

## 巡視艇あさかぜ 標準文書保存期間基準

令和1年12月10日現在

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	保存期間終了時の措置
1 航海科に関する事項	運用司令に関すること	運用司令に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
	船艇管理に関すること	船艇管理に関する文書	巡視船艇運用計画 巡視船艇及び航空機運用の基本方針	5年	廃棄
	運航に関すること	運航に関する文書	航海日誌、実績報告	3年	廃棄
	船艇修理・管理に関すること	修理、管理に関する文書	船舶整備管理マニュアル	5年	廃棄
	海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	水路通報等	3年	廃棄
	交通に関すること	港湾、安全に関する文書	港則法等に関する通知、報告	3年	廃棄
2 機関科に関する事項	船艇修理・管理に関すること	船艇修理、管理に関する文書	船舶整備管理マニュアル	5年	廃棄
	機関運用・燃料に関すること	機関運用、燃料に関する文書	機関日誌	3年	廃棄
3 管理業務に関する事項	総務に関すること	官用車に関する文書	官用車運転者指名簿	3年	廃棄
		文書に関すること	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
			起案簿、接受簿	5年	廃棄
	人事に関すること	人事記録に関する文書	海技免状申請、追記願	3年	廃棄
		訓練、試験、教養に関する文書	技能検定、研修	3年	廃棄
		身分証明書、証票に関する文書	身分証明書貸与申請書・返納報告書	5年	廃棄
			証票貸与申請書、返納報告書		
		職員の勤務時間、休暇その他勤務に関する文書	休暇簿	5年	廃棄
			出勤簿	5年	廃棄
			勤務日割	3年	廃棄
	給与事務に関する文書	勤務時間報告書	5年	廃棄	
		超過勤務命令簿			
		特殊勤務手当実績簿、整理簿			
	福利厚生に関すること	健康及び安全管理に関する文書	一般健診、人間ドック申請	5年	廃棄
			福利厚生	3年	廃棄
		災害補償に関する文書	災害発生報告	5年	廃棄
	経理補給に関すること	規則に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
		旅費に関する文書	航海日当食卓料請求書	5年	廃棄
		物品供用に関する文書	物品措置請求書	5年	廃棄
			物品受領命令書等	5年	廃棄
個人別供用表			5年	廃棄	
被服に関する文書		被服払出返納請求書	5年	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	保存期間	保存期間終了時の措置
	監察に關すること	監察に關する文書	監察、事故発生報告、非違非行、船員年次災害報告書	5年	廃棄
	検疫に關すること	検疫に關する文書	明告書	3年	廃棄
	留置に關すること	留置業務に關する文書	留置業務	5年	廃棄
4 砲術業務に關する事項	規則に關すること	規則に關する文書	例規、通達	10年	廃棄
	訓練に關すること	訓練報告に關する文書	各種訓練報告	5年	廃棄
	弾薬の管理に關すること	弾薬の管理に關する文書	弾薬受領、管理	5年	廃棄
5 通信業務に關する事項	無線設備に關すること	無線設備に關する文書	無線検査	5年	廃棄
	運用に關すること	運用に關する文書	無線日誌	3年	廃棄
	情報管理セキュリティに關すること	情報管理セキュリティに關する文書	情報セキュリティ	5年	廃棄
6 警務に關する事項	規則に關すること	警備、刑事、環境に關する文書	例規、通達	10年	廃棄
	取締に關すること	取締に關する文書	立入検査用紙、警告書、検挙報告	5年	廃棄
	海上環境に關すること	海上環境法令取締に關する文書	通達	5年	廃棄
	資器材に關すること	警備資器材に關する文書	警備資器材の取扱い、保管	3年	廃棄
	制圧に關すること	制圧に關する文書	制圧班員の指名、解除	3年	廃棄
7 救難に關する事項	規則に關すること	救難、環境防災に關する文書	例規、通達	10年	廃棄
	救難に關すること	訓練、研修に關する文書	救難防災訓練	3年	廃棄
		計画、業務に關する文書	海難防止活動、防災資機材	3年	廃棄
		安全運航に關する文書	安全運航推進会議、組織審査	5年	廃棄
	海上防災に關すること	海上防災に關する文書	例規、通達	10年	廃棄
8 船舶技術に關する事項	船舶技術に關すること	船舶技術に關する文書	例規、通達	10年	廃棄
9 所掌事務に關する事項 共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている業務文書の写し 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海上保安庁の所掌事務に關する事実關係の問合せへの対応 ⑤明白な誤り等の客觀的な正確性の觀點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		1年未満	廃棄