

標準文書保存期間基準（巡視艇でいご用）

令和4年4月26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	船艇運用	船艇運用に関すること	船艇管理に関する文書	巡視船艇運用計画 巡視船艇及び航空機運用の基本方針	5年	廃棄
2	航海科	運航に関すること	運航に関する文書	航海日誌	3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
		海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	水路通報	5年	廃棄
		交通に関すること	港湾、安全に関する文書	入出港届省略許可申請書 入出港実績報告	3年	廃棄
3	機関科	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	情報通信	無線設備に関すること	無線設備に関する文書	無線検査	5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	5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
		情報管理セキュリティに関すること	情報管理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管理簿	3年 3年	廃棄 廃棄
5	総務		官用車に関する文書	官用車運転者指名簿	3年	廃棄
		総務に関すること	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
				秘文書管理簿	10年	廃棄
				移管・廃棄簿	20年	移管
		人事に関すること	人事に関する文書	海外渡航申請	5年	廃棄
			人事記録に関する文書	海技免状申請・追記願	3年	廃棄
			訓練、試験、教養に関する文書	技能検定 研修	3年 3年	廃棄 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	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 特殊勤務手当実績簿、整理簿 総合検診勤務免除申請	5年	廃棄	

		福利厚生のこと	健康及び安全管理に関する文書 災害補償に関する文書	一般健診、人間ドック申請 福利厚生 災害発生報告	1年	廃棄
		経理補給のこと	規則に関する文書 旅費に関する文書 物品供用、管理に関する文書 被服に関する文書	例規、通達 航海日当食卓料請求書、旅費の請求及び支払いに係る資料、旅行命令簿、出張計画書、精算請求書 物品措置請求書 物品受領命令書 個人別供用票 被服払出返納請求書	5年 5年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
6	武器	規則のこと 訓練のこと 弾薬の管理のこと	規則に関する文書 訓練報告に関する文書 弾薬の管理に関する文書	例規、通達 各種訓練報告 弾薬受領、管理、弾薬出納簿、もやい銃来歴	10年 3年 3年	廃棄 廃棄 廃棄
7	管理	監察のこと 検疫のこと	監察に関する文書 検疫に関する文書	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
8	警備・刑事	規則のこと 取締のこと 海上環境のこと 資器材のこと	警備に関する文書 刑事に関する文書 環境に関する文書 取締に関する文書 海上環境法令取締に関する文書 警備資器材に関する文書	例規、通達 例規、通達 例規、通達 活動記録、立入検査用紙、警告書 通達 警備資器材の取扱い、保管	10年 10年 10年 5年 5年 3年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
9	救難	規則のこと 救難のこと 海上防災のこと	救難に関する文書 海上防災に関する文書 訓練、研修に関する文書 計画、業務に関する文書 安全監査に関する文書 海上防災に関する文書	例規、通達 例規、通達 救難防災訓練 海難防止活動、防災資機材 組織審査 例規、通達	10年 10年 3年 3年 5年 5年	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
10	交通	航行安全のこと	交通に関する文書 海難防止に関する文書	例規、通達 海難防止活動	10年 5年	廃棄 廃棄

11	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	<p>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</p>		1年未満	廃棄
----	--------------	-------	---	--	------	----