

標準文書保存期間基準（巡視艇しぎかぜ）

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	運用司令に関すること	運用司令に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
	船艇運用に関すること	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	廃棄
	船艇管理に関すること	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄
	海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	水路通報	5年	廃棄
	交通に関すること	航路標識に関する文書	交通及び航路標識関係	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
	無線設備に関すること	無線設備に関する文書	通信施設関係	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	5年	廃棄
	運用に関すること	運用に関する文書	無線日誌	3年	廃棄
		官用車に関する文書	官用車運転者指名簿	3年	廃棄
	総務に関すること	文書に関すること	行政文書ファイル管理簿	3年	廃棄
			起案簿、接受簿及び文書管理関係	常用 (無期限)	廃棄
	人事に関すること	人事に関する文書	人事関係	5年	廃棄
		人事記録に関する文書	海技免許申請・追記願 臨時発令上申	5年 3年	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
			3年	廃棄	
2 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	故障等報告、船舶普通整備マニュアル	5年	廃棄
	船艇管理に関すること	船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄
	燃料に関すること	燃料に関する文書	油記録簿、機関日誌	5年	廃棄
	情報管理セキュリティに関すること	情報管理セキュリティに関する文書	情報セキュリティ関係	3年	廃棄
	人事に関すること	訓練、試験、教養に関する文書	教育・訓練・検定関係 けん銃及び小銃関係	1年 3年	廃棄 廃棄
		身分証明書、証票に関する文書	身分証明書貸与申請書、返納報告書 証票貸与申請書、返納報告書	3年	廃棄
		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	3年 5年	廃棄 廃棄
		給与事務に関する文書	勤務時間・手当関係・休暇簿・出勤簿	3年	廃棄
		物品供用に関する文書	超過勤務命令簿	5年	廃棄
			物品措置請求書 物品受領命令書等 個人別供用表	5年	廃棄
6 警務班に関する事項	規則に関すること	警備に関する文書	警備関係	5年	廃棄
	取締に関すること	刑事に関する文書	例規、通達	1年	廃棄
		環境に関する文書	例規、通達	3年	廃棄
		取締に関する文書	国際刑事関係	10年	廃棄
			密輸・密航関係	10年	廃棄
			刑事関係	10年	廃棄
	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告	5年	廃棄		
	海上環境に関すること	海上環境法令取締に関する文書	海上環境法令取締関係	5年	廃棄
資器材に関すること	警備資器材に関する文書	警備資器材の取扱い、保管	5年	廃棄	
制圧に関すること	制圧に関する文書		5年	廃棄	
7 救難班に関する事項	規則に関すること	救難に関する文書	制圧班員の指名・解除	5年	廃棄
		海上防災に関する文書	救難関係	5年	廃棄
	救難に関すること	訓練、研修に関する文書	例規、通達	3年	廃棄
8 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こと	上記以外の庶務的な業務に関する文書		1年未満	廃棄
9 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