

標準文書保存期間基準（伏木海上保安部富山分室）

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	訴訟が終了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	訴訟が終了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	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）	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

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	
伏木海上保安部富山分室の所掌に係る事務						
6	総務関連	分室長の官印及び分室印の管理に関する文書	分室長の官印及び分室印の管理に関する文書	公印押印簿	10年	廃棄または保存期間延長を検討
		公文書類の受付、発送及び審査に関する文書	公文書類の受付、発送及び審査に関する文書	文書管理 行政文書監査	3年	廃棄
		分室の所掌事務に関する総合調整に関する文書	分室の所掌事務に関する総合調整に関する文書	総務関連通達、例規及び改廃に関する通知文書 その他総合調整に関する文書	3年	廃棄
		広報に関する文書	広報に関する文書	監察 各業務管理者・担当者指名に関する文書 広報掲載立案文書 広報掲載依頼文書 広報資料	3年	廃棄
7	情報通信関連	情報通信システムの整備・管理に関する文書	情報通信システムの整備・管理に関する文書	情報通信システム関連通達、例規及び改廃に関する通知 年間整備計画 整備要求調書 保守計画 保守・点検結果 ネットワークの管理に関する事項 ドローンに関する事項 等	3年	廃棄
		情報セキュリティ対策に関する文書	情報セキュリティ対策に関する文書	情報セキュリティ対策関連通知文書 セキュリティポリシーに関する事項（各種記録） 情報セキュリティ対策関連（単年度作業）通知文書 セキュリティポリシーに関する事項（単年度作業の各種記録）	5年 1年	廃棄
8	人事関連	表彰に関する文書	表彰に関する文書	表彰の調整に関する文書	2年	廃棄
		職員の給与、服務に関する文書	職員の給与、服務その他の人事に関する文書	出勤簿 週休日の振替等通知簿 代休指定簿 勤務時間指定簿 等	5年	廃棄
		職員の教養及び訓練に関する文書	職員の教養及び訓練に関する文書	各種教育訓練関連通知文書 研修終了報告	2年	廃棄
		その他人事に関する文書	その他人事に関する文書	資格・検定に関する通知文書 証票・身分証関係 等	2年	廃棄
9	厚生関連	職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する文書	職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する文書	健診・予防接種関係通知文書 一般健診・人間ドック申請・結果 メンタルヘルス、ハラスメント関係	3年	廃棄
		職員の宿舎その他福利厚生施設の運営に関する文書	職員の宿舎その他福利厚生施設の運営に関する文書	職員の宿舎その他福利厚生施設の運営に関する通知	1年	廃棄
		海上保安官に協力援助した者等の災害給付に関する文書	海上保安官に協力援助した者等の災害給付に関する文書	海上保安官に協力援助した者等の災害給付に関する調整・報告・通知文書	5年	廃棄
10	経理・補給関連	国有財産の事務に関する文書	国有財産の事務に関する文書	施設要求調書 物品管理関係文書 等	5年	廃棄
11	警備関連	警備業務に関する文書	警備業務に関する文書	警備業務に関する通達・例規及び改廃に関する通知文書 警備業務に関する通知文書 警備業務に関する訓練研修	10年 1年 1年	廃棄または保存期間延長を検討 廃棄 廃棄
		警備業務に使用する装備に関する文書	武器、火器、火薬、爆薬及び火工品に関する文書	武器・弾薬関係 火工品の整備計画	5年	廃棄
		警察、税関、検疫所その他の関係行政庁との間における協力、共助及び連絡に関する文書	警察、税関、検疫所その他の関係行政庁との間における協力、共助及び連絡に関する文書	寛書 業務協定 協力、共助及び連絡に関する文書	30年 3年	廃棄または保存期間延長を検討 廃棄
		海上における法令の違反の防止に関する文書	海上における法令の違反の防止に関する文書	捜査に関する通達、例規及び改廃に関する通知	10年	廃棄または保存期間延長を検討
12	刑事関連	海上における犯罪の捜査及びこれに係る犯人又は被疑者の逮捕並びに犯人又は被疑者の海上における逮捕に関する文書	海上における犯罪の捜査及びこれに係る犯人又は被疑者の逮捕並びに犯人又は被疑者の海上における逮捕に関する文書	犯人又は被疑者の海上における逮捕に関する通達、例規及び改廃に関する通知 犯人又は被疑者の海上における逮捕に関する通知文書	10年 3年	廃棄または保存期間延長を検討 廃棄
		海上における犯罪の鑑識及び統計に関する文書	海上における犯罪の鑑識及び統計に関する文書	海上における犯罪の鑑識及び統計に関する通知文書	3年	廃棄
		立入検査に関する文書	立入検査に関する文書	立入検査等実施規則に関する通知文書	3年	廃棄
		刑事業務に関する訓練・研修に関する文書	刑事業務に関する訓練・研修に関する文書	刑事業務に関する訓練・研修に関する通知 刑事業務に関する訓練・研修の報告	3年	廃棄または保存期間延長を検討
		刑事業務における会議に関する文書	刑事業務における会議に関する文書	刑事業務に関する会議についての通知 等	5年	廃棄
		国際捜査共助に関する文書	国際捜査共助に関する文書	国際捜査に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
		国際捜査共助に関する文書	国際捜査共助に関する文書	国際捜査に関する通知文書 国際刑事業務に関する訓練・研修に関する通知 国際刑事業務に関する訓練・研修の報告	3年 3年	廃棄 廃棄
14	警備情報関連	警備業務に係る情報収集、整理及び通報に関する文書	警備業務に係る情報収集、整理及び通報に関する文書	警備業務に係る情報収集、整理及び通報に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
15	救難関連	警備救難の業務に使用する船舶の運用に関する文書	警備救難の業務に使用する船舶の運用に関する文書	巡視船艇及び航空機運用に関する通達・例規及び改廃の通知文書 巡視船艇航空機の運用調整に係る文書	10年 1年	廃棄または保存期間延長を検討 廃棄
		警備救難の業務に使用する船舶の就解役に使用する文書	警備救難の業務に使用する船舶の就解役に使用する文書	警備救難の業務に使用する船舶の就解役に使用する通知文書	3年	廃棄
		救難の業務に使用する火工品に関する文書	火工品に関する文書	もやい銃等関連通達・例規及び改廃の通知文書 未燃簿	10年	廃棄または保存期間延長を検討
		通信施設の保守及び運用に関する文書	通信施設の保守及び運用に関する文書	もやい銃関連報告 通信施設の保守及び運用に関する通知文書 無線従事者検解任 等	5年 3年	廃棄 廃棄
		海上における人命及び財産の保護並びに公共の秩序の維持に関する文書	海上における人命及び財産の保護並びに公共の秩序の維持に関する文書	救難業務に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
		海難救助に関する文書	海難救助に関する文書	海難救助に関する報告	3年	廃棄
		救難訓練・技術向上に関する文書	救難訓練・技術向上に関する文書	救難訓練等実施に関する通知 救難訓練等実施に関する報告 訓練研修指導官の指名・解除に関する通知	3年 3年 5年	廃棄 廃棄 廃棄
		海難の際の人命、積荷及び船舶の救助並びに天災事変その他救済を必要とする場合における援助に関する文書	海難の際の人命、積荷及び船舶の救助並びに天災事変その他救済を必要とする場合における援助に関する文書	業務協定	30年	廃棄または保存期間延長を検討

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
	遭難船舶の救護並びに漂流物及び沈没品の処理に関する制度に関すること	遭難船舶の救護並びに漂流物及び沈没品の処理に関する制度に関する文書	水難救護法関連	3年	廃棄
	海上保安庁以外の者で海上において人命、積荷及び船舶の救助を行うものの監督に関すること	海上保安庁以外の者で海上において人命、積荷及び船舶の救助を行うものの監督に関する文書	民間救助組織 海難救助出動報告	3年	廃棄
	死亡認定に関すること	死亡認定に関する文書	死亡認定、捜索状況報告書	30年	廃棄または保存期間延長を検討
16 環境防災関連	海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律第2章、第2章の2、第3章、第4章、第4章の2及び第7章の規定に基づく承認、登録、確認、届出の受理及び報告の徴集に関すること	海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律第2章、第2章の2、第3章、第4章、第4章の2及び第7章の規定に基づく承認、登録、確認、届出の受理及び報告の徴集に関する文書	海洋汚染対策 海洋汚染に関する速報	3年	廃棄
	海洋の汚染及び海上災害の防止のための措置の実施に関すること	海洋の汚染及び海上災害の防止のための措置の実施に関する文書	防除措置の実施の要請	3年	廃棄
	海洋の汚染状況の監視及び調査に関すること	海洋の汚染状況の監視及び調査に関する文書	環境防災に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
	海上の汚染の防止に関する地方公共団体、その他の関係機関との連絡に関すること	海上の汚染の防止に関する地方公共団体、その他の関係機関との連絡に関する文書	業務協定	30年	廃棄または保存期間延長を検討
	海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第42条の7の規定による命令及び同法第42条の8の規定による処分に関すること	海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第42条の7の規定による命令及び同法第42条の8の規定による処分に関する文書	排出油等災害対策協議会	3年	廃棄
	海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第42条の7の規定による命令及び同法第42条の8の規定による処分に関すること	海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第42条の7の規定による命令及び同法第42条の8の規定による処分に関する文書	海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第42条の7の規定による命令及び同法第42条の8の規定による処分の記録	3年	廃棄
	海洋環境及び海上防災業務の訓練・研修に関すること	海洋環境及び海上防災業務の訓練・研修に関する文書	海洋環境及び海上防災業務に関する訓練・研修実施通知 海洋環境及び海上防災業務に関する訓練・研修実施報告	3年	廃棄
17 船舶技術関連	船舶技術に関すること	船舶技術に関する文書	船舶技術に関する通知・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
			船舶技術に関する通知、報告	5年	廃棄
18 交通企画関連	交通業務に関する企画立案	交通業務に関する企画及び立案	表彰（褒賞）関係 交通業務人材育成	5年	廃棄
19 航行安全関連	航法及び船舶交通に関する信号に関すること	航法及び船舶交通に関する信号に関する文書	航法及び船舶交通に関する信号に関する通知文書	3年	廃棄
	港則に関すること	港則に関する文書	港則法に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
			港則法に関する手続書類	5年	廃棄
			港則法に関する通知・報告・届出	3年	廃棄
	船舶交通の障害の除去に関すること	船舶交通の障害の除去に関する文書	許可標識業務に関する通知、報告	3年	廃棄
	船舶交通の安全のために必要な事項の通報に関すること	船舶交通の安全のために必要な事項の通報に関する文書	港関連協議	30年	廃棄または保存期間延長を検討
			航行安全に関する告示	5年	廃棄
20 安全対策関連	海難の防止及び調査に関すること	海難の防止及び調査に関する文書	海難の防止及び調査に関する通達・例規及び改廃の通知文書	10年	廃棄または保存期間延長を検討
			海難の防止及び調査に関する通知、報告	3年	廃棄
21 海洋調査関連	航行安全確保のための海潮流等の調査に関すること	精密な最低水面及び海潮流等の調査に関する文書	海洋情報業務に関する通達・例規及び改廃の通知文書	30年	廃棄または保存期間延長を検討
			海洋情報業務に関する通知、報告	1年	廃棄
22 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
23 所掌事務に関する事項共通		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