絡体制マニュアルの策定、改定に関する文書	5	
			3	防災関係会議に関する文書	岡山県等の地域防災計画 水防計画の改正に関する照会 岡山県等の地域防災会議の開催通知文書、会議資料 防災関係の会議（岡山県防災会議）、検討会、WGの開催通知文書、会議資料等	5	
			4	防災訓練・安全防災講習会に関する文書	防災訓練に関する文書 安全防災講習会に関する文書	3	
			5	防災対策に関する文書	防災対策に関する協力依頼・通知文書 防災業務計画ポケット版 名刺サイズ版の改定に関する文書	1	
	29	危機管理に関する事項	1	新型インフルエンザ業務継続計画に関する文書	新型インフルエンザ業務継続計画の策定 改定に関する文書	10	
			2	国民保護協議会に関する文書	岡山県等の国民保護計画の改正に関する照会 岡山県等の国民保護協議会の開催通知文書、会議資料	5	
			3	新型インフルエンザ・感染症対策に関する文書	新型インフルエンザ対策に関する文書 感染症対策に関する文書	3	
			4	国民保護に関する文書	国民の保護に関する基本指針 国土交通省・観光庁国民保護計画の変更等に係る意向調査	3	
			5	テロ対策に関する文書	テロ対策の徹底に関する協力依頼・通知文書	1	
	30	安全・防災に係る衛生携帯電話	1	衛星携帯電話	衛星携帯電話の相互貸し出しルール	常用 （無期限）	―
物流に関する事項	31	物流連携効率化推進事業に関する事項	1	物流連携効率化推進事業に関する文書	物流連携効率化推進事業費補助事業	特定日後5年	廃棄
	32	物流効率化法に関する事項	1	認定に関する文書	物流総合効率化法に基づく総合効率化計画の認定	特定日後5年	
	33	中小企業流通業務効率化促進法に関する事項	1	認定に関する文書	中小企業流通業務効率化促進法に基づく効率化の認定	5	
	34	貨物流通体系の展望と指針の策定に関する事項	1	企画競争に関する文書	企画競争関係	5	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
	35	農村地域工業等導入促進法に関する事項	1	導入基本計画・実施に関する文書	農村地域への工業等の導入促進に関する法律に基づく実施計画書	5	
	36	物流の動向に関する事項	1	調査・研究に関する文書	中国地方における物流の動向に関する調査 中国圏における物流拠点整備ビジョン策定に関する調査研究	5	
	37	モーダルシフト等推進事業に関する事項	1	モーダルシフト等推進事業に関する事項	モーダルシフト等推進事業費補助事業	特定日後5年	
	38	物流に係る会議に関する事項	1	各種会議に関する文書	グリーン物流パートナーシップ会議 中国地方国際物流戦略チーム 都市内物流に関する会議 営業倉庫補助制度説明会	3	
環境に関する事項	39	環境対策に関する事項	1	講習会・教室開催に関する文書	エンジョイ・エコドライブおかやま	5	
			2	省エネルギーに関する文書	エコパートナーシップおかやま	5	
倉庫業に関する事項	40	許認可・登録に関する事項	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	登録に関する文書 変更登録に関する文書 合併（分割）認可に関する文書 報告・届出に関する文書 優良トランクルーム認定に関する文書 倉庫証券の発行に関する文書	特定日後5年	廃棄
	41	倉庫業に係る届出に関する事項	1	法令で求める届出文書	軽微変更届出 その他の届出 倉庫業廃止届出 役員変更届出 料金設定・変更届出 倉庫寄託約款設定・変更届出 譲渡譲受届出・合併（分割）届出 相続届出 包括委任に関する文書	5	
	42	倉庫業に係る検査に関する事項	1	定期検査に関する事項	重大事故報告に関する文書	10	
					倉庫業の監査に関する文書	5	
	43	倉庫業に係る調査・報告に関する事項	1	調査・報告に関する文書	立入り検査員証の起案関係	3	
					定期報告書 調査書	5	
	44	倉庫業に係る会議に関する事項	1	各種会議に関する文書	本省会議等 倉庫管理主任者講習会	3	
	45	倉庫業に係る証明に関する事項	1	証明に関する文書	税制優遇に関する証明文書	5	
					倉庫業の証明	1	
自動車ターミナルに関する事項	46	自動車ターミナルに係る許認可に関する事項	1	自動車ターミナルの許可・変更認可	許可に関する文書 解散に関する文書 変更等に関する文書 定款・寄付行為の変更に係る認可 報告・届出に関する文書	特定日後5年	廃棄
	47	自動車ターミナルに係る届出に関する事項	1	法令で求める届出文書	料金の設定・変更届 役員の変更届け	5	
	48	自動車ターミナルに係る検査に関する事項	1	検査に関する文書	監査に関する文書 自動車ターミナル法検査員証	5	
	49	自動車ターミナルに係る調査・報告に関する事項	1	調査・報告に関する文書	報告書 調査書	5	
					年末年始安全総点検関係	3	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
利用者・消費者ニーズの把握、利用者利便向上に関する事項	50	公共交通の活性化・利用者利便の向上に関する事項	1	公共交通の活性化に関する文書	・地域公共交通活性化・再生総合事業(連携計画等) ・地域公共交通確保維持改善事業 （ネットワーク計画認定申請書等） 地域公共交通活性化支援ソフト 地域の公共交通活性化勉強会 公共交通活性化総合プログラム	5	廃棄
			2	公共交通の利用者利便向上に関する文書	電車・バスの乗り方教室 バス祭り 公共輸送機関利用者保護推進員会議	3	
			3	交通計画の立案に関する文書	交通アドバイザー会議 消費者行政レポート	3	
			4	公共交通事故被害者等支援に関する文書	公共交通事故被害者等支援室　業務マニュアル	常用 （無制限）	ー
					おかやま被害者支援ネットワーク	5	廃棄
	51	利用者ニーズの把握に関する事項	1	行政相談に関する文書	行政相談処理簿 行政相談状況報告書 一日総合相談室	3	
	52	公益通報者保護法に関する事項	1	公益通報者保護法関係の例規となる文書	公益通報者の保護に係る事案の移送	3	
IT化の推進に関する事項	53	ICカードに関する事項（IT化推進）	1	ICカード普及に関する文書	ICカード関係	3	廃棄
	54	公共交通案内情報に関する事項（IT化推進）	1	デジタル案内情報に関する文書	バスロケ勉強会	3	
	55	情報化の推進に関する事項（IT化推進）	1	電子申請の普及に関する文書	電子申請システム講習会	1	
			2	ITSに関する文書	ITS講演会・研究会	1	
			3	情報化月間に関する文書	情報化月間表彰候補者推薦	5	
交通バリアフリーの推進に関する事項	56	地方公共団体のための基本構想策定等促進事業（IT化推進）	1	市町村の基本構想策定支援に関する文書	基本構想作成予定調査 基本構想策定協議会	3	廃棄
			2	講演会・説明会に関する文書	基本構想策定支援セミナー 移動等円滑化ガイドライン説明会	5	
	57	交通バリアフリーの推進施策関連事業	1	地方機関会議に関する文書	バリアフリー等連絡会議 交通と環境を考える会 交通バリアフリー政策会合 障害者差別解消支援地域協議会	5	
			2	先進事例の普及に関する文書	バリアフリー化推進功労者大臣表彰の推薦 環境保全及び交通バリアフリー等関係表彰関係	5	
			3	旅客施設の調査に関する文書	旅客施設のやさしさ度調査 バリアフリー評価指標に基づく調査 バリアフリー法立入検査員証	3	
	58	心のバリアフリーの推進関連事業	1	バリアフリーの啓発に関する文書	バリアフリー教室 交通バリアフリー教室 バリアフリー出前講座	3	
			2	バリアフリーボランティアに関する文書	バリアフリーボランティア	3	
			3	観光バリアフリーの普及に関する文書	中国地方交通観光バリアフリー推進連絡会議 バリアフリーツアーセンターの育成	5	

岡山運輸支局総務企画・観光担当　標準文書保存期間基準

令和5年4月1日

事項	大分類コード	業務の区分	中分類コード	当該業務に係る行政文書の類型	具　体　例	保存期間	保存期間満了後の措置
法人の権利義務の得喪及びその経緯	59	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	・地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
			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	・地域公共交通活性化・再生総合事業費補助金 ・地域公共交通確保維持改善事業費補助金 ・地域公共交通確保維持改善事業費補助金補助対象事業状況報告書 ・審査案 ・理由		
			3	補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・地域公共交通確保維持改善事業費補助金補助対象事業完了実績報告書		
			4	事後評価に関する文書	・事後評価票		
所掌事務に関する事項共通	60	全業務共通	1	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
			2	②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			3	③出版物や公表物を編集した文書			
			4	④中国運輸局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答			
			5	⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			6	⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書			

※注記　（1）「文書に関する共通事項」→「通達・通知文書及び各種書類に関する事項」→「通達・通知文書等」は、各業法に係る共通事項である。
（2）本表の小分類項目に列挙しているのはあくまで想定されるものの例であり、実際の文書管理システム内の状況とは異なる場合がある。

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
1	文書に関する共通事項	文書の管理に関する事項	行政文書ファイル管理簿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）	ー
				標準文書保存期間基準		
			各文書担当者等の指定に関する文書	主任文書管理者・文書管理者報告書 文書管理担当者等選任報告書	5	廃棄
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5	
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30	
			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	移管・廃棄簿	20	
			文書閲覧等に関する文書	文書閲覧目録	3	
				文書閲覧申出書		
			文書整理月間	文書整理月間に係る本局報告書	3	
		通達・通知文書及び各種書類に関する事項	通達・通知文書等	①文書関係通達等（保存版）	常用（無期限）	ー
				②文書関係通知等（重要なもの）	10	廃棄
				③文書関係通知等	5	
				④文書関係通知等（定型的なもの）	3	
				⑤文書関係通知等（軽微なもの）	1	
			各種資料、手引き、参考書類に関する文書	手引書、資料、参考書類他	常用（無期限）	ー
2	人事に間する共通事項	人事上の管理に関する事項	職員の勤務状況に関する文書	・出勤簿 ・休暇簿 ・欠勤簿	5	廃棄
			旅行に関する文書	・旅行命令簿 ・出張計画書 ・旅行計画書 ・復命書	5	
3	輸送・監査部門の総合調整に関する事項	監察・検査等に関する事項	行政査察に関する文書	行政監察提出資料	5	廃棄
			会計検査に関する文書	会計検査提出資料	5	
		協力依頼・周知及び調査・報告に関する事項	各種協力・周知依頼等	協力依頼・通知文書	5	
				協力依頼・通知文書（定型的なもの）	3	
				協力依頼・通知文書（軽微なもの）	1	
			各種調査・報告	庶務関係調査・報告	5	
				庶務関係調査・報告（定型的なもの）	3	
				庶務関係調査・報告（軽微なもの）	1	
		名義使用に関する事項	名義使用案文書	後援名義使用立案 中国運輸局監修名義	3	
			名義使用報告	名義使用終了報告書		
		行政文書開示請求・個人情報開示請求に関する事項	行政文書開示請求関係	行政文書開示請求に係る本局進達	3	
			個人情報開示請求関係	個人情報開示請求に係る本局進達		

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
		照会、行政相談、苦情・要請、組合関係等に関する事項	関係行政機関等との連絡・調整に関する文書	・公安委員会照会 ・法務局に対する全部事項証明書等の交付申請書	5	
				・捜査関係事項照会 ・一般貨物自動車運送事業者の道路交通法第51条の4に基づく放置行為防止措置の指示に関する意見照会 ・本省からの照会事項 ・支局からの照会事項	3	
				他の行政機関等からの照会		
			行政相談	行政相談処理状況報告 行政相談週間 その他相談等 行政サービス（報告及び会議）		
			苦情・要請	苦情処理簿 要請処理簿		
			民間労働組合関係	民間労働組合からの要請		
4	会議等に関する事項	会議等	バス、タクシー、レンタカー、貨物に関する会議	管内旅客担当課長係長会議 自賠担当者会議 管内貨物課長会議 管内貨物担当専門官・係長会議資料 管内貨物担当者連絡会議資料 緊急輸送連絡会議資料 管内輸送担当課長・専門官・係長会議 バス活性化委員会 岡山県生活交通対策地域協議会 引越し運送利用者保護対策連絡会議 会議費関係起案	5	廃棄
				委員の嘱託 総会通知（式辞・祝辞） 講師派遣	1	
				会議出席依頼文 会議等原義	3	
				地域公共交通会議（地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく協議会含む） 運営協議会 タクシー業務適正化・活性化協議会	5	
				トラック輸送適正化パートナーシップ会議	3	
		内部会議等	支局内会議	議事録 決定・了解事項文書	1	廃棄
5	運輸事業振興助成交付金に関する事項	運輸事業振興助成交付金	運輸振興助成交付金に関する文書	運輸事業振興助成交付金承認申請進達 運輸事業振興助成交付金承認変更申請進達 運輸事業振興助成交付金実績届出	3	廃棄
6	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯に係る事項	①許認可等に関する重要な経緯	一般乗合旅客自動車運送事業の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	一般乗合旅客自動車運送事業事業者台帳	常用	ー
				一般乗合旅客自動車運送事業受付台帳	10	廃棄
				一般乗合旅客運送事業事業計画変更認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業許可申請進達 一般乗合旅客自動車運送事業事業計画変更認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業運賃料金設定・変更認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業運送約款設定・変更認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業管理の受委託許可申請 一般乗合旅客自動車運送事業譲渡・譲受、合併・分割の認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業相続認可申請 一般乗合旅客自動車運送事業許可条件解除願出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
		一般貸切旅客自動車運送事業の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	一般貸切旅客自動車運送事業事業者台帳	常用	ー
			一般貸切旅客自動車運送事業受付台帳	10	廃棄
			一般貸切旅客自動車運送事業事業計画変更認可申請 一般貸切旅客自動車運送事業許可申請進達 一般貸切旅客自動車運送事業更新許可申請 一般貸切旅客自動車運送事業事業計画変更認可申請 一般貸切旅客自動車運送事業運送約款設定・変更認可申請 一般貸切旅客自動車運送事業者による乗合旅客運送許可申請 一般貸切旅客自動車運送事業管理の受委託許可申請 一般貸切旅客自動車運送事業譲渡・譲受、合併・分割の認可申請 一般貸切旅客自動車運送事業相続認可申請 一般貸切旅客自動車運送事業許可条件変更願出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		一般乗用旅客自動車運送事業の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	一般乗用旅客自動車運送事業事業者台帳	常用	ー
			一般乗用旅客自動車運送事業受付台帳	10	廃棄
			一般乗用旅客自動車運送事業許可申請 一般乗用旅客自動車運送事業事業計画変更認可申請 一般乗用旅客自動車運送事業運賃料金設定・変更認可申請 一般乗用旅客自動車運送事業公定幅運賃変更要請書 一般乗用旅客自動車運送事業の運賃換算表使用願い 一般乗用旅客自動車運送事業運送約款設定・変更認可申請 一般乗用旅客自動車運送事業者による乗合旅客運送の許可申請 一般乗用旅客自動車運送事業譲渡・譲受、合併・分割の認可申請 一般乗用旅客自動車運送事業相続認可申請 一般乗用旅客自動車運送事業の車両表示適用除外申請 一般乗用旅客自動車運送事業許可条件変更申請 一般乗用旅客自動車運送事業活性化事業計画認定申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業に限る）許可の期限更新	5	
			一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシー事業に限る）許可の期限更新条件に基づく特別研修	3	
		タクシー業務適正化特別措置法に基づく登録実施機関の各種申請を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	登録実施機関の登録申請 登録実施機関の更新申請 登録実施機関の登録事務等規程の設定･変更認可申請 登録実施機関の登録事務等の休廃止にかかる許可申請 タクシー業務適正化特別措置法施行規則第3条の2第1項及び第14条の2の規定に基づく講習の認定申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		特定旅客自動車運送事業の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	特定旅客自動車運送事業事業者台帳	常用	ー
			特定旅客自動車運送事業受付台帳	10	廃棄
			特定旅客自動車運送事業許可申請 特定旅客自動車運送事業事業計画変更認可申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		自家用旅客自動車有償運送の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	自家用旅客自動車共同使用（バス関係）許可台帳	常用	ー
			自家用旅客自動車有償運送許可申請書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			自家用旅客自動車有償運送許可台帳	常用	ー
			自家用旅客自動車有償運送新規登録 自家用旅客自動車有償運送更新登録 自家用旅客自動車有償運送変更登録	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
			自家用旅客自動車有償運送登録簿	常用	―
			自家用自動車有償貸渡許可申請書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			自家用自動車有償貸渡受付台帳	10	
			自家用自動車有償貸渡事業者台帳	常用	―
		一般貨物自動車運送事業の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	一般貨物自動車運送事業事業者台帳 一般貨物自動車運送事業（特別積合せ）事業者台帳	常用	―
			一般貨物自動車運送事業（特別積合せ）受付／処理簿	5	廃棄
			一般貨物自動車運送事業譲渡・譲受／合併・分割／相続の認可 一般貨物自動車運送事業運送約款設定・認可申請 一般貨物自動車運送事業事業計画変更認可（営業所／車庫／休憩睡眠施設／区域／種別） 一般貨物自動車運送事業条件変更／解除承認 一般貨物自動車運送事業（特別積合せ等含む）事業計画許可申請 一般貨物自動車運送事業に係る管理受委託許可申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		特定貨物自動車運送事業の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	特定貨物自動車運送事業事業者台帳	常用	―
			特定貨物自動車運送事業受付／処理簿	5	廃棄
			特定貨物自動車運送事業許可申請 特定貨物自動車運送事業事業計画取下願 特定貨物自動車運送事業事業計画変更認可申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		貨物利用運送事業の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	貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業登録簿	常用	―
			貨物利用運送事業受付／処理簿	5	廃棄
			貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業登録申請 貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業の変更登録申請 貨物利用運送事業第二種貨物利用運送事業許可申請 貨物利用運送事業第二種利用運送事業の事業計画及び集配事業計画変更認可申請 貨物利用運送事業利用運送事業の譲渡・譲受／合併／相続	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		貨物軽自動車運送事業の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	貨物軽自動車運送事業　事業者台帳	常用	―
			貨物軽自動車運送事業経営届	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		貨物に係る自家用自動車の有償運送許可関係に係る文書	自家用自動車の有償運送許可台帳 自家用自動車の有償運送許可状況報告書	常用	―
			自家用自動車の有償運送許可証 自家用自動車の有償運送許可申請書	5	廃棄
	②行政手続き法第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	一般乗合旅客自動車運送事業の不利益処分をするための決裁文書その他の当該処分に至る過程が記録された文書	一般乗合旅客自動車運送事業業務確保命令 一般乗合旅客自動車運送事業業務改善命令	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
			一般乗合旅客自動車運送事業運送法に基づく命令の実施届	1	
		一般貸切旅客自動車運送事業の不利益処分をするための決裁文書その他の当該処分に至る過程が記録された文書	一般貸切旅客自動車運送事業業務確保命令 一般貸切旅客自動車運送事業業務改善命令	処分がされる日に係る特定日以後5年	
			一般貸切旅客自動車運送事業運送法に基づく命令の実施届	1	
		一般乗用旅客自動車運送事業の不利益処分をするための決裁文書その他の当該処分に至る過程が記録された文書	一般乗用旅客自動車運送事業業務確保命令 一般乗用旅客自動車運送事業業務改善命令	処分がされる日に係る特定日以後5年	

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
			一般乗用旅客自動車運送事業各種の命令に関する書類（5年保存のものを除く。）	3	
			一般乗用旅客自動車運送事業道路運送法による聴聞・意見聴	1	
	③届出等に関すること	一般乗合旅客自動車運送事業の各種届出・報告等	一般乗合旅客自動車運送事業休止届出 一般乗合旅客自動車運送事業廃止届出 一般乗合旅客自動車運送事業道路運送法施行規則第66条の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			一般乗合旅客自動車運送事業事業計画変更届出 一般乗合旅客自動車運送事業事業計画変更繰上届出 一般乗合旅客自動車運送事業運行計画設定・変更届出 一般乗合旅客自動車運送事業運賃料金設定・変更届出 一般乗合旅客自動車運送事業取下願出 事業用自動車の定期点検の取扱いの特例に係る休車リスト	5	
			一般乗合旅客自動車運送事業事業用自動車等連絡書	1	
		一般貸切旅客自動車運送事業の各種届出・報告等	一般貸切旅客自動車運送事業休止届出 一般貸切旅客自動車運送事業廃止届出 一般貸切旅客自動車運送事業道路運送法施行規則第66条の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			一般貸切旅客自動車運送事業事業計画変更届出 一般貸切旅客自動車運送事業運賃料金設定・変更届出	5	
			一般貸切旅客自動車運送事業者による乗合旅客運送の運賃・料金の届出 一般貸切旅客自動車運送事業取下願出 一般貸切旅客自動車運送事業乗合運送許可に付する条件に基づく変更承認申請 一般貸切旅客自動車運送事業乗合運送許可に付する条件に基づく届出 事業用自動車の定期点検の取扱いの特例に係る休車リスト		
			一般貸切旅客自動車運送事業事業用自動車等連絡書	1	
		一般乗用旅客自動車運送事業の各種届出・報告等	一般乗用旅客自動車運送事業休止届出 一般乗用旅客自動車運送事業廃止届出 一般乗用旅客自動車運送事業道路運送法施行規則第66条の届出 一般乗用旅客自動車運送事業指導主任者選任届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			一般乗用旅客自動車運送事業事業計画変更届出 一般乗用旅客自動車運送事業料金設定・変更届出 特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法に基づく公定幅運賃の届出 一般乗用旅客自動車運送事業者による乗合旅客運送の運賃・料金の届出 一般乗用旅客自動車運送事業の営業方法の制限実施届出 一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシーに限る。）の定期休日設定・変更届 一般乗用旅客自動車運送事業取下願出 事業用自動車の定期点検の取扱いの特例に係る休車リスト タクシー臨時休車に係る休車リスト	5	
			一般乗用旅客自動車運送事業（1人1車制個人タクシーに限る。）の許可等に係る法令及び地理試験の受験申込書		
			一般乗用旅客自動車運送事業事業用自動車等連絡書	1	
		タクシー業務適正化特別措置法に基づく登録実施機関の各種届出・報告等	登録実施機関の登録事項の変更届出 タクシー業務適正化特別措置法施行規則第3条の2第1項及び第14条の2の規定に基づく講習の認定の記載事項に係る変更届	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
		特定旅客自動車運送事業の各種届出・報告等	特定旅客自動車運送事業休止届出 特定旅客自動車運送事業廃止届出 特定旅客自動車運送事業管理の委託の届出 特定旅客自動車運送事業譲受、合併・分割、相続の届出 特定旅客自動車運送事業事業道路運送法施行規則第66条に基づく届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			特定旅客自動車運送事業事業計画変更届出 特定旅客自動車運送事業運賃料金設定・変更届出	5	
			特定旅客自動車運送事業取下願出	3	
			特定旅客自動車運送事業事業用自動車等連絡書	1	
		自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に係る文書	自動車運転代行業事業者台帳	常用	ー
			自動車運転代行業の業務に関する文書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			自動車運転代行業の監査に関する文書	5	
		自家用旅客自動車有償運送の各種届出・報告等	自家用旅客自動車有償運送氏名/名称/住所変更届 自家用旅客自動車有償運送廃止届出 自家用旅客自動車有償運送変更届出	3	廃棄
		自家用自動車有償貸渡の各種届出・報告等	自家用自動車有償貸渡しに係る届出書	1	
			自家用自動車有償貸渡事業貸渡実績報告書	3	
			レンタカー事業者証明書交付等申請書	5	
		一般・特定貨物自動車運送事業の各種届出・報告等	一般・特定貨物自動車運送事業（特別積合わせ等含む）事業計画変更届（車両増減届出） 一般・特定貨物自動車運送事業（特別積合わせ等含む）取下願出書（車両増減届出）	3	廃棄
			一般・特定貨物自動車運送事業事業休止届 一般・特定貨物自動車運送事業事業廃止届 一般・特定貨物自動車運送事業施行規則第44条に基づく届出(運輸開始、名称･住所変更、合併終了、譲渡譲受終了、役員・社員変更等） 一般・特定貨物自動車運送事業運賃・料金設定／変更届 一般・特定貨物自動車運送事業運輸開始前の変更承認・変更	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		貨物利用運送事業の各種届出・報告等	貨物利用運送事業第一種利用運送事業の運賃及び料金の設定 貨物利用運送事業 ・変更届 貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業の廃止届 貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業の休止届 貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業の再開届 貨物利用運送事業第一種貨物利用運送事業の承継届 貨物利用運送事業第二種貨物利用運送事業の承継届 貨物利用運送事業取下げ願出書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		貨物軽自動車運送事業の各種届出・報告等	貨物軽自動車運送事業経営変更届（氏名又は名称／住所／法人代表者／事業計画／運賃・料金／運送約款） 貨物軽自動車運送事業廃止届 貨物軽自動車運送事業及び合併消滅届 貨物軽自動車運送事業及び死亡届	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		ダンプ関係（土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法）に係る文書	土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法表示番号指定簿	常用	ー
			土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法土砂等運搬大型自動車使用届出書 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法使用廃止届 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法届出事項変更届出書 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法届出使用者及び車両数報告	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
			一般・特定貨物自動車運送事業に係る増減届出	事業用自動車等連絡書（トラック関係）	1	廃棄
			事業報告書等の各種報告（届出）等	一般乗合旅客自動車運送事業事業報告書 一般乗合旅客自動車運送事業輸送実績報告書 一般貸切旅客自動車運送事業事業報告書 一般貸切旅客自動車運送事業輸送実績報告書 一般乗用旅客自動車運送事業事業報告書 一般乗用旅客自動車運送事業輸送実績報告書 特定旅客自動車運送事業輸送実績報告書	3	廃棄
			その他各種報告（届出）等	Nox・PM法に基づく管理計画書 移動円滑化実績等報告書 地域計画送付、通知、協力依頼 運転代行業認定に関する協議 引越シーズンにおけるレンタカー使用実績報告書	5	廃棄
				Nox・PM法に基づく定期報告書 Nox・PM法に基づく臨時の報告 救援事業に関する届出 救援事業に係る実績報告	3	
			証明等に係る各種届出	各証明願等	3	廃棄
		④所有権留保付き販売に係る貨物自動車運送事業用車両の抹消登録等に関すること	所有権留保付き販売に係る貨物自動車運送事業用車両の抹消登録等に関する文書	所有権留保付き販売に係る貨物自動車運送事業用車両の抹消登録等処分原義	10	廃棄
		⑤補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付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・決定通知等	5	廃棄
			補助事業等実績報告書	実績報告書	5	
		⑥国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	行政事件訴訟資料	10	廃棄
			判決書	行政事件判決書	30	
7	自動車損害賠償保障法に関する事項	自動車損害賠償保障法に関すること	自動車損害賠償保障法に関する文書	無保険・無共済車指導員の委嘱 無保険・無共済車街頭取締補助員の任免 無保険・無共済車指導員に対する謝金支払 無保険・無共済車街頭取締補助員の就労調書 無保険・無共済車街頭取締報告（四半期報告） 自賠責制度PR	3	廃棄
8	調査・統計に関する事項	行方不明事業者の管理に関すること	行方不明事業者の管理に関する文書	行方不明事業者に関する資料等	10	廃棄

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
9	監査担当に係る通達事項	監査担当に係る通達	①道路運送法に基づく旅客自動車運送事業監査等関係通	関係通達等	30	ー
			②貨物自動車運送事業法に基づく監査等関係通達	関係通達等	30	
			③(共通)自動車運送事業監査関係通達	関係通達等	30	
			④貨物利用運送事業法に基づく監査等関係通達	関係通達等	30	
			⑤自家用自動車関係通達	関係通達等	30	
			⑥運輸安全マネジメント関係通達	関係通達等	30	
			⑦行政処分に係る公表基準関係通達	関係通達等	30	
			⑧その他通達	関係通達等	10	
10	監査方針・監査計画に関する事項	監査方針・監査計画	①監査方針・監査計画	監査方針・監査計画	5	廃棄
11	監査の実施、指導結果、処分結果の統括	処分に関する事項	①自動車運送事業に係る許可の取消し等行政処分	調査書、起案文書等	特定日以後10年	
			②旅客自動車運送事業者に係る行政処分	調査書、起案文書等	特定日以後5年	
			③貨物自動車運送事業者に係る行政処分	調査書、起案文書等	特定日以後5年	
			④貨物利用運送事業者に係る行政処分	調査書、起案文書等	特定日以後5年	
			⑤運行管理者資格者証の返納命令処分	調査書、起案文書等	~~10~~	
			⑥その他行政処分関係	調査書、起案文書等	特定日以後5年	
12	運輸安全マネジメント関係	運輸安全マネジメントに関する事項	①実施計画	計画文書	5	廃棄
			②評価の実施	評価報告書等	5	
			③選任・解任届出	安全統括管理者選任・解任届	5	
			④管理規程届出	安全管理規程設定・変更届	5	
13	適正化実施機関関係	適正化実施機関関係	①中国ブロック適正化指導員研修	研修資料	5	廃棄
			②適正化事業実施機関の事業計画、報告及び収支予算書、決算書	報告書	5	
			③適正化事業実施機関評議委員会開催状況報告	報告書	3	
			④適正化事業指導員選任等の届出関係	報告書	3	
			⑤その他適正化事業実施機関関係	その他文書	3	
14	監査担当に係る業界協力関係	業界協力要請関係	業界協力要請関係	要請文書等	5	廃棄
15	監査に係る通報・照会事項	通報・照会	通報に関する文書	自動車運転者の労働条件改善のための労働基準監督機関と運輸関係機関との相互通報	5	廃棄
			照会に関する文書	道路交通法に基づく通知及び指示又は自動車の使用制限に関する意見照会 弁護士法に基づく照会の回答	5	

岡山運輸支局輸送・監査担当　標準文書保存期間基準

令和6年1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	保存期間	保存期間満了後の措置
16	監査に係る報告関係事項	報告	①定例報告	報告関係	5	廃棄
			②その他報告	その他報告関係	5	
17	監査に係る苦情、要望事項	苦情・要望	自動車運送事業者等に係る苦情、要望	苦情・要望関係	3	廃棄
18	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④中国運輸局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書			

岡山運輸支局登録担当　標準文書保存期間基準

令和4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	保存期間	保存期間満了後の措置
1	文書の管理・取扱・発送等に関する共通事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿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）	ー
				標準行政文書保存期間基準		
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30	
			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	移管・廃棄簿	20	
		通達・通知文書及び各種書類に関する事項	文書の取扱等に関する文書	関係通達等（保存版）	常用（無期限）	廃棄
				関係通達等	10	
				文書関係通知等（定型的なもの）	3	
				文書関係通知等（軽微なもの）	1	
			支局内規	印鑑証明書等添付省略内規	常用（無期限）	
				回送運行の許可事務等の取扱内規		
				不審案件内規		
				封印関係内規		
				手数料一括納付内規		
				MOTAS障害時等対応マニュアル		
				大規模災害発生時における自動車の行政相談に関する協定		
2	人事に関する共通事項	人事上の管理に関する事項	職員の勤務状況に関する文書	出勤簿	5	廃棄
				休暇簿		
				欠勤簿		
				超過勤務命令簿		
				週休日振替・代休日等指定		
				総合検診等勤務免除		
			旅行に関する文書	出張計画書	5	
				旅行計画確認書		
				復命書		
				旅行命令簿・依頼簿		
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	5	
3	公印に関する事項	公印の管理等	公印の管理に関する文書	登録書類の決裁印及び消印の管理簿	3	廃棄
4	登録部門所掌の業務に関する事項	自動車登録番号標交付代行者に関する事項	自動車登録番号標交付代行者に関する文書	交付代行者指定等指定に関する文書	30	廃棄
				番号標交付手数料に関する文書	10	
				交付代行者に関するその他の文書	5	

岡山運輸支局登録担当　標準文書保存期間基準

令和4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	保存期間	保存期間満了後の措置
	自動車の臨時運行に関する事項	臨時運行に関する文書	許可に関する市町村指定	30	廃棄
			市町村臨番台帳	30	
			許可に関する市町村指定以外の書類	5	
		臨時運行の許可に関する文書	臨時運行許可	3	
	自動車の回送運行に関する事項	回送運行に関する許可をするための文書その他届出、行政処分に至る過程が記録された文書	回送運行許可・変更・廃止	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			回送運行実績等報告書		
			回送運行管理簿提出事業者監査記録簿		
			回送運行許可証交付等申請書		
			返納された回送運行許可証		
			回送運行事業者台帳		
			回送運行処分関係	処分がされる日に係る特定日以後5年	
	封印に関する事項	封印の出納・封印委託に関する文書	封印出納簿	3	廃棄
			封印受領書		
			封印管理簿		
			再封印申請		
			封印取付報告		
			封印委託申請、届出	5	
			封印委託事業者台帳		
	印鑑証明書等承認に関する事項	印鑑証明書・原因証書添付省略申請に関する文書	印鑑証明書、原因省略承認申請・変更	5	廃棄
			印影票		
			検認		
	自動車重量税に関する事項	自動車重量税の納付・還付等	自動車重量税納付書	5	廃棄
			自動車重量税過誤納通知書		
			自動車重量税納付額通知書		
			自動車重量税納付額不足通知書		
			自動車重量税還付付表通知書		
	軽自動車に関する事項	軽自動車の使用に関する届出等	軽自動車届出書等	5	廃棄
			軽自動車返納済台帳		
			軽自動車届出済証返納証明書交付請求書		
			軽二輪業務委託契約書		
	職権抹消に関する事項	職権抹消等	職権抹消一覧表	5	廃棄
			職権抹消回復願		
			職権抹消関係		

岡山運輸支局登録担当　標準文書保存期間基準

令和4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	保存 期間	保存期間 満了後の措置
	行政相談・捜査関係事項照会に関する事項	行政相談・捜査関係事項照会文書等	捜査関係事項照会関係	3	廃棄
			その他照会関係		
			自動車登録ファイル閲覧願出書	2	
	登録申請書類等に関する事項	登録識別情報等通知書 （抹消登録証明書）	未受領の登録識別情報等通知書 （抹消登録証明書）	30	廃棄
		登録申請書類及び付随して提出された書類等の処理・保管・処分に関する文書	不審案件処理	10	廃棄
			登録申請書、添付書類	5	廃棄
			希望番号予約済証		
			嘱託関係書類		
			道路交通事業団関係書類		
			抵当権登録申請書		
			盗難自動車関係書類		
			利害関係人への通知		
			不正登録関係		
			手数料・重量税納付書出納簿		
			手数料一括納付関係		
			車検証・番号標後日返納		
			登録申請書の廃棄処分		
			希望番号・同一番号失効プレート廃棄		
		証明等に関する各種届出	各証明願	3	廃棄
		DV・ストーカー被害者の保護のための取扱い文書	登録情報の証明書の交付事務及び情報の提供事務の取扱書類	1	廃棄
	登録証書に関する事項	登録証書交付申請に関する文書	登録証書交付申請	5	廃棄
	電子情報処理組織に関する事項	電子情報処理組織の運用等に関する文書	NTT作業報告	3	廃棄
			事務連絡		
			ファイル更新関係		
			コード新設・変更		
			出力帳票出納簿		

岡山運輸支局登録担当　標準文書保存期間基準

令和4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	保存期間	保存期間満了後の措置
		自動車の統計に関する事項	保有車両数・業務量統計等	自動車保有車両数	10	廃棄
				新車登録・届出状況		
				中古車登録・届出状況		
				軽自動車保有車両数		
				登録業務量報告等		
		自動車登録官の服務に関する事項	服務監察	自動車登録官服務監察	5	廃棄
			研修	自動車登録官研修	5	
5	登録部門所掌の総合調整に関する事項	協力依頼・周知及び調査・報告に関する事項	各種協力依頼・周知	協力依頼・通知文書	5	廃棄
				協力依頼・通知文書（定型的なもの）	3	
				協力依頼・通知文書（軽微なもの）	1	
			各種調査・報告	調査・報告	5	
				調査・報告（定型的なもの）	3	
				調査・報告（軽微なもの）	1	
		会議に関する事項	ワーキンググループ	WG会議（登録手続）	5	廃棄
			登録関係会議	管内登録首席会議	3	
				管内登録担当会議		
				その他会議		
6	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④中国運輸局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書			

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
1	文書の管理、取扱・受領・発送等に関する共通事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿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）	ー
				標準文書保存期間基準		
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30	
			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	移管・廃棄簿	20	
			文書閲覧等に関する文書	文書閲覧目録	3	
				文書閲覧申出書		
2	会議に係る事項	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	基本方針	10	廃棄
				基本計画		
				支局長等指示		
			会議の検討のための資料として提出された文書	配布資料		
			会議の決定又は了解の内容が記録された文書	決定・了解文書		
			部門会議（検討資料・決定・了解文書）	議事録	1	
				決定・了解事項文書		
3	整備部門の総合調整に関する事項	監察・検査等に関する事項	行政監察に関する文書	行政監察提出資料	5	廃棄
			会計検査に関する文書	会計検査提出資料		
		協力依頼・周知及び調査・報告に関する事項	各種協力・周知依頼等	協力依頼・通知文書	5	
				協力依頼・通知文書（定型的なもの）	3	
				協力依頼・通知文書（軽微なもの）	1	
			各種調査・報告等	整備関係調査・報告	5	
				整備関係調査・報告（定型的なもの）	3	
				整備関係調査・報告（軽微なもの）	1	
		行政文書開示請求・個人情報開示請求に関する事項	行政文書開示請求関係	行政文書開示請求に係る本局進達	3	
			個人情報開示請求関係	個人情報開示請求に係る本局進達		

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
4		照会、行政相談、苦情・要請、組合関係等に関する事項	照会	照会及び回答	3	
			行政相談	行政相談処理状況報告		
				行政相談週間		
				その他相談等		
				行政サービス（報告及び会議）		
			苦情・要請	苦情処理簿		
				要請処理簿		
			民間労働組合関係	民間労働組合からの要請		
5	栄典、表彰等に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	局長表彰、支局長表彰	10	廃棄
6	広報業務に関する事項	広報業務に関する事項	記者発表資料	記者発表資料	3	廃棄
			資料・統計に関する文書	運輸要覧	30	
				業務概要		
7	安全防災・危機管理の業務に関する事項	安全に関する事項	年始年末の輸送等に関する安全総点検に関する文書	年始年末の輸送等に関する安全総点検実施要領	3	廃棄
				実施計画に関する文書		
				実施結果報告書		
			交通安全に関する文書	国土交通省交通安全業務計画に関する文書	1	
				全国交通安全計画に関する文書		
		防災に関する事項	事故災害発生時の速報連絡体制マニュアル計画に関する文書	事故災害発生時の速報連絡体制マニュアルの策定・改訂に関する文書	5	
			防災訓練・安全防災講習会に関する文書	防災訓練に関する文書	3	
				安全防災講習会に関する文書		
			防災対策に関する文書	防災対策に関する協力依頼・通知文書	1	
				防災業務計画ポケット版		
			テロ対策に関する文書	テロ対策の徹底に関する協力依頼・通知文書	1	
8		自動車の整備	自動車の整備等に関する文書	自動車整備業務通達	常用（無期限）	―
	自動車整備事業に関する事項	自動車整備士技能検定等	自動車整備士技能検定に関する書類	自動車整備士技能検定	5	廃棄
				自動車整備士技能検定合格者名簿	常用（無期限）	―
				自動車整備士技能検定合格証明書	3	
		自動車整備士養成施設等	自動車整備士養成施設に関する文書	自動車整備士養成施設申請書	10	廃棄
				自動車整備士養成施設一覧表	10	

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
	自動車整備要員等	自動車整備要員に関する文書	自動車検査員教習修了者名簿	常用（無期限）	―
			自動車検査員教習受講申請書	3	廃棄
			自動車検査員修了証明書		
			自動車検査員教習	5	廃棄
	自動車検査用機械器具等	自動車検査用機械器具に関する文書	自動車検査用機械器具の認定	常用（無期限）	―
	自動車整備事業等	自動車整備事業に関する文書	自動車検査業務通達	常用（無期限）	―
			自動車分解整備事業の認証申請	10	廃棄
			自動車分解整備事業の認証変更届	1	
			自動車分解整備事業の認証廃止届		
			優良自動車整備事業者認定申請	10	
			優良自動車整備事業者認定変更届	1	
			優良自動車整備事業者認定失効届		
			指定自動車整備事業者指定申請	10	
			指定自動車整備事業者指定変更届	1	
			指定自動車整備事業休止（再開）届出		
			指定自動車整備事業者指定廃止届		
			自動車整備事業者業務監査関係書類	3	
			自動車整備事業者処分	10	
			自動車検査員選任等関係書類	10	
			事業場管理責任者研修	3	
			二次架装関係	5	
			自動車整備要員確保等の高等学校訪問綴	3	
			不正改造車排除運動	3	
			直前直左鏡の検査後の取り外しが疑われる事例		
			電子制御装置整備の整備主任者資格取得講習受講申請書試問等	1	
	点検整備制度等	点検整備制度に関する文書	自動車点検整備推進運動	3	廃棄
	自動車検査員研修関係等	自動車検査員研修に関する文書	自動車検査員研修関係書類	3	廃棄
	整備主任者研修関係等	整備主任者研修に関する文書	整備主任者研修関係書類	3	廃棄
	未認証関係等	未認証行為に関する文書	未認証関係書類	10	廃棄

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
		整備管理者等	整備管理者に関する文書	整備管理者関係通達	常用（無期限）	ー
				整備管理者研修	3	廃棄
				整備管理者の解任命令		
				整備管理者業務報告	3	
				整備管理者届	3	
9	保安・環境に関する事項	保安関係	運行管理者に関する文書	運行管理者認定台帳	常用（無期限）	ー
				運行管理者資格者証申請	3	廃棄
				運行管理者資格者証の訂正･再交付	3	
				運行管理者資格者証の返納命令台帳	5	
				運行管理者試験合格者一覧表	10	
				IT点呼関係	5	
				運行管理者選任解任届	3	
				運行管理者表彰関係	30	
			保安業務に関する文書	保安関係通達	常用（無期限）	ー
				保安関係事務連絡、通知等	5	廃棄
				事故警報、事故情報	3	
			保安技術に関する文書	自動車事故報告	5	
				自動車事故調査結果	5	
		環境対策関係	環境対策に関する文書	環境対策関係通達	常用（無期限）	–
				EMS関係	5	廃棄
				先駆的低公害車実用評価事業補助金		
				ディーゼル車黒煙対策		
				低公害車普及促進対策費補助金		
			ノンステップバスに関する文書	ノンステップバス通達	10	廃棄
			バリアフリーに関する文書	移動円滑化基準適用除外認定申請書	5	廃棄
		保安･環境に関するその他の事項	統計及び調査に関する文書	統計及び調査	3	廃棄
			陳情･請願書に関する文書	陳情･請願書の書類		
			照会及び回答に関する文書	照会及び回答の書類		
			会議及び研修に関する文書	会議･研修及び講習		
10	車両構造に関する文書	ワンマンバス関係	ワンマンバスの基準緩和等に関する文書	ワンマンバス通達	常用（無期限）	–
				ワンマンバス基準緩和申請	10	廃棄
11	重大事故に関する事項	保安技術（重大事故に関する）	重大事故に関する文書	自動車事故報告	5	廃棄
				自動車事故要因分析調査結果報告書		
12	自動車の検査等に関する事項	自動車の検査	自動車の検査等に関する文書	自動車検査業務通達	常用（無期限）	ー
				業務連絡･事務連絡	5	廃棄
				定期報告	5	
				継続検査申請書類	2	
				限定検査証		
				検査標章再交付申請書類	5	

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
				自動車検査票（継続検査）	3	
				自動車の点検等の勧告	3	
				車両見分報告	10	
				自動車重量税納付書（継続検査）	5	
				予備検査申請書	3	
				改善措置済証	3	
				検査標章授受出納簿	10	
				新型自動車届出	30	
				装置型式届出		
				特定記録等事務代行委任に係る申請書類	10	
13	出張検査に関する事項	出張検査	出張検査に関する文書	出張検査・登録予定日	3	廃棄
14	職権打刻に関する事項	職権打刻	自動車の車台番号及び原動機の型式の職権打刻等に関する文書	職権打刻申請書類	10	廃棄
				職権打刻台帳	常用（無期限）	—
15	基準緩和に関する事項	基準緩和	基準緩和に関する文書	基準緩和認定書類	10	廃棄
				基準緩和行政処分関係		
16	整備命令等に関する事項	整備命令等	整備通告に属する事項に係る故障車両の整備確認に関する文書	整備命令書	10	廃棄
				故障車両の整備確認通知書		
				整備命令督促通知書		
17	街頭検査に関する事項	街頭検査	街頭検査に関する文書	街頭検査実施依頼・報告	3	廃棄
18	検査に関する照会等に関する事項	照会事項等	自動車の検査等に属する事項に係る行政相談、苦情処理に関する文書	相談事案件数報告	3	廃棄
			自動車の検査等に属する事項に係る行政事件訴訟法及び行政不服審査法に関する文書	捜査関係事項照会	10	廃棄
				弁護士照会		
				行政訴訟事件書類		
19	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④中国運輸局の所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			

岡山運輸支局検査整備保安担当　標準文書保存期間基準

令和5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	保存期間	保存期間満了後の措置
			⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書			
20	人事に関する共通事項	人事上の管理に関する事項	職員の勤務状況に関する文書	出勤簿	5	廃棄
				休暇簿		
				欠勤簿		
				超過勤務命令簿		
				週休日振替・代休日等指定		
			旅行に関する文書	出張計画書	5	
				旅行計画確認書		
				復命書		
				旅行命令簿・依頼簿		
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	5	