

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項         | 業務の区分       | 当該業務に係る行政文書の類型     | 具体例                   | 大分類          | 中分類        | 小分類(行政文書ファイル等の名称)         | 保存期間             | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|------------|-------------|--------------------|-----------------------|--------------|------------|---------------------------|------------------|------------------------|------------|
| 人事に関する事項   | 職員の異動及び任免   | 臨時運転手の指名に関する文書     | 臨時運転手指名・解除            | 門司検疫所支所      | 任免         | 平成○年度臨時運転手                | 3年               |                        | 廃棄         |
|            |             | 認定手当以外の手当に関する文書    | 管理職員特別勤務手当整理簿         | 門司検疫所支所      | 給与         | 平成○年度管理職員特別勤務手当整理簿        | 5年               |                        | 廃棄         |
|            |             |                    | 勤務時間報告書               | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年度勤務時間報告書              |                  |                        |            |
|            |             |                    | 特殊勤務手当整理簿             | 門司検疫所支所      | 給与         | 平成○年度特殊勤務実績簿及び手当整理簿       |                  |                        |            |
|            | 職員の服務       | 職員の休暇に関する文書        | 休暇簿(○休)               | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年休暇簿(○休)               | 3年               |                        | 廃棄         |
|            |             | 職員の勤務時間に関する文書      | 出勤簿                   | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年出勤簿                   | 3年               |                        | 廃棄         |
|            |             |                    | 超過勤務等命令簿              | 門司検疫所支所      | 給与         | 平成○年度超過勤務等命令簿             |                  |                        |            |
|            |             |                    | 勤務時間割振表               | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年度勤務割                  |                  |                        |            |
|            |             |                    | 勤務時間割振変更申請            | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年度勤務交替                 |                  |                        |            |
|            |             |                    | 職務専念義務免除承認願           | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年度職務専念義務免除             |                  |                        |            |
|            |             |                    | 週休日の振替簿               | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年休暇簿・振替簿(振替簿)          |                  |                        |            |
|            |             |                    | 代休日の指定簿               | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年代休日の指定簿               |                  |                        |            |
|            |             |                    | 総合健康診断のために勤務しないことの承認願 | 門司検疫所支所      | 勤務時間及び休暇   | 平成○年総合健康診断のために勤務しないことの承認願 |                  |                        |            |
|            |             | 海外渡航承認申請           | 門司検疫所支所               | 海外渡航         | ○年海外渡航承認申請 |                           |                  |                        |            |
|            | 職員の出張に関する文書 | 旅行命令簿              | 門司検疫所支所               | 勤務時間及び休暇     | 平成○年度旅行命令簿 | 3年                        |                  | 廃棄                     |            |
|            |             | 出張命令簿              | 門司検疫所支所               | 勤務時間及び休暇     | 平成○年度旅行同   |                           |                  |                        |            |
|            |             | 乗船命令簿              | 門司検疫所支所               | 勤務時間及び休暇     | 平成○年度乗船命令簿 |                           |                  |                        |            |
|            |             | 復命書                | 門司検疫所支所               | 勤務時間及び休暇     | 平成○年度復命書   |                           |                  |                        |            |
|            | 職員の福利厚生     | 健康診断に関する文書         | 一般定期・特別定期健康診断実施伺      | 門司検疫所支所      | 健康診断       | 一般定期・特別定期健康診断実施伺          | 5年               |                        | 廃棄         |
|            | 文書の取扱に関する事項 | 行政文書の管理            | 文書の取扱に関する文書           | 行政文書ファイル管理簿  | 門司検疫所支所    | 行政文書                      | 平成○年度行政文書ファイル管理簿 | 常用                     |            |
| 文書受付簿      |             |                    |                       | 門司検疫所支所      | 行政文書       | 平成○年文書受付簿                 | 3年               |                        | 廃棄         |
| 文書施行簿      |             |                    |                       | 門司検疫所支所      | 行政文書       | 平成○年文書発簡簿                 |                  |                        |            |
| 特殊取扱郵便物受付簿 |             |                    |                       | 門司検疫所支所      | 行政文書       | 特殊取扱郵便物受付簿                |                  |                        |            |
| 行政文書廃棄簿    |             |                    |                       | 門司検疫所支所      | 行政文書       | 行政文書廃棄簿                   | 30年              |                        | 廃棄         |
| 情報システム     |             | 情報システムセキュリティに関する文書 | 情報セキュリティ対策の実施状況       | 門司検疫所支所      | 情報セキュリティ   | 情報セキュリティ関係                | 3年               |                        | 廃棄         |
| 庶務一般       | 所内規程等       | 所内規程等に関する文書        | 福岡検疫所組織細則、福岡検疫所処務規程ほか | 門司検疫所支所      | 所内規程等      | 所内規程等関係                   | 常用               |                        |            |
|            | 会議          | 会議に関する文書           | 会議開催文書                | 門司検疫所支所      | 会議         | 平成○年度会議関係                 | 3年               |                        | 廃棄         |
|            | 日誌          | 日誌に関する文書           | 〇〇日誌                  | 門司検疫所支所      | 日誌         | 平成○年度〇〇日誌                 | 3年               |                        | 廃棄         |
|            | その他         | 入院委託契約に関する文書       | 入院委託契約書、入院委託契約に係る依頼   | 門司検疫所支所      | 入院委託契約     | 入院委託契約関係                  | 常用               |                        | 廃棄         |
|            |             | 他に属さない庶務に関する文書     | 各種通知・連絡・依頼            | 門司検疫所支所      | 各種通知・連絡・依頼 | 平成○年度講師派遣                 | 3年               |                        | 廃棄         |
|            |             | 監査・調査・報告           | 監査・調査・報告              | 門司検疫所支所      | 調査         | 人事院監査・調査                  | 5年               |                        | 廃棄         |
|            |             | 庶務一般に関する文書         | 庶務一般                  | 門司検疫所支所      | その他        | 庶務一般                      | 3年               |                        | 廃棄         |
|            |             | 提供資料に関する文書         | 業務概況                  | 門司検疫所支所      | 情報提供       | 平成○年度業務概況                 | 3年               |                        | 廃棄         |
| 郵送に関する文書   | 郵便切手受払簿     | 門司検疫所支所            | 切手                    | 平成○年度郵便切手受払簿 | 5年         |                           | 廃棄               |                        |            |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項           | 業務の区分     | 当該業務に係る行政文書の類型          | 具体例   | 大分類                                       | 中分類                                      | 小分類(行政文書ファイル等の名称)                         | 保存期間   | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置     |    |
|--------------|-----------|-------------------------|---|---|--|---|--|------------------------|----------------|----|
| 要望・陳情に関する事項  | 要望・陳情     | 要望・陳情に関する文書             | 要望書   | 門司検疫所支所                                   | 要望・陳情                                    | 要望書関係                                     | 常用   |                        |                |    |
| 予算及び決算に関する事項 | 歳出予算の配賦   | 歳出予算及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書 | 予算要求資料                                      | 門司検疫所支所                                   | 予算                                       | 平成〇年度 年度予算要求 資料                           | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              | 歳入及び歳出の報告 | 現金出納の管理を行うための帳簿及び文書     | 現金出納簿                                       | 門司検疫所支所                                   | 帳簿                                       | 平成〇年度現金出納簿                                | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              | 契約の締結     | 調達に関する文書                | 契約締結、役務伺、物品購入決議ほか                           | 門司検疫所支所                                   | 契約                                       | 平成〇年度〇〇実施関係                               | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              | 物品に関する事項  | 物品の管理                   | 物品の取得、廃棄に関する文書                              | 物品請求書・受領書<br>物品受領通知<br>物品返納報告書<br>物品返納通知書 | 門司検疫所支所<br>門司検疫所支所<br>門司検疫所支所<br>門司検疫所支所 | 物品<br>物品<br>物品<br>物品                      | 物品請求書・受領書<br>平成〇年度物品受領通知<br>平成〇年度物品返納報告書<br>平成〇年度物品返納通知・命令 | 5年                     |                | 廃棄 |
|              | 廃棄物の処理    | 特別管理産業廃棄物に関する文書         | 特別管理産業廃棄物保管届出書<br>特別廃棄マニフェスト<br>産業廃棄物に関する文書 | 門司検疫所支所<br>門司検疫所支所<br>門司検疫所支所             | 産業廃棄物<br>産業廃棄物<br>産業廃棄物                  | 特別管理産業廃棄物保管届 出書<br>特別廃棄マニフェスト<br>産廃マニフェスト | 常用<br>5年<br>5年   |                        | 廃棄<br>廃棄<br>廃棄 |    |
| 検疫業務に関する事項   | 検疫業務      | 検疫業務に関する文書              | 臨船・着岸検疫・無線検疫・航空機検疫実施報告書                     | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 平成〇年検疫業務実施報告(〇〇検疫)                        | 3年   |                        | 廃棄             |    |
|              |           |                         | 検疫台帳  | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 平成〇年検疫台帳                                  | 10年  |                        | 廃棄             |    |
|              |           |                         | 有症者対応                                       | 門司検疫所支所                                   | 検疫検査                                     | 平成〇年有症者報告書                                | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              |           |                         | 検疫業務月報                                      | 門司検疫所支所                                   | 月報                                       | 平成〇年検疫業務月報                                |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 検疫業務年報                                      | 門司検疫所支所                                   | 年報                                       | 平成〇年検疫業務年報                                |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況                        | 門司検疫所支所                                   | 報告                                       | 平成〇年日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況                  |  | 5年                     |                | 廃棄 |
|              |           |                         | 感染症等発見報告                                    | 門司検疫所支所                                   | 報告                                       | 平成〇年感染症等発見報告                              | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              |           |                         | 病原菌検出状況報告                                   | 門司検疫所支所                                   | 報告                                       | 平成〇年病原菌検出状況報告                             |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 感染症危機管理マニュアル                                | 門司検疫所支所                                   | マニュアル                                    | 〇〇感染症危機管理マニュアル(〇〇港)                       |  | 常用                     |                |    |
|              |           |                         | 新型インフルエンザ検疫対応マニュアル                          | 門司検疫所支所                                   | マニュアル                                    | 新型インフルエンザ検疫対応マニュアル(〇〇港)                   |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 新型インフルエンザ等感染症対策協議会                          | 門司検疫所支所                                   | 協議会                                      | 新型インフルエンザ等感染症対策協議会                        | 5年   |                        | 廃棄             |    |
|              |           |                         | 措置訓練  | 門司検疫所支所                                   | 訓練                                       | 平成〇年度措置訓練関係                               |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 非検疫飛行場における検疫業務実施依頼                          | 門司検疫所支所                                   | 報告                                       | 非検疫飛行場における検疫関係                            |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 検疫関係事務連絡                                    | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 検疫関係事務連絡                                  |  |                        |                |    |
|              |           |                         | NACCS関係通知                                   | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | NACCS関係通知                                 |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 健康監視システム関係通知他                               | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 健康監視システム関係                                |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 隔離決定通知書、隔離解除通知書                             | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 隔離決定・解除通知書                                |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 停留決定通知書、停留解除通知書                             | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 停留決定・解除通知書                                |  |                        |                |    |
|              |           |                         | 質問票、誓約書、予防接種証明書等                            | 門司検疫所支所                                   | 検疫                                       | 質問票等                                      |  | 1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  | 大分類     | 中分類      | 小分類(行政文書ファイル等の名称)                | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|------------|----------|----------------|--|---------|----------|----------------------------------|------|------------------------|------------|
|            |          |                | ※新型コロナウイルス感染症にかかるもの<br>隔離決定書、隔離解除通知書、停留決定書、停留解除通知書、感染症発見報告、感染症法第12条第1項に基づく届出、検疫法第26条の3に基づく通知、有症者報告書、フォローアップ名簿、上陸不可通知、仮検済証不交付通知、乗客の上陸が認められない乗客等の送還要請、仮検済証不交付の事例通知、検疫法第5条ただし書第3号に基づく上陸等の許可、宿泊療養要請書、宿泊療養証明書、検疫証明書、運用マニュアル、宿泊療養待機施設各班引継書ほか | 門司検疫所支所 | 検疫       | 新型コロナウイルス感染症検疫対応                 | 10年  |                        | 移管         |
|            |          |                | 無線検疫対象港関係  | 門司検疫所支所 | 検疫       | 無線検疫対象港関係                        | 10年  |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 検疫区域指定   | 門司検疫所支所 | 検疫区域     | 検疫区域指定関係(〇〇港)                    | 常用   |                        |            |
|            |          |                | 検疫業務マニュアル  | 門司検疫所支所 | マニュアル    | 検疫業務マニュアル                        | 常用   |                        |            |
|            |          |                | 検疫関係例規・通達  | 門司検疫所支所 | 例規類      | 検疫業務関係例規                         | 常用   |                        |            |
|            |          |                | その他検疫に関すること  | 門司検疫所支所 | 検疫       | 検疫一般                             | 3年   |                        | 廃棄         |
|            | 予防接種業務   | 予防接種に関する文書     | 予防接種実施報告書・予防接種に関する申請書  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年予防接種実施報告書                    | 5年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 予防接種予約票  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年予防接種予約票                      |      |                        |            |
|            |          |                | 予防接種に関する申請書  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年予防接種に関する申請書                  |      |                        |            |
|            |          |                | 予防接種問診票・同意書・予約票  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年予防接種問診票・同意書・予約票              |      |                        |            |
|            |          |                | 予防接種台帳   | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年予防接種台帳                       | 10年  |                        | 廃棄         |
|            |          |                | ワクチン現在量報告  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年ワクチン現在量報告 〇年〇月～〇月            | 5年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 福岡検疫所で行う予防接種実施マニュアル  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 予防接種関係マニュアル                      | 常用   |                        |            |
|            |          |                | 医療安全管理対策   | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 福岡検疫所 医療 安全管理 研修                 |      |                        |            |
|            |          |                | 健康相談記録   | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 平成〇年健康相談記録                       | 3年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | その他予防接種に関すること  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 予防接種一般                           |      |                        |            |
| 衛生業務に関する事項 | 船舶衛生検査業務 | 船舶衛生検査に関する文書   | 衛生検査申請書  | 門司検疫所支所 | 衛生検査     | 平成〇年衛生検査申請書(〇〇港)                 | 5年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 船舶衛生検査実施報告書  | 門司検疫所支所 | 衛生検査     | 平成〇年船舶衛生検査実施報告書                  |      |                        |            |
|            |          |                | 船舶衛生検査台帳   | 門司検疫所支所 | 衛生検査     | 平成〇年衛生検査台帳                       | 10年  |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 船舶衛生検査マニュアル  | 門司検疫所支所 | 衛生検査     | 船舶衛生検査マニュアル                      | 常用   |                        |            |
|            |          |                | 衛生関係事務連絡   | 門司検疫所支所 | 衛生検査     | 衛生関係事務連絡                         | 5年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | その他衛生検査に関すること  | 門司検疫所支所 | 予防接種     | 衛生検査一般                           | 3年   |                        | 廃棄         |
|            | 港湾衛生業務   | 港湾衛生業務に関する文書   | 港湾衛生実施地点調査関係   | 門司検疫所支所 | 港湾衛生調査地点 | 港湾衛生実施地点調査(〇〇港)                  | 常用   |                        |            |
|            |          |                | ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書  | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 平成〇年ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書(〇〇港) | 3年   |                        | 廃棄         |
|            |          |                | ねずみ族調査実施報告   | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 平成〇年ねずみ族調査実施報告                   |      |                        |            |
|            |          |                | ねずみ族検査結果通知書  | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 平成〇年ねずみ族検査結果通知書                  |      |                        |            |
|            |          |                | 蚊族調査実施報告   | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 平成〇年蚊族調査実施報告                     |      |                        |            |
|            |          |                | 蚊族検査結果通知書  | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 平成〇年蚊族検査結果通知書                    |      |                        |            |
|            |          |                | 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告   | 門司検疫所支所 | 港湾衛生     | 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告               |      |                        |            |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項           | 業務の区分         | 当該業務に係る行政文書の類型  | 具体例                             | 大分類           | 中分類     | 小分類 (行政文書ファイル等の名称)              | 保存期間            | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置     |    |  |    |
|--------------|---------------|-----------------|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------|-----------------|------------------------|----------------|----|--|----|
|              |               |                 | 港湾区域及び空港区域の衛生対策に係る調査結果等報告書 調査記録 | 門司検疫所支所       | 港湾衛生    | 平成〇年港湾衛生調査記録                    |                 |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 | 港湾区域衛生対策実施報告書                   | 門司検疫所支所       | 港湾衛生    | 平成〇年港湾区域衛生対策 実施報告書              |                 |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 | 港湾衛生管理運営協議会                     | 門司検疫所支所       | 港湾衛生    | 平成〇年港湾衛生管理運営 協議会                |                 |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 港湾衛生検査マニュアル                     | 門司検疫所支所         | 港湾衛生                   | 港湾衛生検査マニュアル    | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 政令区域指定                          | 門司検疫所支所         | 政令区域                   | 政令区域指定関係(〇〇 港) | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 港湾衛生関係例規・通達                     | 門司検疫所支所         | 例規類                    | 港湾衛生関係例規・通達    | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | その他港湾衛生に関すること                   | 門司検疫所支所         | 港湾衛生                   | 衛生検査一般         | 3年 |  | 廃棄 |
| 動物の輸入届出制度    | 輸入動物業務        | 動物の輸入届出制度に関する文書 | 動物の輸入届出審査表                      | 門司検疫所支所       | 動物の輸入届出 | 平成〇年動物の輸入届出審査表                  | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 動物の輸入届出審査報告書                    | 門司検疫所支所       | 動物の輸入届出 | 平成〇年動物の輸入届出審査報告書                |                 |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 | 動物の輸入届出台帳                       | 門司検疫所支所       | 動物の輸入届出 | 平成〇年動物の輸入届出台帳                   |                 |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 動物の輸入届出関係事務連絡                   | 門司検疫所支所         | 動物の輸入届出                | 動物の輸入届出関係事務連絡  | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 動物の輸入届出関係マニュアル                  | 門司検疫所支所         | 動物の輸入届出                | 動物の輸入届出関係マニュアル | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | 動物の輸入届出関係例規・通達                  | 門司検疫所支所         | 例規類                    | 動物の輸入届出関係例規・通達 | 常用 |  |    |
|              |               |                 |                                 |               |         | その他動物の輸入届出に関すること                | 門司検疫所支所         | 港湾衛生                   | 動物の輸入届出一般      | 3年 |  | 廃棄 |
| 食品監視業務に関する事項 | 監視業務          | 輸入監視業務に関する文書    | 入出力装置設置・変更届出書                   | 門司検疫所支所       | 監視      | 入出力装置設置等届出書                     | 廃止後3年           |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 入出力装置廃止届出書                      | 門司検疫所支所       | 監視      | 入出力装置廃止届出書                      | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 検査命令書                           | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度検査命令書                      | 1年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 命令検査台帳                          | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度命令検査台帳                     | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 品目登録要請書                         | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年品目登録要請書                     | 失効後3年           |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 計画輸入                            | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度計画輸入                       | 失効後1年           |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 食品等輸入届出書                        | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度食品等輸入届出書                   | 1年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング検査)         | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング)      | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 現場検査台帳                          | 門司検疫所支所       | 監視      | グ)平成〇年度現場検査台帳                   | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 収去証                             | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度収去証                        | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 見本採取票                           | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度見本採取票                      | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 確認願                             | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度確認願                        | 1年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 却下願                             | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度却下願                        | 1年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | シアン化合物含有豆類販売通知書                 | 門司検疫所支所       | 監視      | 平成〇年度シアン化合物含有豆類販売通知書            | 3年              |                        | 廃棄             |    |  |    |
|              |               |                 | 指導業務                            | 食品衛生法違反に関する文書 |         | 食品衛生法違反(届出及び関連書類(連絡書、通知書、措置方法)) | 門司検疫所支所         | 指導                     | 平成〇年食品衛生法違反    | 5年 |  | 廃棄 |
|              | 食品衛生法違反(管内)   | 門司検疫所支所         |                                 |               |         | 指導                              | 平成〇年食品衛生法違反(管内) |                        |                |    |  |    |
|              | その他指導業務に関する文書 |                 |                                 | 行政指導記録票簿      | 門司検疫所支所 | 指導                              | 平成〇年度行政指導記録簿    | 3年                     |                | 廃棄 |  |    |
|              |               |                 |                                 | 指導書           | 門司検疫所支所 | 指導                              | 平成〇年度指導書        |                        |                |    |  |    |
|              |               |                 |                                 | 疑義照会          | 門司検疫所支所 | 指導                              | 平成〇年度疑義照会       |                        |                |    |  |    |
|              | 行政処分に係る意見具申書  | 門司検疫所支所         | 指導                              | 行政処分に係る意見具申書  |         |                                 |                 |                        |                |    |  |    |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者:門司検疫所支所長

| 事項          | 業務の区分      | 当該業務に係る行政文書の類型  | 具体例                      | 大分類              | 中分類                | 小分類(行政文書ファイル等の名称)    | 保存期間                 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |    |
|-------------|------------|-----------------|--------------------------|------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|----|
|             | 相談業務       | 輸入相談に関する文書      | 相談記録(簡易)                 | 門司検疫所支所          | 相談                 | 平成○年度相談記録(簡易)        | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 輸入食品等事前相談記録票             | 門司検疫所支所          | 指導                 | 平成○年度事前相談記録票         |                      |                        |            |    |
|             | 標準作業書      | 標準作業に関する文書      | 標準作業書関係綴                 | 門司検疫所支所          | 標準作業書              | 標準作業書関係              | 常用                   |                        |            |    |
|             |            |                 | 要領関係綴                    | 門司検疫所支所          | 標準作業書              | 要領関係                 |                      |                        |            |    |
|             |            |                 | 標準作業書等廃版綴                | 門司検疫所支所          | 標準作業書              | 標準作業書等廃版             | 失効後3年                |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 機器保守管理記録台帳               | 門司検疫所支所          | 標準作業書              | 平成○年度機器保守管理台帳        | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 試験品採取器具等使用管理台帳           | 門司検疫所支所          | 標準作業書              | 平成○年度試験品採取器具等使用管理台帳  |                      |                        |            |    |
|             | G L P点検    | 精度管理に関する文書      | 内部点検関係綴                  | 門司検疫所支所          | 検査等管理              | 平成○年度内部点検            | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 外部精度管理関係綴                | 門司検疫所支所          | 検査等管理              | 平成○年度食品衛生外部精度管理調査    |                      |                        |            |    |
|             |            |                 | 内部精度管理実施結果報告書綴           | 門司検疫所支所          | 検査等管理              | 平成○年度内部精度管理実施結果      |                      |                        |            |    |
|             | 会議報告       | 復命に関する文書        | 輸入食品監視業務担当課長等会議          | 門司検疫所支所          | 会議                 | 平成○年度輸入食品監視業務担当課長等会議 | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 地区別ブロック会議、管内会議、九州地区担当者会議 | 門司検疫所支所          | 会議                 | 平成○年度輸入食品担当者会議       |                      |                        |            |    |
|             | 例規通達       | 輸入食品に関する文書      | 輸入食品関係例規・通達              | 門司検疫所支所          | 例規類                | 平成○年度輸入食品関係例規・通達     | 30年                  |                        | 廃棄         |    |
|             | その他食品監視    | その他食品監視業務に関する文書 | 電話記録                     | 門司検疫所支所          | 指導                 | 平成○年度電話記録簿           | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             | 検査業務に関する事項 | 輸入食品試験品検査       | 検査業務に関する文書               | 試験品廃棄記録(台帳)      | 門司検疫所支所            | 検査                   | 平成○年度試験品廃棄台帳         | 3年                     |            | 廃棄 |
|             |            |                 |                          | 危害防止点検           | 門司検疫所支所            | 検査                   | 平成○年度作業区域間危害防止のための点検 |                        |            |    |
|             |            |                 |                          | 危険物保管            | 門司検疫所支所            | 検査                   | 平成○年度少量危険物保管記録       |                        |            |    |
|             |            |                 |                          | 機械器具日常点検記録       | 門司検疫所支所            | 検査                   | 平成○年度保守管理記録台帳        |                        |            |    |
|             |            |                 |                          | 機械器具定期点検記録       | 門司検疫所支所            | 検査                   | 平成○年度機械器具保守管理記録      |                        |            |    |
|             |            |                 |                          | 標準作業に関する文書       | 標準作業書廃止            | 門司検疫所支所              | マニュアル                |                        |            |    |
| 要領・マニュアル廃止綴 |            | 門司検疫所支所         | マニュアル                    | 平成○年度要領・マニュアル廃止綴 | 3年                 |                      |                      |                        |            |    |
| 内部点検に関する文書  |            | 内部点検結果          | 門司検疫所支所                  | 検査               | 平成○年度内部点検関係        | 3年                   |                      | 廃棄                     |            |    |
| 精度管理に関する文書  |            | 内部精度管理          | 門司検疫所支所                  | 検査               | 平成○年度精度管理(微生物・理化学) |                      |                      |                        |            |    |
|             |            |                 | 門司検疫所支所                  | 検査               | 平成○年度精度管理実施報告書     |                      |                      |                        |            |    |
|             |            |                 | 門司検疫所支所                  | 検査               | 平成○年度外部精度管理調査      |                      |                      |                        |            |    |
| 研修に関する文書    |            | 研修記録(共通)        | 門司検疫所支所                  | 検査               | 研修関係(共通・一係・二係)     | 3年                   |                      | 廃棄                     |            |    |
| 違反に関する文書    |            | 違反事例情報・疑義照会     | 門司検疫所支所                  | 資料               | 平成○年度違反事例情報・疑義照会   | 3年                   |                      | 廃棄                     |            |    |
| 検査業務に関する文書  |            | 検体廃棄記録(台帳)      | 門司検疫所支所                  | 検査               | 平成○年度検体廃棄記録        | 3年                   |                      | 廃棄                     |            |    |
|             |            |                 | 機械器具日常点検記録               | 門司検疫所支所          | 検査                 | 平成○年度機械器具日常点検記録      | 3年                   |                        | 廃棄         |    |
|             |            |                 | 機械器具定期点検記録               | 門司検疫所支所          | 検査                 | 平成○年度機械器具定期点検記録      |                      |                        |            |    |
| 標準作業に関する文書  |            | 標準作業書廃止綴        | 門司検疫所支所                  | マニュアル            | 平成○年度標準作業書廃止綴      | 3年                   |                      | 廃棄                     |            |    |
|             |            | 要領廃止綴           | 門司検疫所支所                  | マニュアル            | 平成○年度要領廃止綴         |                      |                      |                        |            |    |
| 内部監査に関する文書  | 内部監査結果     | 門司検疫所支所         | 検査                       | 平成○年度内部監査関係      | 3年                 |                      | 廃棄                   |                        |            |    |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例         | 大分類     | 中分類 | 小分類 (行政文書ファイル等の名称)  | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----|-------|----------------|-------------|---------|-----|---------------------|------|-----------------------|------------|
|    | その他検査 | その他検査に関する文書    | 産業廃棄物関係     | 門司検疫所支所 | 検査  | 感染性廃棄物帳簿            | 5年   |                       | 廃棄         |
|    |       |                |             | 門司検疫所支所 | 検査  | 廃液関係                |      |                       |            |
|    |       |                | 試験結果連絡票     | 門司検疫所支所 | 検査  | 平成〇年度試験結果連絡関係       | 3年   |                       |            |
|    |       |                | 検査結果書       | 門司検疫所支所 | 検査  | 平成〇年度検査結果書          |      |                       |            |
|    |       |                | 検査室入退室管理    | 門司検疫所支所 | 検査  | 平成〇年度検査室入退室記録 (部外者) |      |                       |            |
|    |       |                | 清掃記録        | 門司検疫所支所 | 検査  | 平成〇年度清掃管理記録         |      |                       |            |
|    |       |                | 人事院規則に係る点検簿 | 門司検疫所支所 | 検査  | 平成〇年度人事院規則に係る点検簿    |      |                       |            |

標準文書保存期間基準(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

文書管理者:門司検疫所支所長

| 事項          | 業務の区分     | 当該業務に係る行政文書の類型        | 具体例                   | 大分類              | 中分類          | 小分類(行政文書ファイル等の名称)   | 保存期間                  | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-------------|-----------|-----------------------|-----------------------|------------------|--------------|---------------------|-----------------------|------------------------|------------|
| 人事に関する事項    | 職員の異動及び任免 | 臨時運転手の指名に関する文書        | 臨時運転手指名・解除            | 人事に関する記録         | 職員の異動及び任免関係  | 令和〇年度臨時運転手          | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 厚生労働省医員等の委嘱及び解除に関する文書 | 厚生労働省医員委嘱・解除          | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 厚生労働省医員委嘱・解除        | 5年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 認定手当以外の手当に関する文書       | 管理職員特別勤務手当整理簿         | 庶務関係事項           | 職員の給与関係      | 令和〇年度管理職員特別勤務手当整理簿  | 5年                    |                        | 廃棄         |
|             |           |                       | 勤務時間報告書               | 庶務関係事項           | 職員の給与関係      | 令和〇年度勤務時間報告書        |                       |                        |            |
|             |           |                       | 特殊勤務手当整理簿             | 庶務関係事項           | 職員の給与関係      | 令和〇年度特殊勤務実績簿及び手当整理簿 |                       |                        |            |
|             |           |                       | 超過勤務等命令簿              | 庶務関係事項           | 職員の給与関係      | 令和〇年度超過勤務等命令簿       |                       | 3年                     |            |
|             | 職員の服務     | 職員の休暇に関する文書           | 休暇簿                   | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度休暇簿            | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 職員の勤務時間に関する文書         | 出勤簿                   | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度出勤簿            | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           |                       | 勤務時間割振表               | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度勤務割表           |                       |                        |            |
|             |           |                       | 勤務割変更命令               | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度勤務割変更命令書       |                       |                        |            |
|             |           |                       | 勤務割交代申請               | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度勤務割交代申請書       |                       |                        |            |
|             |           |                       | 勤務免除承認申請              | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度勤務免除承認申請書      |                       |                        |            |
|             |           |                       | 週休日の振替簿               | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度週休日の振替簿        |                       |                        |            |
|             |           |                       | 代休日の指定簿               | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度代休日指定簿         |                       |                        |            |
|             |           |                       | 海外渡航承認申請              | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度海外渡航承認申請       |                       |                        |            |
|             |           | 職員の出張に関する文書           | 旅行命令簿                 | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度旅行命令簿          | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           |                       | 出張命令簿                 | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度旅行命令簿          |                       |                        |            |
|             |           |                       | 乗船命令簿                 | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度乗船命令簿          |                       |                        |            |
|             |           |                       | 復命書                   | 庶務関係事項           | 職員の服務関係      | 令和〇年度復命書            |                       |                        |            |
|             |           | 職員の福利厚生               | 健康診断に関する文書            | 一般定期・特別定期健康診断実施伺 | 庶務関係事項       | 庶務一般                | 令和〇年度一般定期・特別定期健康診断実施伺 | 5年                     |            |
| 文書の取扱に関する事項 | 行政文書の管理   | 文書の取扱に関する文書           | 行政文書ファイル管理簿           | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 令和〇年度行政文書ファイル管理簿    | 常用                    |                        |            |
|             |           |                       | 文書受付簿                 | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 令和〇年度文書受付簿          | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           |                       | 文書施行簿                 | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 令和〇年度文書発簡簿          |                       |                        |            |
|             |           |                       | 特殊取扱郵便物受付簿            | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 特殊取扱郵便物受付簿          |                       |                        |            |
|             |           |                       | 行政文書廃棄簿               | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 行政文書廃棄簿             | 30年                   |                        | 廃棄         |
|             | 情報システム    | 情報システムセキュリティに関する文書    | 情報セキュリティ対策の実施状況       | 文書等に関する事項        | 行政文書管理関係     | 情報セキュリティ対策実施状況      | 3年                    |                        | 廃棄         |
| 庶務一般        | 所内規程等     | 所内規程等に関する文書           | 福岡検疫所組織細則、福岡検疫所処務規程ほか | 組織に関する事項         | 規程定関係        | 所内規程等               | 常用                    |                        |            |
|             |           |                       | 事務分掌表                 | 組織に関する事項         | 規程定関係        | 令和〇年度事務分掌表          | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             | 会議        | 会議に関する文書              | 会議開催文書                | 庶務関係事項           | 会議関係         | 令和〇年度会議             | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             | 日誌        | 日誌に関する文書              | 庶務日誌                  | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 令和〇年度庶務日誌           | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             | その他       | 入院委託契約に関する文書          | 入院委託契約書、入院委託契約に係る依頼   | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 入院委託契約              | 常用                    |                        |            |
|             |           | 他に属さない庶務に関する文書        | 各種通知・連絡・依頼            | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 令和〇年度講師派遣           | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 監査・調査・報告              | 監査・調査・報告              | 監査に関する事項         | 実地検査等の受検     | 人事院監査・調査            | 5年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 庶務一般に関する文書            | 庶務一般                  | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 令和〇年度庶務一般           | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             |           | 提供資料に関する文書            | 業務概況                  | 庶務関係事項           | 庶務一般         | 令和〇年度業務概況           | 3年                    |                        | 廃棄         |
|             | 郵送に関する文書  | 郵便切手受付簿               | 庶務関係事項                | 庶務一般             | 令和〇年度郵便切手受付簿 | 5年                  |                       | 廃棄                     |            |

標準文書保存期間基準(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項   | 業務の区分       | 当該業務に係る行政文書の類型          | 具体例                     | 大分類          | 中分類        | 小分類 (行政文書ファイル等の名称)       | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |    |  |    |
|--|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------|------------|--------------------------|------|------------------------|------------|----|--|----|
| 要望・陳情に関する事項  | 要望・陳情       | 要望・陳情に関する文書             | 要望書                     | 庶務関係事項       | 庶務一般       | 要望書                      | 常用   |                        |            |    |  |    |
| 予算及び決算に関する事項   | 歳出予算の配賦     | 歳出予算及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書 | 予算要求資料                  | 予算及び決算に関する事項 | 予算関係       | 令和〇年度 年度予算要求 資料          | 5年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  | 歳入及び歳出の報告   | 現金出納の管理を行うための帳簿及び文書     | 現金出納簿                   | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係       | 令和〇年度現金出納簿               | 5年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  | 契約の締結       | 調達に関する文書                | 契約締結、役務伺、物品購入決議ほか       | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係       | 令和〇年度調達・契約               | 5年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
| 物品に関する事項   | 物品の管理       | 物品の取得、廃棄に関する文書          | 物品請求書・受領書               | 物品に関する事項     | 物品関係       | 物品請求書・受領書                | 5年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  |             |                         | 物品受領通知                  | 物品に関する事項     | 物品関係       | 令和〇年度物品受領通知              |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 物品返納報告書                 | 物品に関する事項     | 物品関係       | 令和〇年度物品返納報告書             |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 物品返納通知書                 | 物品に関する事項     | 物品関係       | 令和〇年度物品返納通知・命令           |      |                        |            |    |  |    |
|  | 廃棄物の処理      | 特別管理産業廃棄物に関する文書         | 特別管理産業廃棄物保管届出書          | 経理関係事項       | 経理一般       | 特別管理産業廃棄物保管届 出書          | 常用   |                        |            |    |  |    |
|  | 産業廃棄物に関する文書 | 特別廃棄マニフェスト              | 経理関係事項                  | 経理一般         | 特別廃棄マニフェスト | 5年                       |      | 廃棄                     |            |    |  |    |
|  |             | 産廃マニフェスト                | 経理関係事項                  | 経理一般         | 産廃マニフェスト   | 5年                       |      | 廃棄                     |            |    |  |    |
| 検疫業務に関する事項   | 検疫業務        | 検疫業務に関する文書              | 臨船・着岸検疫・無線検疫・航空機検疫実施報告書 | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 検疫業務実施報告(臨船)        | 3年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  |             |                         |                         | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 検疫業務実施報告(無線検疫)      |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         |                         | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 検疫業務実施報告(航空機)       |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 検疫台帳                    | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 検疫台帳                | 10年  |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  |             |                         | 検疫業務月報                  | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 検疫業務月報              | 5年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
|  |             |                         | 検査等の手数料報告               | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年度 検査等の手数料報告          | 常用   |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 感染症等発見報告                | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年 感染症等発見報告            |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 感染症危機管理マニュアル            | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 検疫感染症危機管理マニュアル(関門港)      |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 新型インフルエンザ検疫対応マニュアル      | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 新型インフルエンザ検疫対応 マニュアル(関門港) |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 関門港感染症危機管理対策会議          | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 関門港感染症危機管理対策 会議          |      |                        |            | 5年 |  | 廃棄 |
|  |             |                         | 措置訓練                    | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年度 措置訓練               |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 非検疫飛行場における検疫業務実施依頼      | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年度 非 検疫 飛行場 における 検疫   |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 検疫関係事務連絡                | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年度 検疫 関係 事務 連絡        | 常用   |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | NACCS関係通知               | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 令和〇年度 NACCS 関係 通知        |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 隔離決定通知書、隔離解除通知書         | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 隔離決定・解除通知書               |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 停留決定通知書、停留解除通知書         | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 停留決定・解除通知書               |      |                        |            |    |  |    |
|  |             |                         | 質問票、誓約書、予防接種証明書等        | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係     | 質問票等                     | 1年   |                        | 廃棄         |    |  |    |
| ※新型コロナウイルス感染症にかかるもの<br>隔離決定書、隔離解除通知書、停留決定書、停留解除通知書、感染症発見報告、感染症法第12条第1項に基づく届出、検疫法第26条の3に基づく通知、有症者報告書、フォローアップ名簿、上陸不可通知、仮検済証不交付通知、乗客の上陸が認められない乗客等の送還要請、仮検済証不交付の事例通知、検疫法第5条ただし書第3号に基づく上陸等の許可、宿泊療養要請書、宿泊療養証明書、検疫証明書、運用マニュアル、宿泊療養待機施設各班引継書ほか | 検疫業務に関する事項  | 検疫業務関係                  | 新型コロナウイルス感染症検疫対応        | 10年          |            | 移管                       |      |                        |            |    |  |    |



標準文書保存期間基準(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項             | 業務の区分               | 当該業務に係る行政文書の類型     | 具体例          | 大分類              | 中分類        | 小分類(行政文書ファイル等の名称)       | 保存期間                    | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置                   |     |  |    |
|----------------|---------------------|--------------------|--------------|------------------|------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|-----|--|----|
|                |                     |                    | 無線検疫対象港      | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度無線検疫対象港に関する文書      | 10年                     |                        | 廃棄                           |     |  |    |
|                |                     |                    | 検疫区域指定       | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度 検疫 区域に関する文書(関門港)  | 常用                      |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    | 検疫業務マニュアル    | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 検疫業務マニュアル               | 常用                      |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    |              | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度 検疫業務マニュアル(廃止)     | 廃止後3年                   |                        | 廃棄                           |     |  |    |
|                |                     |                    | 検疫関係例規・通達    | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 検疫業務関係例規                | 常用                      |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    | 会議に関する文書     | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度 会議(関門港)           | 3年                      |                        | 廃棄                           |     |  |    |
|                |                     |                    | その他検疫に関すること  | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度 病原体検査結果連絡票        |                         |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    | その他検疫に関すること  | 検疫業務に関する事項       | 検疫業務関係     | 令和〇年度 検疫一般              |                         |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    | 予防接種業務       | 予防接種に関する文書       |            | 予防接種実施報告書・予防接種に関する申請書   | 検疫業務に関する事項              | 予防接種業務関係               | 平成〇年 予防接種実施報告書               | 5年  |  | 廃棄 |
|                |                     |                    |              |                  |            | 予防接種予約票                 | 検疫業務に関する事項              | 予防接種業務関係               | 平成〇年 予防接種予約票                 |     |  |    |
|                |                     |                    |              |                  |            | 予防接種に関する申請書             | 検疫業務に関する事項              | 予防接種業務関係               | 平成〇年 予防接種に関する申請書             |     |  |    |
|                |                     |                    |              |                  |            | 予防接種問診票・同意書・予約票         | 検疫業務に関する事項              | 予防接種業務関係               | 平成〇年 予防接種問診票・同意書・予約票         |     |  |    |
|                |                     |                    |              |                  |            | 予防接種台帳                  | 検疫業務に関する事項              | 予防接種業務関係               | 平成〇年 予防接種台帳                  | 10年 |  | 廃棄 |
|                | ワクチン現在量報告           | 検疫業務に関する事項         |              |                  |            | 予防接種業務関係                | 平成〇年 ワクチン現在量報告 〇年〇月～〇月  | 5年                     |                              | 廃棄  |  |    |
|                | 福岡検疫所で行う予防接種実施マニュアル | 検疫業務に関する事項         |              |                  |            | 予防接種業務関係                | 予防接種関係マニュアル             | 常用                     |                              |     |  |    |
|                | 医療安全管理対策            | 検疫業務に関する事項         | 予防接種業務関係     | 福岡 検疫所 医療安全管理 研修 | 3年         |                         | 廃棄                      |                        |                              |     |  |    |
|                | 健康相談記録              | 検疫業務に関する事項         | 予防接種業務関係     | 令和〇年度 健康相談記録     |            |                         |                         |                        |                              |     |  |    |
|                | その他予防接種に関すること       | 検疫業務に関する事項         | 予防接種業務関係     | 令和〇年度 予防接種一般     |            |                         |                         |                        |                              |     |  |    |
|                | 衛生業務に関する事項          | 船舶衛生検査業務           | 船舶衛生検査に関する文書 | 衛生検査申請書          | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係                | 令和〇年 衛生検査申請書            | 5年                     |                              | 廃棄  |  |    |
|                |                     |                    |              | 船舶衛生検査実施報告書      | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係                | 令和〇年 船舶衛生検査実施報告書        |                        |                              |     |  |    |
| 船舶衛生検査台帳       |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 令和〇年 衛生検査台帳             | 10年                     |                        | 廃棄                           |     |  |    |
| 船舶衛生検査マニュアル    |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 船舶衛生検査マニュアル             | 常用                      |                        |                              |     |  |    |
|                |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 令和〇年度 船舶衛生検査マニュアル(廃止)   | 廃止後3年                   |                        | 廃棄                           |     |  |    |
| 衛生関係事務連絡       |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 令和〇年度 衛生関係事務連絡          | 5年                      |                        | 廃棄                           |     |  |    |
| 船舶衛生検査関連業務指導監査 |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 令和〇年度 船舶衛生検査関連業務指導監査    | 5年                      |                        | 廃棄                           |     |  |    |
| その他衛生検査に関すること  |                     |                    |              | 衛生業務に関する事項       | 衛生検査業務関係   | 令和〇年度 衛生検査一般            | 3年                      |                        | 廃棄                           |     |  |    |
| 港湾衛生業務         |                     |                    |              | 港湾衛生業務に関する文書     |            | 港湾衛生実施定点調査              | 衛生業務に関する事項              | 港湾衛生業務関係               | 港湾衛生実施定点調査(関門港)              | 常用  |  |    |
|                |                     |                    |              |                  |            | ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書 | 衛生業務に関する事項              | 港湾衛生業務関係               | 令和〇年 ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書 | 3年  |  | 廃棄 |
|                |                     | ねずみ族調査実施報告         | 衛生業務に関する事項   |                  |            | 港湾衛生業務関係                | 令和〇年 ねずみ族調査実施報告         |                        |                              |     |  |    |
|                |                     | 蚊族調査実施報告           | 衛生業務に関する事項   |                  |            | 港湾衛生業務関係                | 令和〇年 蚊族調査実施報告           |                        |                              |     |  |    |
|                |                     | 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告 | 衛生業務に関する事項   |                  |            | 港湾衛生業務関係                | 令和〇年 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告 |                        |                              |     |  |    |
|                | 港湾区域衛生対策実施報告書       | 衛生業務に関する事項         | 港湾衛生業務関係     |                  |            | 令和〇年 港湾区域衛生対策実施報告書      |                         |                        |                              |     |  |    |
|                | 港湾衛生管理運営協議会         | 衛生業務に関する事項         | 港湾衛生業務関係     |                  |            | 令和〇年 港湾衛生管理運営協議会        |                         |                        |                              |     |  |    |

標準文書保存期間基準(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

文書管理者: 門司検疫所支所長

| 事項           | 業務の区分  | 当該業務に係る行政文書の類型  | 具体例   | 大分類           | 中分類                             | 小分類(行政文書ファイル等の名称)            | 保存期間         | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |  |    |
|--------------|--------|-----------------|---|---------------|---------------------------------|------------------------------|--------------|------------------------|------------|--|----|
|              |        |                 | 港湾衛生検査マニュアル   | 衛生業務に関する事項    | 港湾衛生業務関係                        | 港湾衛生検査マニュアル                  | 常用           |                        |            |  |    |
|              |        |                 |   | 衛生業務に関する事項    | 港湾衛生業務関係                        | 令和〇年度港湾衛生検査マニュアル(廃止)         | 廃止後3年        |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 政令区域指定  | 衛生業務に関する事項    | 港湾衛生業務関係                        | 政令区域に関する文書(関門港)              | 常用           |                        |            |  |    |
|              |        |                 | 港湾衛生関係例規・通達   | 衛生業務に関する事項    | 港湾衛生業務関係                        | 港湾衛生関係例規・通達                  | 常用           |                        |            |  |    |
|              |        |                 | その他港湾衛生に関すること   | 衛生業務に関する事項    | 港湾衛生業務関係                        | 港湾衛生一般                       | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
| 動物の輸入届出制度    | 輸入動物業務 | 動物の輸入届出制度に関する文書 | 動物の輸入届出審査表  | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 令和〇年度動物の輸入届出審査表              | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 動物の輸入届出審査報告書  | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 令和〇年度動物の輸入届出審査報告書            |              |                        |            |  |    |
|              |        |                 | 動物の輸入届出台帳   | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 令和〇年度動物の輸入届出台帳               |              |                        |            |  |    |
|              |        |                 | 動物の輸入届出関係事務連絡   | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 令和〇年度動物の輸入届出関係事務連絡           | 常用           |                        |            |  |    |
|              |        |                 | 動物の輸入届出関係マニュアル  | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 動物の輸入届出関係マニュアル               |              |                        |            |  |    |
|              |        |                 |   | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 令和〇年度動物の輸入届出関係マニュアル(廃止)      | 廃止後3年        |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 動物の輸入届出関係例規・通達  | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 動物の輸入届出関係例規・通達               | 常用           |                        |            |  |    |
|              |        |                 | その他動物の輸入届出に関すること  | 衛生業務に関する事項    | 輸入動物届出業務関係                      | 動物の輸入届出一般                    | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
| 食品監視業務に関する事項 | 監視業務   | 輸入監視業務に関する文書    | 入出力装置設置・変更届出書   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 入出力装置設置等届出書                  | 廃止後3年        |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 入出力装置廃止届出書  | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 入出力装置廃止届出書                   | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 命令検査台帳  | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度命令検査台帳                  | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 品目登録要請書   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度品目登録要請書                 | 失効後3年        |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 計画輸入  | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度計画輸入                    | 失効後1年        |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 食品等輸入届出書(行政検査・モニタリング検査以外)、検査命令書写                                | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度食品等輸入届出書                | 1年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング検査)、検査命令書写、現場検査台帳、検体送付票、収去証、試験結果連絡票、検査結果通知書 | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング検査) | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 見本採取票   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度見本採取票                   | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 確認願   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度確認願                     | 1年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 却下願   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度却下願                     | 1年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | シアン化合物含有豆類販売通知書   | 食品監視業務に関する事項  | 監視業務関係                          | 令和〇年度シアン化合物含有豆類販売通知書         | 3年           |                        | 廃棄         |  |    |
|              |        |                 | 指導業務  | 食品衛生法違反に関する文書 | 食品衛生法違反(届出及び関連書類(連絡書、通知書、措置方法)) | 食品監視業務に関する事項                 | 指導業務関係       | 令和〇年度食品衛生法違反           | 5年         |  | 廃棄 |
|              |        |                 |   |               |                                 | 食品監視業務に関する事項                 | 指導業務関係       | 令和〇年度指導書               | 3年         |  | 廃棄 |
|              |        |                 |   | 疑義照会          | 食品監視業務に関する事項                    | 指導業務関係                       | 令和〇年度疑義照会    |                        |            |  |    |
|              |        |                 |   | 行政処分に係る意見具申書  | 食品監視業務に関する事項                    | 指導業務関係                       | 行政処分に係る意見具申書 |                        |            |  |    |

標準文書保存期間基準(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

文書管理者:門司検疫所支所長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例                      | 大分類          | 中分類    | 小分類(行政文書ファイル等の名称)    | 保存期間  | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----|-------|----------------|--------------------------|--------------|--------|----------------------|-------|------------------------|------------|
|    | 相談業務  | 輸入相談に関する文書     | 相談記録(簡易)                 | 食品監視業務に関する事項 | 相談業務関係 | 令和〇年度相談記録(簡易)        | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 輸入食品等事前相談記録票             | 食品監視業務に関する事項 | 相談業務関係 | 令和〇年度事前相談記録票         |       |                        |            |
|    | 標準作業書 | 標準作業に関する文書     | 標準作業書                    | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 標準作業書                | 常用    |                        |            |
|    |       |                | 要領                       | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 要領                   |       |                        |            |
|    |       |                | 標準作業書等廃版                 | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 標準作業書等廃版             | 失効後3年 |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 機器保守管理記録台帳               | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度機器保守管理台帳        | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 試験品採取器具等使用管理台帳           | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度試験品採取器具等使用管理台帳  |       |                        |            |
|    | GLP点検 | 精度管理に関する文書     | 内部点検                     | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度内部点検            | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 外部精度管理                   | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度食品衛生外部精度管理調査    |       |                        |            |
|    |       |                | 内部精度管理実施結果報告書            | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度内部精度管理実施結果      |       |                        |            |
|    | 会議報告  | 復命に関する文書       | 輸入食品監視業務担当課長等会議          | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度輸入食品監視業務担当課長等会議 | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 地区別ブロック会議、管内会議、九州地区担当者会議 | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度輸入食品担当者会議       |       |                        |            |
|    | 例規通達  | 輸入食品に関する文書     | 輸入食品関係例規・通達              | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | 令和〇年度輸入食品関係例規・通達     | 30年   |                        | 廃棄         |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項       | 業務の区分     | 当該業務に係る行政文書の類型        | 具体例                          | 大分類      | 中分類         | 小分類(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----------|-----------|-----------------------|------------------------------|----------|-------------|-------------------|------|------------------------|------------|
| 人事に関する事項 | 職員の異動及び任免 | 臨時運転者の指名に関する文書        | 臨時運転手指名・解除                   | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | ○年度臨時運転手          | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           | 厚生労働省医員等の委嘱及び解除に関する文書 | 厚生労働省医員委嘱・解除発令               | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 厚生労働省医員委嘱・解除発令    | 5年   |                        | 廃棄         |
|          |           | 身分証明書及びICカードの交付に関する文書 | 身分証明書等発行申請書、個人番号カード等受領・返還管理簿 | 庶務関係事項   | 庶務一般        | ○年度個人カード身分証明書発行申請 | 5年   |                        | 廃棄         |
|          | 職員の給与     | 職員の給与に関する文書           | 出勤簿                          | 庶務関係事項   | 職員の給与関係     | ○年出勤簿             | 5年   |                        | 廃棄         |
|          |           | 認定手当以外の手当に関する文書       | 超過勤務等命令簿                     | 庶務関係事項   | 職員の給与関係     | ○年度超過勤務等命令簿       | 5年   |                        | 廃棄         |
|          | 職員の服務     | 職員の休暇に関する文書           | 年次休暇簿、特別休暇簿、病気休暇簿、介護休暇簿      | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年休暇簿             | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           | 職員の勤務時間に関する文書         | 勤務時間割振表                      | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度勤務割表           | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 勤務割変更命令書                     | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度勤務割変更命令書       | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 勤務割交代申請書                     | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度勤務割交代申請書       | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 勤務免除承認申請書                    | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度勤務免除承認申請書      | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 週休日の振替簿                      | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度週休日の振替簿        | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 代休日の指定簿                      | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度代休日指定簿         | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 海外渡航承認申請                     | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度海外渡航承認申請       | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           | 職員の出張に関する文書           | 旅行命令簿                        | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度旅行命令簿          | 3年   |                        | 廃棄         |
|          |           |                       | 出張命令簿                        | 庶務関係事項   | 職員の服務関係     | ○年度旅行伺            | 3年   |                        | 廃棄         |
|          | 乗船命令簿     |                       | 庶務関係事項                       | 職員の服務関係  | ○年度乗船命令簿    | 3年                |      | 廃棄                     |            |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項          | 業務の区分   | 当該業務に係る行政文書の類型     | 具体例                   | 大分類       | 中分類      | 小分類(行政文書ファイル等の名称)   | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|-------------|---------|--------------------|-----------------------|-----------|----------|---------------------|------|------------------------|------------|
|             |         |                    | 復命書                   | 庶務関係事項    | 職員の服務関係  | ○年度復命書              | 3年   |                        | 廃棄         |
|             | 職員の福利厚生 | 健康診断に関する文書         | 一般定期・特別定期健康診断実施伺      | 庶務関係事項    | 庶務一般     | ○年度一般定期・特別定期健康診断実施伺 | 5年   |                        | 廃棄         |
| 文書の取扱に関する事項 | 行政文書の管理 | 文書の取扱に関する文書        | 行政文書ファイル管理簿           | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 行政文書ファイル管理簿         | 常用   |                        |            |
|             |         |                    | 行政文書ファイルに関する調査・登録関係   | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | ○年度行政文書ファイル調査・登録    | 5年   |                        | 廃棄         |
|             |         |                    | 文書受付簿                 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 受付簿                 | 3年   |                        | 廃棄         |
|             |         |                    | 文書施行簿                 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 施行簿                 | 3年   |                        | 廃棄         |
|             |         |                    | 特殊取扱郵便物受付簿            | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | ○年度特殊取扱郵便物受付簿       | 3年   |                        | 廃棄         |
|             |         |                    | 行政文書廃棄簿               | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | ○年度行政文書廃棄簿          | 30年  |                        | 廃棄         |
|             | 情報システム  | 情報システムセキュリティに関する文書 | 情報セキュリティ対策の実施状況       | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | ○年度情報セキュリティ対策実施状況   | 3年   |                        | 廃棄         |
| 庶務一般        | 所内規程等   | 所内規程等に関する文書        | 福岡検疫所組織細則、福岡検疫所処務規程ほか | 組織に関する事項  | 規程関係     | 所内規程等関係             | 常用   |                        |            |
|             |         |                    | 事務分掌表                 | 組織に関する事項  | 規程関係     | ○年度事務分掌表            | 3年   |                        | 廃棄         |
|             | 会議      | 会議に関する文書           | 会議開催文書                | 庶務関係事項    | 会議関係     | ○年度会議               | 3年   |                        | 廃棄         |
|             | 日誌      | 日誌に関する文書           | 庶務日誌                  | 庶務関係事項    | 庶務一般     | ○年度〇〇日誌             | 3年   |                        | 廃棄         |
|             | その他     | 入院委託契約に関する文書       | 入院委託契約書、入院委託契約に係る依頼   | 庶務関係事項    | 庶務一般     | 入院委託契約              | 常用   |                        |            |
|             |         |                    | 検疫感染症患者等に係る入院委託協定書    | 庶務関係事項    | 庶務一般     | 検疫感染症患者等に係る入院委託協定書  | 常用   |                        |            |
|             |         | 他に属さない庶務に関する文書     | 各種通知・連絡・依頼            | 庶務関係事項    | 庶務一般     | ○年度講師派遣             | 3年   |                        | 廃棄         |
|             |         | 庶務一般に関する文書         | 庶務一般                  | 庶務関係事項    | 庶務一般     | ○年度庶務一般             | 3年   |                        | 廃棄         |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項           | 業務の区分     | 当該業務に係る行政文書の類型          | 具体例                          | 大分類          | 中分類    | 小分類(行政文書ファイル等の名称)     | 保存期間        | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|--------------|-----------|-------------------------|------------------------------|--------------|--------|-----------------------|-------------|------------------------|------------|
|              |           | 提供資料に関する文書              | 業務概況                         | 庶務関係事項       | 庶務一般   | ○年度業務概況               | 3年          |                        | 廃棄         |
| 要望・陳情に関する事項  | 要望・陳情     | 要望・陳情に関する文書             | 要望書                          | 庶務関係事項       | 庶務一般   | 要望書                   | 常用          |                        |            |
| 予算及び決算に関する事項 | 歳出予算の配賦   | 歳出予算及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書 | 予算要求資料                       | 予算及び決算に関する事項 | 予算関係   | ○年度年度予算要求資料           | 5年          |                        | 廃棄         |
|              | 歳入及び歳出の報告 | 現金出納の管理を行うための帳簿及び文書     | 現金出納簿                        | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係   | ○年度現金出納簿              | 5年          |                        | 廃棄         |
|              | 契約の締結     | 調達に関する文書                | 契約締結、役務伺、物品購入決議ほか            | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係   | ○年度調達・契約              | 5年          |                        | 廃棄         |
| 物品に関する事項     | 物品の管理     | 物品の取得、廃棄に関する文書          | 物品請求書・受領書                    | 物品に関する事項     | 物品関係   | ○年度物品請求書・受領書          | 5年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 物品受領通知                       | 物品に関する事項     | 物品関係   | ○年度物品受領通知             | 5年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 物品返納報告書                      | 物品に関する事項     | 物品関係   | ○年度物品返納報告書            | 5年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 物品返納通知書                      | 物品に関する事項     | 物品関係   | ○年度物品返納通知             | 5年          |                        | 廃棄         |
|              | 廃棄物の処理    | 特別管理産業廃棄物に関する文書         | 特別管理産業廃棄物保管届出書               | 経理関係事項       | 経理一般   | 特別管理産業廃棄物保管届出書        | 常用          |                        |            |
|              |           |                         | 特別廃棄マニフェスト                   | 経理関係事項       | 経理一般   | ○年度特別廃棄マニフェスト         | 5年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 産業廃棄物に関する文書                  | 産廃マニフェスト     | 経理関係事項 | 経理一般                  | ○年度産廃マニフェスト | 5年                     |            |
| 検疫業務に関する事項   | 検疫業務      | 検疫業務に関する文書              | 検疫実施報告(臨船検疫・着岸検疫・無線検疫・航空機検疫) | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係 | ○年検疫業務実施報告(臨船検疫・着岸検疫) | 3年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 検疫実施報告(臨船検疫・着岸検疫・無線検疫・航空機検疫) | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係 | ○年検疫業務実施報告(無線検疫)      | 3年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 検疫実施報告(臨船検疫・着岸検疫・無線検疫・航空機検疫) | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係 | ○年検疫業務実施報告(航空機検疫)     | 3年          |                        | 廃棄         |
|              |           |                         | 検疫台帳                         | 検疫業務に関する事項   | 検疫業務関係 | ○年検疫台帳                | 10年         |                        | 廃棄         |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例  | 大分類        | 中分類    | 小分類(行政文書ファイル等の名称)     | 保存期間  | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----|-------|----------------|--|------------|--------|-----------------------|-------|------------------------|------------|
|    |       |                | 検疫業務月報   | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年検疫業務月報              | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 検疫法第26条及び第26条の2の規定に基づく検査等の手数料報告                  | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度検査等の手数料報告          | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 感染症等発見報告、感染症法第12条第1項の規定に基づく届出、検疫法第26条の3の規定に基づく通知 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年感染症等発見報告            | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 感染症危機管理マニュアル                                     | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 検疫感染症危機管理マニュアル(関門港)   | 常用    |                        |            |
|    |       |                | 新型インフルエンザ検疫マニュアル                                 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 新型インフルエンザ検疫マニュアル(関門港) | 常用    |                        |            |
|    |       |                | 関門港感染症危機管理対策会議                                   | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度関門港感染症危機管理対策会議     | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 検疫措置訓練(総合・部分)                                    | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度検疫措置訓練             | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 非検疫飛行場における検疫業務実施依頼                               | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年非検疫飛行場における検疫        | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 検疫関係事務連絡   | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度検疫関係事務連絡           | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | NACCS関係通知  | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度NACCS関係通知          | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 隔離決定書、隔離解除通知書                                    | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年隔離決定書・隔離解除通知書       | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 停留決定書、停留解除通知書                                    | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年停留決定書・停留解除通知書       | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 質問票、誓約書、予防接種証明書等                                 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年質問票等                | 1年    |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 無線検疫対象港  | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度無線検疫対象港に関する文書      | 10年   |                        | 廃棄         |
|    |       |                | 検疫区域指定   | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 検疫区域に関する文書(関門港)       | 常用    |                        |            |
|    |       |                | 検疫業務マニュアル  | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 検疫業務マニュアル             | 常用    |                        |            |
|    |       |                | 検疫業務マニュアル  | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年度検疫業務マニュアル(廃止)      | 廃止後3年 |                        | 廃棄         |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項         | 業務の区分    | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例                   | 大分類        | 中分類      | 小分類(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間        | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|------------|----------|----------------|-----------------------|------------|----------|-------------------|-------------|------------------------|------------|
|            |          |                | 検疫関係例規・通達             | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係   | 検疫業務関係例規          | 常用          |                        |            |
|            |          |                | 会議に関する文書              | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係   | ○年度会議(関門港)        | 3年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | その他検疫に関すること           | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係   | ○年度病原体検査結果連絡票     | 3年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | その他検疫に関すること           | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係   | ○年度検疫一般           | 3年          |                        | 廃棄         |
|            | 予防接種業務   | 予防接種に関する文書     | 予防接種実施報告書・予防接種に関する申請書 | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年予防接種実施報告書       | 5年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 予防接種予約票               | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年予防接種予約票         | 5年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 予防接種に関する申請書           | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年予防接種に関する申請書     | 8年(特定日以後7年) |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 予防接種問診票・同意書・予約票       | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年予防接種問診票・同意書・予約票 | 5年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 予防接種台帳                | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年予防接種台帳          | 10年         |                        | 廃棄         |
|            |          |                | ワクチン現在量報告             | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年ワクチン現在量報告       | 5年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 福岡検疫所で行う予防接種実施マニュアル   | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | 予防接種関係マニュアル       | 常用          |                        |            |
|            |          |                | 医療安全管理対策              | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | 福岡検疫所医療安全管理研修     | 常用          |                        |            |
|            |          |                | 健康相談記録                | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年度健康相談記録         | 3年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | その他予防接種に関すること         | 検疫業務に関する事項 | 予防接種業務関係 | ○年度予防接種一般         | 3年          |                        | 廃棄         |
| 衛生業務に関する事項 | 船舶衛生検査業務 | 船舶衛生検査に関する文書   | 衛生検査申請書               | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年衛生検査申請書         | 8年(特定日以後7年) |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 船舶衛生検査実施報告書           | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年船舶衛生検査実施報告書     | 5年          |                        | 廃棄         |
|            |          |                | 船舶衛生検査台帳              | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年衛生検査台帳          | 10年         |                        | 廃棄         |



標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項 | 業務の区分  | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例                     | 大分類        | 中分類      | 小分類(行政文書ファイル等の名称)         | 保存期間  | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|----|--------|----------------|-------------------------|------------|----------|---------------------------|-------|------------------------|------------|
|    |        |                | 船舶衛生検査マニュアル             | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | 船舶衛生検査マニュアル               | 常用    |                        |            |
|    |        |                | 船舶衛生検査マニュアル             | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年度船舶衛生検査マニュアル(廃止)        | 廃止後3年 |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 衛生関係事務連絡                | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年度衛生関係事務連絡               | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 衛生検査関係例規・通達             | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | 衛生検査関係例規・通達               | 常用    |                        |            |
|    |        |                | 船舶衛生検査関連業務指導監査          | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年度船舶衛生検査関連業務指導監査         | 5年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 船舶衛生検査教育訓練・内部点検         | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年度船舶衛生検査教育訓練・内部点検        | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | その他衛生検査に関すること           | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | ○年度衛生検査一般                 | 3年    |                        | 廃棄         |
|    | 港湾衛生業務 | 港湾衛生業務に関する文書   | 港湾衛生実施定点調査              | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 港湾衛生実施定点調査(関門港)           | 常用    |                        |            |
|    |        |                | ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年ねずみ族・蚊族抗体検査・病原体検査依頼・結果書 | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | ねずみ族調査実施報告              | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年ねずみ族調査実施報告              | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 蚊族調査実施報告                | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年蚊族調査実施報告                | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告      | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年媒介動物の調査結果及び評価マップ報告      | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 港湾区域衛生対策実施報告書           | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年港湾区域衛生対策実施報告書           | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 港湾衛生管理運営協議会             | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年港湾衛生管理運営協議会             | 3年    |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 港湾衛生検査マニュアル             | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 港湾衛生検査マニュアル               | 常用    |                        |            |
|    |        |                | 港湾衛生検査マニュアル             | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年度港湾衛生検査マニュアル(廃止)        | 廃止後3年 |                        | 廃棄         |
|    |        |                | 政令区域指定                  | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 政令区域に関する文書(関門港)           | 常用    |                        |            |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項         | 業務の区分        | 当該業務に係る行政文書の類型                   | 具体例              | 大分類          | 中分類        | 小分類(行政文書ファイル等の名称)     | 保存期間       | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置  |
|------------|--------------|----------------------------------|------------------|--------------|------------|-----------------------|------------|------------------------|-------------|
|            |              |                                  | 港湾衛生関係例規・通達      | 衛生業務に関する事項   | 港湾衛生業務関係   | 港湾衛生関係例規・通達           | 常用         |                        |             |
|            |              |                                  | その他港湾衛生に関すること    | 衛生業務に関する事項   | 港湾衛生業務関係   | ○年度港湾衛生一般             | 3年         |                        | 廃棄          |
| 動物の輸入届出制度  | 輸入動物業務       | 動物の輸入届出制度に関する文書                  | 動物の輸入届出審査表       | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年動物の輸入届出審査表          | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出審査報告書     | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年動物の輸入届出審査報告書        | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出台帳        | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年動物の輸入届出台帳           | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出関係事務連絡    | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年度動物の輸入届出関係事務連絡      | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出関係マニュアル   | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | 動物の輸入届出関係マニュアル        | 常用         |                        |             |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出関係マニュアル   | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年度動物の輸入届出関係マニュアル(廃止) | 廃止後3年      |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 動物の輸入届出関係例規・通達   | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | 動物の輸入届出関係例規・通達        | 常用         |                        |             |
|            |              |                                  | その他動物の輸入届出に関すること | 衛生業務に関する事項   | 輸入動物届出業務関係 | ○年度動物の輸入届出一般          | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              |                                  | 食品監視業務に関する事項     | 運用業務         | 運用業務に関する事項 | 入出力装置設置・変更届出書         | 運用業務に関する事項 | 入出力装置設置届               | 入出力装置設置等届出書 |
| 入出力装置廃止届出書 | 運用業務に関する事項   | 入出力装置設置届                         |                  |              |            | ○年度入出力装置廃止届出書         | 1年         |                        | 廃棄          |
| 品目登録要請書    | 運用業務に関する事項   | 品目登録要請書                          |                  |              |            | ○年度品目登録要請書            | 1年         |                        | 廃棄          |
| 監視業務       | 輸入監視業務に関する文書 | 命令検査台帳                           |                  | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係     | ○年度命令検査台帳             | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              | 計画輸入                             |                  | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係     | ○年度計画輸入               | 3年         |                        | 廃棄          |
|            |              | 食品等輸入届出書(行政検査・モニタリング検査以外)、検査命令書写 |                  | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係     | ○年度食品等輸入届出書           | 1年         |                        | 廃棄          |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項   | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例   | 大分類          | 中分類    | 小分類(行政文書ファイル等の名称)          | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|------|-------|----------------|---|--------------|--------|----------------------------|------|------------------------|------------|
|      |       |                | 食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング検査)、検査命令書写、現場検査台帳、検体送付票、収去証、試験結果連絡票、検査結果通知書 | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係 | ○年度食品等輸入届出書(行政検査、モニタリング検査) | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 見本採取票   | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係 | ○年度見本採取票                   | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 確認願   | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係 | ○年度確認願                     | 1年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 却下願   | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係 | ○年度却下願                     | 1年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | シアン化合物含有豆類販売通知書   | 食品監視業務に関する事項 | 監視業務関係 | ○年度シアン化合物含有豆類販売通知書         | 3年   |                        | 廃棄         |
| 指導業務 |       | 食品衛生法違反に関する文書  | 食品衛生法違反(届出及び関連書類(連絡書、通知書、措置方法))                                 | 食品監視業務に関する事項 | 指導業務関係 | ○年度食品衛生法違反                 | 5年   |                        | 廃棄         |
|      |       | その他指導業務に関する文書  | 指導書   | 食品監視業務に関する事項 | 指導業務関係 | ○年度指導書                     | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 疑義照会  | 食品監視業務に関する事項 | 指導業務関係 | ○年度疑義照会                    | 3年   |                        | 廃棄         |
| 相談業務 |       | 輸入相談に関する文書     | 相談記録(簡易)  | 食品監視業務に関する事項 | 相談業務関係 | ○年度相談記録(簡易)                | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 輸入食品等事前相談記録票  | 食品監視業務に関する事項 | 相談業務関係 | ○年度事前相談記録票                 | 3年   |                        | 廃棄         |
| 検査業務 |       | 検査に関する文書       | 標準作業書   | 食品監視業務に関する事項 | 検査関係   | 標準作業書                      | 常用   |                        |            |
|      |       |                | 要領  | 食品監視業務に関する事項 | 検査関係   | 要領                         | 常用   |                        |            |
|      |       |                | 標準作業書等廃版  | 食品監視業務に関する事項 | 検査関係   | 標準作業書等廃版                   | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 機器保守管理記録台帳  | 食品監視業務に関する事項 | 検査関係   | ○年度機器保守管理台帳                | 3年   |                        | 廃棄         |
|      |       |                | 試験品採取器具等使用管理台帳  | 食品監視業務に関する事項 | 検査関係   | ○年度試験品採取器具等使用管理台帳          | 3年   |                        | 廃棄         |
| 業務管理 |       | 会議に関する文書       | 輸入食品監視業務担当課長等会議   | 食品監視業務に関する事項 | 業務管理関係 | ○年度輸入食品監視業務担当課長等会議         | 3年   |                        | 廃棄         |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 門司検疫所支所長

| 事項            | 業務の区分    | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具体例                      | 大分類           | 中分類        | 小分類 (行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 |
|---------------|----------|----------------|--------------------------|---------------|------------|--------------------|------|------------------------|------------|
|               |          |                | 地区別ブロック会議、管内会議、九州地区担当者会議 | 食品監視業務に関する事項  | 業務管理関係     | ○年度輸入食品担当者会議       | 3年   |                        | 廃棄         |
|               |          | 例規・通達          | 輸入食品関係例規・通達              | 食品監視業務に関する事項  | 業務管理関係     | ○年度輸入食品関係例規・通達     | 常用   |                        |            |
|               | その他の業務管理 | 説明会・研修に関する文書   | 業務説明会、研修、講習会             | 食品監視業務に関する事項  | その他の業務管理関係 | ○年度説明会・研修          | 3年   |                        | 廃棄         |
| 信頼性確保業務に関する事項 | 業務管理     | 信頼性確保に関する文書    | 審査指導課点検関係                | 信頼性確保業務に関する事項 | 業務管理関係     | ○年度審査指導課点検         | 3年   |                        | 廃棄         |