

標準文書保存期間基準（関西空港海上保安航空基地警備救難課）

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	許認可等を発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	①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 ②裁決、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 ③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 ・裁決、決定書	裁決、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	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③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 ・審判 ・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	許認可等を発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	①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 ②裁決、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 ③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 ・裁決、決定書	裁決、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	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③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 ・審判 ・判決書 ・和解調書	訴訟が結了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	①立案の検討に関する調査研究文書	・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	10年	廃棄		
		②制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案				
4	文書の管理等に関する事項	①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		
		②取得した文書の整理を行うための帳簿	・受付簿	5年			
		③決裁文書の整理を行うための帳簿	・決裁簿	30年			
		④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（⑤に掲げるものを除く。）	・移管・廃棄簿	5年			
		⑤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	・廃棄の記録	5年			
5	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（1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	廃棄	
関西空港海上保安航空基地警備救難課の所掌に係る事務							
6	総務に関する事項	職員勤務時間、官用車に関する事項	勤務時間管理に関する事項	出勤簿	5年	廃棄	
				年休簿・特別休暇簿・病欠休暇簿	5年	廃棄	
				週休日の振替通知簿	5年	廃棄	
				代休指定簿	5年	廃棄	
				総合検診勤務免除	5年	廃棄	
				勤務時間報告書	5年	廃棄	
				超過勤務特配要求	5年	廃棄	
				上記に属さない勤務・休暇関係書類	5年	廃棄	
				官用車に関する事項	自動車管理・運用関係	5年	廃棄
				文書の管理に関する事項	文書の管理に関する事項	例規・通達関係	10年
文書関係	1年	廃棄					
7	経理に関する事項	経理に関する事項	旅費に関する事項	旅費請求簿	5年	廃棄	
			物品に関する事項	物品供用簿	5年	廃棄	
			物品管理決議書	5年	廃棄		
			物品受領命令書	5年	廃棄		
	経理補給に関する事項	補給に関する事項	物品に関する事項	物品返納命令書	5年	廃棄	
			検査職員 任命通知書	5年	廃棄		
			監査に関する事項	監査	5年	廃棄	
			官用車に関する事項	使用報告	5年	廃棄	
警備に関する事項	警備に関する事項	活動経費に関する事項	活動経費使用決議書・使用報告	5年	廃棄		
			各種会議	3年	廃棄		
			各種研修	3年	廃棄		
			テロ訓練	5年	廃棄		
	警備に関する事項	訓練に関する事項	警備救難競技大会	5年	廃棄		
			例規・通達	10年	廃棄		
			訓練	5年	廃棄		
			武器・弾薬に関する事項	訓練	5年	廃棄	
警備・警備実施に関する事項	警備・警備実施	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
8	警備業務に関すること	海上警戒に関すること	花火大会海上警戒 花火大会以外の海上警戒	5年 5年	廃棄 廃棄
		港湾危機管理に関すること	港湾危機管理関連会議	5年	廃棄
			港湾危機管理関係	5年	廃棄
		警備全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄
	刑事に関すること	警備資機材に関すること	警備資機材	5年	廃棄
		刑事全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄
		会議・研修に関すること	各種会議	3年	廃棄
			各種研修	3年	廃棄
		鑑定に関すること	申請・報告	5年	廃棄
		指名に関すること	各担当官指名・解除	5年	廃棄
	資機材に関すること	各資機材	5年	廃棄	
	国際刑事に関すること	国際刑事全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄
	警備情報に関すること	国際刑事実務に関すること	実務	5年	廃棄
警備情報全般通達に関すること		例規・通達関係	10年	廃棄	
		警備情報実務に関すること	実務	5年	廃棄
9	全般に関すること	救難全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄
		機動救難全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄
	運用に関すること	救難業務に関すること	救難業務	5年	廃棄
		機動救難に関すること	機動救難業務	5年	廃棄
	船舶・航空機に関すること	運用に関すること	船舶運用計画	5年	廃棄
			航空機運用計画	5年	廃棄
			船舶・航空機の運用基本方針	5年	廃棄
	船舶技術に関すること	例規・通達に関すること	例規・通達	10年	廃棄
		整備に関すること	整備目標値	5年	廃棄
			整備マニュアル	5年	廃棄
		機器に関すること	試験実施計画	5年	廃棄
		船舶検査に関すること	船舶検査	5年	廃棄
	船舶造修に関すること	船舶造修	5年	廃棄	
	訓練に関すること	救難訓練に関すること	各種訓練	3年	廃棄
		機動救難訓練に関すること	各種訓練	3年	廃棄
		航空機派遣訓練に関すること	各種訓練	3年	廃棄
		上記に属さない訓練に関すること	各種訓練	3年	廃棄
	会議・研修に関すること	救難会議に関すること	各種救難会議	3年	廃棄
		機動救難会議に関すること	各種機動救難会議	3年	廃棄
	情報通信に関すること	例規・通達関係	例規・通達関係	10年	廃棄
		無線に関すること	無線関係	5年	廃棄
	海洋情報に関すること	海洋情報全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	
		海洋情報実務に関すること	海洋情報実務	5年	
	資機材に関すること	救難資機材に関すること	各種救難資機材	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		
10	環境防災に関すること	全般に関すること	環境防災全般通達に関すること	例規・通達関係	10年	廃棄	
			会議・研修に関すること	各種会議・研修研修	3年	廃棄	
			訓練に関すること	各種部内訓練 各種部外訓練	3年 3年	廃棄 廃棄	
			上記以外の全般に関すること	全般業務	3年	廃棄	
		防災に関すること	防災計画に関すること	各防災計画	3年	廃棄	
		届出に関すること	届出に関すること	各種届出	3年	廃棄	
		指導に関すること	指導に関すること	各種指導	3年	廃棄	
		報告に関すること	報告に関すること	防除資機材 防除資機材以外の報告	3年 3年	廃棄 廃棄	
		周知に関すること	周知に関すること	各種周知	3年	廃棄	
防災無線に関すること	防災無線に関すること	防災無線	3年	廃棄			
環境保全・環境啓発に関すること	環境保全に関すること	環境保全	3年	廃棄			
	環境啓発に関すること	環境啓発	3年	廃棄			
11	航行安全に関すること	港務全般に関すること	会議・研修に関すること	各種会議・研修	3年	廃棄	
		例規・通達に関すること	例規・通達	10年	廃棄		
		届出に関すること	海上交通安全法に基づく届出	3年	廃棄		
		上記以外に関すること	実務	3年	廃棄		
	海上交通安全法届出書類	・工事・作業届 ・工作物設置届	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄			
12	安全対策に関すること	例規・通達に関すること	例規・通達	10年	廃棄		
		調査票に関すること	人身事故調査票 海難事故調査票	3年 3年	廃棄 廃棄		
		申請に関すること	港則法に基づく許可申請	3年	廃棄		
13	港長業務に関すること	危険物専用岸壁に関すること	危険物専用岸壁	3年	廃棄		
		港長勧告に関すること	港長勧告	3年	廃棄		
		照会に関すること	各種照会	3年	廃棄		
		上記以外に関すること	港長業務全般	3年	廃棄		
		港則法届出書類（電子）	・入出港届 ・係留施設使用届 ・入出港実績表	3年	廃棄		
		港則法許可申請書類（電子）	・危険物荷役 ・入出港省略許可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄		
		港則法許可申請書類（紙）	・工事・作業・行事許可 ・工事・作業・行事内容変更許可	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	廃棄		
		公示・勧告・命令に関する文書	・港長公示 ・港長勧告 ・港長命令	公示・勧告・命令の効力が消滅する日に係る特定日以降10年	廃棄		
		各種協議に関する文書	・各種協議 ・工作物設置協議	10年	廃棄		
		危険物専用岸壁に関する文書	・危険物専用岸壁承認願 ・危険物荷役承認願	30年	廃棄		
		14	海難防止に関すること	全国海難防止強調運動に関すること	全国海難防止強調運動	3年	廃棄
				海難防止活動に関すること	海難防止活動	3年	廃棄
		15	協議に関すること	漁礁に関すること	漁礁等設置	3年	廃棄
漁礁以外の協議に関すること	漁礁以外設置			3年	廃棄		
16	指導・協力依頼に関すること	願末・始末書に関すること	願末・始末書	3年	廃棄		
		協力依頼に関すること	協力依頼	3年	廃棄		
17	航路標識に関すること	航路標識に関すること	航路標識	3年	廃棄		
18	水路業務に関すること	水路業務に関すること	水路業務	3年	廃棄		
19	情報公開に関すること	情報公開に関すること	情報公開	3年	廃棄		
20	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		
21	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている業務文書の写し ②定型的・日常的な業務連絡、日程表等 ③出版物や公表物を編集した文書 ④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 ⑤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 ⑥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	