

標準文書保存期間基準（第八管区海上保安本部海洋情報部海洋調査課）

令和5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
	(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 ・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
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	・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	10年	廃棄
		②制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案		
4 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 ・航空手当搭乘確認及び実績簿 ・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
5 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）	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		
		⑤第21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	

6	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯 (1の項から5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	
八管区本部海洋情報部海洋調査課の所掌に係る事務							
7	海洋調査	庶務	水路業務法準則改正	水路業務法準則の改正について	10年	廃棄	
			港湾工事に伴う水路測量についての取扱	港湾工事に伴う水路測量についての取扱について	10年	廃棄	
			地方整備局等の行う水路測量の取扱	地方整備局等の行う水路測量の取扱について	5年	廃棄	
			デジタル測量成果作成要領	デジタル測量成果作成要領について	5年	廃棄	
		会議	本庁召集会議文書	管区海洋情報部海洋調査課長等会議の開催について	3年	廃棄	
			日本海海洋調査技術連絡会	日本海海洋調査技術連絡会(総会)の開催について	1年	廃棄	
			若狭湾協同調査連絡会	若狭湾協同調査連絡会会議の開催について	1年	廃棄	
		測量	計画	港湾工事に伴う水路測量の実施について	3年	廃棄	
			実施計画	水路測量の実施について 部外成果の活用について 作業実施について 各種許可について 行政財産の使用について	3年	廃棄	
			測量報告	水路測量成果の提出について	5年	廃棄	
			審査報告	水路測量審査報告書の提出について	5年	廃棄	
			航路標識の位置・高さ	航路標識の位置・高さについて	5年	廃棄	
			地名確認調査	地名確認調査について	5年	廃棄	
			海象	海象観測実施計画	海流観測の実施について 潮流観測の実施について 潮汐観測の実施について 流況調査の実施について 海洋汚染放射能調査の実施について	3年	廃棄
				海象観測成果	海流観測の成果提出について 潮流観測の成果提出について 潮汐観測の成果提出について 流況調査の成果提出について 海洋汚染放射能調査の成果提出について 「漂流予測精度向上に係る観測等について」に基づく検討結果について	5年	廃棄
		庁内及び外部との調整に関する文書		業務協力依頼について 漁港施設占用許可等の申請について 海洋情報提供について	3年	廃棄	
		基本水準標の維持・管理に関する文書		平均水面、最高水面及び最低水面一覧表の改訂について	3年	廃棄	
		精密最低水面調査実施計画		精密最低水面調査の実施について	3年	廃棄	
		精密最低水面調査成果		精密最低水面調査の成果提出について	5年	廃棄	
		8	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