

巡視船いしかり 標準文書保存期間基準

令和5年7月1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	運航に関すること	運航に関する文書	航海日誌 現状調書	3年	廃棄
	運用	運用計画 基本方針	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
	安全運航に関すること	安全運航に関する文書	安全監査、船舶事故等検討会、船舶事故防止	3年	廃棄
	修理に関すること	船舶整備に関する文書	船舶普通整備マニュアル	5年	廃棄
				整備目標	5年
		さぼーたる	船舶故障報告書	5年	廃棄
			船舶現状報告書		
	仕様書	修理仕様書	5年	廃棄	
	船艇管理に関すること	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	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	5年	廃棄
交通に関すること	航路標識に関する文書	航路標識運用要領	3年	廃棄	
		港湾、安全に関する文書	港則法に関する通知、報告	3年	廃棄
2 機関科に関する事項	修理に関すること	修理に関する文書	故障等報告、船舶普通整備マニュアル	5年	廃棄
			さぼーたる	5年	廃棄
	船艇管理に関すること	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄
	油類に関すること	油類に関する文書	油記録簿、機関日誌	3年	廃棄
油類性状試験			5年	廃棄	
3		例規、通達、規則	例規、通達、規則	3年	廃棄
			無線局運用	運用に関する周知	3年
	訓練				
通信状況報告					

通信科に関する事項	情報通信施設に関するすること	通信機器	無線局従事者選解任		
			通信機器に関する周知		
			無線局検査計画		
			年間整備要求		
			通信機器保守	3年	廃棄
			物品関係		
		故障・修理整備関係			
		電報発信簿	電報発信簿	2年	廃棄
	無線業務日誌	無線業務日誌	2年	廃棄	
	訓練	外部機関との通信訓練	3年	廃棄	
	情報の管理及びセキュリティに関すること	例規、通達、規則	例規、通達、規則	3年	廃棄
		情報セキュリティ監査	監査計画、自己点検	3年	廃棄
		情報セキュリティ研修	研修実施計画、報告	3年	廃棄
		情報システム	海上保安業務システム、行政情報システム、船内LANシステム	3年	廃棄
情報管理に関する文書		情報管理実施方針及び周知	3年	廃棄	
外部電磁的記録媒体管理		外部電磁的記録媒体管理簿	3年	廃棄	
4 主計科に関する事項	総務	例規・通達	例規・通達の改廃に伴う上部機関からの周知文書	3年	廃棄
		官用車	官用車運転者指名	3年	廃棄
		行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	廃棄
		文書起案・受付簿	起案簿、受付・受領簿	5年	廃棄
		文書	文書に関する上部機関からの周知文書	3年	廃棄

人事	例規・通達	例規・通達の改廃に伴う上部機関からの周知文書	3年	廃棄
	配乗	人事異動計画 再任用調査 退職者調書 身上調書	5年	廃棄
	申し送り事項	初任者に関する申し送り	1年	廃棄
	海外渡航	海外渡航申請	3年	廃棄
	人事記録	海技免状更新管理	3年	廃棄
		追記願		
		学歴追記願		
		氏名・本籍変更		
		履歴追記・訂正・記載事項変更		
	職務代行	臨時発令上申	1年	廃棄
		職務代行記録簿		
	訓練、試験、教養	技能検定	3年	廃棄
研修、公務員倫理		廃棄		
部内外における任用試験				
身分証明書、証票	身分証明書貸与申請書、返納報告書 証票貸与申請書、返納報告書	3年	廃棄	

給与	休暇簿 出勤簿 勤務日割 勤務時間報告書 超過勤務命令簿 管理職員特別勤務実績・整理簿 特殊勤務手当実績簿、整理簿 外勤簿 総合検診勤務免除申請	休暇簿 出勤簿 勤務日割 勤務時間報告書 超過勤務命令簿 管理職員特別勤務実績・整理簿 特殊勤務手当実績簿、整理簿 外勤簿 総合検診勤務免除申請	5年	廃棄	
福利厚生	例規・通達	例規・通達の改廃に伴う上部機関からの周知文書	3年	廃棄	
	健康安全管理	一般健診、人間ドック申請 メンタルヘルス ハラスメント 船員労働安全衛生月間 公務員健康安全週間 マリアス 健康・安全推進	3年	廃棄	
	災害補償	災害発生報告	5年	廃棄	
	職員相談	職員相談	3年	廃棄	
経理補給	例規・通達	例規・通達の改廃に伴う上部機関からの周知文書	3年	廃棄	
	航海日当食卓料請求書	航海日当食卓料請求書	5年	廃棄	
	食卓料収支計算書	食卓料収支計算書	3年	廃棄	
	物品供用	物品措置請求書 物品受領命令書等 個人別供用表 供用官検査、交代検査	5年	廃棄	
	契約	監督・検査職員任命	5年	廃棄	
	被服	被服	被服払出請求書・被服返納命令書	5年	廃棄
			物品亡失、損傷報告書	5年	廃棄

5	砲術科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		訓練に関すること	訓練に関する文書	各種訓練実施要領・報告	3年	廃棄	
		弾薬の管理に関すること	弾薬の管理に関する文書	弾薬受領、管理	3年	廃棄	
		整備に関すること	整備に関する文書	整備内容の記録	3年	廃棄	
		監査に関すること	監査、審査に関する文書	整備内容の記録	3年	廃棄	
		事故防止に関すること	事故防止に関する文書	注意喚起、再発防止、事故防止に関する指示	5年	廃棄	
6	管理班	監察	監察	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	
		船内内規	船内内規	船長達簿、各科長達簿	5年	廃棄	
				船内内規	常用	廃棄	
			船内内規改正	船内内規の立案・改廃に関する文書	5年	廃棄	
		留置	留置業務	留置業務	5年	廃棄	
		研修	現場教育・初任者研修	現場教育、初任者研修	3年	廃棄	
		企画	イベント	総合訓練、体験航海、船内見学	3年	廃棄	
			便宜供与	同乗業務、業務協力	3年	廃棄	
			広報	広報掲載立案文書	1年	廃棄	
			危機管理		年末年始特別警戒	3年	廃棄
					自然災害		
				国民保護			
			テロに関する文書				
			業務方針	業務運営指針、重点施策	3年	廃棄	
		検疫	検疫	明告書	3年	廃棄	
学生募集	学生募集	募集活動実施要領	1年	廃棄			
庶務	儀式・礼典	公的な記念日、式典、葬儀、追悼式に関する文書	1年	廃棄			

7	警務班に関する事項	規則に関すること	警備に関する文書	例規、通達	3年	廃棄
			刑事に関する文書	例規、通達	3年	廃棄
			環境に関する文書	例規、通達	3年	廃棄
		刑事に関すること	取締に関する文書	取締に関する実施要領	3年	廃棄
			外国船取締	外国船取締に関する実施要領	5年	廃棄
			海上環境に関する文書	海上環境取締り・環境保全推進	3年	廃棄
		警備に関すること	テロ警戒	テロ警戒に関する文書	3年	廃棄
			情報収集	情報収集重点	3年	廃棄
			警衛・警備実施に関する文書	警衛、警備実施	3年	廃棄
			訓練、研修に関する文書	訓練、研修計画、実施要領	3年	廃棄
		資器材に関すること	警備資器材に関する文書	警備資器材の取扱い、保管	3年	廃棄
		制圧に関すること	制圧に関する文書	制圧班員の指名・解除	3年	廃棄
				制圧訓練の報告	3年	廃棄
		8	救難班に関する事項	規則に関すること	救難に関する文書	例規、通達
海上防災に関する文書	例規、通達				10年	廃棄
救難に関すること	訓練、研修に関する文書			救難防災訓練	3年	廃棄
	計画、業務に関する文書			海難防止活動、防災資機材	3年	廃棄
	安全監査に関する文書			組織審査	5年	廃棄
	救難に関する周知文書			救難に関する周知	3年	廃棄
海上防災に関すること	海上防災に関する周知文書			海上防災に関する周知	3年	廃棄

9	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>①別途、正本・原本が管理されている業務文書の写し</li> <li>②定型的・日常的な業務連絡、日程表等</li> <li>③出版物や公表物を編集した文書</li> <li>④海上保安庁の所掌事務に関する事実関係の問合せへの対応</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	/	1年未満	廃棄
---	--------------	-------	---	---	------	----