

標準文書保存期間基準（巡視艇きしかぜ）

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	船艇運用に関する事	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
	運航に関する事	運航に関する文書	航海日誌	3年	廃棄
	修理に関する事	修理に関する文書	船舶普通整備マニュアル	5年	廃棄
	船艇管理に関する事	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄
	海洋情報に関する事	海洋情報に関する文書	水路通報	5年	廃棄
	交通に関する事	航路標識に関する文書	航路標識運用要領	3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
	無線設備に関する事	無線設備に関する文書	無線検査	5年	廃棄
	訓練に関する事	訓練に関する文書	他機関との合同訓練	5年	廃棄
	運用に関する事	運用に関する文書	無線日誌	3年	廃棄
	情報管理セキュリティに関する事	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
	総務に関する事	文書に関する事	行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	廃棄
			起案簿、接受簿	5年	廃棄
	人事に関する事	訓練、試験、教養に関する文書	技能検定 研修	3年 3年	廃棄 廃棄
	経理補給に関する事	旅費に関する文書	航海日当食卓料請求書 食卓料収支計算書	5年 3年	廃棄 廃棄
	規則に関する事(砲術)	規則に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
	訓練に関する事	訓練報告に関する文書	各種訓練報告	3年	廃棄
	弾薬の管理に関する事	弾薬の管理に関する文書	弾薬受領、管理	3年	廃棄
	会議に関する事	会議に関する文書	巡視船艇業務計画	3年	廃棄
	監察に関する事	監察に関する文書	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
	留置に関する事	留置業務に関する文書	留置業務	5年	廃棄
	研修に関する事	研修に関する文書	現場教育、初任者研修	3年	廃棄
	広報に関する事	体験航海、船内見学に関する文	各実施要領	3年	廃棄
	検疫に関する事	検疫に関する文書	明白書	3年	廃棄
	規則に関する事	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
	救難に関する事	訓練、研修に関する文書	救難防災訓練	3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
	海上防災に関する事	海上防災に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
	修理に関する事	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
	船艇管理に関する事	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄
	燃料に関する事	燃料に関する文書	油記録簿、機関日誌	5年	廃棄
人事に関する事	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 勤務日割	5年 3年	廃棄 廃棄	
	給与事務に関する文書	勤務時間報告書 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	5年	廃棄	
福利厚生に関する事	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	
	災害補償に関する文書	災害発生報告	5年	廃棄	
経理補給に関する事	規則に関する文書	例規、通達	5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 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄	
	被服に関する文書	被服払出返納請求書	5年	廃棄	
規則に関する事	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	
取締に関する事	取締に関する文書	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報	5年	廃棄	
海上環境に関する事	海上環境法令取締に関する文書	通達	5年	廃棄	
資器材に関する事	警備資器材に関する文書	警備資器材の取扱い、保管	3年	廃棄	
制圧に関する事	制圧に関する文書	制圧班員の指名・解除	3年	廃棄	