

紋別海上保安部交通課 標準文書保存期間基準

令和4年4月21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
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	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	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査案 ・ 理由 	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	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	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分案 ・ 理由 	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
	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	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 裁決、決定その他の処分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 裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	廃棄ただし、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
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 録取書 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 		
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 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訴状 ・ 期日呼出状 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄ただし、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
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 裁決・決定書 			

			<ul style="list-style-type: none"> ・書証 			
			<ul style="list-style-type: none"> ・判決書 ・和解調書 			
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		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	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 裁判、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 	裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後 10年	廃棄ただし、以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・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
	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
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄ただし、以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・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

				<ul style="list-style-type: none"> ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書 		
その他の事項						
3	通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から2の項までに掲げるものを除く。）	立案の検討に関する調査研究文書 制定又は改廃のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 	10年	廃棄
4	文書の管理等に関する事項	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）	廃棄ただし、以下について移管・移管・廃棄簿
			取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	
			決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年	
			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（に掲げるものを除く。）	・移管・廃棄簿	20年	
			第21条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・廃棄の記録	5年	
5	契約に関する事項	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。）	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"> ・仕様書案 ・協議・調整経緯 	契約が終了する日に係る特定日以後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
紋別海上保安部交通課の所掌に係る事務					
6 企画、庶務に関する事項	(1)文書の管理等に関する事 こと	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るべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿	常用(無期限)	
		文書管理に関する文書	・文書管理	5年	廃棄
	(2)会議、研修に関する事 こと	会議研修に関する文書	・会議、研修	3年	廃棄
	(3)勤務時間に関する事 こと	勤務時間に関する文書	・出勤簿 ・勤務日割表 ・勤務時間報告	5年	廃棄
	(4)表彰、褒章に関する事 こと	表彰、褒章に関する文書	・表彰(選考会、伝達、受賞者名簿、航行援助業務協力調書) ・褒章	5年	廃棄
	(5)役務、物品管理に関する事 こと	役務、物品管理等に関する文書	・物品に関する受付、発議文書 ・物品供用管検査	5年	廃棄
	(6)企画に関する事 こと	企画に関する文書	・交通業務に対する企画提案、アクションプラン ・職場体験学習、社会見学	10年	廃棄
	(7)灯台の一般公開に関する事 こと	灯台の一般公開に関する文書	・灯台一般公開	3年	廃棄
(8)上記のいずれにも属さない事務に関する事 こと	業務協力・資料提供に関する文書	・業務協力・資料提供	5年	廃棄	
7 交通課分掌事務 (航行安全)に関する事項	(1)規則、例規に関する事 こと	規則、例規に関する文書	・規則、例規	10年	廃棄
	(2)紋別海上保安部長公示に関する事 こと	紋別海上保安部長公示に関する文書	・紋別海上保安部長公示(紋別港) ・紋別海上保安部長公示(網走港)	5年	廃棄
	(3)港湾計画に関する事 こと	港湾計画に関する文書	・港湾計画 ・港湾審議会	常用	
	(4)港則法その他船舶航行に関する法令の運用に関する事 こと	港則法その他船舶航行に関する法令の運用に関する文書	・専決規程、事務委任 ・勧告、命令 ・海上工事、作業許可マニュアル	10年	廃棄
・船舶航行に対する安全対策			5年	廃棄	

		(5)航路障害物関係に関する こと	航路障害物関係に関する文書	・航路障害物 ・漂流物	5年	廃棄
		(6)客船の安全対策に関する こと	客船の安全対策に関する文書	・大型客船安全対策 ・観光砕氷船安全点検	10年 3年	廃棄 廃棄
		(7)講習・指導・調査	指導・講習・調査に関する文書	・指導・講習・調査	10年	廃棄
		(8)他機関との協議に関する こと	他機関との協議に関する文書	・紋別港浅瀬関係 ・紋別港工事作業協議 ・網走港工事作業協議 ・網走港安全利用対策推進委員会	10年	廃棄
		(9)航行安全に係る協議会、 連絡会に関すること	航行安全に係る協議会、連絡会に関する文書	・紋別港BCP策定協議会 ・オホーツク沿岸津波・台風等対策連絡会 ・紋別・網走流水情報連絡会	10年	廃棄
		(10)港則法に基づく許可申 請に関すること	港則法に基づく許可申請に関すること	・許可申請	5年	廃棄
		(11)工事作業のお知らせに 関すること	工事作業のお知らせに関する文書	・工事作業のお知らせ	1年	廃棄
		(12)海洋調査に関すること	海洋調査に関する文書	・海洋調査	3年	廃棄
8	交通課分掌事務 (安全対策)に関する 事項	(1)規則、例規に関すること	規則、例規に関する文書	・規則、例規	10年	廃棄
		(2)海難調査に関すること	海難調査に関する文書	・海難調査	10年	廃棄
		(3)海難防止活動に関するこ と	海難防止活動に関する文書	・海難防止活動 ・海難防止講習会	5年 3年	廃棄 廃棄
		(4)安全指導、安全パトロー ル艇に関すること	安全指導、安全パトロール艇に関する文書	・安全指導員 ・安全パトロール艇	5年	廃棄
		(5)安全対策に係る協議会、 連絡会に関すること	安全対策に係る協議会、連絡会に関する文書	・サロマ湖能取湖安全対策協議会	5年	廃棄
		(6)遵守事項に関すること	遵守事項に関する文書	・例規、規則 ・遵守事項違反	10年 5年	廃棄 廃棄
9	交通課分掌事務 (航路標識)に関する 事項	(1)規則、例規に関すること	規則、例規に関する文書	・規則、例規	10年	廃棄
		(2)告示に関すること	告示に関する文書	・航路標識告示	30年	廃棄

	(3)国有財産に関すること	国有財産に関する文書	・ 国有財産使用許可	5年	廃棄
	(4)機能補償に関すること	機能補償に関する文書	・ 機能補償	10年	廃棄
	(5)保守に関すること	保守に関する文書	・ 無線従事者選解任 ・ 航路標識保守管理 ・ 航路標識印鑑委託保守 ・ 無線局定期検査 ・ 灯火監視依頼	10年	廃棄
	(6)届出標識、簡易標識に関すること		・ 許可標識、届出標識 ・ 簡易標識	10年	廃棄
	(7)航路標識に係る他機関との協議に関すること	航路標識に係る他機関との協議に関する文書	・ 航路障害等	5年	廃棄
・ 港湾、漁港施設等の占有協議 ・ 鳥獣保護法			30年	廃棄	
	(8)航路標識協力団体制度に関すること	航路標識協力団体制度に関する文書	・ 航路標識協力団体制度	10年	廃棄
	(9)航路標識の啓蒙普及活動に関すること	航路標識の啓蒙普及活動に関する文書	・ 灯光	10年	廃棄
・ 簡易標識に関する文書 ・ 航路標識設置許可等実績報告					
		航路標識に関する調査、統計及び資料に関する文書	・ 予備品等の調査 ・ MICS、船気通報告 ・ MICS、AIS利用状況報告	5年	廃棄
10	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	別途、正本・原本が管理されている業務文書の写し 定型的・日常的な業務連絡、日程表等出版物や公表物を編集した文書 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 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 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