

## 巡視船もとら 標準文書保存期間基準

令和5年6月7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	庶務に関する事項	庶務に関すること	規則に関する文書	総務関係例規	10年	廃棄
			庶務に関する文書	庶務文書	3年	廃棄
				官用者運転者指名	1年	廃棄
				監察	5年	廃棄
				庶務雑文書	1年	廃棄
			文書管理に関する文書	普通文書受付・起案簿	5年	廃棄
				秘密文書受付・起案簿	5年	廃棄
				行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
				行政文書分類基準表	常用	廃棄
			勤務時間管理に関する文書	勤務時間報告書	5年	廃棄
				超過勤務命令簿	5年	廃棄
				管理職員特別勤務実績簿・整理簿	5年	廃棄
				特殊勤務実績簿・整理簿	5年	廃棄
				出勤簿	5年	廃棄
				勤務日割表	5年	廃棄
				外勤命令簿	5年	廃棄
				停泊当直交代簿	1年	廃棄
				休暇簿	3年	廃棄
				総合検診勤務免除承認簿	3年	廃棄
				代休指定簿	3年	廃棄
				超過勤務命令記録書	1年	廃棄
				旅費に関する文書	旅行命令簿	5年
			出張計画・復命書		5年	廃棄
			旅費請求書		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	
		人事に関する文書	人事	3年	廃棄	
			研修・検定・試験	3年	廃棄	
			船員雇入・雇止申請	3年	廃棄	
			サービス・事故防止	5年	廃棄	
		証票に関する文書	申請・返納文書	3年	廃棄	
			証票等整理簿	5年	廃棄	
			検査簿	5年	廃棄	
		給与に関する文書	給与	3年	廃棄	
			諸手当	5年	廃棄	
		福利厚生に関する文書	厚生	3年	廃棄	
			健康診断・人間ドック	3年	廃棄	
			共済	3年	廃棄	
			認定・給付	3年	廃棄	
		職員相談に関する文書	職員相談	3年	廃棄	
		その他	雑	1年	廃棄	
		広報に関すること	広報に関する文書	広報	3年	廃棄
				便宜供与	3年	廃棄
				行事	3年	廃棄
		経理に関すること	経理補給に関する文書	経理	3年	廃棄
	補給			3年	廃棄	
	船舶需品報告			5年	廃棄	
	物品購入等発議書			5年	廃棄	
	被服			3年	廃棄	
	不用物品報告書			5年	廃棄	
	物品供用簿			10年	廃棄	
	物品個人別供用票			5年	廃棄	
	受領命令書・返納命令書	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
2 警務に関する事項	総括に関すること	庶務に関する文書	警務一般	3年	廃棄
			漁業許可証	1年	廃棄
			一般情報	5年	廃棄
		立入検査に関する文書	警務関係例規	10年	廃棄
			立入検査記録	5年	廃棄
	警備に関すること	例規に関する文書	整備関係例規	10年	廃棄
			警備一般	3年	廃棄
		総括に関する文書	外国軍艦・警備艇等	10年	廃棄
			外国船舶	5年	廃棄
			銃器・薬物事犯一般	5年	廃棄
			警備情報	5年	廃棄
	出入国管理に関する文書	出入国管理一般	5年	廃棄	
	捜査に関すること	例規に関する文書	捜査関係例規	5年	廃棄
			捜査一般	3年	廃棄
		総括に関する文書	捜査情報	10年	廃棄
	海上環境に関すること	例規に関する文書	海上環境関係例規	10年	廃棄
			海上環境一般	3年	廃棄
		総括に関する文書	海上環境推進活動	5年	廃棄
			海洋汚染対策	5年	廃棄
			海上環境情報	5年	廃棄
統計			10年	廃棄	
3 救難に関する事項	総括に関すること	例規に関する文書	救難総括例規	10年	廃棄
			庶務に関する文書	救難一般	3年
		業務協力	3年	廃棄	
	救難に関すること	例規に関する文書	救難関係例規	10年	廃棄
		救難資機材に関する文書	救難資機材一覧	5年	廃棄
		海上防災に関する文書	海上防災一般	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
		海難防止に関すること	例規に関する文書	海難防止関係例規	10年	廃棄
			総括に関する文書	海難防止一般	3年	廃棄
				統計	10年	廃棄
			強調運動に関する文書	海難防止強調運動	5年	廃棄
		海務に関すること	例規に関する文書	海務関係例規	10年	廃棄
			海務に関する文書	港長事務	3年	廃棄
				工事許可申請（写）	3年	廃棄
				港湾調査	10年	廃棄
		調査に関すること	例規に関する文書	海難調査関係例規	10年	廃棄
			海難調査に関する文書	海難調査報告	5年	廃棄
				海難調査表	10年	廃棄
		航行安全に関すること	例規に関する文書	航行安全関係例規	10年	廃棄
			総括に関する文書	航行安全一般	3年	廃棄
				航路障害	3年	廃棄
4	船艇管理に関する事項	総括に関すること	例規に関する文書	船艇管理関係例規	10年	廃棄
			庶務に関する文書	船艇管理一般	5年	廃棄
			実績報告に関する文書	船艇実績報告	5年	廃棄
		造修に関すること	例規に関する文書	造修例規	10年	廃棄
			整備計画に関する文書	船舶整備計画	3年	廃棄
			修理に関する文書	臨時修理	5年	廃棄
				特別修理	5年	廃棄
			工事材料に関する文書	工事材料	5年	廃棄
			検査成績に関する文書	検査成績	5年	廃棄
		武器・火器に関すること	例規に関する文書	例規	10年	廃棄
			武器・火器に関する文書	武器・火器一般	5年	廃棄
				整備計画	5年	廃棄
				調査報告	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
5	船艇運用に関する事項	総括に関すること	例規に関する文書	船艇運用関係例規	10年	廃棄
			運用に関する文書	巡視船艇運用一般	5年	廃棄
				巡視船艇基本方針	5年	廃棄
				業務室試行制度	3年	廃棄
		事故に関すること	船艇事故に関する文書	巡視船艇事故	10年	廃棄
6	情報通信に関する事項	総括に関すること	例規に関する文書	情報通信例規	10年	廃棄
			庶務に関する文書	無線従事者選解任	3年	廃棄
				検査・成績	3年	廃棄
				報告	10年	廃棄
				調査統計	3年	廃棄
				情報通信文書	3年	廃棄
		施設に関すること	施設に関する文書	特別整備・申請	3年	廃棄
				施設整備・障害	3年	廃棄
		運用に関すること	運用に関する文書	運用関係例規	10年	廃棄
				部外通信	10年	廃棄
				海上自衛隊との通信	10年	廃棄
		情報処理に関すること	情報処理に関する文書	情報処理関係例規	10年	廃棄
				Jシステム	5年	廃棄
				行政情報システム	3年	廃棄
				海洋情報システム	3年	廃棄
7	水路・灯台に関する事項	水路に関すること	水路に関する文書	水路一般	3年	廃棄
			水路情報	3年	廃棄	
		灯台に関すること	灯台に関する文書	灯台一般	3年	廃棄
8	教育・訓練に関する事項	総括に関すること	例規に関する文書	教育・訓練関係例規	10年	廃棄
			総括に関する文書	教育一般	3年	廃棄
				訓練一般	3年	廃棄
		教育に関すること	教育に関する文書	初任者教育	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
		訓練に関すること	訓練に関する文書	備砲射撃訓練	3年	廃棄
				けん銃射撃訓練	3年	廃棄
				部署訓練	3年	廃棄
9	航空機に関する事項	総括に関すること	総括に関する文書	総括	3年	廃棄
		管理に関すること	管理に関する文書	管理	3年	廃棄
		運用に関すること	運用に関する文書	運用	3年	廃棄
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</p>		1年未満	廃棄