

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部資源エネルギー環境課

令和3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  |
|------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-----|--------------------|------|-----------------------|---|
| 1 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の文書   | ・ 推薦・協議に係る決裁文書                        | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 叙勲及び褒章推薦関係         | 10年  | 2 (1) ① 2 0           | 以下について移管<br>・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの<br>・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| 2 法令等の施行・運用に係る事項                   | (1) 法令等の運用に関する業務                            | ① 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     | ・ 照会事項<br>・ 回答内容                      | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 地域森林計画             | 5年   | -                     | 廃棄  |
|                                    |   |                                  |                                       | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 国有林森林計画            |      |                       |   |
|                                    |   |                                  |                                       | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 国立公園の公園計画変更に係る意見照会 |      |                       |   |
|                                    |   |                                  |                                       | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 国立公園の公園計画に係る意見照会   |      |                       |   |
| 3 調査等に関する事項（規則28 契約にかかるものを除く）      | (1) 調査又は研究に関する重要な経緯                         | ① 資源エネルギー環境施策に係る調査又は研究に関する文書     | ・ 調査計画書・企画書<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 調査報告    | -                 | -   | -                  | 5年   | -                     | 以下について移管<br>・ 特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告  |
|                                    |   | ② 資源エネルギー環境施策に係る調査及び研究の実施に関する手続き | ・ 便宜供与・現地との調整                         | -                 | -   | -                  | 1年   | -                     |   |
| 4 広報に関する事項                         | (1) 広報活動に関する重要な経緯                           | ① 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<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | -                 | -   | -                  | 1年未満 | -                     | 廃棄  |
|                                    |   | ② メルマガに関する文書                     | ・ 配信メール<br>・ 退会・入会やりとり                | -                 | -   | -                  | 1年未満 | -                     | 廃棄  |
| 5 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  |
| 6 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 資源エネルギー環境政策に係る照会書              | ・ 照会書<br>・ 回答票                        | -                 | -   | -                  | 1年未満 | -                     | 廃棄  |
| 7 所管業務に対する要望等に関する事項                | (1) 資源エネルギー環境政策に係る要望                        | ① 要望書、陳情書                        | ・ 要望書、陳情書                             | -                 | -   | -                  | 1年未満 | -                     | 廃棄  |
| 8 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<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書            | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 応嘱                 | 5年   | -                     | 廃棄  |
|                                    |   | ② 会議資料                           | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文  | -                 | -   | -                  | 1年   |                       |   |
|                                    |   | 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 祝辞、その他の挨拶文書                    | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認                          | -                 | -   | -                  | 1年   |                       |   |
|                                    |   | 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                        | 北海道・資源エネルギー環境（一般） | 一般  | 後援名義               |      |                       |   |

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部資源エネルギー環境課総合エネルギー広報室

令和3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<br>(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  |    |
|--------|----------------------------------|----------------------|---|---|-------------------|-----------------------|---|-----------------------|-------------|----|
| その他の事項 |                                  |                      |   |   |                   |                       |   |                       |             |    |
| 1      | 契約に関する事項                         | (1) 契約に関する重要な経緯      | 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>役務依頼決議書</li> <li>入札公告</li> <li>提案書、適合証明書</li> <li>入札書</li> <li>予定価格、入札調書</li> <li>見積書、契約書</li> <li>会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼</li> <li>会合等開催通知・実績報告書</li> <li>支給調書</li> </ul>                        | 北海道・資源エネルギー環境（広報） | エネルギー広報               | 省エネルギー促進に向けた広報事業（スマートクッキング実践講座開催事業）               | 契約が終了する日に係る特定日以後5年    | 2 (1) ① 2 8 | 廃棄 |
|        |                                  |                      |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（広報） | エネルギー広報               | 地域拠点広報事業（エネルギーシンポジウム2017in札幌～これからのエネルギーを考える～開催事業） |                       |             |    |
|        |                                  |                      | ② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書  | <ul style="list-style-type: none"> <li>印刷物基準実績報告書</li> <li>計画変更承認申請書・承認書</li> <li>再委託に係る承認申請書・承認書</li> <li>履行体制図変更届出書</li> <li>委託業務完了報告書</li> <li>検査調書、実績報告書、確定調書</li> <li>精算払・概算払・前金払請求書</li> <li>取得財産管理台帳・明細表</li> <li>返却又は廃棄等報告書</li> <li>産業財産権出願通知書等</li> </ul> | 北海道・資源エネルギー環境（広報） | エネルギー広報               | 省エネルギー促進に向けた広報事業（スマートクッキング実践講座開催事業）               |                       |             |    |
|        |                                  |                      |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（広報） | エネルギー広報               | 地域拠点広報事業（エネルギーシンポジウム2017in札幌～これからのエネルギーを考える～開催事業） |                       |             |    |
|        |                                  | ③ 競争参加資格、公共調達等に関する文書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>一般競争参加資格審査申請書</li> <li>政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告</li> <li>官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告</li> <li>競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知</li> </ul> | -   | -                 | -                     | 5年  | -                     | 廃棄          |    |
|        |                                  | ④ 契約の発注等に関する文書       | <ul style="list-style-type: none"> <li>個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）</li> </ul>   | -   | -                 | -                     | 1年  | -                     | 廃棄          |    |
| 2      | 広報に関する事項                         | (1) 広報活動に関する重要な経緯    | ① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書  | -   | -                 | -                     | 1年未満  | -                     | 廃棄          |    |
| 3      | 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>相談、意見内容</li> <li>広聴メール</li> </ul>  | -                 | -                     | -   | 1年未満                  | -           | 廃棄 |
|        |                                  |                      | ② 相談内容に関する照会事項  | <ul style="list-style-type: none"> <li>照会内容</li> <li>回答書</li> </ul>   | -                 | -                     | -   | 1年未満                  |             |    |
| 4      | 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 エネルギー広報に係る照会書   | -   | -                 | -                     | 1年未満  | -                     | 廃棄          |    |
| 5      | 所管業務に対する要望等に関する事項                | (1) エネルギー広報に係る要望     | ① 要望書、陳情書   | -   | -                 | -                     | 1年未満  | -                     | 廃棄          |    |
| 6      | 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・応酬手続に関する文書   | <ul style="list-style-type: none"> <li>通知文書</li> <li>依頼文書</li> <li>回答文書</li> </ul>  | -                 | -                     | -   | 5年                    | -           | 廃棄 |
|        |                                  |                      | ② 会議資料  | <ul style="list-style-type: none"> <li>会議資料</li> <li>講演資料</li> <li>参加者名簿</li> <li>挨拶文</li> </ul>  | -                 | -                     | -   | 1年                    |             |    |
|        |                                  |                      | ③ 参加にかかる手続  | <ul style="list-style-type: none"> <li>会議出席依頼の通知文書</li> <li>審査委員会出席依頼の通知文書</li> <li>参加経緯</li> </ul>   | -                 | -                     | -   | 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>祝辞、寄稿、掲載承認</li> </ul>  | -                 | -                     | -   | 1年                    |             |    |
|        |                                  | ② 後援名義、その他の名義の使用の承認  | <ul style="list-style-type: none"> <li>後援名義使用の申請・承認</li> </ul>  | 北海道・資源エネルギー環境（広報）   | エネルギー広報           | 後援名義                  |   |                       |             |    |
| 7      | 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  | -   | -                 | -                     | 5年  | -                     | 廃棄          |    |

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部資源エネルギー環境課ガス事業室

令和3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  | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知                               | -                                    | -                           | -                   | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年                         | 2 (1)① 1 1 (2)              | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・ 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         | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知                    | -                                    | -                           | -                   | 5年  | 2 (1)① 1 1 (2)              | 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 | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知                                 | -                                    | -                           | -                   | 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                     | ・ 不服申立書<br>・ 録取書                     | -                           | -                   | -   | 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<br>・ 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<br>・ 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  |                                       | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見                 | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
|   |                                       | ③ 判決、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             |                                       | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書                                 | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
|   |                                       | ④ 裁決書又は決定書  |                                       | ・ 裁決・決定書  | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
|   |                                       | ⑤ 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書                                |                                       | ・ 不服申立書   | -                                    | -                           | -                   | 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<br>・ 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 |  |  |
|   |                                       | (4) 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<br>・ 期日呼出状   | -                                    | -                           | -                   | 訴訟が終了する日に係る特定日以後10年                             | 2 (1)① 1 1 (6)              | 以下について移管<br>・ 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 |  |  |
|   |                                       |   | ② 訴訟における主張又は立証に関する文書                  | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
|   |                                       |   | ③ 判決書又は和解調書                           | ・ 判決書<br>・ 和解調書   | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
|   |                                       | 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 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 開示決定通知   | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般  | 供給区域変更許可                    | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年                         | 2 (1)① 1 2 (2)   | 以下について移管<br>・ 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<br>・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
|   |                                       |   |                                       |   | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                  | 一般ガス事業                      | 託送供給約款認可            |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 一般                                    |   |                                       |   | 託送供給約款変更認可                           |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 一般ガス事業                                |   |                                       |   | 指定供給区域等の指定（一般ガス）                     |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 簡易ガス事業                                |   |                                       |   | 指定供給地点の指定（簡易ガス）                      |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 一般                                    |   |                                       |   | 指定旧供給地点の指定解除                         |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 一般                                    |   |                                       |   | 指定旧供給地点に係る合併認可                       |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                         | 一般                                    |   |                                       |   | 特別供給条件認可（旧簡易ガス事業）（新型コロナウイルス関連）       | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年     | 2 (2) ①             | 移管  |                             |   |  |  |
| 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               | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知  |   |                                       | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                                     | 一般                                   | 情報公開                        | 5年                  | 2 (1)① 1 2 (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 |   |                                       | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知                                 | -                                    | -                           | -                   | 5年  | 2 (1)① 1 2 (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                     | ・ 不服申立書<br>・ 録取書                     | -                           | -                   | -   | 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 2 (5)                                  | 以下について移管<br>・ 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<br>・ 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                                    |                                       |   |                                       | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見                 | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
| ③ 判決、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 |                                       |   |                                       | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書                                 | -                                    | -                           | -                   |   |                             |   |  |  |
| ④ 裁決書又は決定書                                  |                                       | ・ 裁決・決定書  | -                                     | -   | -                                    |                             |                     |   |                             |   |  |  |
| ⑤ 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書                    |                                       | ・ 不服申立書   | -                                     | -   | -                                    | 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 2 (5)      | 以下について移管<br>・ 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 |                             |   |  |  |
| (4) 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<br>・ 期日呼出状   | -                                     | -   | -                                    | 訴訟が終了する日に係る特定日以後10年         | 2 (1)① 1 2 (6)      | 以下について移管<br>・ 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 |                             |   |  |  |
|   | ② 訴訟における主張又は立証に関する文書                  | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | -                                     | -   | -                                    |                             |                     |   |                             |   |  |  |
|   | ③ 判決書又は和解調書                           | ・ 判決書<br>・ 和解調書   | -                                     | -   | -                                    |                             |                     |   |                             |   |  |  |

| 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 |    |
|---------------------|-------------------------------|---|--|---------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|------------|----|
| その他の事項              |                               |   |  |                                       |                     |                      |                        |                       |            |    |
| 3                   | 国会及び審議会等における審議等に関する事項         | (1) 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2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                            | ・ 会議資料<br>・ 議事録<br>・ 報告書<br>・ 記録簿     | —                   | —                    | 5年                     | —                     | 廃棄         |    |
| 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（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                  | ・ 報告<br>・ 検査                          | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                   | 報告徴収                   | 5年                    | 2 (1)① 2 3 | 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<br>・ 是正措置                   | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                   | 報告徴収の期日延長（新型コロナウイルス関連） | 5年                    | 2 (2) ①    | 移管 |
|                     |                               |   | ③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書                   | ・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書                | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                   | ガス事業法違反に対する是正措置        | 5年                    | 2 (1)① 2 3 | 廃棄 |
|                     |                               |   | ④ 法令に基づく検査等に関する文書                          | ・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書                | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                   | 立入検査証                  | 3年                    | —          | —  |
| 5                   | 法令等の施行・運用に係る事項                | (1) 法令等の運用に関する照会等                               | ① 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               | ・ 照会書<br>・ 回答文書                       | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                   | ガス事業法185条に基づく申出        | 5年                    | —          | 廃棄 |
|                     |                               |   | ② 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            | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）  | 一般                     | 本省例規（法令等の一部改正通知）      | 5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                   | ・ 申請書<br>・ 認定書、承認書、通知書<br>・ 官報公示、パブリックコメント | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス小売事業登録             | 5年                     | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス小売事業変更登録           | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 託送供給約款制定不要承認         | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 消防庁長官への通報            | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 勘定科目の特例措置            | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス小売事業変更届出           | 5年                     | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス小売事業氏名等変更届出        | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス小売事業承継届出           | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 登録免許税納付書             | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | ガス工作物変更届出            | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 氏名等変更届出（一般ガス導管事業）    | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 託送供給約款変更届出（一般ガス導管事業） | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 最終保障供給約款届出           | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 最終保障供給約款変更届出         | —                      | —                     | —          |    |
|                     |                               |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                   | 一般                  | 特定ガス導管事業届出           | —                      | —                     | —          |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 供給地点変更届出  | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 事業開始予定年月日等変更届出                                  | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 託送供給約款届出（特定ガス導管事業）                              | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 託送供給約款変更届出（特定ガス導管事業）                            | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 供給計画届出  | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 供給計画変更届出  | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 財務計算に関する諸表                                      | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 指定旧供給地点小売供給約款変更届出                               | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業） | 一般                            | 指定旧供給地点に係る定期報告                                  | —  | —                                     | —                   |                      |                        |                       |            |    |
| ④ 法令等の執行等に係る文書      | ・ マニュアル<br>・ 様式集<br>・ チェックリスト | —   | —  | —                                     | —                   | 常用（無期限）              | —                      | 廃棄                    |            |    |
| (3) 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          | ・ 本省への通知・報告書                                    | 北海道・資源エネルギー環境（ガス事業）                        | 一般                                    | ガス事業生産動態統計調査        | 5年                   | —                      | 廃棄                    |            |    |
| 6                   | 広報に関する事項                      | (1) 広報活動に関する重要な経緯                               | ① 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<br>・ 開催経緯<br>・ 配付資料<br>・ 議事の記録 | —                   | —                    | 1年未満                   | —                     | 廃棄         |    |
| 7                   | 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         |    |
| 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                            | ・ ガス事業法に係る相談、意見内容                     | —                   | —                    | 1年未満                   | —                     | 廃棄         |    |
|                     |                               |   | ② 相談内容に関する事業者等からの照会事項                      | ・ 照会内容<br>・ 回答                        | —                   | —                    | 1年未満                   | —                     | —          |    |
| 9                   | 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 ガス事業法に係る照会書                              | ・ 照会書<br>・ 回答票                        | —                   | —                    | 1年未満                   | —                     | 廃棄         |    |
| 10                  | 所管業務に対する要望等に関する事項             | (1) ガス事業法に係る要望                                  | ① 要望書、陳情書                                  | ・ 要望書、陳情書                             | —                   | —                    | 1年未満                   | —                     | 廃棄         |    |

| 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 |
|-------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------------|-----|-----|-------------------|------|-----------------------|------------|
| 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<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書           | -   | -   | -                 | 5年   | -                     | 廃棄         |
|                                     |                    | ② 会議資料              | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | -   | -   | -                 | 1年   |                       |            |
|                                     |                    | 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 祝辞、その他の挨拶文書       | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認                         | -   | -   | -                 | 1年   |                       |            |
|                                     |                    | 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                       | -   | -   | -                 |      |                       |            |

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部環境・リサイクル課  
令和3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 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          | —                       | —                | —                               | 5年                      | 2 (1)① 1 1 (2)        | 廃棄  |
| 2                                      | 法人の権利義務の得喪及びその経緯                 | (1) 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         | —                       | —                | —                               | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年 | 2 (1)① 1 2 (4)        | 以下について移管・補助金等の交付の条件に関する文書   |
|  |                                  |   | ② 補助事業等実績報告書                           | —                       | —                | —                               |                         |                       |   |
|  |                                  |   | ③ ①から②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 | —                       | —                | —                               |                         |                       |   |
| その他の事項                                 |                                  |   |  |                         |                  |                                 |                         |                       |   |
| 3                                      | 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                     | 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         | —                       | —                | —                               | 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・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの・国外の著名な表彰の授与に関するもの |
| 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（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              | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル            | 自動車リサイクル法立入検査関係                 | 5年                      | 2 (1)① 2 3            | 廃棄  |
|  |                                  |   | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル）                | リサイクル                   | 家電リサイクル法立入検査関係   |                                 |                         |                       |   |
|  |                                  |   | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル）                | リサイクル                   | 小型家電リサイクル法立入検査関係 |                                 |                         |                       |   |
|  |                                  |   | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル）                | リサイクル                   | 容器包装リサイクル法立入検査関係 |                                 |                         |                       |   |
| 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 | —                                | —   | —                                      | —                       | —                |                                 |                         |                       |   |
| ③ 法令に基づく検査等に必要となる手続きに関する文書             | —                                | —   | —                                      | —                       | 3年               | —                               | —                       | 廃棄                    |   |
| 5                                      | 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        | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 中小企業等産業公害防止対策調査                 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年      | 2 (1)① 2 8            | 廃棄  |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 環境               | J-クレジット制度推進のための中小企業等に対するソフト支援事業 |                         |                       |   |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 中小企業等産業公害防止対策調査                 |                         |                       |   |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 環境               | J-クレジット制度推進のための中小企業等に対するソフト支援事業 |                         |                       |   |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 経費支出依頼書                         |                         |                       |   |
| ② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書       | —                                | —   | —                                      | —                       | —                |                                 |                         |                       |   |
| 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 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書                | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル            | 容器包装リサイクル法定期報告書等                | 5年                      | —                     | 廃棄  |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | リサイクル            | 食品リサイクル法定期報告書等                  |                         |                       |   |
| 7                                      | 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・応酬手続に関する文書                        | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 委員等応酬                           | 5年                      | —                     | 廃棄  |
|  |                                  |   |  | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 後援名義                            |                         |                       |   |
|  |                                  | (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                    | 北海道・資源エネルギー環境（環境・リサイクル） | 一般               | 後援名義                            | 1年                      | —                     | —   |

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部エネルギー対策課

令和3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   | ・ 審査案<br>・ 理由   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>再生可能エネルギー発電事業計画認定申請                                | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年     | 2 (1)① 1 1 (2)              | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・ 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          | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般   | 行政文書開示請求関係                  | 5年                          | 2 (1)① 1 1 (2)   |
| 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   | ・ 審査案<br>・ 理由   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>再生可能エネルギー発電事業計画認定申請                                | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年     | 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<br>・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・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          | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般   | 行政文書開示請求関係                  | 5年                          | 2 (1)① 1 2 (2)   |
| 3                    | 補給金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯 | (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  | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>再生可能エネルギー発電 聴聞関係                                   | 5年                          | 2 (1)① 1 2 (3)              | 廃棄   |
|                      |                                    |   | ② 交付の要件に関する文書                          | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般   | 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)① 1 2 (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  |
| 4                    | 補助事業等実績報告書                         | (3) 補助金等に関する重要な経緯                           | ① 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書         | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金                              | 10年                         | —                           | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年  |
|                      |                                    |   | ② 補助事業等実績報告書                           | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金                              | 10年                         | —                           | —  |
| 5                    | 補給金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書            | (4) 不服申立てに関する審査会等における検討その他の重要な経緯            | ① ①から③までに掲げるもののほか、補給金に関する重要な経緯が記録された文書 | ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて<br>・ 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<br>・ 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   | —                            | —  | 10年                         | —                           | —  |
|                      |                                    |   | ② 補給金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書              | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 事業化状況報告書<br>・ 状況報告書<br>・ 海外付加価値税還付報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書<br>・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）<br>・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー<br>地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金 要綱・基準関係                      | 10年                         | —                           | —  |
| 6                    | 裁決又は決定書                            | (4) 不服申立てに関する審査会等における検討その他の重要な経緯            | ① 裁決又は決定書                              | ・ 裁決・決定書  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般<br>情報開示請求に係る裁決書   | 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)① 1 2 (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<br>・ 審査会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの                            |
|                      |                                    |   | ② 裁決又は決定書                              | ・ 裁決・決定書  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般   | 情報開示請求に係る裁決書                | 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)① 1 2 (5)   |
| その他の事項               |                                    |   |  |   |                              |  |                             |                             |  |
| 3                    | 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                     | 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         | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>北国の省エネ・新エネ大賞                                       | 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<br>・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの<br>・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの<br>・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの |
|                      |                                    |   | ② 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         | ・ 選考基準<br>・ 選考案<br>・ 伝達<br>・ 受章者名簿  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>省エネルギー・新エネルギー優良事業者等北海道経済産業局長表彰（北国の省エネ・新エネ大賞）実施要領関係 | 10年                         | —                           | —  |
| 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（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              | ・ 報告<br>・ 検査  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>省エネ法に基づく報告徴収・指導・立入                                 | 5年                          | 2 (1)① 2 3                  | 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<br>・ 是正措置   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>再エネ特措法 報告徴収  | 5年                          | —                           | —  |
| 5                    | 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        | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>省エネルギー設備導入等促進広報事業                                  | 契約が終了する日に係る特定日以後5年          | 2 (1)① 2 8                  | 廃棄   |
|                      |                                    |   | ② 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書        | ・ 仕様書案<br>・ 協議・調整経緯<br>・ 役務依頼決議書<br>・ 入札公告<br>・ 提案書、適合証明書<br>・ 入札書<br>・ 予定価格、入札調書<br>・ 見積書、契約書<br>・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼<br>・ 会合等開催通知・実績報告書<br>・ 支給調書  | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー<br>省エネルギー設備導入等促進広報事業                                  | 契約が終了する日に係る特定日以後5年          | 2 (1)① 2 8                  | 廃棄   |

| 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 |    |
|----|----------------------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------|---|-----------------------|------------|----|
|    |                                  | ②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書 | ・印刷物基準実績報告書<br>・計画変更承認申請書・承認書<br>・再委託に係る承認申請書・承認書<br>・履行体制図変更届出書<br>・委託業務完了報告書<br>・検査調書<br>・実績報告書<br>・確定調書<br>・精算払・概算払・前金払請求書<br>・取得財産管理台帳・明細表<br>・返却又は廃棄等報告書<br>・産業財産権出願通知書等 | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）       | 省エネルギー                       | 省エネルギー設備導入等促進広報事業 |   |                       |            |    |
| 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法令等の規定に基づく事務等に係る文書   | ・事務委任文書                            | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー            | 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法に係る事務の委任 | 10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<br>・認定書、承認書、通知書               | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 特定事業者等及び特定荷主の指定・取消・弁明                   | 5年                    |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 新エネルギー            | 賦課金特例認定申請                               | 10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                           | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | エネルギー管理統括者等選任解任届出書                      | 5年                    |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 電子情報処理組織使用届出書                           |                       |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 【特定事業者等】省エネ法中長期計画書                      |                       |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 温室効果ガス算定排出量等の報告書                        |                       |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 【特定事業者等】省エネ法定期報告書                       |                       |            |    |
|    |                                  |                                 |   |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 省エネルギー            | 【特定荷主】定期報告書・計画書                         |                       |            |    |
|    |                                  | ④法令等の執行等に係る文書                   | ・マニュアル<br>・様式集<br>・チェックリスト  | -                                  | -                            | -                 | 常用（無期限）                                 |                       |            |    |
| 7  | 広報に関する事項                         | (1)広報活動に関する重要な経緯                | ①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<br>・開催経緯<br>・配付資料<br>・議事の記録  | -                            | -                 | -                                       | 1年未満                  | -          | 廃棄 |
|    |                                  |                                 | ②メルマガに関する文書   | ・配信メール<br>・退会・入会やりとり               | -                            | -                 | -                                       | -                     | 1年未満       | -  |
| 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  | ・相談、意見内容                           | -                            | -                 | -                                       | 1年未満                  | -          | 廃棄 |
| 9  | 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所管業務に係る照会書   | ・照会書<br>・回答票<br>・関連参考資料<br>・打合せの記録 | -                            | -                 | -                                       | 1年未満                  | -          | 廃棄 |
| 10 | 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 |
| 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<br>・依頼文書<br>・回答文書            | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） | 一般                | 委員等委嘱・応嘱関係                              | 5年                    | -          | 廃棄 |
|    |                                  |                                 | ②会議資料   | ・会議資料<br>・講演資料<br>・参加者名簿<br>・挨拶文   | -                            | -                 | -                                       | 1年                    |            |    |
|    |                                  |                                 | ③参加にかかる手続   | ・参加経緯<br>・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、寄稿、掲載承認                        | -                            | -                 | -                                       | 1年                    |            |    |
|    |                                  | 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   | 北海道・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）       | 一般                           | 後援名義              |   |                       |            |    |



| 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 |
|------------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------|-----|-------------------|------|-----------------------|------------|
| 6 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<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 北海道・資源エネルギー環境（電源開発計画） | 需給  | 北海道地域電力需給連絡会      | 5年   | —                     | 廃棄         |
|                                    | (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             | 北海道・資源エネルギー環境（電源開発計画） | 一般  | 後援名義              | 1年   |                       |            |
|                                    |                    |                     |                            | 北海道・資源エネルギー環境（電源開発計画） | 業務  | 証明用電気計器（子メーター）    | 1年   |                       |            |

標準文書保存期間基準（保存期間表）

北海道経済産業局資源エネルギー環境部資源・燃料課

令和3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                                      | 個人の権利義務の得喪及びその経緯                   | (1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるため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行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための行政指導指針 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案                                   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 鉱業法規              | 鉱業法に基づく北海道経済産業局長の処分に係る審査基準等について（平成29年度改正） | 10年                     | 2(1)①11(1)  | 移管  |
|  |                                    | (2) 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                 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 申請書、認定書、通知書                          | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願                | 試掘権設定に関する文書                               | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 2(1)①11(2)  | 以下について移管（それ以外は廃棄。）<br>・ 国籍に関するもの  |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願                | 探掘権設定に関する文書                               |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石炭鉱業）     | 炭業                | 炭鉱施業案                                     |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 振興・開発             | 鉱山施業案                                     |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録                | 試掘権の移転申請・許可                               |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録                | 探掘権の移転申請・許可                               |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録                | 試掘権の存続期間延長申請・許可・登録                        |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 振興・開発             | 事業着手の延期申請について                             |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 振興・開発             | 事業休止の申請について                               |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録                | 試掘権及び租鉱権に係る登録の申請・囑託及び命令                   |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録                | 探掘権に係る登録の申請・囑託及び命令                        |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）       | 揮発油等品質確保法         | 揮発油販売業登録申請書                               |                         |   |   |
|  |                                    |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）       | 揮発油等品質確保法         | 揮発油販売業変更登録申請書                             |                         |   |   |
|  |                                    | 北海道・資源エネルギー環境（石油）  | 揮発油等品質確保法   | 軽油特定加工業変更登録申請書  |                         |                   |   |                         |   |   |
|  |                                    |  | 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                        | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知                    | -                       | -                 | -   | 5年                      | 2(1)①11(2)  | 廃棄  |
|  |                                    |  | (3) 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                    | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知 | -                 | -   | -                       | 5年  | 2(1)①11(3)  |
| (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 | ・ 不服申立書<br>・ 録取書   | -   | -   | -                       | -                 | 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)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<br>・ 審議会等の判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   | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見                 | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ③判決、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          | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書                                 | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ④判決書又は決定書   | ・ 判決・決定書  | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書                             | ・ 不服申立書   | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書                           | ・ 諮問書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書                               | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ⑦判決書  | ・ 判決書   | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
| (5) 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<br>・ 期日呼出状  | -   | -   | -                       | -                 | 訴訟が終結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                                |   |
|  |                                    |  | ②訴訟における主張又は立証に関する文書                                 | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証 | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
|  |                                    |  | ③判決書又は和解調書  | ・ 判決書<br>・ 和解調書   | -                       | -                 |   |                         |   | -   |
| 2                                      | 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号の審査基準、同号ハの処分基準、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行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための行政指導指針 | ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案                                   | -                       | -                 | -   | 10年                     | 2(1)①12(1)  | 移管  |
|  |                                    | (2) 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                 | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 申請書、認定書、通知書                          | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願                | 試掘権設定に関する文書                               | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 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<br>・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                      | 出願                                 | 探掘権設定に関する文書  |   |   |                         |                   |   |                         |   |   |
| 北海道・資源エネルギー環境（石炭鉱業）                    | 炭業                                 | 炭鉱施業案  |   |   |                         |                   |   |                         |   |   |

| 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                                 |    |
|--------|--|---|---|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|----|
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 振興・開発             | 鉱山施業案                   |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 登録                | 試掘権の移転申請・許可             |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 登録                | 探掘権の移転申請・許可             |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 登録                | 試掘権の存続期間延長申請・許可・登録      |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 振興・開発             | 事業着手の延期申請について           |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 振興・開発             | 事業休止の申請について             |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 登録                | 試掘権及び租鉱権に係る登録の申請・囑託及び命令 |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 登録                | 探掘権に係る登録の申請・囑託及び命令      |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 揮発油等品質確保法         | 揮発油販売業登録申請書             |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 揮発油等品質確保法         | 揮発油販売業変更登録申請書           |                             |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 揮発油等品質確保法         | 軽油特定加工業変更登録申請書          |                             |                       |  |    |
|        |  | 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                | ・ 開示請求書<br>・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知  | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 一般                | 情報公開請求（石油）              | 5年                          | 2 (1) ① 1 2 (2)       | 廃棄   |    |
|        | (3) 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        | ・ 処分案<br>・ 理由<br>・ 聴聞通知   | -                                    | -                 | -                       | 5年                          | 2 (1) ① 1 2 (3)       | 廃棄   |    |
|        | (4) 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                                | ・ 交付規則・交付要綱・実施要領<br>・ 審査要領・選考基準   | -                                    | -                 | -                       | 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) ① 1 2 (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                  |    |
|        |  | 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               | ・ 審査案<br>・ 理由<br>・ 交付申請書<br>・ 交付決定通知<br>・ 計画変更承認申請書                                   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 石油交付金             | 石油貯蔵施設立地対策等交付金          |                             |                       |  |    |
|        |  | ③補助事業等実績報告書                                 | ・ 実績報告書<br>・ 取得財産等管理台帳<br>・ 取得財産等管理明細表<br>・ 試ガス状況報告書<br>・ 採取開始届<br>・ 開発ガス層採取状況報告書     | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 石油交付金             | 石油貯蔵施設立地対策等交付金          |                             |                       |  |    |
|        |  | 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       | ・ 財産の処分等の取扱いについて<br>・ 精算（概算）払請求書<br>・ 財産処分承認申請書<br>・ 状況報告書<br>・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 | -                                    | -                 | -                       | 10年                         | -                     |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 石油交付金             | 石油貯蔵施設立地対策等交付金          | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年     |                       |  |    |
|        |  |   |   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                    | 石油交付金             | 石油貯蔵施設立地対策等交付金（財産処分）    |                             |                       |  |    |
|        | (5) 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          | ・ 不服申立書<br>・ 録取書  | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 鉱業法規              | 審査請求関係                  | 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) ① 1 2 (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 |    |
|        |  | ②審議会等文書                                     | ・ 諮問<br>・ 議事の記録<br>・ 配付資料<br>・ 答申、建議、意見   | -                                    | -                 | -                       |                             |                       |  |    |
|        |  | ③裁決、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  | ・ 弁明書<br>・ 反論書<br>・ 意見書   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 鉱業法規              | 審査請求関係                  |                             |                       |  |    |
|        |  | ④裁決書又は決定書                                   | ・ 裁決・決定書  | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 鉱業法規              | 審査請求関係                  |                             |                       |  |    |
|        |  | ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書                     | ・ 不服申立書   | -                                    | -                 | -                       | 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) ① 1 2 (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 |    |
|        |  | ⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書                   | ・ 諮問書<br>・ 理由説明書<br>・ 意見書   | -                                    | -                 | -                       |                             |                       |  |    |
|        |  | ⑦裁決書  | ・ 裁決書   | -                                    | -                 | -                       |                             |                       |  |    |
|        | (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 | ①訴訟の提起に関する文書                                | ・ 訴状<br>・ 期日呼出状   | -                                    | -                 | -                       | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年         | 2 (1) ① 1 2 (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 |    |
|        |  | ②訴訟における主張又は立証に関する文書                         | ・ 答弁書<br>・ 準備書面<br>・ 各種申立書<br>・ 口頭弁論<br>・ 証人等調書<br>・ 書証                               | -                                    | -                 | -                       |                             |                       |  |    |
|        |  | ③判決書又は和解調書                                  | ・ 判決書<br>・ 和解調書   | -                                    | -                 | -                       |                             |                       |  |    |
| その他の事項 |  |   |   |                                      |                   |                         |                             |                       |  |    |
| 3      | 国会及び審議会等における審議に関する事項                   | (1) 有識者との勉強会等（1の項から2の項までに掲げるものを除く。）         | ①関係団体との意見交換   | ・ 開催経緯<br>・ 開催起案<br>・ 議事概要<br>・ 配布資料 | 北海道・資源エネルギー環境（石油） | 一般                      | 北海道地域灯油意見交換会                | 1年                    | -  | 廃棄 |
|        |  |   |   |                                      | 北海道・資源エネルギー環境（石油） | 一般                      | 地域における災害時燃料供給体制の構築          | 3年                    |  |    |
| 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（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  | ・ 報告<br>・ 検査                         | 北海道・資源エネルギー環境（石油） | 揮発油等品質確保法               | 立入検査                        | 5年                    | 2 (1) ① 2 3                                | 廃棄 |
|        |  |   |   |                                      | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業） | 砂利採石                    | 採石災害防止技術指導                  |                       |  |    |

| 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                       | 法令等の施行・運用に係る事項 | (1) 法令等の施行・運用                      | ① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 | ・ 法改正に係る関係機関への周知             | —               | —                             | —                 | 5年                    | —          | 廃棄 |   |                   |    |
|                         |                |                                    | (2) 法令等の運用に関する照会等      | ① 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 | ・ 照会書<br>・ 回答文書 | 北海道・資源エネルギー環境（石油）             | 揮発油等品質確保法         | 揮発油販売業者登録証明書          | 5年         |    | — |                   |    |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 | 北海道・資源エネルギー環境（石油）             | 石油備蓄確保法           | 石油販売業者届出事項証明書         | 5年         |    |   |                   |    |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）             | 出願                | 探査関係                  |            |    |   |                   |    |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）             | 一般                | 鉱業権の設定状況及び出願状況の照会     |            |    |   |                   |    |
|                         |                |                                    | (3) 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         |    | — |                   |    |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 | 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 | 北海道・資源エネルギー環境（石油）     | 揮発油等品質確保法  |    |   | 生産揮発油品質維持計画       | 5年 |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 |                               |                   | 北海道・資源エネルギー環境（石油）     | 揮発油等品質確保法  |    |   | 特定加工品質確認計画申請      | 5年 |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 |                               |                   | 北海道・資源エネルギー環境（石炭鉱業）   | 炭業         |    |   | 鉱業法第117条供託        |    |
|                         |                |                                    |                        |                              |                 |                               |                   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）     | 登録         |    |   | 鉱業原簿、鉱区図等の謄本交付請求書 |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録             | 試掘権の存続期間満了による消滅登録                  |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録             | 鉱業権設定通知（市町村あて）                     |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 登録             | 鉱業権の登録（月次報告）                       |                        |                              |                 |                               |                   | 5年                    |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 不受理に関する文書                          |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 却下にに関する文書                          |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 取下に関する文書                           |                        |                              |                 |                               |                   | 5年                    |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 返付に関する文書                           |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 公示に関する文書                           |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 鉱業法第27条第3項（鉱業出願の優先権）               |                        |                              |                 |                               |                   | 5年                    |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 失効に関する文書                           |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）       | 出願             | 鉱業権設定出願の処分及び処理状況並びに鉱業権に関する登録状況について |                        |                              |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
| 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      | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                  |                        |                              |                 |                               |                   | 揮発油等品質確保法             | 試買検査       | 5年 |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                  |                        |                              |                 |                               |                   | 揮発油等品質確保法             | 石油輸入届出     |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                  | 揮発油等品質確保法              | 揮発油販売業者届出関係                  |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                  | 揮発油等品質確保法              | 品質管理者選任（解任）届出                | 5年              |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 振興・開発                  | 鉱業代理人選任（変更）届出について            |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 振興・開発                  | 鉱業事務所設置届出                    |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 砂利採石                   | 採石法施行規則第11条報告関係              | 5年              |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 砂利採石                   | 砂利の採取計画に関する規則第9条報告関係         |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 出願                     | 出願関係変更届（法人代表者・住所等）           |                 |                               |                   |                       |            |    |   |                   |    |
|                         |                | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                  | 一般                     | 北海道経済産業局決裁規程第12条に基づく代決について   | 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 |    |     |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|----|-----|
|                    |                                  |                       | ・ 報告書、届出書のうち、法的効力が5年を超えて継続する可能性がある文書 | 北海道・資源エネルギー環境（石炭鉱業）        | 炭業                                      | 坑内実測図                                | 30年               |                       |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）          | 振興・開発                                   | 坑内実測図                                |                   |                       |            |    |     |
|                    |                                  | ④法令等の執行等に係る文書         | ・ 運用通達<br>・ 審査要領<br>・ 記載要領           | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）          | 鉱業法規                                    | 鉱業法運用通達関係                            | 常用（無期限）           |                       |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      | 北海道・資源エネルギー環境（石油）          | 液化石油ガス                                  | 液石法運用解釈関係                            |                   |                       |            |    |     |
| 6                  | 災害時の対応に関する事項                     | (1)訓練実施に関する文書         | ①災害時対応訓練                             | ・ 実施方針、訓練結果                | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                       | 一般                                   | 災害時燃料供給合同支援訓練     | 3年                    | —          | 廃棄 |     |
| 7                  | 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所管業務に係る照会書                          | ・ 照会書、回答書                  | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                       | 出願                                   | 国有林野実施計画図の提供      | 5年                    | —          | 廃棄 |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                       | 一般                                   | 鉱業権の設定状況及び出願状況の照会 |                       |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                       | 揮発油等品質確保法                            | 揮発油販売登録証明書        |                       |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            | ・ 照会書、回答書のうち、5年を超えて継続した照会等が発生する可能性がある文書 | 北海道・資源エネルギー環境（石炭鉱業）                  | 炭業                | 生産計画ヒアリング             |            |    | 10年 |
|                    |                                  |                       |                                      |                            |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 振興・開発             | 操業計画ヒアリング             |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            |   | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                    | 一般                | 捜査関係事項照会              |            |    |     |
| 8                  | 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 |     |
| 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                       | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書<br>・ 回答文書 | 北海道・資源エネルギー環境（石油）                       | 一般                                   | 委員等応嘱（石油関係）       | 5年                    | —          | 廃棄 |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                       | 鉱害                                   | 和解の仲介員候補者の委嘱について  |                       |            |    |     |
|                    |                                  |                       |                                      |                            | ②会議資料                                   | ・ 会議資料<br>・ 講演資料<br>・ 参加者名簿<br>・ 挨拶文 | —                 | —                     |            |    | —   |
|                    |                                  | 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祝辞、その他の挨拶文書                         | ・ 祝辞、寄稿、掲載承認               | —                                       | —                                    | —                 | —                     |            |    | 1年  |
| 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                   |                       |                                      |                            | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                       | 一般                                   | 後援名義等の使用承認について    |                       |            |    |     |
| 10                 | 栄典又は表彰に関する事項                     | (1)栄典又は表彰の事務手続きに関する事項 | ①上申、推薦等、選考に関する文書                     | ・ 推薦・交付等に関する文書             | 北海道・資源エネルギー環境（鉱業）                       | 砂利採石                                 | 優良採石事業所等局長表彰      | 10年                   | —          | 廃棄 |     |