

巡視艇きたぐも 標準文書保存期間基準

令和5年10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	運航に関すること 海洋情報に関すること 交通に関すること	運航に関する文書	航海日誌	4年	廃棄
		海洋情報に関する文書	水路通報	5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	港則法に基づく報告届け出(入出港届、行事許可申請等) 航行安全関連調査報告(海の安全推進活動)	3年	廃棄
2 機関科に関する事項	燃料に関すること	燃料に関する文書	機関日誌 油記録簿 燃料等消費報告書	5年	廃棄
		その他の油に関する文書	諸油の購入 ビルジ、廃油の陸揚げ	5年	廃棄
3 通信科に関する事項	無線設備に関すること	無線設備に関する文書	無線検査	5年	廃棄
	訓練に関すること	訓練に関する文書	秘匿通信訓練関係	5年	廃棄
	運用に関すること	運用に関する文書	無線日誌	3年	廃棄
	情報管理セキュリティに関すること	情報管理セキュリティに関する文書	情報セキュリティ関連(例規通達を除く)	3年	廃棄
4 主計科に関する事項	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	5年	
			接受簿	5年	
			文書管理関係 文書管理者としての指名に関する通知	5年	廃棄
		便宜供与に関すること	体験航海 一般公開 就役・解役式	3年	廃棄
	人事に関すること	人事に関する文書	人事異動計画 再任用調査 定年 退職者調書 海外渡航申請 人事評価 身上調書 初任者にかかる申し送り事項 服務規律関係	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
		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		
		身分証明書、証票に関する文書	身分証明書貸与申請書	3年	廃棄
			身分証明書返納報告書		
			証票貸与申請書		
			証票返納報告書		
		職員の勤務時間、休暇その他勤務に関する文書	休暇簿、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			
		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			
	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	1年	廃棄
			福利厚生		
			危害防止主任者の指名		
			健康管理者等の指名		
健康安全推進施策					
飲料水水質調査					
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	5年	廃棄	
		旅行命令簿			
		食卓料収支計算書			3年
	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(燃料油等を含む)			
		個人別供用表			
		消耗品			
備品台帳					
重要物品整理簿					
物品供用官検査					
不要報告・物品廃棄					
請負契約等監督検査職員の任命					
物品払出請求書(燃料油等)					
船舶需品費配分					

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	
				納品書(燃料油等)			
				被服に関する文書	被服払出返納請求書	5年	廃棄
				物品調達に関する文書	本部調達物品要望調査	3年	廃棄
5	砲術科に関する事項	訓練に関すること	訓練に関する文書	小銃又は13ミリ機銃訓練実施要領(陸上・洋)	3年	廃棄	
				弾薬増減報告 射撃訓練報告 ブリーフィング・デブリーフィング記録(砲術科関係) 備砲等組織監査・船艇審査			
		武器・弾薬の管理に関すること	武器・弾薬の管理に関する文書	弾薬庫日誌 弾薬受領 弾薬管理簿 拳銃等監査(警務班関係物品を含む)	3年	廃棄	
6	業務統括管理に関する事	規則に関すること	規則に関する文書	船内内規 各種例規・通達・改正文書	10年	廃棄	
		業務計画に関すること	業務計画に関する文書	根室海上保安部重点業務計画 業務方針 月間業務予定表 視察関係	3年	廃棄	
		船艇運用に関すること	船艇運用に関する文書	巡視船艇運用計画 巡視船艇及び航空機運用の基本方針 巡視船艇実績報告	3年	廃棄	
		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	
		監察に関すること	監察に関する文書	監察 事故発生報告 交通安全 非違非行 船員年次災害報告書	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	現場教育 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	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	
		検疫に関すること	検疫に関する文書	明告書	3年	廃棄	
7	警務に関する事項	取締に関すること	取締に関する文書	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告 各集中取締り関係文書	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	
			捜査関係業務監査			
		海上環境に関する文書	海上環境月間 海洋環境保全月間	5年	廃棄	
		情報収集に関すること	情報収集に関する文書	情報収集重点	5年	廃棄
		警備実施に関すること	警備実施に関する文書	しょう戒関係(例規通達を除く) 警備実施関係(例規通達を除く) 年未年始特別警戒	5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 警備資器材要求	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 日常制圧訓練実施状況報告 制圧訓練実施要領	3年	廃棄
		外部公的機関からの文書に関すること	振興局からの文書	漁業許可	3年	廃棄
8 救難に関する事項	救難に関すること	訓練、研修に関する文書	部署訓練報告 各部署、救難訓練実施要領 市総合防災訓練 ブリーフィング・デブリーフィング記録(救難関)	3年	廃棄	
		海難防止活動に関する文書	海難防止活動	3年	廃棄	
		安全監査に関する文書	運用技能審査 安全監査・組織監査 安全週間(安全旬間)関係	5年	廃棄	
		救難資器材に関する文書	救難・防災資器材	3年	廃棄	
		地震津波災害対策に関する文書	地震・津波対策マニュアル	5年	廃棄	
9 船舶技術に関する事項	船舶技術に関すること	船舶技術に関する文書	船舶現状報告書、故障報告 特別整備結果報告書 機器担当官指名 フロン報告 運航データ 運転時間 整備基本計画 年度整備目標値 年間工材請求 潤滑油分析試験 定期点検整備記録 自活用電力関係	5年	廃棄	
		整備に関する文書	各科整備作業予定	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
				整備強化日の実施状況報告		
10	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	<p>別途、正本・原本が管理されている業務文書の写し</p> <p>定型的・日常的な業務連絡、日程表等</p> <p>出版物や公表物を編集した文書</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>		1年未満	廃棄