

標準文書保存期間基準（伏木海上保安部警備救難課）

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
<b>個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯</b>					
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	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・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審議会等文書 ③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 ④裁決書又は決定書	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・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	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 ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	(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	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	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審議会等文書 ③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 ④裁決書又は決定書	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・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	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 ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	(3) 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	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
<b>その他の事項</b>					
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	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 ・標準文書保存期間基準	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	
		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	・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
<b>伏木海上保安部警備救難課に係る事務</b>					
6 警備業務に関する事項	警備業務に関する事項	テロ警戒	・テロ警戒実施方針 ・テロ警戒実施要領 ・テロ警戒実施報告	3年	廃棄
		港湾危機管理コアメンバー	・港湾危機管理コアメンバー会議の開催 ・港湾危機管理コアメンバー訓練実施計画 ・港湾危機管理コアメンバー訓練実施要領 ・港湾危機管理コアメンバー訓練実施報告	1年	
		警備・警衛実施関係	・雑務警備実施方針、実施要領、報告 ・警衛実施方針、要領、報告	3年	
		国民保護計画関係	・国民保護計画関係	3年	
		原子力・放射線対策	・核物質防護に関する事項 ・核物質防護研修・訓練への参加 ・原子力発電所関係文書	5年	
		射撃訓練関係	・小銃・霰弾射撃訓練関係	3年	
		不審船対応関連	・不審船対応要領、方針、計画、報告	5年	
		武器関係報告	・携行武器管理に関する事項 ・携行武器取扱に関する事項 ・携行武器年度末報告 ・武器監査関係	3年	
		警備救難競技会	・警備救難競技会関係	3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			
7 警備管理業務に関する事項	警備管理業務に関すること	民間監視員	・民間監視員選任及び解任 ・民間監視員活動報告	5年	廃棄			
		訓練	・訓練関係	3年				
		活動経費	・活動経費関係 ・活動旅費関係	5年				
		捜査費・報償費	・捜査費及び報償費の支払明細	5年				
		若手職員育成	・若手職員育成方針 ・若手職員育成計画 ・若手職員育成研修	3年				
		鑑識・検視関係	・検視関係 ・解剖関係 ・鑑識検定検定関係 ・鑑識資機材の調達 ・現場鑑識官の選任及び解任	5年				
		特別捜査員	・特別捜査員の選任及び解任 ・特別捜査員の派遣依頼 ・特別捜査員活動報告	3年				
8 刑事業務に関する事項	刑事業務に関すること	環境	・環境保全啓発活動計画 ・海洋環境保全図画コンクール実施計画 ・海上環境取締計画 ・海上環境取締実施結果報告 ・廃棄物排出船関係 ・海洋施設関係	5年	廃棄			
		取締方針	・取締方針 ・取締経過	1年				
		海上保安協力員	・海上保安協力員選任及び解任 ・海上保安協力員活動報告	5年				
		取締関係	・取締実施方針・取締実施計画	1年				
		分析依頼	・試験研究センター等への分析依頼	3年				
		制圧関係	・日常制圧訓練実施報告 ・制圧班選任及び解任 ・制圧訓練実施計画、報告 ・制圧検定実施計画、報告	3年				
		拳銃関係	・拳銃訓練関係 ・拳銃検定関係	3年				
		警備統計関係	・警備業務実施状況報告関係 ・警備業務実施要領 ・警備統計関連通達の改正等	1年				
		外国漁船取締り	・外国漁船取締り関係	3年				
		漁船登録・特別採捕許可関係	・漁船登録・特別採捕許可、試験採捕関係	1年				
		照会関係	・他機関照会・通報等	1年				
		密輸・密航関係	・密輸密航取締関係	3年				
		銃器・薬物関係	・銃器薬物関係	3年				
		出入国関係	・出入国関係	3年				
		9 国際刑事業務に関する事項	国際刑事業務に関すること	組織犯罪情報分析関係		・組織犯罪情報分析関係	3年	廃棄
特別情報班員関係	・特別情報班員指名・解除関係			3年				
民間監視員	・民間監視員関係			3年				
警備情報関連	・国内外関連情報 ・情報収集重点			3年				
警備・刑事・国際刑事・警備情報業務に関する共通事項	・警備情報関係			3年				
会議に関すること	・部内会議 ・部外会議			3年				
研修に関すること	・外部機関研修 ・外部研修への参加 ・部内研修 ・研修終了報告書 ・捜査実務指導官選任及び解任・捜査実務研修実施計画、報告			3年 3年 3年 1年 1年				
10 警備情報業務に関する事項	警備情報業務に関すること	法改正等に関すること	・船舶安全法、船員法、船舶法、漁船法等の法令改正 ・海防法、廃掃法、水濁法等の法令改正 ・漁業法、水産資源保護法、都道府県調整規則等の法令改 ・ソールス法、領海警備法等の法令改正 ・国際関係法令 ・銃器・薬物・貿易・入管法令 ・刑法・刑事訴訟法の法令改正 ・庁法・通達 ・海上保安庁法及び警備業務関連通達、訓令等改正	5年	廃棄			
		警備関連法令	・ソールス法、領海警備法等の法令改正	5年				
		国際関係法令	・国際関係法令の法令改正	5年				
		銃器・薬物・貿易・入管法令	・銃器、薬物、貿易、入管関連法令の法令改正	5年				
		刑法・刑事訴訟法の法令改正	・刑法、刑事訴訟法の法令改正	5年				
		庁法・通達	・海上保安庁法及び警備業務関連通達、訓令等改正	5年				
		事務連絡	・警備業務関連事務連絡等	1年				
		業務監査	・警備救難業務監査	5年				
		11 警備・刑事・国際刑事・警備情報業務に関する共通事項	会議に関すること	監視取締艇		・監視取締艇管理 ・監視取締艇安全運航関連 ・監視取締艇整備	3年	廃棄
				事故防止		・事故防止関連	3年	
				安全運航		・安全運航関係	3年	
				運用関係に関すること		・巡視船艇基本方針等例規 ・巡視船艇運用基本方針 ・巡視船艇運用基本方針の改正	3年	
				運用計画		・巡視船艇運用計画	1年	
				業務計画		・巡視船艇業務計画	1年	
				安全監査		・組織監査 ・運用技能審査	3年	
航空機関連	・航空機運用関連			3年				
安全運航会議	・部内安全運航関連会議の開催、出席			3年				
救難会議	・部内救難業務関連会議の開催、出席 ・部外救難業務関連会議の開催、出席			3年				
水難救済会議	・日本水難救済会関係			3年				
環境防災会議	・部内防災関係会議の開催、出席 ・部外防災関係会議の開催、出席			3年				
海難・人身事故に関すること	死亡認定			・死亡認定取扱要領 ・死亡認定の報告	10年	廃棄		
捜索状況報告	・捜索状況報告 ・濃霧予測 ・濃霧予測 ・安全推進活動			3年				
救難関係に関すること	救難資機材			・もやい銃使用報告 ・もやい銃火工品 ・もやい銃の整備 ・ライフゼム関係	3年	廃棄		
潜水関連	・潜水研修 ・潜水士関係 ・潜水訓練関係	3年						
部内救難訓練	・部内救難訓練の計画 ・部内救難訓練の報告	3年						
部外救難訓練	・部外救難訓練の計画 ・部外救難訓練の報告	3年						
防災企画等管理(原子力、地震、津波を除く)	・防災計画 ・防災訓練	3年						
無線関係法令	・部内規則関連 ・電波法に基づく手続き ・無線従事者の選任解任	3年						
秘匿無線機	・秘匿無線機の管理・秘匿無線機の整備	5年						
防災行政無線	・防災行政無線の管理・防災行政無線の整備	1年						
秘匿通信訓練	・秘匿通信訓練計画・秘匿通信訓練報告	5年						
情報通信訓練	・情報通信	3年						
基地調査等に関すること	基地調査	・巡視船艇基地調査票	3年	廃棄				
救難防災訓練報告	・救難防災訓練報告	3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		
13 環境防災業務に関する事項	法令改正等に関すること	救難法令改正 船艇・航空機法令改正 防災法令改正	・救難法令改正 ・船艇・航空機関連法令及び通達改正 ・防災法令改正	5年	廃棄		
	庶務(救難)関係に関すること	救難業務に係る庶務作業	・庶務 ・他機関照会関係	3年	廃棄		
	広報業務に関すること	便宜供与	・便宜供与関係	3年	廃棄		
	防災業務に関すること	防災関連文書	・防災規程	5年	廃棄		
		原子力防災	・原子力防災関連、訓練	3年			
		地域防災	・県、各市地域防災計画、訓練				
		国民保護計画	・国民保護計画の改正 ・国民保護計画の会議出席 ・国民保護訓練参加	5年 3年			
		地震対応	・地震対応関連				
		津波対応	・津波・洪水等の災害対策に関連(原子力以外)				
		他管区防災計画	・他管区の防災計画関連				
		防災関連	・災害対応各種事務手続 ・訓練研修指導官の任命				
		大型タンカーバース	・バース建造届 ・タンカーバース点検・調査				
		環境業務に関すること	海洋環境保全関係	・海洋環境保全全月間 ・海上保安庁図面コンクール		3年	廃棄
		廃棄物排出船・海洋施設	・廃棄物排出船・海洋施設関係	5年			
14 船技に関する事項	船技、造修関係に関すること	船技関連 整備計画関連	・船技規程 ・船舶整備基本計画関連 ・整備マニュアル関連 ・船舶修繕に関する推薦業者等 ・現状報告 ・修理仕様書	3年	廃棄		
		解就役・配置換	・巡視船艇の配置替関連 ・巡視船艇の就役及び解役手続き ・巡視船艇の就役及び解役調整				
		性能関連	・巡視船艇現状報告関連				
		装備関連	・装備助発研究関連				
		検査・検認関連	・船舶検査及び検認の申請 ・船舶検査及び検認の受検 ・検査申請にかかる委任状関連				
		その他船技、造修関連	・その他船技関連文書				
	15 管理業務に関する事項	総務業務に関すること	勤務関係文書 勤務時間管理	・勤務関係 ・出勤簿 ・超過勤務命令簿 ・勤務状況報告書		5年	廃棄
			人事異動計画	・人事異動計画の提出		1年	
			総務関係	・総務関係 ・運転者の指名		3年	
		情報管理に関すること	情報管理	・情報管理実施方針		5年	
文書管理に関すること		文書管理	・文書管理関係 ・担当者等指名・解除	5年			
	物品管理に関すること	物品管理	・物品管理及び監査 ・物品の要求	5年	廃棄		
16 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		
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	全業務共通		