

標準文書保存期間基準（神戸海上保安部交通課）

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	(1)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	
	(2)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	5年	廃棄	
	(3)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 判決、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 ・判決・決定書	判決、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	
	(4)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	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	(1)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	
	(2)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	5年	廃棄	
	(3)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 判決、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 ・判決・決定書	判決、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	
	(4)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	
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。）	立案の検討に関する調査研究文書 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	文書の管理等に関する重要な経緯	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	・行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	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	
		取得した文書の管理を行うための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	・受付簿 ・決裁簿 ・移管・廃棄簿 ・廃棄の記録	5年 30年 5年		
		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（10の項から25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
神戸海上保安部交通課の所掌に係る事務						
6	規則の制定又は改廃に関する事項。	共通に関する業務	達・規則類に関する文書	達・規則の制定改廃（総務） 達・規則の制定改廃（航路標識 保守管理） 達・規則の制定改廃（航路標識 運用） 達・規則の制定改廃（交通業務） 達・規則の制定改廃（交通企画運用） 達・規則の制定改廃（交通整備） 達・規則の制定改廃（灯台見回り船） 達・規則の制定改廃（沿岸情報提供システム） 達・規則の制定改廃（水路通報・航行警報） 達・規則の制定改廃（文書管理）	10年	廃棄
	職員の勤務・休暇及び文書管理・経理・補給業務に関する事項。	総務に関する業務	総務に関する文書	庶務 超過勤務 官用車 職員倫理	5年	廃棄

7				出勤簿 旅行命令簿 出張計画 年次休暇簿等(振替・総健・代休) 情報セキュリティ 便宜供与 物品検査 防災・災害 名義使用		
			経理・補給に関する文書	個人別共用票 契約 受領命令書・返納命令書 未納物品の納入場所等の変更		廃棄
8	航路標識の保守・管理及び運用に関する事項。	航路標識に関する業務	保守・管理に関する文書	許可申請 一時変更 国有財産 休止許可 現状変更 灯質・塗色 航路標識整備指針 民間委託 航路標識保守要領・方針 航路標識廃止 防波堤の撤去・延伸工事 財産使用許可 夜間景観・ライトアップ 携帯電話基地局 電気設備 廃止完了届 補償協定 航路標識保守要領・方針 船舶通航信号所 試行	10年	廃棄
			運用に関する文書	航行警報・電報 運用計画 灯台見回り船運用 設標船 航路標識測定船	5年	
9	航路標識業務用船に関する事項。	航路標識業務用船に関する業務	運用に関する文書	灯台見回り船運用 設標船 航路標識測定船	5年	廃棄
10	沿岸情報提供システムに関する事項	沿岸情報提供システムに関する業務	沿岸情報提供システムに関する文書	運用	5年	廃棄
11	航行安全課からの周知に関する事項。	航行安全に関する業務	航行安全に関する文書	港湾(漁港)施設の占用許可 工事作業許可 航泊禁止 定期検査 保守 350MHz帯デジタル 無線局免許 無線従事者		廃棄
12	無線局及び無線従事者に関する事項	通信に関する業務	無線局に関する文書	定期検査 保守 350MHz帯デジタル 無線局免許 無線従事者		廃棄
			無線従事者に関する文書	無線従事者		
13	交通課企画・計画運用・整備業務に関する事項。	交通に関する業務	企画に関する文書	海上交通業務に関する提案制度 管内交通関係課長等会議 灯台記念日 会議・研修 表彰 灯浮標における安全対策の評価 船舶気象通報 AIS仮想航路標識 灯台記念日行事の開催に関する助成 航路標識整備事業・予算要求 第3次交通ビジョン 修繕要求 光波標識の廃止推進 ヒヤリ・ハット・オヤット 航路標識を利用した啓発活動 事故等報告 航路標識業務運営予算要求 航路標識整備事業予算要求 航路標識整備事業実施計画	10年 5年	廃棄
			計画運用に関する文書	修繕要求 光波標識の廃止推進 ヒヤリ・ハット・オヤット 航路標識を利用した啓発活動 事故等報告 航路標識業務運営予算要求 航路標識整備事業予算要求 航路標識整備事業実施計画	10年 5年	
			整備に関する文書	研修 電気設備整備指針 仕様書 整備計画 工事作業 気象測器 保安林 定例報告 海上情報機構処理システム	5年	
14	水路通報・航行警報業務に関する事項	海洋情報に関する業務	海洋情報に関する文書	潮流観測	5年	廃棄
15	警備救難業務にかんする事項	警備救難に関する業務	警備救難に関する文書	安全指導・警戒 AK船会議 技能審査	5年	廃棄
16	船舶の整備技術に関する事項	船舶技術に関する業務	船舶技術に関する文書	船舶整備管理マニュアル 管理マニュアル	5年	廃棄
17	安全対策に関する事項	安全対策に関する業務	情報提供に関する文書	情報提供	5年	廃棄
18	上記以外の業務に関する事項	上記以外の庶務的な業務に関する業務	上記以外の庶務的な業務に関する文書		1年未満	廃棄
19	所掌事務に関する事項	全業務共通業務	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に関する文書 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