

## 巡視艇ちよかせ 標準文書保存期間基準

令和1年12月2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 総務に関する事項	総務に関すること	総務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			総務に関する文書	3年	廃棄
		官用車に関する文書	官用車運転指名簿	3年	廃棄
		監察に関する文書	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
		留置業務に関する文書	留置業務	5年	廃棄
		研修に関する文書	現場教育、初任者研修	3年	廃棄
		体験航海、船内見学に関する文書	各実施要領	3年	廃棄
		広報に関する文書	広報掲載立案文書	1年	廃棄
	検疫に関する文書	明告書	3年	廃棄	
	厚生に関すること	厚生に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			厚生に関する文書	3年	廃棄
		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、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
	人事に関すること	人事に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			人事に関する文書	3年	廃棄
		人事記録に関する文書	海技免状申請・追記願	3年	廃棄
			臨時発令上申	1年	廃棄
		訓練、試験、教養に関する文書	技能検定	3年	廃棄
			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 証票貸与申請書、返納報告書	3年	廃棄
	情報通信に関すること	情報セキュリティに関する文書	例規、通達	10年	廃棄
情報セキュリティに関する文書			3年	廃棄	
無線設備に関する文書		無線検査	5年	廃棄	
訓練に関する文書		他機関との合同訓練	5年	廃棄	
2 経理補給に関する事項	経理補給に関すること	経理補給に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			経理補給に関する文書	3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
			食卓料収支計算表	6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	
			物品供用に関する文書	被服払出 物品受領命令書等 個人別共用表	5年	廃棄	
3	警備救難業務に関する事項	警備業務に関すること	警備業務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
				警備業務に関する文書		5年	廃棄
			取締に関する文書	活動記録、立入検査記録、警告書、検挙報告	5年	廃棄	
			海上環境法令取締に関する文書	通達	5年	廃棄	
			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	
			制圧に関する文書	制圧班員の指名・解除	3年	廃棄	
			砲術業務に関する文章	各種訓練報告	3年	廃棄	
				弾薬受領、管理	3年	廃棄	
		刑事業務に関すること	刑事業務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
				刑事業務に関する文書	5年	廃棄	
		国刑業務に関すること	国刑業務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
				国刑業務に関する文書	5年	廃棄	
		警備情報業務に関すること	警備情報業務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
				警備情報業務に関する文書	5年	廃棄	
		救難業務に関すること	救難業務に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
				救難業務に関する文書	5年	廃棄	
		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		
		海上防災に関する文書	例規、通達	10年	廃棄		
4	船舶の運航に関する事項	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	1年	廃棄	
		修理に関すること	修理に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
5	業務統括に関する事項	会議に関すること	会議に関する文書	巡視船艇業務計画	3年	廃棄	
6	交通に関する事項	交通に関すること	交通に関する文章	例規、通達	10年	廃棄	
			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	

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
7	海洋情報に関する事項	海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
				水路通報	5年	廃棄
8	所掌事務に関する事項 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関する事実関係の問合せへの対応 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 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