

稚内海上保安部交通課 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	・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	・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 ----- 決裁、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 ----- 決裁書又は決定書	・不服申立書 ・録取書 ----- ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ----- ・裁決・決定書	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
		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	・訴状 ・期日呼出状 ----- ・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	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
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	・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	・処分案 ・理由	処分がされ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
	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	・不服申立書 ・録取書 ----- ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ----- ・裁決・決定書	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
	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	・訴状 ・期日呼出状 ----- ・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	訴訟が終了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
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。） ----- 制定又は改廃のための決裁文書	・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	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 ----- 取得した文書の管理を行うための帳簿 ----- 決裁文書の管理を行うための帳簿 ----- 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。） ----- 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	・行政文書ファイル管理簿 ----- ・受付簿 ----- ・決裁簿 ----- ・移管・廃棄簿 ----- ・廃棄の記録	常用（無期限） ----- 5年 ----- 30年 ----- 20年 ----- 5年	廃棄ただし、以下について移管 ・移管・廃棄簿
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	・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	
稚内海上保安部交通課の所掌に係る事務						
6	達及び規則に関する事項	航路標識に関すること	航路標識関係の例規・通達に関する文書	要領・実施細目等	10年	廃棄
			海の安全情報関係の例規・通達に関する文書	沿岸域情報提供システム等	10年	廃棄
			航行援助業務業務例規	運用要領 保守要領	10年	廃棄
			水路通報・地域航行警報関連例規等に関する文書	業務実施要領	10年	廃棄
			電波標識関係の例規・通達に関する文書	情報通信管理センターとの協力等	10年	廃棄
		港湾・安全に関すること	港務規則類に関する文書	・港則法等の一部改正文書	10年	廃棄
		稚内海上保安部に関すること	部内通達等に関する文書	部内達文書 部内例規	10年	廃棄
7	一般に関する事項	庶務に関すること	庶務管理に関する文書	交通業務	3年	廃棄
			管内交通課長会議に関する文書	開催通知	3年	廃棄
			人材育成研修に関する文書	実施に関する文書	3年	廃棄
			表彰に関する文書	表彰上申文書	30年	廃棄
			物品供用官に関する文書	定時検査	3年	廃棄
			一般公開・展示等に関する文書	灯台一般公開 パネル展	3年	廃棄
			官用車に関する文書	運転指名	3年	廃棄
			新交通ビジョンに関する文書	交通基本計画 アクションプラン	10年	廃棄
			無線局定期検査に関する文書	定期検査実施に関する文書	5年	廃棄
			雑文書・供覧文書	交通安全講習会 海水観測	1年	廃棄
	システムに関すること	情報セキュリティに関する文書	情報管理推進会議	10年	廃棄	
8	航路標識に関する事項	航路標識業務に関すること	簡易標識設置届に関する文書	簡易標識届	30年	廃棄
			届出標識設置届に関する文書	航路標識設置届出書	30年	廃棄
			航路標識各所修繕要求に関する文書	修繕要求	5年	廃棄
			現状変更に関する文書	航路標識現状変更通知	5年	廃棄
			航路標識の設置許可等実績報告に関する文書	実績報告	5年	廃棄
			定例報告に関する文書	定例報告	5年	廃棄
			占有協議に関する文書	港湾施設の使用	30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		
		灯火監視の依頼に関する文書	灯火監視協力者の委嘱・解嘱	30年	廃棄		
		航路標識保守業務に関する文書	民間委託関係	5年	廃棄		
		無線従事者選(解)任届に関する文書	選解任届	5年	廃棄		
		情報提供等の利用状況調査に関する文書	情報提供システム利用状況調査	3年	廃棄		
		灯浮標等設置工事共通仕様書に関する文書	灯浮標等設置工事仕様書	3年	廃棄		
		予備品現在高に関する文書	予備品現在高	3年	廃棄		
		航路標識告示補正に関する文書	航路標識の位置	5年	廃棄		
		海の安全情報に関すること	海の安全情報情報セキュリティー事案発生時における緊急対応要領に関する文書	緊急対応要領	5年	廃棄	
			海の安全情報統計&気象記録に関する文書	統計記録	3年	廃棄	
		管理に関すること	国有財産に関する文書	用途廃止	30年	廃棄	
		9	港務・安全に関する事項	潜水訓練に関する文書	訓練の実施	3年	廃棄
				適用作業許可に関する文書	許可申請・協議	3年	廃棄
				稚内港作業許可に関する文書	許可申請・協議	3年	廃棄
				不開場寄港特許に関する文書	特許通知	3年	廃棄
海上作業届に関する文書	作業届出			3年	廃棄		
D専用岸壁に関する文書	危険物専用岸壁			30年	廃棄		
道北地区台風・津波等対策協議会に関する文書	協議会			10年	廃棄		
港湾工事实施計画に係る協議及び回答に関する文書	港湾工事实施計画			10年	廃棄		
稚内港長期構想計画委員会に関する文書	開催通知			10年	廃棄		
日本海北部等海洋汚染及放射能調査	調査実施計画			3年	廃棄		
港務関係の文書	海の安全推進活動推進活動荷役時の火災防止			10年	廃棄		
海面共同漁業権及び海面区画漁業権漁場計画に関する文書	共同漁業権・区画漁業権			5年	廃棄		
定置漁業権漁場計画の協議に関する文書	定置漁業権			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
	安全に関すること	留萌管内砂利運搬船及び漁船安全対策協議会に関する文書	協議会	5年	廃棄
		海難防止活動に関する文書	海の安全推進活動	5年	廃棄
		業務参考資料（調査船等）に関する文書	海洋調査	3年	廃棄
		公示（港長、水路測量等）に関する文書	水路測量等	5年	廃棄
		自衛隊訓練実施に関する文書	訓練海域設定	5年	廃棄
		大型客船 沓形港寄港対応に関する文書	協議 安全対策	30年	廃棄
		海難調査に関する文書	海難調査	10年	廃棄
		大型客船 入港に関する文書	大型客船入港	30年	廃棄
		サハリン定期航路に関する文書	各機関合同会議 運航関係	10年	廃棄
		海難統計（広報用）に関する文書	統計資料	3年	廃棄
		天塩町港湾審議会に関する文書	開催案内	10年	廃棄
		枝幸港港湾計画に関する文書	開催案内 港湾計画	10年	廃棄
		協議関係文書	協議	5年	廃棄
		遵守事項違反事務関連	事務取扱	10年	廃棄
		稚内港船舶航行安全対策調査委員会に関する文書	協力依頼	10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