

巡視船れぶん 標準文書保存期間基準

令和4年11月18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 運用司令科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	規則・通達	5年	廃棄
	船艇運用に関すること	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	1年	廃棄
2 航海科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	規則、通達、マニュアル	5年	廃棄
	修理に関すること	修理に関する文書	故障報告	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
3 機関科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	規則・通達	5年	廃棄
	修理に関すること	修理に関する文書	故障等報告	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
4 通信科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	規則・通達	5年	廃棄
	情報通信システムに関すること	管理に関する文書 運用に関する文書 施設に関する文書	管理要領	3年	廃棄
	情報セキュリティに関すること	情報セキュリティに関する文書	情報セキュリティ	3年	廃棄
5 主計科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
	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
		文書に関する文書	行政文書ファイル管理簿 起案簿、接受簿	常用 (無期限) 5年	廃棄
	人事に関すること	人事に関する文書	海外渡航申請 人事	5年 1年	廃棄 廃棄
		人事記録に関する文書	海技免状申請・追記願 臨時発令上申	3年 1年	廃棄 廃棄
		訓練、試験、教養に関する文書	技能検定 研修	3年 3年	廃棄 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 証票貸与申請書、返納報告書	3年	廃棄	
	職員の勤務時間、休暇その他勤務に関する文書	休暇簿、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 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	

	福利厚生に関すること	健康及び安全管理に関する文書	一般検診、人間ドック申請、福利厚生	1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	旅費に関する文書	航海日当食卓料請求書 食卓料収支計算書	5年 3年	廃棄 廃棄	
		物品供用に関する文書	物品措置請求書 物品受領命令書等 個人別供用表	5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
		被服に関する文書	被服払出返納請求書	5年	廃棄	
6	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	5年	廃棄
		訓練に関すること	訓練報告に関する文書	各種訓練報告	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
7	業務統括班に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
		会議に関すること	会議に関する文書	業務・船務実施計画	1年	廃棄
8	管理班に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
		監察に関すること	監察に関する文書	監察、事故発生報告	5年	廃棄
		留置に関すること	留置業務に関する文書	留置業務	5年	廃棄
		研修に関すること	研修に関する文書	初任者研修	3年	廃棄
		広報に関すること	体験航海、船内見学に関する文書 広報に関する文書	各実施要領 広報掲載立案文書	3年 1年	廃棄 廃棄
		検疫に関すること	検疫に関する文書	明告書	3年	廃棄
9	警務班に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達、マニュアル	5年	廃棄
10	救難班に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書	例規、通達、マニュアル	5年	廃棄
		救難に関すること	訓練、研修に関する文書 計画、業務に関する文書 安全運航に関する文書	救難訓練、研修 現状報告、もやい銃等使用報告 安全運航推進会議	3年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄
		防災に関すること	訓練、研修に関する文書	訓練、研修、防災資機材	3年	廃棄
		交通に関すること	航行安全に関する文書 安全対策に関する文書	交通三法に関する通知 海難防止指導、海難調査	3年 3年	廃棄 廃棄
11	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