

標準文書保存期間基準（壱岐海上保安署巡視艇いきぐも）

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 職員の人事に関する事項	(1) 職員の勤務時間管理及び給与支給に関する事項	① 職員の勤務時間に関する文書	・出勤簿 ・超過勤務命令簿 ・勤務時間報告書 ・休暇簿（年次、特別、病気、介護） ・死体処理手当実績及び整理簿	5年	廃棄
		② 職員の特殊勤務手当に関する文書	・旅行命令簿 ・出張計画書 ・航海日当食卓料請求書及び添付資料 ・委任状		
	(2) 職員の出張に関する事項	① 職員の旅費請求に関する文書	・海技免状追記願い ・証票管理記録簿		
	(3) 職員の人事に関する事項	② 船員食卓料の取扱いに関する文書	・法定職員の臨時下船期間中法定職員在船状況一覧		
		人事に関する報告 証票の管理に関する文書	・海外渡航承認申請		
(4) 法定職員の乗組に関する事項	船艇の法定職員に関する文書	・行政文書ファイル管理簿 ・受付簿 ・移管・廃棄簿	1年	廃棄	
(5) その他	職員海外渡航に関する文書	・海外渡航承認申請	3年	廃棄	
2 文書の管理等に関する事項	文書の管理に関する事項	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
		② 取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿 ・移管・廃棄簿	5年 20年	廃棄 移管
		③ その他文書管理に関する文書			
3 船艇運用管理に関する事項	(1) 船艇管理に関する事項	① 船内内規	・船内内規	常用 （無期限）	廃棄
	(2) 船艇運用に関する事項	② 巡視船艇現状報告	・巡視船艇現状報告 ・巡視船艇及び航空機運用基本方針 ・巡視船艇運用計画	3年	廃棄
		① 船艇運用計画に関する文書	・行動指令書 ・巡視船艇実績報告		
	(3) 船艇運航に関する事項	② 行動指令書	・航海日誌、機関日誌 ・油記録簿		
③ 船艇運用に関する報告		・事故報告（自船事故） ・安全運航に関する報告 ・ブリーフィングデブリーフィングノート ・技能審査に関する報告			
(4) 安全運航に関する事項	船艇運航に関する記録	・航海日誌、機関日誌 ・油記録簿	常用 （無期限）	廃棄	
	① 船艇事故に関する文書	・事故報告（自船事故） ・安全運航に関する報告 ・ブリーフィングデブリーフィングノート ・技能審査に関する報告			
		② 安全運航に関する文書及び記録	・事故報告（自船事故） ・安全運航に関する報告 ・ブリーフィングデブリーフィングノート ・技能審査に関する報告		
		③ 船艇運用技能審査に関する文書	・技能審査に関する報告		
		④ 担任水域に関する文書	・担任水域簿		

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
4 管理に関する事項	(1) 総務に関する事項	①総務に関する文書 ②公務上の災害に関する文書 ③職員の非違・非行防止に関する文書	・総務に関する報告 ・事故報告（公務災害、通勤災害等） ・パワハラ、セクハラに関する研修報告 ・公務員倫理に関する研修報告 ・メンタルヘルスに関する研修報告 ・船員組合員療養補償証明書の写真 ・通信に関する報告 ・無線業務日誌	3年	廃棄
	(2) 厚生に関する事項	健康管理に関する文書			
	(3) 情報通信に関する事項	①通信に関する文書 ②通信に関する記録	・無線業務日誌		
4 管理に関する事項	(3) 情報通信に関する事項	②通信に関する記録	・通信科来歴簿	常用 （無期限）	廃棄
		③情報システムに関する文書 ④情報セキュリティに関する文書及び記録	・情報システムに関する報告 ・情報セキュリティに関する報告 ・外部電磁的記録媒体管理表 ・ウイルスチェック表 ・秘匿通信機器管理簿 ・秘匿通信機器点検記録簿	3年	廃棄
		⑤秘匿通信機器に関する文書及び記録	・秘匿通信機器点検記録簿		
	(4) 経理補給に関する事項	①経理補給に関する文書	・物品受領命令書、物品返納命令書 ・物品取得通知書 ・個人別供用票 ・検査書、納品書 ・霰品報告	5年	廃棄
		②備品の管理に関する台帳等	・重要物品整理簿 ・備品台帳	常用 （無期限）	廃棄
5 警備救難に関する事項	(1) 武器・弾薬及び警備資器材に関する事項	①武器に関する文書及び記録	・けん銃小銃年度末報告 ・射撃訓練に関する報告 ・けん銃日誌、小銃日誌 ・弾薬庫日誌、警棒貸与一覧表 ・けん銃来歴簿、砲術科来歴簿、けん銃等一覧カード、けん銃貸与票	3年	廃棄
		②武器の来歴等に関する記録	・けん銃来歴簿、砲術科来歴簿、けん銃等一覧カード、けん銃貸与票	常用 （無期限）	廃棄
		③弾薬に関する帳簿	・弾薬出納簿	5年	廃棄
		④警備資器材に関する帳簿	・警棒貸与票 ・手銃管理簿	常用 （無期限）	廃棄
	(2) 警備	①警備実施・警衛警護に関する文書	・年末年始、GW取締り報告 ・原発警備に関する報告	5年	廃棄
		②領海警備に関する文書	・NK船情報		
		③密輸・密航に関する文書	・密輸・密航に関する報告		
(3) 刑事	①刑事に関する文書	・警備統計に関する報告			

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				
	(4) 救難	②捜査用外部電磁的記録媒体に関する記録	・捜査に係る外部電磁的記録媒体使用管理簿	3年	廃棄				
		③鑑識に関する文書	・鑑識に関する報告						
	(5) 環境防災	④検視に関する文書	・検視に関する報告	常用 (無期限)	廃棄				
		①救難資器材に関する文書	・もやい銃等使用実績報告書、もやい銃等使用報告書 ・照明弾等使用実績報告書、照明弾等使用報告書 ・巡視船艇現状調書 ・もやい銃等来歴簿、照明弾等来歴簿						
		②海難防止に関する文書	・海難防止に関する報告						
6 海洋情報に関する事項	海洋情報	①環境に関する文書	・環境に関する報告、環境推進月間に関する報告	3年	廃棄				
	7 船舶技術に関する事項	船舶技術	②防災に関する文書			・防災に関する報告			
6 海洋情報に関する事項	船舶技術	海洋情報に関する文書	・海洋調査に関する報告	3年	廃棄				
		①ISMに関する文書及び記録	・計画保全検査点検記録用紙、最新の確認記録、故障発生報告書、検査記録 ・船舶整備マニュアル、船舶普通整備マニュアル						
		②船艇の来歴に関する記録	・定期的点検整備表、仕様書、特別整備結果報告 ・管理記録のうち、船舶整備マニュアル改正記録、船舶検査等チェックリスト、引継書等で保存期間が5年のもの			5年	廃棄		
			・管理図書一覧(改正確認用)					2年	廃棄
			・船舶普通整備マニュアル改正記録					常用 (無期限)	廃棄
・来歴簿									
③フロン類の使用に関する記録	・整備記録簿、簡易定期点検記録簿	5年	廃棄						
④船舶技術に関する文書	・船舶技術に関する報告	3年	廃棄						
8 教育・訓練に関する事項	(1) 教育	教育に関する文書	・現場業務教育報告	3年	廃棄				
	(2) 訓練	訓練に関する文書	・初任巡視船艇船内教育実施報告 ・部署訓練等実施結果報告						
9 交通に関する事項	交通安全	交通安全に関する文書	・交通安全に関する報告	3年	廃棄				
10 その他行政文書	その他	その他の行政文書		3年	廃棄				
11 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				