

標準文書保存期間基準（福岡海上保安部警備救難課）

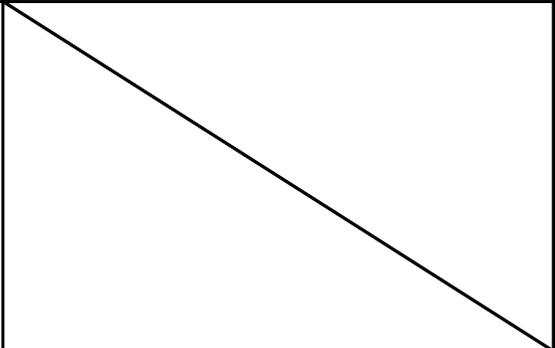
令和4年4月1日現在

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	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯						
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		(2)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		(3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ③裁決書又は決定書	・ 不服申立書 ・ 録取書 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄ただし、以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		(4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証 ・ 判決書 ・ 和解調書	10年	廃棄ただし、以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5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	
	(2)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・処分案 ・理由	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄	
	(3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ③裁決書又は決定書	・不服申立書 ・録取書 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄ただし、以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
	(4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	廃棄ただし、以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
その他の事項						
3	通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から2の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は改廃のための決裁文書	・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案 ・行政文書ファイル管理簿	10年	廃棄
4	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（⑤に掲げるものを除く。） ⑤第22条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	・行政文書ファイル管理簿 ・受付簿 ・決裁簿 ・移管・廃棄簿 ・廃棄の記録	常用（無期限） 5年 30年 20年 5年	以下について移管 ・移管・廃棄簿

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	
5	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
福岡海上保安部警備救難課の所掌に係る事務						
6	国際犯罪の取締り及び防止運動に関する事項	銃器薬物の各種防止運動等に関する事	密輸出入取締対策協議会及び麻薬・覚醒剤乱用防止運動等の会議・啓発に関する文書	・門司税関密輸出入取締対策福岡地区協議会の開催について ・麻薬・覚醒剤乱用防止運動の実施について	5年	廃棄
7	密輸・密航等の水際対策に関する事項	密輸・密航水際対策強化期間の取締実績に関する事	密輸・密航の水際対策強化期間の取締り実施及び取締後の実績報告に関する文書	・密輸・密航水際対策強化期間の取締りの実施について ・密輸・密航無凶際対策強化期間の実施結果について	5年	廃棄
8	犯罪の鑑識に関連する事項	鑑識関連の研修や通知に関する事	鑑識に関連する事務的な文書	・海上保安歯科医の委嘱等について ・福岡県警察本部検視実務専科教養の聴講について	5年	廃棄
9	捜査に関連する事務に関する事項	電話による照会等に関する事	捜査に関連する照会の電話による回答依頼等に関する文書	・電話による照会回答依頼について	5年	廃棄
10	犯罪の統計等に関する事項	検挙及び海難発生等の報告に関する事	本部へ検挙、警告及び海難発生件数の報告等の文書	・検挙・警告月報の送付について ・海難事件発生通知書の送付について	5年	廃棄
11	捜査に関連する例規・通達に関する事項	捜査に関連する例規・通達に関する事	捜査に関連する例規・通達の制定や一部改正に関する文書	・海上保安庁指定事件についての一部改正について ・取調べの録音・録画試行要領の制定について	5年	廃棄
12	犯罪捜査にかかる報告に関する事項	電波法違反事件の報告に関する事	電波法違反事件通知書等の送付に関する文書	・電波法違反事件通知書の送付について	5年	廃棄
13	制圧指導官等の氏名及び解除についての通知に関する事項	本部からの制圧指導官及び携行武器指導官等の通知に関する事	携行武器指導官及び制圧指導官の指名解除を通知する文書	・第七管区制圧指導官一覧表 ・第七管区携行武器指導官一覧表	5年	廃棄
14	武器、火気、火薬、爆薬及び火工品の整備計画及び取り扱いに関する事項	武器、火気、火薬、爆薬及び火工品の整備計画及び取り扱いに関する事	①洋上射撃訓練の実施要領等に関する文書	・洋上射撃訓練実施細目	5年	廃棄
			②小銃・機銃及び砲の保有基準等に関する文書	・小銃の保有に係る一時的な調整について ・小銃・機銃及び砲の保有基準に関する特別の定めについて	5年	廃棄
15	けん銃関連の整備計画及び取扱いに関する事項	けん銃関連の整備計画及び取扱いに関する事	①けん銃射撃訓練の実施要領等に関する文書	・けん銃射撃訓練実施計画	5年	廃棄
			②けん銃監査の実施に関する文書	・けん銃監査の実施について	5年	廃棄
16	警衛・警備実施の実施要領等に関する事項	警衛・警備実施の実施要領等に関する事	全国豊かな海づくり大会における総会の報告及び警衛の実施要領に関する文書	・第37回全国豊かな海づくり大会警衛実施要領 ・第37回全国豊かな海づくり大会福岡実行委員会総会の報告につて	5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
17 各種訓練の実施に関する事項	各種訓練の実施に関する事	警備係が所掌する各種訓練に関する文書	・隣接部署合同制圧訓練実施経過について ・管内不審船対応訓練実施要領について ・五機関合同年末年始特別警戒出陣式について	5年	廃棄
		不審船対応能力強化方針に関する文書	・不審船対応能力強化方針について	5年	廃棄
18 海上に関する警備情報の収集及び通報に関する事項	海上に関する警備情報の収集及び通報に関する事	①海上保安庁情報収集重点に関する文書	・「海上保安庁情報収集重点」及び「海上保安をめぐる治安情勢」について	5年	廃棄
		②海上保安庁情報収集に関する文書	・朝鮮半島からのものと思料される漂着木造船等の確認について	5年	廃棄
19 巡視船艇及び航空機の運用に関する事項	警備救難用船舶等の動静把握及び運航の調整に関する事	巡視船艇の運用計画等に関する文書	・巡視船艇運用計画について ・巡視船艇及び航空機運用基本方針について	5年	廃棄
20 巡視船艇の安全運航等に関する事項	巡視船艇の安全運航等に関する事	安全監査の実施及び報告に関する文書	・船底審査の実施について ・安全監査（組織監査）の実施について ・安全監査チェックリストの報告について	5年	廃棄
21 死亡認定に関する事項	死亡認定に関する事	死亡認定に関する文書	・鑑定資料のDNA鑑定について ・囑託書について	30年	移管
22 警備救難用船舶の整備に関する事項	警備救難用船舶の整備に関する事	船舶管理責任者の指定に関する文書	・船舶管理責任者の指定について	5年	廃棄
23 警備救難用船舶の動静把握及び運航の調整に関する事項	警備救難用船舶の動静把握及び運航の調整に関する事	所属巡視船艇の運用に関する文書	・巡視船艇運用計画について	5年	廃棄
24 各種訓練の実施に関する事項	各種訓練の実施に関する事	①七本部救難技術審査会の実施に関する文書	・七本部救難技術審査会の実施について	5年	廃棄
		②救難防災訓練に関する文書	・原子力総合防災訓練（内閣府主催）への参画について		
		③大型クルーズ船事故対応訓練に関する文書	・大型クルーズ船事故対応訓練の実施について		
25 海上保安庁以外の者で海難救助を行うものの監督に関する事項	海上保安庁以外の者で海難救助を行うものの監督に関する事	水難救済会に関する文書	・福岡県水難救済会平成29年度第16回定時総会の開催について ・救難所長会議の開催について（依頼）	5年	廃棄
		海難救助出動届出証明書に関する文書	・海難救助出動届出証明書について		
26 海難の際の人命、積荷及び船舶救助に関する事項	海難の際の人命、積荷及び船舶救助に関する事	①人命救助に係る表彰に関する文書	・人命救助に係る表彰について	5年	廃棄
		②平成29年「海の日」にかかる第七管区海上保安本部長表彰の上申に関する文書	・平成29年「海の日」にかかる第七管区海上保安本部長表彰の上申について		
27 心肺蘇生法指導官の指名に関する事項	心肺蘇生法指導官の指名に関する事	平成29年度心肺蘇生指導官の指名に関する文書	・平成29年度心肺蘇生指導官の指名について	5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
28 所掌事務に関する事項	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定期的・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