

標準文書保存期間基準（第八管区海上保安本部総務部総務課）

令和6年1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	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
	(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	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	訴訟が終結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
職員の人事に関する事項					
3 職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書 ②計画を制定又は改廃するための決裁文書 ③職員の研修の実施状況が記録された文書	・外国・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 ・計画案 ・実績	3年	廃棄
	(2)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・申請書 ・承認書	3年	
	(3)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・調書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	
その他の事項					
4 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3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	10年	廃棄
5 機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画	10年	廃棄
6 栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	10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		
7 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯 (1の項から7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		
第八管区海上保安本部総務部総務課の所掌に係る事務							
8 文書の取扱いに関する事項	本部長印等公印の作成、廃止に関する事	公印作成、廃止届に関する文書	・公印作成届 ・公印廃止届	30年	廃棄		
		文書類の接受、発送、編集及び保存に関する事	書留簿 料金後納郵便物に関する文書	・書留簿 ・料金後納郵便物差出票	5年	廃棄	
	郵便切手等の受払いに関する事	郵便切手等受払簿	・郵便切手受払簿 ・レターバック受払簿				
	文書交換システム、文書管理にシステムに関する事	①文書交換システム、文書管理システムの運用に関する文書 ②電子署名に関する文書	・文書管理システムの運用関係文書 ・部内研修資料 ・官職署名符号等の発行・失効等申請 ・官職署名符号等の管理者指定報告				
	文書管理に関する事	①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	・標準文書保存期間基準（保存期間表） ・行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	/	
			③e-Gov出力・修正作業をまとめたもの	・e-Gov更新作業	5年		廃棄
			④取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿			
			⑤決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30年		廃棄
			⑥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		以下について移管・移管・廃棄簿
			⑦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		廃棄
			⑧秘密文書の管理に関する文書	・秘密文書管理簿	10年		廃棄
			⑨行政文書整理月間に関する文書	・国土交通省文書整理月間（点検）	5年		廃棄
			⑩行政文書管理の監査に関する文書	・行政文書管理に関する監査			
			⑪行政文書管理状況調査に関する文書	・行政文書の管理状況報告	3年		廃棄
⑫文書管理者の指名に関する文書	・文書管理者等の指名	1年	廃棄				
⑬上記①～⑫の類型に掲げるものを除くもの	・標準文書保存期間基準改定等報告書 ・他部署との文書管理に関する打合せ ・文書管理に関する文書	3年	廃棄				
9	本部長その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・達簿	30年	廃棄		
10 第八管区海上保安本部報	作成・編集に関する事	作成・編集に関する決裁文書	・第八管区海上保安本部報	3年	廃棄		
11 第八管区海上保安本部の所掌事務に関する事	庁議、庁内連絡会議及び管区海上保安本部長会議に関する事	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③庁議、庁内連絡会議及び管区海上保安本部会議に提出された文書 ④庁議、庁内連絡会議及び管区海上保安本部長会議の決定内容又は了解内容が記録された文書 ⑤本部長、総務部長、総務課長会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・管区本部長等会議関係文書 ・管区本部長次等会議関係文書 ・管区総務部長等会議関係文書 ・管区総務課長会議関係文書	10年	廃棄		
	行政文書の運営の合理化の基礎となった基本方針	①行政事務の運営の合理化の基礎となった基本方針 ②行政事務の運営の合理化に活用した調査又は研究に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・業務効率化に関する文書	10年	廃棄		
	企画に関する業務	広報地方協議会等各種会議に関する文書	・近畿圏広域地方協議会 ・中国圏広域地方協議会 ・北陸圏広域地方協議会	3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
	組織に関する業務	企画一般及び国際協力に関する文書	・海上保安庁国際協力業務 ・国際緊急援助活動 ・国際緊急援助隊関係全般 ・総合防災訓練 ・他機関との合同訓練 ・業務協力	1年	廃棄
			・上申陳情 ・年末年始特別警戒及び安全指導	5年	廃棄
			・サミット関連	10年	廃棄
		職務範囲及び職務代行順位に関する文書	職務指令書	5年	廃棄
		他機関への協議、他機関からの意見照会	・他機関への協議案 ・他機関からの質問・意見 ・他機関からの質問・意見への回答	3年	廃棄
	渉外事務に関すること	①便宜供与や後援名義に関する基本方針 ②便宜供与や後援名義に関する調査または研究 ③具体的な便宜供与や後援名義に関する内容が記録された文書	・便宜供与関係文書 ・名義使用承認関係	5年	廃棄
	海上保安協会の指導及び監督に関すること	海上保安協会の指導・監督等に関する決裁文書	・海上保安協会検査	5年	廃棄
	基本的な政策及び立案並びに調整に関すること	①基本的な政策及び立案並びに調整の基礎となった基本方針 ②基本的な政策及び立案並びに調整に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容または、了解内容が記載された文書	・海上保安庁研究成果報告	5年	廃棄
	科学技術の振興に関すること	①科学技術の振興と調整の基礎となった異本方針 ②科学技術の振興の調整に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・省エネルギー対策関係文書 ・研究成果報告書	10年	廃棄
	海上保安業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関すること	①海上保安業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析の基礎となった基本方針 ②海上保安業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容または了解内容が記録された文書	・各種統計資料	5年	廃棄
12 海上保安庁の機構に関すること	海上保安庁の機構に関すること	①海上保安庁の機構に関することの基本方針 ②海上保安庁の機構に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・組織要求調書	10年	廃棄
13 海上保安庁の行政考査に関すること	海上保安庁の行政考査に関すること	①海上保安庁の行政の考査に関することの基本方針 ②海上保安庁の行政の考査に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・さわやか行政サービス運動	10年	廃棄
14 広報及び報道に関すること	広報に関する企画及び立案並びに調整及び実施に関すること	①海上保安庁の広報に関する企画及び立案並びに調整及び実施の基本方針 ②海上保安庁広報に関する企画及び立案並びに調整及び実施に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・広報資料 ・海保ジャーナル等の広報誌編集に係る文書 ・記者クラブに対する業務視察関係文書 ・内部広報担当者会議関係文書	10年	廃棄
	広報及び報道に関すること	①報道に関することの基本方針 ②報道に関することに関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書 ⑤報道機関へ提供する文書	・報道発表資料 ・定例記者懇談会資料	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	
	報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関すること	①報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関することの基本方針 ②報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関する文書 ③会議等に提出されていた文書 ④会議等の決定内容または了解内容が記録された文書	・記者会見等の配布資料	5年	廃棄	
	海上保安庁のウェブサイトによる広報	海上保安庁のウェブサイト上の掲載文書	・ウェブサイト掲載コメント ・ウェブサイト掲載文書	常用（無期限）		
	SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）による広報	SNS上の掲載文書	・SNS掲載コメント ・SNS掲載資料	常用（無期限）		
15	海上保安庁音楽隊に関すること	海上保安庁音楽隊に関すること	①海上保安庁音楽隊の運営に関する規則 ②海上保安庁音楽隊の運営に関する資料、文書 ③海上保安庁音楽隊の運営に関する会議に提出された文書 ④海上保安庁音楽隊の運営に関する会議等の決定内容または決定内容が記録された文書 ⑤海上保安庁音楽隊の訓練に関する文書	海上保安庁音楽隊歌意幹事会関係 ・演技技術者研修	10年	廃棄
	海上保安庁音楽隊の演奏会等行事に関すること	海上保安庁音楽隊の演奏会に関する文書	・定期演奏会に関する文書 ・海上保安庁音楽隊派遣関係文書	5年	廃棄	
16	海上保安庁の行事に関すること	親閲式及び総合訓練に関すること	①親閲式及び総合訓練の事務に必要な資料の収集及び整理に関することの基本方針 ②親閲式及び総合訓練の事務に必要な資料の収集及び整理に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・親閲式及び総合訓練実施要領関係	10年	廃棄
17	海上保安庁の保有する情報の公開に関すること	海上保安庁の保有する情報の公開に関すること	①報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関することの基本方針 ②海上保安庁の保有する情報の公開に関する文書 ③行政文書開示請求書 ④不服申立書	・行政文書開示請求書 ・不服申立書 ・行政文書開示決定 ・行政文書不開示決定	10年	廃棄
18	海上保安庁の保有する個人情報保護に関すること	海上保安庁の保有する個人情報の行政機関の保有する個人情報の保護に関する法（平成15年法律第58号）に基づく開示、訂正及び利用停止に関すること。	①海上保安庁の保有する個人情報の行政機関の保有する個人情報の保護に関することの基本方針 ②海上保安庁の保有する個人情報の保護に関する文書	・個人情報の開示に関わる文書	10年	廃棄
19	国立国会図書館支部海上保安庁図書館に関すること	国立国会図書館支部海上保安庁図書館に関すること	①国立国会図書館支部海上保安庁図書館に関することの基本方針 ②国立国会図書館支部海上保安庁図書館に関する文書	・海上保安庁の書籍に関する文書	10年	廃棄
	図書の購入に関すること	①図書の購入に関することの基本方針 ②留置業務に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・海上保安業務にかかる文書記録	5年	廃棄	
20	留置業務に関すること	留置業務に関すること	①留置業務に関することの基本方針 ②留置業務に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・留置施設実地監査報告書	5年	廃棄
21	海上保安庁の所掌に係る犯罪被害者等の権利利益の保護に関する企画及び立案並びに調整に関すること	海上保安庁の所掌に係る犯罪被害者等の権利利益の保護に関する企画及び立案並びに調整に関すること	①犯罪被害者等の権利利益の保護に関する基本方針 ②犯罪被害者等の権利利益の保護に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・遺体修復、遺体搬送実施報告書 ・遺体修復、遺体搬送年間実施報告書 ・診断書等作成費用支援認定報告書 ・証人等旅費実施状況報告	5年	廃棄
22	海上保安庁の所掌事務で他の所掌に属しないものに関すること	被疑者取調べの適正を確保するための監査の措置に関すること	①被疑者の取調べの適正を確保するための監査の措置に関する基本方針 ②被疑者取調べの適正を確保するための監査の措置に関する文書 ③会議等に提出された文書 ④会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書	・被疑者取調べ監査実施状況報告書 ・監査対象行為調査結果報告書	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
23 職員相談に関する こと	職員相談にかかる訓令等の改正に関すること	規則等改正に係る決裁文書	・訓令等改正 ・要領等改正	30年	廃棄
	報告に関すること	職員相談業務関係報告文書	・職員相談実績報告 ・職員相談実施報告状況	5年	廃棄
			・職員相談取扱責任者、同補助者の指名・解除	3年	廃棄
	資料等に関すること	資料等の送付・周知文書	・職員相談業務対応資料	3年	廃棄
	初任者面談に関すること	制度等の改正通知文書	・制度等改正通知文書	30年	廃棄
		資料等の送付・周知文書	・初任者面談関係資料	3年	廃棄
八管だよりの編集・発行に関すること	発行要領の改正通知文書	・発行要領改正文書	3年	廃棄	
	発行編集	・発行に関する文書	1年	廃棄	
24 監察に関すること	業務監察に関する事項	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③その他の発出、提出された文書	・業務監察関係 ・改善措置状況関係 ・特別監察関係	10年	廃棄
	事故監察に関する事項	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③委員会に提出された文書 ④委員会等の決定内容又は了解内容が記録された文書 ⑤その他発出、提出された文書	・事故監察関係 ・発生報告関係 ・事故等報告関係 ・特別監査関係 ・船舶事故対策検討調査委員会関係	10年	廃棄
	管区首席監察官等会議に関する事項	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③管区首席監察官等会議に提出された文書 ④管区首席監察官等会議の決定内容または了解内容が記録された文書 ⑤その他の発出、提出された文書	・管区首席監察官等会議関係 ・発生報告関係 ・事故等報告関係 ・特別監査関係 ・船舶事故対策検討委員会関係	10年	廃棄
	職員等公益通報に関する事項	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③その他の発出、提出された文書	・職員等公益通報関係 ・通報受付関係	10年	廃棄
	監査に関する事項		・個人情報監査関係 ・文書管理監査関係	10年	廃棄
	行政監査・監視に関する事項	①行政評価の立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③その他の発出、提出された文書	・行政評価・監視関係	10年	廃棄
25 舞鶴港湾合同庁舎の 管理に関すること	庁舎維持管理のための規則の制定及び改案に関すること	①立案の基礎となった基本方針 ②立案に活用した調査又は研究に関する文書 ③その他の発出、提出された文書	・舞鶴港湾合同庁舎電気施設等保安規定変更届 ・舞鶴港湾合同庁舎管理規則 ・舞鶴港湾合同庁舎防火管理規則 ・舞鶴港湾合同庁舎の入退館に関する運用要領	30年	廃棄
	庁舎維持管理のための記録	庁舎維持管理に関する文書	・舞鶴港湾合同庁舎保全台帳 ・舞鶴港湾合同庁舎設備工事履歴書 ・舞鶴港湾合同庁舎専用部分の工事施工承認 ・施設設置者氏名等変更届 ・電気設備保守点検 ・舞鶴港湾合同庁舎連絡会議	30年	廃棄
	庁舎使用面積等の変更	庁舎使用に関する文書	・舞鶴港湾合同庁舎使用面積等変更関係	30年	廃棄
	庁舎の使用に関すること	庁舎の使用に関する文書	・舞鶴港湾合同庁舎共同部分の使用許可 ・舞鶴港湾合同庁舎目的外使用 ・掲示物許可管理 ・舞鶴港湾合同庁舎管理者一覧 ・警備日誌 ・清掃日誌 ・職員自家用車名簿 ・危険物保安監督者選任・解任届 ・防火管理者選任・解任届 ・消防訓練 ・入退館管理システム関係	3年	廃棄
	庁舎維持管理のための委託契約及び経費分担	庁舎維持管理のための委託契約及び経費分担に関する文書	・委託契約通知 ・分担年度契約 ・分担通知 ・概算要求 ・物品購入計画 ・冷暖房燃料購入計画	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
26 政務課所管以外の周知文書	他省庁や他課からの周知文書で政務課所管以外のもの	周知文書	・周知文書 ・案内文書	1年	廃棄
	警備救難業務に関すること	警備救難業務に関すること	警備救難業務関係	5年	廃棄
27 海上保安庁の所掌事務に関する	海上保安庁の所掌事務に関する官報掲載に関すること	①官報発送簿 ②官報に関する文書	・官報発送簿 ・官報報告主任の氏名報告 ・入札公告等の官報掲載方法について	1年	廃棄
28 勤務時間管理に関する事項	勤務時間に関すること	勤務時間に関する文書	・出勤簿 ・休暇簿・欠勤簿 ・勤務時間指定簿 ・超過勤務等命令簿 ・管理職員特別勤務手当整理簿 ・特殊勤務手当実績及び整理簿 ・航空手当搭乗確認及び実績簿 ・勤務時間の割振り表 ・勤務時間報告書・算出表 ・超過勤務手当実績報告書 ・週休日の振替等通知簿 ・代休日指定簿	5年	廃棄
29 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