

標準文書保存期間基準（第九管区海上保安本部交通部航行安全課）

令和8年2月17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	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄ただし、以下について移管 ・国籍に関するもの
		(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	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
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	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄ただし、以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		(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 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
4	文書の管理等に関する事項	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 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	廃棄ただし、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		
		⑥秘密文書の管理に関する文書	・秘密文書管理簿	10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4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

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
管区本部交通部航行安全課の所掌に係る事務					
6 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 ・計画法 ・実績	3年	廃棄
	(2) 職員の諸手当に関する経緯	職員の諸手当に関する内容が記録された文書 職員の勤務時間に関する内容が記録された文書	・超過勤務手当の配賦について ・勤務時間報告書 ・出勤簿 ・休暇簿等	3年 5年	
7 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	・定員要求書	10年	廃棄
8 海上保安庁の保有する情報の公開に関する事項	不服申立てに関する検討その他重要な経緯	不服申立てに関する文書	・審査請求書 ・諮問、答申 ・裁決、決定書 等	裁決又は決定がされる日に係る特定日以後10年	廃棄
	開示請求等に関する重要な経緯	海上保安庁の保有する情報の公開に関する規程	・要領 ・審査基準 等	運用終了する日に係る特定日以後10年	
		開示請求等に関する文書	・行政文書開示請求 ・行政文書開示決定 ・行政文書不開示決定	開示決定等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
		海上保安庁の保有する情報の公開に関する文書	・情報公開施行状況調査	3年	
9 海上保安庁の保有する個人情報の保護に関する事項	不服申立てに関する検討その他重要な経緯	不服申立てに関する文書	・審査請求書 ・諮問、答申 ・裁決、決定書 等	運用終了する日に係る特定日以後10年	廃棄
	開示請求等に関する重要な経緯	海上保安庁の保有する情報の公開に関する規程	・要領 ・審査基準 等	運用終了する日に係る特定日以後10年	
		開示請求等に関する文書	・保有個人情報開示請求書 ・開示決定 ・不開示決定 ・訂正請求書 ・利用停止請求書 等	5年	
		個人情報ファイルの保有等に関する文書	・個人情報ファイルの保有等に関する通知	5年	
		海上保安庁の保有する個人情報の公開に関する文書	・個人情報保護法施行状況調査	3年	
10 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文書	・海難防止業務協力者 ・航行安全課長褒章	10年	廃棄
11 資料の作成等に関する事項	会議等の資料の作成等に関する事項	管内招集会議に関する文書	・管内交通課長等会議資料 ・管内海上交通業務研修資料	5年	廃棄
12 物品の管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分・情報等に関する文書	・物品受領命令書 ・物品返納命令書 ・物品廃棄依頼書 ・物品取得措置請求書等	5年	廃棄
13 港則に関する事項	港則法及び関係法令の改正に関する事項	港則法及び関係法令の改正に関する文書	・法令改正に関する上申書	10年	廃棄
	港則法の運用の実施に関する事項	① 港則法に基づく許認可制度に関する文書 ② 港則法関係告示 ③ 港則法危険物の選定に係る文書 ④ 危険物積載船に対する安全対策 ⑤ 港湾計画に関する事務 ⑥ 港内の交通体系に関する検討 ⑦ 台風・津波等対策に関する文書 ⑧ 米原子力艦寄港に伴う放射能調査に関する文書 ⑨ 米国艦船等の入港に関する文書 ⑩ 災害時の港湾における他機関との連携に関する文書 ⑪ 港則法第39条第一項の規定による航行の制限に関する文書 ⑫ 港長業務実施要領に関する文書	・港則法運用に係る告示 ・各種委員会開催に係る経緯、報告等 ・調査研究報告書 ・安全対策に関する指導文書 ・航行の制限に関する文書 ・港長業務実施要領に関する文書	10年	
		港則法に基づく手続きの簡素化等に関する検討書	・利用契約に係る協定書（NACCS）	3年	
		港内における海難対応	・海難概要・対応状況（措置命令含む）	5年	
		港長業務研修に関する文書	・港長業務研修資料	5年	
		港則法に基づいて行う指示、制限及び勧告に関する事項	異常気象時等における航行制限・避難勧告に関する文書	・異常気象時等における航行制限・避難勧告に関する文書	
	港務統計に関する事項	港務統計に関する文書	港務統計資料	5年	
14 航法及び船舶交通に関する事項	船舶交通の安全に関する事項	① 公益法人に関する文書 ② 警戒業務講習に関する文書 ③ 旅客船の海上運送事業に関する事項	・助成金申請書 ・外国公船寄港に関する協議書 ・警戒業務講習の予定通知 ・旅客船不定期航路事業の照会に関する文書	5年	廃棄
		① 一般船舶、旅客船の安全対策に関する文書 ② 外国船舶の安全対策に関する文書 ③ 走錨海難の防止に関する文書 ④ 洋上風力発電に関する文書	・安全対策に関する指導文書・安全対策業務実施に関する通達 ・走錨海難対策等に関する通達	10年	
	海上衝突予防法、海上交通安全法、港則法並びに航法及び船舶交通に関する事項	① 海上衝突予防法、海上交通安全法及び港則法の運用に関する文書 ② 特殊構造船の認定・指示に関する文書 ③ 国際海上衝突予防規則の違反通報に関する措置 ④ 国際信号書に関する文書 ⑤ 船舶強制通報制度に関する文書 ⑥ 安全水域法に関する文書	・海上衝突予防法、海上交通安全法及び港則法の運用に係る告示、通達 ・特殊構造船認定指示書 ・安全対策に関する指導文書 ・調査研究報告書	10年	

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	船舶交通の障害の除去に関する事項	船舶交通の障害に関する文書	漂流物等に関する文書 漂流物対応事案に関する文書	5年	廃棄	
16	海上保安庁以外の者が行う障害物等の処理における監督に関する事項	船舶交通に対する障害の除去を行うものの監督に関する文書	障害の除去の監督に関する文書 漂流物対応事案に関する文書	5年	廃棄	
		海上保安庁以外の者で海域にある爆発物等処理を行うものの監督に関する文書	爆発物に関する文書 爆発物対応に関する文書	5年		
17	海上交通の安全に関する企画及び調査に関する事項	海上交通の安全に関する企画及び調査の実施に関する文書	一般海域における海難対応 ・海難概要 ・対応状況（措置命令含む）	5年	廃棄	
18	船舶通航信号所の整備計画及び調査に関する事項	船舶通航信号所の整備に関する文書	船舶通航信号所の整備に関する文書 ・基本方針 ・基本計画	10年	廃棄	
		船舶通航信号所の整備計画に関する文書	船舶通航信号所の整備計画に関する文書 ・基本方針、基本計画 ・調査報告書、評価書			
		船舶通航信号所の調査に関する文書	船舶通航信号所の調査に関する文書 ・調査報告書 ・評価書	3年		
19	船舶通航信号所運用に関する事項	船舶通航信号所の運用に必要な研修に関する文書	AIS運用官の研修に関する文書 ・研修実施報告	3年	廃棄	
		AIS情報に基づいて行う航法の指導に関する文書	AIS運用官等が行う情報提供・航法指導に関する文書 ・AIS運用業務実施要領	5年		
		船舶通航信号所の運用に必要な実施細目に関する文書	船舶通航信号所業務実施要領に関する文書 ・船舶通航信号所業務運用実施要領 ・AIS業務概要等			
		船舶通航信号所の運用に関する文書	船舶通航信号の運用に関する文書 ・船舶通航信号所の事故対応概要 ・特異事例に関する調査・分析・指導文書	船舶通航信号所の運用開始、現状変更、事故等に係る告示		
		船舶通航信号所に関する告示及び業務の開始、休止、廃止に関する文書	船舶通航信号所に関する告示に関する文書			
		船舶通航信号所の性質に関する文書	船舶通航信号所に関する告示に関する文書	船舶通航信号所告示		10年
船舶通航信号所において収集した情報に関する文書	船舶通航信号所において収集した情報の提供に関する文書	捜査関係事項照会	5年			
20	所管以外の周知文書	他省庁や他課等からの周知文書で所管以外のもの	周知文書	周知文書	1年	廃棄
21	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