

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	業務統括班に関する事項	会議に関すること	会議に関する文書	業務運営会議	3年	廃棄
8	管理班に関する事項	監察に関すること	監察に関する文書	監察、事故発生報告、非違非行、船員年次災害報告書	5年	廃棄
		留置に関すること	留置業務に関する文書	留置業務、留置施設点検簿	5年	廃棄
		研修に関すること	研修に関する文書	現場教育、初任者研修	3年	廃棄
		広報に関すること	体験航海船内見学に関する文書	各実施要領	3年	廃棄
			広報に関する文書	広報掲載立案文書	1年	廃棄
			検疫に関すること	検疫に関する文書	明告書	1年
9	警務班に関する事項	業務に関すること	業務に関する文書	相談業務指名書、年度業務実施計画	1年	廃棄
		規則に関すること	警備に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
			刑事に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
			環境に関する文書	例規、通達	5年	廃棄
		取締に関すること	取締に関する文書	活動記録、立入検査用紙、警告書、検挙報告	5年	廃棄
				海上警備、警衛、警備実施、外国漁船取締り	5年	廃棄
				密輸・密航水際対策	5年	廃棄
				海上環境法令	5年	廃棄
		訓練・研修に関すること	訓練・研修に関する文書	訓練	5年	廃棄
				研修	1年	廃棄
			資器材に関すること	警備資器材に関する文書	警備資器材の取扱い、保管	3年
10	救難班に関する事項	制圧に関すること	制圧に関する文書	制圧班員の指名・解除	3年	廃棄
		規則に関すること	救難に関する文書	規則、通達関連	10年	廃棄
		救難に関すること	訓練、研修に関する文書	救難防災訓練	3年	廃棄
			研修	研修	1年	廃棄
			計画、業務に関する文書	海難防止、安全推進運動	3年	廃棄
			安全監査に関する文書	安全監査関連、安全運航推進会議	5年	廃棄
	海上防災に関すること	海上防災に関する文書	海上防災関連	5年	廃棄	
11	船内規則・業務体制に関する事項	船内・業務体制に関すること	船内内規	規則、通達関連	常用(無制限)	
				部署配置	3年	
12	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
13	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