

標準文書保存期間基準（若松海上保安部巡視艇もくれん）

令和4年4月1日現在

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 総務に関する事項	規則に関すること	総務に関する文書	通達、規則 船内例規	30年	廃棄
		人事に関する文書	通達、規則	30年	廃棄
		厚生に関する文書	通達、規則	30年	廃棄
		情報通信に関する文書	通達、規則	30年	廃棄
	総務に関すること	文書に関する文書	文書受付簿、受領簿、起案簿	5年	廃棄
		企画に関する文書	体験航海、船内見学の実施要領	3年	廃棄
		留置業務に関する文書	留置施設監査、留置研修	3年	廃棄
		監察に関する文書	事故発生報告	5年	廃棄
		職員相談に関する文書	職員相談	5年	廃棄
	人事に関すること	人事に関する文書	職務代行、海技免状申請・追記願	5年	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	5年	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	5年	廃棄
	厚生に関すること	福利厚生、共済、公務災害に関する文書	公務災害 船員組合員療養保証書 危害防止主任者・船員危害防止主任者 共済組合員証、ゆとり、共済貯金	5年	廃棄
	情報通信に関すること	情報セキュリティに関する文書	情報セキュリティ 外部電磁的記録媒体使用管理簿	3年	廃棄
		無線従事者に関する文書	無線従事者選任届 無線従事者解任届	3年	廃棄
		無線業務に関する文書	無線業務日誌	3年	廃棄
		無線検査に関する文書	無線検査実施通知	3年	廃棄
2 経理補給に関する事項	規則に関すること	経理に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
		補給に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
	旅費に関すること	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	廃棄
	物品に関すること	物品供用に関する文書	重要物品整理簿 物品供用簿 物品受領命令書、物品返納命令書 物品廃棄依頼書 燃料消費報告書 船舶燃料搭載報告書	5年	廃棄

標準文書保存期間基準（若松海上保安部巡視艇もくれん）

令和4年4月1日現在

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		
3	船舶技術に関する事項	被服に関すること	被服に関する文書	被服払出返納請求書	5年	廃棄	
		規則に関すること	管理に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			技術に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			機器に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
	整備に関すること	警備救難用船舶の整備に関する文書	故障報告	5年	廃棄		
4	警備救難に関する事項	規則に関すること	検査、点検に関すること	検査職員に関する文書	検査職員任命通知書 監督職員任命通知書	3年	廃棄
			定期点検に関する文書	定期点検整備表	3年	廃棄	
4	警備救難に関する事項	規則に関すること	警備に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			刑事に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			国際刑事に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			警備情報に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			救難に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			環境防災に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
			警備に関すること	警備資器材に関する文書	警備資器材の取扱い、保管	3年	廃棄
		武器に関すること	武器に関する文書	けん銃日誌、保管依頼書、警棒保有一覧・貸与表、手錠管理簿、射撃訓練日誌、けん銃年度末報告	5年	廃棄	
		制圧に関すること	制圧に関する文書	制圧班員の指名・解除	3年	廃棄	
		取締に関すること	取締に関する文書	取締要領、活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告	5年	廃棄	
		船艇の運行管理に関する こと	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	
			巡視船艇現状調書に関する文書	巡視船艇現状報告	3年	廃棄	
			巡視船艇実績報告に関する文書	巡視船艇実績報告書	5年	廃棄	
			巡視船艇運用計画に関する文書	巡視船艇運用計画	3年	廃棄	
			法令で定められた帳簿	航海日誌、機関日誌	3年	廃棄	
			組織審査に関する文書	組織審査	5年	廃棄	
訓練に関する文書	救難技術審査会		3年	廃棄			
安全運航に関する文書	BRM研修		3年	廃棄			
安全監査に関する文書	組織審査		5年	廃棄			
5	海洋情報に関する事項	規則に関すること	監理に関する文書	例規、通達	30年	廃棄	
		情報に関する文書	例規、通達	30年	廃棄		
	水路通報に関すること	水路通報に関する文書	水路通報	3年	廃棄		

標準文書保存期間基準（若松海上保安部巡視艇もくれん）

令和4年4月1日現在

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
6 交通業務に関する事項	規則に関すること	企画に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
		航行安全に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
		安全対策に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
		灯台、航路標識に関する文書	例規、通達	30年	廃棄
	灯台、航路標識に関すること	灯台、航路標識に関する文書	定例報告	3年	廃棄
	船舶交通の安全のために必要な事項の通報に関すること	海の安全情報の運用に関するもの	沿岸域情報提供システム関係	3年	廃棄
	港則法に関係すること	危険物に関するもの	危険物荷役に関する文書	3年	廃棄
海難防止に関係すること	海難防止推進活動に関するもの	海難防止推進活動	3年	廃棄	
		海難防止協調運動	3年	廃棄	
		調査に関するもの	海難、人身事故調査	5年	廃棄
7 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