

標準文書保存期間基準（灯台見回り船こうりん）

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 規則の制定・改廃に関する事項	制定・改廃に関すること	達・規則の制定改廃に関する文書	達・規則の制定改廃	10年	廃棄			
2 航海科に関する事項	運航に関すること	運航に関する文書	航海日誌	4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				
	船舶管理に関すること	船舶管理に関する文書	定期点検整備記録					
	海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	水路通報 潮流観測					
	交通に関すること	航路標識に関する文書	航路標識運用要領	3年				
3 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	港則法に関する通知、報告	5年	廃棄			
	船舶管理に関すること	船舶管理に関する文書	故障等報告、船舶普通整備マニュアル					
	燃料に関すること	燃料に関する文書	定期点検整備記録 油記録簿、機関日誌					
4 通信科に関する事項 (航海科が担当)	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	他機関との合同訓練					
	運用に関すること	運用に関する文書	無線従事者 無線日誌					
	情報管理セキュリティに関する	情報管理セキュリティに関する文書	情報セキュリティ					
5 主計科に関する事項 (航海科、機関科が担当)	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 (無期限)	-				
	人事に関すること	人事に関する文書	起案簿、授受簿	5年	廃棄			
			人事異動計画	5年				
			再任用調査					
			退職者調査					
			海外渡航申請					
			人事記録に関する文書	海技免状申請・追記願		3年		
			臨時発令上申	1年				
			技能検定	3年				
			研修	3年				
			身分証明書貸与申請書、返納報告書	3年				
	証票貸与申請書、返納報告書	5年						
	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					
		勤務日割	3年					
	給与事務に関する文書	勤務時間報告書	5年					
		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				
	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	5年				
旅費に関する文書			航海日当食卓料請求書	5年				
物品供用に関する文書			食卓料収支計算書	3年				
			物品措置請求書	5年				
			物品受領命令書等	5年				
			個人別供用表	5年				
被服に関する文書			被服払出返納請求書	5年				
6 航路標識に関する事項			航路標識に関すること	保守・管理に関する文書		許可申請	5年	廃棄
						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							
	航行							
	航行警報・電報	5年						
	運用に関する文書	運用計画	5年					
	航路標識業務用船に関すること	運用に関する文書	灯台見回り船運用	5年				
設標船 航路標識測定船								
7 交通・航行安全に関する事項	交通に関すること	企画に関する文書	海上交通業務に関する提案制度	5年	廃棄			
			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			10年		
			計画運用に関する文書			修繕要求	5年	
						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							
整備に関する文書	研修	5年						
	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								
航行安全に関すること	航行安全に関する文書	海上情報機構処理システム	10年					
		港湾（漁港）施設の占用許可	5年					
		工事作業許可 航泊禁止						

8	管理に関する事項	監察に關すること	監察に關する文書	監察、事故発生報告、非違非行、船員年次災害報告書	5年	廃棄	
		研修に關すること	研修に關する文書	現場教育、初任者研修	3年		
		広報に關すること	体験航海、船内見学に關する文書	各実施要領	3年		
		広報に關すること	広報に關する文書	広報掲載立案文書	1年		
9	警備・救難に關する事項	警備・救難に關すること	警備・救難に關する文書	検疫に關すること	検疫に關する文書	3年	
				明告書	安全指導・警戒	5年	
10	船舶の整備技術に關する事項	船舶技術に關すること	船舶技術に關する文書	AK船会議	技能審査	5年	廃棄
				船舶整備管理マニュアル	管理マニュアル		
11	上記以外の業務に關する事項	上記以外の庶務的な業務に關すること	上記以外の庶務的な業務に關する文書		1年未満	廃棄	
12	所掌事務に關する事項共通	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關する事実関係の問合せへの対応 明白な誤り等の客觀的な正確性の觀點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	