

標準文書保存期間基準（巡視船やしま）

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	運用司令科に関する事項	運用司令に関すること	運用司令に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
		船艇運用に関すること	運用計画に関する文書	巡視船艇運用計画	1年	廃棄	
			運用方針に関する文書	巡視船艇及び航空機運用の基本方針	3年	廃棄	
2	航海科に関する事項	航海科に関すること	航海科に関する文書	例規、通達、マニュアル	10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	
		船舶の安全対策に関すること	安全監査に関する文書	組織審査	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	3年	廃棄	
		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	廃棄	
			港湾、安全に関する文書	港則法等に関する通知、報告	3年	廃棄	
3	機関科に関する事項	機関科に関すること	機関科に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
		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	
4	通信科に関する事項	無線局に関すること	無線局に関する文書	無線局事項書、無線従事者選（解任）届	30年	廃棄	
		通信科に関すること	通信科に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
		修理に関すること	修理に関する文書	造修	5年	廃棄	
		管理に関すること	管理に関する文書	情報通信システム年間整備要求調書	3年	廃棄	
		無線設備に関すること	無線設備に関する文書	障害発生報告書	3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	
		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	3年	廃棄	
		情報管理に関すること	情報管理に関する文書	情報管理セキュリティ研修、自己点検、監査	3年	廃棄	
				外部電磁的記録媒体管理表			
				外部電磁的記録媒体使用管理簿			
要保護情報移送・提供許可申請書							
情報システムに関すること	情報システムに関する文書	海上保安業務システム整備関係	3年	廃棄			
		行政情報システム整備関係	3年	廃棄			
5	主計科に関する事項	主計科に関すること	主計科に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		総務に関すること	官用車に関する文書	官用車に関する文書	官用車運転者指名簿	3年	廃棄
				行政文書に関する文書	行政文書管理簿	常用 (無期限)	
					移管・廃棄簿	20年	移管
					標準文書保存期間基準、行政文書ファイル管理簿	5年	廃棄
					起案簿、接受簿、秘書管理簿	5年	廃棄
		人事に関すること	人事に関する文書	人事異動計画 再任用調査 退職者調書 海外渡航申請	3年	廃棄	

			人事記録に関する文書	海技免状申請・更新	3年	廃棄		
			免許検定等の追記願い	3年	廃棄			
			職務代行・臨時発令上申、解除	3年	廃棄			
			検定、試験、研修、教育に関する文書	技能検定・試験	3年	廃棄		
				研修・教育関係	3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	3年	廃棄		
				証票貸与申請書、返納報告書				
			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、外勤簿	5年	廃棄		
				勤務日割	5年	廃棄		
			給与事務に関する文書	勤務時間報告書	5年	廃棄		
				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 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、人間ドック等結果	3年	廃棄	
				福利厚生に関する文書	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	
			検疫に関すること	検疫に関する文書	明告書	3年	廃棄	
			経理補給に関すること	規則に関する文書	例規、通達	5年	廃棄	
					監査等に関する文書	監査等関係	5年	廃棄
					経理に関する文書	航海日当食卓料請求書	5年	廃棄
				食卓料収支計算書		5年	廃棄	
				会計機関設立等		5年	廃棄	
				補給に関する文書	物品措置請求書	5年	廃棄	
					物品受領命令書等	5年	廃棄	
					個人別供用表	5年	廃棄	
			被服に関する文書	被服払出返納請求書	1年	廃棄		
			6 航空科に関する事項	航空科（飛行）に関すること	運用等に関する文書	例規、通達、マニュアル	5年	廃棄
					定例報告等に関する文書		5年	廃棄
					訓練・認定等に関する文書		5年	廃棄
					航空局申請等に関する文書		1年	廃棄
管理（総括）等に関する文書		5年			廃棄			
航空科（整備）に関すること	総括等に関する文書			5年	廃棄			
	管理に関する文書			5年	廃棄			
	機体・検査に関する文書	飛行計画		5年	廃棄			
	庶務に関する文書	無線検査		5年	廃棄			
航空科（通信）に関すること	総括等に関する文書			5年	廃棄			
	運用に関する文書			5年	廃棄			
	無線機器に関する文書			5年	廃棄			
	無線局に関する文書			30年	廃棄			
航空安全に関すること	安全会議（運航安全）に関する文書	航空安全監査		5年	廃棄			
	C R Mに関する文書			5年	廃棄			
	救命生存に関する文書	年間安全目標		5年	廃棄			
7 砲術科に関する事項	規則に関すること	規則に関する文書		例規、通達	10年	廃棄		
	訓練に関すること	訓練、研修の実施等に関する文書		各種訓練報告	3年	廃棄		
	武器又は弾薬の管理に関すること	武器又は弾薬の管理に関する文書	弾薬受領、管理	3年	廃棄			

8	業務統括班に関する事項	会議に関すること	会議に関する文書	巡視船艇業務計画	3年	廃棄	
			安全運航推進会議に関する文書	年間安全目標	3年	廃棄	
9	管理班に関する事項	監察に関すること	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	
		留置に関すること	留置業務に関する文書	留置業務	5年	廃棄	
		企画に関すること	企画に関する文書	年末年始特別警戒、安全指導	3年	廃棄	
		便宜供与に関すること	便宜供与に関する文書	体験航海、一般公開、視察、職場見学実施要領	1年	廃棄	
		広報に関すること	広報に関する文書	広報掲載立案文書	1年	廃棄	
10	警備班に関する事項	警備の所掌する規則に関すること	警備に関する例規・通達	領海警備規則	5年	廃棄	
		警備情報の所掌する規則に関すること	警備情報に関する例規・通達	情報収集重点	5年	廃棄	
		資機材に関すること	警備資機材に関する文書	警備資機材の取り扱い、保管	5年	廃棄	
11	刑事班に関する事項	刑事の所掌する規則に関すること	刑事・環境に関する例規・通達	FBY対応指針等	5年	廃棄	
		国際刑事の所掌する規則に関すること	国際刑事に関する例規・通達	テロ警戒等	3年	廃棄	
		取締りに関すること	取締りに関する文書	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告	3年	廃棄	
				取締実施要領	3年	廃棄	
		海上環境に関すること	海上環境法令取締りに関する文書	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告	3年	廃棄	
				取締実施要領	3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	
12	救難班防災班に関する事項	規則に関すること	救難に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
			海上防災に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
			航行安全に関する文書	例規、通達、マニュアル	10年	廃棄	
		救難に関すること	訓練、研修に関する文書	救難訓練	3年	廃棄	
				計画、業務に関する文書	マリレジャー安全推進、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
		海上防災に関すること	訓練、研修に関する文書	防災訓練	3年	廃棄	
				海上保全業務に関する文書	環境保全啓発関係	3年	廃棄
				調査・報告に関する文書	海岸漂着ゴミ調査等	3年	廃棄
				災害対策業務に関する文書	防災対策、自然災害、油災害、原子力災害等	3年	廃棄
	事業協力に関する文書			海上災害防止センター、災害応援協定	3年	廃棄	
	航行安全に関すること	海上交通安全に関する文書	A I S 適正運用、海上交通安全法令改正	3年	廃棄		
			船舶の安全対策に関する文書	例規、通達	5年	廃棄	
		海難防止活動に関する文書	海の安全運動、全国海難防止強調運動	3年	廃棄		
		船舶技術に関する事項	船舶技術に関すること	船舶技術に関する文書	訓令、通達	10年	廃棄
			修繕に関すること	修繕に関する文書	検査関連文書、監督関連文書、技術関連文書	5年	廃棄
			庶務管理に関すること	発議に関する文書	船舶修繕発議書・仕様書控え等	5年	廃棄
					工材関係文書	5年	廃棄
	財産に関する文書		船舶検査申請委任	5年	廃棄		
	物品管理に関する文書		管理決議	5年	廃棄		
船舶整備管理に関すること	整備管理に関する文書	整備目標整備基本計画	5年	廃棄			

14	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		1年未満	廃棄
----	--------------	-------	--	--	------	----