

標準文書保存期間基準（福岡海上保安部交通課）

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

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 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
	(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	・不服申立書 ・録取書	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
		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	・弁明書 ・反論書 ・意見書		
③裁決書又は決定書		・裁決・決定書			
(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	・訴状 ・期日呼出状	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	
	②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証			
	③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書			

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	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> <li>訓令案・通達案</li> <li>行政文書管理規則案</li> <li>公印規程案</li> </ul>	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	・行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年	
			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。）	・移管・廃棄簿	20年	
			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	・廃棄の記録	5年	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書案</li> <li>協議・調整経緯</li> </ul>	契約が終了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	
福岡海上保安部交通課の所掌に係る事務						
6	海上衝突予防法に関する事項	海上衝突予防法に関する文書	海上衝突予防法の改正、運用に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知</li> <li>改正に関する意見照会</li> <li>改正に関する意見照会に対する回答</li> </ul>	30年	廃棄
7	海上交通安全法に関する事項	海上交通安全法に関する文書	海上交通安全法の改正、運用に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知</li> <li>改正に関する意見照会</li> </ul>	30年	廃棄
8	航法及び船舶交通の信号に関する事項	航法及び船舶交通の信号に関する文書	航法及び船舶交通の信号に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知</li> </ul>	5年	廃棄
9	港則に関する事項	港則法に関する文書	港則法の改正、運用に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知</li> <li>港則法の改正に関する意見照会</li> <li>改正に関する意見照会に関する回答</li> <li>港則法関係基準点の見直しの報告</li> <li>漁業権免許に関する意見</li> </ul>	30年	廃棄
		港長事務に関する文書	港則法に基づく申請、港湾台帳、港務統計、外国軍艦船に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>協議</li> <li>工事作業許可申請書、行事許可申請書</li> <li>危険物荷役許可申請書</li> <li>入出港省略、危険物包括荷役許可申請書</li> <li>停泊場所指定願</li> <li>入出港届</li> <li>港長日誌</li> <li>米国軍艦、軍用船入港状況の報告</li> <li>危険物専用岸壁及び荷役船舶の点検指導結果</li> <li>工事作業船の警戒船に関する講習会の実施状況</li> <li>放射線物質等荷役実績報告</li> </ul>	3年	廃棄
		港則法第39条の運用に関する文書	港則法第39条の運用に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>港長公示</li> <li>台風等対策</li> </ul>	5年	廃棄
		港則法に基づく届出に関する文書	港則法に基づく届出に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>係留施設使用届、進水届</li> </ul>	1年	廃棄
		港湾計画に関する文書	港湾計画改訂に関する協議		30年	廃棄
10	船舶交通に関する事項	漂流物、航路障害物、爆発物に関する文書	漂流物、航路障害物、爆発物に関する文書		5年	廃棄
		警戒船に関する文書	警戒船の講習会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>警戒船業務（管理）講習に関する文書</li> <li>警戒船業務（管理）講習受講者に関する文書</li> </ul>	30年	廃棄
		津波等大規模災害に伴う港湾機能の復旧に関する文書	港湾BCPに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>博多港事業継続推進協議会に関する文書</li> </ul>	5年	廃棄
		回航計画に関する文書	回航計画に関する文書		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
11 海難防止に関する事項	海難防止運動に関すること	各種海難防止運動、連絡会議に関する文書	・各種海難防止運動実施指示文書 ・実施要領 ・福岡地区海難防止推進連絡会議	5年	廃棄
	大型船の海難防止に関すること	大型クルーズ船事故防止、定期旅客船、コンテナ船等海難防止講習会に文書	・インシデント報告 ・クルーズ船受入に関する小委員会 ・年末年始安全指導	5年	廃棄
	小型船の海難防止に関すること	海の安全情報、遵守事項、セカンドアプローチ、海難防止講習会に関する文書	・漁船、プレジャーボート等の海難防止に関する文書 ・海難防止実施活動報告	5年	廃棄
	関係団体との連携、指導、監督に関すること	航行安全対策委員会に関する文書	・検討会に関する文書 ・委員会に関する文書	5年	廃棄
		台風津波対策委員会、小型船安全協会に関する文書 海上安全指導員、パトロール艇の指定に関する文書	・博多港台風等津波対策委員会定期総会 ・福岡地区小型船安全協会総会・理事会 ・海上安全指導員活動報告書	5年 30年	廃棄 廃棄
12 海難、人身事故の調査に関する事項	海難、人身事故の調査に関すること	海難、人身事故の調査、海難統計に関する文書	・海難調査票 ・人身事故調査票 ・実施要領	3年	廃棄
13 灯台その他航路標識に関する事項	灯台その他航路標識の保守に関すること	航路標識の保守、予算、業務用船、民間委託に関する文書	・船舶交通に係る情報提供システム利用状況調査結果報告書 ・交通業務維持運営費要求書 ・航行援助施設等修繕要求調書 ・電波標識保守用物品等保有状況報告書及び要求書 ・予備品現在高調書 ・保守業務安全対策要綱	5年	廃棄
		無線局管理に関する文書	・無線検査	10年	廃棄
		航路標識の修繕工事に関する文書	・特別修繕要求調書	30年	廃棄
	灯台その他航路標識の運用に関すること	航路標識の告示、機能補償、許可・簡易標識に関する文書	・簡易標識一覧表 ・航路標識の許可等の実績 ・重要度区分の報告	30年	廃棄
		航路標識の運用、事故障害、告示一時変更、機能補償一時変更、民間委託に関する文書	・事故等報告書	30年	廃棄
14 職員の資格に係る事項	無線従事者の選解任に関すること	無線従事者の選解任に関する文書	・無線従事者選解任届	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	
15	物品の管理に関する事項	物品の管理に関すること	物品の管理に関する文書	物品供用簿 受領命令書・返納命令書 個人別供用票	5年	廃棄
16	海事関係功労者等に関する事項	表彰に関すること	部長、本部長、長官、大臣表彰に関する文書	海難防止協力者（海上安全指導員） 航行援助業務協力者（灯火監視協力者）	30年	廃棄
17	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