

標準文書保存期間基準（三池海上保安部巡視艇いけかぜ）

令和元年12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	船艇業務に関する事項	船艇運用に関すること	運用司令に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			船艇運用に関する基本文書	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
		航海科業務に関すること	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	
	船艇管理に関する文書		定期点検整備記録	5年	廃棄	
	海洋情報に関する文書		水路通報	5年	廃棄	
	機関科業務に関すること	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	
		船艇管理に関する文書	定期点検整備記録	5年	廃棄	
		燃料に関する文書	機関日誌	5年	廃棄	
	無線通信業務に関すること	無線設備に関する文書	無線設備に関する文書	無線検査	5年	廃棄
			運用に関する文書	無線日誌	3年	廃棄
2	管理業務に関する事項	総務に関すること	総務に関する文書	例規、通達	10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
		文書に関すること	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	
	広報に関すること	体験航海、船内見学に関する文書	各実施要領	3年	廃棄	
	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	
	情報通信に関すること	情報に関する文書	例規、通達	10年	廃棄	
		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	
	人事に関すること	人事に関する文書	人事に関する文書	例規、通達	10年	
			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	5年	廃棄	
			勤務日割	3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 外勤簿 総合検診勤務免除申請	5年	廃棄	
			研修に関する文書	現場教育、初任者研修	3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
		福利厚生に関すること	福利厚生に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			健康及び安全管理に関する文書	福利厚生	1年	廃棄
			検疫に関する文書	明告書	3年	廃棄
2	管理業務に関する事項	経理補給に関すること	経理補給に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			旅費に関する文書	航海日当食卓料請求書	5年	廃棄
				旅行命令簿	5年	廃棄
			物品供用に関する文書	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	5年	廃棄
3	警備業務に関する事項	警備業務に関すること	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
			武器・弾薬に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
		取締に関すること	取締に関する文書	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	取り締まりに関する指示、通知	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	3年	廃棄
		制圧に関すること	制圧に関する文書	制圧に関する指示、通知	5年	廃棄
		武器・弾薬に関すること	訓練報告に関する文書	各種訓練報告	3年	廃棄
			銃器・弾薬の管理に関する文書	けん銃等引継書、預り書	3年	廃棄
4	救難業務に関する事項	救難海上防災に関すること	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
			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	海上防災に関する文書	防災業務対応等の指示、通知	3年	廃棄
		5	交通・安全業務に関する事項	交通・安全業務に関すること	交通・安全業務に関する文書	例規、通達
海難防止に関する文書	訪船指導等の指示、通知				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
航路標識に関する文書	航路標識運用要領				3年	廃棄
6	装備技術に関する事項	船艇の装備技術に関すること	船艇の装備技術に関する文書	例規、通達	10年	廃棄
			船艇の修理に関する基本文書	船舶整備計画	3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
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