

巡視艇すずかぜ 標準文書保存期間基準

令和1年12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	運用司令に関すること	運用司令に関する文書	例規、通達	10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	3年	廃棄
	運航に関すること	運航に関する文書	航海日誌 巡視船艇実績報告書	3年	廃棄
	修理に関すること	修理に関する文書	船舶普通整備マニュアル	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	交通に関する文書	例規、通達	10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
	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
	燃料に関すること	燃料に関する文書	油記録簿、機関日誌	3年	廃棄
3 主計業務に関する事項	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	30年	廃棄
			受付・受領簿	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	
		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、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
職員の勤務時間、休暇その他勤務に関する文書	出勤簿	5年	廃棄		
	休暇簿、勤務日割表	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	
		給与事務に関する文書	勤務時間報告書 超過勤務命令簿 特殊勤務手当実績簿、整理簿 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	一般健診、人間ドック申請 福利厚生	1年	廃棄
		経理補給に関すること	災害補償に関する文書	災害発生報告	5年	廃棄
			規則に関する文書	例規、通達	10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
				食卓料収支計算書	3年	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	廃棄 廃棄 廃棄			
4 砲術業務に関する事項	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	訓練報告に関する文書	各種訓練報告	5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	出納簿	5年	廃棄	
5 通信業務に関する事項	無線設備に関すること	無線設備に関する文書	無線検査	3年	廃棄	
	訓練に関すること	訓練に関する文書	他機関との合同訓練	5年	廃棄	
	運用に関すること	運用に関する文書	無線業務日誌	2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	3年	廃棄	
6 管理業務に関する事項	監察に関すること	監察に関する文書	事故発生報告等	5年	廃棄	
7 警備業務に関する事項	規則に関すること	警備に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		刑事に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		環境に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
	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	5年	廃棄	
	海上環境に関すること	海上環境法令取締に関する文書	通達	10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	5年	廃棄	
8 救難業務に関する事項	規則に関すること	救難に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		海上防災に関する文書	例規、通達	10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
		救難に関すること	訓練、研修に関する文書	救難防災訓練	5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
		海上防災に関すること	海上防災に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
9	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