

標準文書保存期間基準（五島海上保安署巡視艇なるかぜ）

令和5年3月22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 職員の勤務、休暇及び経理補給業務等に関する事項	庶務	総括例規・通達	例規・通達	10年	廃棄	
		船内内規	船内内規	10年	廃棄	
		共通	出勤簿	出勤簿	5年	廃棄
			休暇簿	休暇簿	5年	廃棄
			勤務時間報告書	勤務時間報告書	5年	廃棄
			総合健診勤務免除申請書	総合健診勤務免除申請書	5年	廃棄
			超過勤務等命令簿	超過勤務等命令簿	5年	廃棄
			特殊勤務手当実績及び整理簿	特殊勤務手当実績及び整理簿	5年	廃棄
			行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用(無期)	
			移管・廃棄簿	移管・廃棄簿	20年	移管
		総務監察	総務・観察一般	5年	廃棄	
		人事給与	人事・給与一般	5年	廃棄	
		厚生共済	厚生・共済一般	5年	廃棄	
			船員組合員療養補償証明書	7年	廃棄	
経理補給	経理・補給一般	5年	廃棄			
	航海日当・食卓料	5年	廃棄			
	物品受領・返納命令書等	10年	廃棄			
	庶務(秘)	庶務(秘密)	10年	廃棄		
2 警備、刑事、国際刑事、警備情報業務に関する事項	警備、刑事、国際刑事、警備情報業務	警備	例規・通達	例規・通達	10年	廃棄
			警備	警備	10年	廃棄
			警備(秘)	警備(秘)	10年	廃棄
			訓練等	訓練等	5年	廃棄
			刑事	刑事	10年	廃棄
			刑事(秘)	10年	廃棄	
		国際刑事	国際刑事	10年	廃棄	
			国際刑事(秘)	10年	廃棄	
		警備情報	警備情報	10年	廃棄	
			警備情報(秘)	10年	廃棄	
3 救難、防災に関する事項	救難、防災	例規通達	例規・通達	10年	廃棄	
		救難一般	救難一般	3年	廃棄	
		訓練等	訓練等	3年	廃棄	
4 造修、武器等に関する事項	船舶管理(武器・火器) 船舶管理	総括例規・通達	例規・通達	10年	廃棄	
		造修一般	造修一般(航海)	3年	廃棄	
			造修一般(機関)	3年	廃棄	
5 船舶の運用、技能、事故等に関する事項	船舶運用	例規・通達	例規・通達	10年	廃棄	
		運用計画	巡視船艇航空機運用計画・方針	3年	廃棄	
		運用管理	行動指令書	3年	廃棄	
		運用報告	事故報告、事故一般、巡視船艇実績報告、船艇運用技能	3年	廃棄	
6 無線免許、施設、情報管理に関する事項	情報通信	例規・通達	例規・通達	10年	廃棄	
		管理運用	管理運用	5年	廃棄	
		施設	施設	5年	廃棄	
		情報システム	情報システム	5年	廃棄	
		情報セキュリティ	情報セキュリティ	5年	廃棄	
	通信(秘)	通信(秘)	10年	廃棄		
7 海洋情報に関する事項	水路業務	業務要望	港湾工事等に関する資料提供	5年	廃棄	
			地名調査	5年	廃棄	
			水路図誌関係文書	10年	廃棄	
		水路通報・航行警報業務管理	通達	通達	5年	廃棄
			第七管区地域航行警報	第七管区地域航行警報	5年	廃棄
	統計表		統計表	5年	廃棄	
	水路通報・航行警報関係文書		水路通報・航行警報関係文書	5年	廃棄	
	その他		その他	5年	廃棄	
		巡視船及び航空機による海洋情報業務の実施	5年	廃棄		
	8 交通安全に関する事項	海上交通安全	航行安全対策関係	A I S適正運用の指導	10年	廃棄
法令改正関係			海上交通安全法例規改正	10年	廃棄	
例規通達関係			海上交通安全法例規通達	10年	廃棄	
航行安全一般			航行安全一般	3年	廃棄	
海難防止活動			海難防止活動	5年	廃棄	
		ゴールデンウィーク期間におけるマリンレジャー安全推進期間の報告	5年	廃棄		
		プレジャーボート等の隻数調査・海上安全指導員の年間活動状況報告	5年	廃棄		
	海難防止活動状況報告	5年	廃棄			
	全国海難防止強調運動関係	5年	廃棄			
9 教育、訓練に関する事項	教育研修	教育研修	教育研修	5年	廃棄	
10 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	