

巡視艇すずかぜ 標準文書保存期間基準

令和6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 総務	総務に関すること	庶務、企画、文書管理に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			事務の総合調整、自動車の保守、運用、文書管理、監察、会議資料、注意喚起、広報	3年	廃棄
			行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
			起案簿、接受簿	5年	廃棄
	厚生に関すること	厚生、共済に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			メンタルヘルス対策、福利厚生、災害補償、健康安全管理	3年	廃棄
	人事に関すること	人事、業務評価、表彰、研修、教育に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			学生募集、教育訓練実施計画、技能検定計画	3年	廃棄
		職員の勤務時間、給与事務に関する文書	勤務時間報告書、出勤簿、休暇簿、超過勤務命令簿、代休指定簿、勤務状況報告書	5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、無線設備に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			無線検査	3年	廃棄
			行政端末申請書、外部電磁的記録媒体使用管理簿、外部電磁的記録媒体管理確認表、携帯電話・スマートフォン等利用申請書、人事異動時における情報持	3年	廃棄
2 経理補給	経理に関すること	旅費・食卓料に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			航海日当食卓料請求書、旅行命令簿	5年	廃棄
	補給及び物品管理に関すること	補給及び物品管理に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			物品措置請求書、物品受領命令書、個人別供用票	5年	廃棄
			重要物品整理簿、物品所在簿	常用	常用
3 警備救難	警備に関すること	警備業務に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
		けん銃・小銃に関する報告文書（秘文書）	銃器弾薬増減報告、けん銃年度末報告、小銃年度末報告、けん銃射撃訓練実施状況報告、小銃射撃訓練実施状況報告	5年	廃棄
	刑事業務に関すること	刑事業務に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
	国際刑事に関すること	国際刑事に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
	警備情報に関すること	警備情報に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			情報収集重点	5年	廃棄
	救難に関すること	救難業務に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			巡視船艇実績報告、部署訓練等実施報告、もやい銃使用報告、巡視船艇現状報告、安全審査、安全運航推進会議	3年	廃棄
			救難業務に関する秘密文書	10年	廃棄
			運用計画	5年	廃棄
	環境防災に関すること	環境防災に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
	船舶技術に関すること	船舶技術に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
		船舶の修理、工材請求に関する文書	定期修理、定期点検整備表	3年	廃棄

			船舶管理図書に関する文書	整備目標値及び実施政策、機器担当官	3年	廃棄
				船舶整備マニュアル、管理図書、管理記録 船舶整備管理マニュアル手順書	常用	常用
4	交通	交通に関すること	交通に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
			港則法に関する文書	出入港届省略許可申請書	3年	廃棄
5	海洋情報	海洋情報に関すること	海洋情報に関する文書	例規・通達	10年	廃棄
				海洋調査、海図、漂流予測	3年	廃棄
6	船艇	船艇業務に関すること	船艇業務に関する文書	航海日誌、機関日誌、油記録簿	3年	廃棄
			無線業務に関する文書	無線業務日誌	2年	廃棄
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