

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者:三角出張所長

| 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 | 三角出張所 | 任免 | 平成〇年度臨時運転手 | 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 | 三角出張所 | 給与 | 平成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 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度勤務時間報告書 | | | | |
| | | | 特殊勤務手当整理簿 | 三角出張所 | 給与 | 平成〇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(〇〇休暇) | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年休暇簿(〇〇休 暇) | 3年 | | 廃棄 | |
| | | 職員の勤務時間に関する文書 | 出勤簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年出勤簿 | 3年 | | 廃棄 | |
| | | | 超過勤務等命令簿 | 三角出張所 | 給与 | 平成〇年度超過勤務等命令簿 | | | | |
| | | | 勤務時間割振表 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度勤務割 | | | | |
| | | | 勤務時間割振変更申請 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度勤務交替 | | | | |
| | | | 職務専念義務免除承認願 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度職務専念義務免除 | | | | |
| | | | 週休日の振替簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年休暇簿・振替簿(振替簿) | | | | |
| | | | 代休日の指定簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年代休日の指定簿 | | | | |
| | | 総合健康診断のために勤務しないことの承認願 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年総合健康診断のために勤務しないことの承認願 | | | | | |
| | | 職員の出張に関する文書 | 旅行命令簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度旅行命令簿 | 3年 | | 廃棄 | |
| | | | 出張命令伺簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度旅行伺 | | | | |
| | | | 乗船命令簿 | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度乗船命令簿 | | | | |
| | 復命書 | | 三角出張所 | 勤務時間及び休暇 | 平成〇年度復命書 | | | | | |
| | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 行政文書 | 平成〇年度行政文書ファイル管理簿 | 常用 | | |
| | | | | 文書受付簿 | 三角出張所 | 行政文書 | 平成〇年文書接受簿 | 3年 | | 廃棄 |
| 文書施行簿 | | | | 三角出張所 | 行政文書 | 平成〇年文書発簡簿 | | | | |
| 特殊取扱郵便物受付簿 | | | | 三角出張所 | 行政文書 | 特殊取扱郵便物受付簿 | | | | |
| 行政文書廃棄簿 | | | | 三角出張所 | 行政文書 | 行政文書廃棄簿 | | | | |
| 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 | 三角出張所 | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ関係 | 30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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 会議 | 平成〇年度会議関係 | 3年 | | 廃棄 | |
| | 日誌 | 日誌に関する文書 | 〇〇日誌 | 三角出張所 | 日誌 | 平成〇年度〇〇日誌 | 3年 | | 廃棄 | |
| | その他 | 他に属さない庶務に関する文書 | 各種通知・連絡・依頼 | 三角出張所 | 各種通知・連絡・依頼 | 平成〇年度講師派遣 | 3年 | | 廃棄 | |
| | | 監査・調査・報告 | 監査・調査・報告 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 情報提供 | 平成〇年度業務概況 | 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 | 郵送に関する文書 | 郵便切手受付簿 | 三角出張所 | 切手 | 平成〇年度郵便切手受付簿 | 5年 | |
| 要望書 | | | | 三角出張所 | 要望・陳情 | 要望書関係 | 常用 | | | |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者:三角出張所長

| 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 |
|--------------|-------------------------------|--|-------------------------|-------|-------|--------------------------|------|----------------------------|----------------|
| 予算及び決算に関する事項 | 歳出予算の配賦 歳入及び歳出の報告 契約の締結 | 歳出予算及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書 現金出納の管理を行うための帳簿及び文書 調達に関する文書 | 予算要求資料 | 三角出張所 | 予算 | 平成〇年度 年度予算要求資料 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 現金出納簿 | 三角出張所 | 帳簿 | 平成〇年度現金出納簿 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 契約締結、役務伺、物品購入決議ほか | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 物品 | 物品請求書・受領書 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 物品受領通知 | 三角出張所 | 物品 | 平成〇年度物品受領通知 | | | |
| | | | 物品返納報告書 | 三角出張所 | 物品 | 平成〇年度物品返納報告書 | | | |
| | | | 物品返納通知書 | 三角出張所 | 物品 | 平成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 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 | 三角出張所 | 産業廃棄物 | 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 | 三角出張所 | 産業廃棄物 | 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 | 三角出張所 | 産業廃棄物 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 検疫 | 平成〇年検疫台帳 | 10年 | | 廃棄 |
| | | | 有症者対応 | 三角出張所 | 検疫検査 | 平成〇年有症者報告書 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 検疫業務月報 | 三角出張所 | 月報 | 平成〇年検疫業務月報 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 検疫業務年報 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 報告 | 非検疫飛行場における検疫関係 | | | |
| | | | 検疫関係事務連絡 | 三角出張所 | 検疫 | 検疫関係事務連絡 | | | |
| | | | NACCS関係通知 | 三角出張所 | 検疫 | NACCS関係通知 | | | |
| | | | 健康監視システム関係通知他 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 検疫 | 質問票等 | | | |
| | | | | | | | | | |

標準文書保存期間基準(～令和5年3月31日)

文書管理者:三角出張所長

| 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 |
|----------------|----------|----------------|--|-------|----------|--|------|----------------------------|----------------|
| | | | ※新型コロナウイルス感染症にかかるもの 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、検査法第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、仮検査証不 交付通知、乗客の上陸が認められない乗客等の送還要 請、仮検査証不交付の事例通知、検査法第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、検査証明書、運用マニュアル、宿泊療養 待機施設各班引継書ほか | 三角出張所 | 検査 | 新型コロナウイルス感染症 検査対応 | 10年 | | 移管 |
| | | | 無線検査対象港関係 | 三角出張所 | 検査 | 無線検査対象港関係 | 10年 | | 廃棄 |
| | | | 検査区域指定 | 三角出張所 | 検査区域 | 検査区域指定関係(〇〇港) | 常用 | | |
| | | | 検査業務マニュアル | 三角出張所 | マニュアル | 検査業務マニュアル | 常用 | | |
| | | | 検査関係例規・通達 | 三角出張所 | 例規類 | 検査業務関係例規 | 常用 | | |
| | | | その他検査に関すること | 三角出張所 | 検査一般 | 検査一般 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 港湾衛生実施定点調査関係 | 三角出張所 | 港湾衛生調査定点 | 港湾衛生実施定点調査(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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 港湾衛生 | 媒介動物の調査結果及び評 価マップ報告 | | | |
| | | | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 港湾衛生 | 港湾衛生検査マニュアル | 常用 | | | | | |
| 政令区域指定 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 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 | 三角出張所 | 港湾衛生 | 衛生検査一般 | 3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:三角出張所長

| 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職員の給与 | 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 |
| | | 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 | | | |
| | 職員の服務 | 職員の休暇に関する文書 | 休暇簿(〇〇休暇) | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年休暇簿(〇〇休暇) | 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 | 令和〇年出勤簿 | 3年 | | 廃棄 |
| | | | 超過勤務等命令簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度超過勤務等命令簿 | | | |
| | | | 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 | | | |
| | | | 勤務時間割振変更申請 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度勤務交替 | | | |
| | | | 職務専念義務免除承認願 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度職務専念義務免除 | | | |
| | | | 週休日の振替簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年休暇簿・振替簿(振替簿) | | | |
| | | | 代休日の指定簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年代休日の指定簿 | | | |
| | 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 | 令和〇年度旅行伺 | | | | |
| | | 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 | 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 | 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 | 運用業務に関する事項 | 運用業務一般 | 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 | 組織に関する事項 | 規程関係 | 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 | 庶務関係事項 | 会議 | 令和〇年度会議関係 | 3年 | | 廃棄 |
| | 日誌 | 日誌に関する文書 | 〇〇日誌 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度〇〇日誌 | 3年 | | 廃棄 |
| | その他 | 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 | 庶務関係一般 | 3年 | | 廃棄 |
| | | 調査・報告 | 調査・報告 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度庶務関係報告 | 5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 | 郵便切手受払簿 | 庶務関係事項 | 帳簿関係 | 令和〇年度郵便切手受払簿 | 5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 | 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 | 令和〇年度〇〇関係 | 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 | 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 | | | |

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:三角出張所長

| 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 | | | |
|------------|--------|-----------------|--|------------|--------------|--------------------------|------------|----------------------------|------------------|----|--|----|
| | 廃棄物の処理 | 特別管理産業廃棄物に関する文書 | 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 | | | | | | |
| | | | 特別管理産業廃棄物保管届出書 | 経理関係事項 | 経理関係一般 | 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 | 経理関係一般 | 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 | 経理関係事項 | 経理関係一般 | 産廃マニフェスト | 5年 | | 廃棄 | | | |
| | | | 産廃マニフェスト | 経理関係事項 | 経理関係一般 | 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(〇〇検疫) | 3年 | | 廃棄 | | | |
| | | | 検疫台帳 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 令和〇年検疫台帳 | 10年 | | 廃棄 | | | |
| | | | 有症者対応 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 令和〇年有症者報告書 | 5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 | | | | | | |
| | | | 検疫業務年報 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 令和〇年検疫業務年報 | | | | | | |
| | | | 日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 令和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 | 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 | 5年 | | 廃棄 | | | |
| | | | 病原菌検出状況報告 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 令和〇年病原菌検出状況報告 | | | | | | |
| | | | 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 | 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 | 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(〇〇港) | | | | | | |
| | | | 新型インフルエンザ等感染症対策協議会 | 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等感染症対策協議会 | 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関係 | | | | | | |
| | | | 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 | 非検疫飛行場における検疫関係 | | | | | | |
| | | | 検疫関係事務連絡 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 検疫関係事務連絡 | | | | | | |
| | | | NACCS関係通知 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | NACCS関係通知 | | | | | | |
| | | | 健康監視システム関係通知他 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 健康監視システム関係 | | | | | | |
| | | | 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 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 | | | |
| | | | 無線検疫対象港関係 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 無線検疫対象港関係 | 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 | 検疫区域指定関係(〇〇港) | 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 | | | | | | |
| | | | 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 | 検疫関係一般 | 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 | 令和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 | 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 | | | |

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:三角出張所長

| 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 | | |
| | | | 衛生関係事務連絡 | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | 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 | 衛生業務に関する事項 | 衛生検査業務関係 | 衛生関係一般(船舶衛生検査) | 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関係 | 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(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 | 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(〇〇港) | 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 | | | |
| | | | ねずみ族検査結果通知書 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 令和〇年ねずみ族検査結果通知書 | | | |
| | | | 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 | | | |
| | | | 蚊族検査結果通知書 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 令和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 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 媒介動物の調査結果及び評価マップ報告 | | | |
| | | | 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 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 令和〇年港湾衛生調査記録 | | | |
| | | | 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 | | | |
| | | | 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 | | |
| | | | 政令区域指定 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 政令区域指定関係(〇〇港) | 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 | 衛生関係一般(港湾衛生調査) | 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： 三角出張所長

| 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 | |
| | | 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 | 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 | 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 | |
| | | 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 | |
| | 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 | | | |
| | | | 文書受付簿 | 文書に関する事項 | 行政文書管理関係 | ○年文書接受簿 | 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： 三角出張所長

| 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 |
|--------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------|----------|--------------------|------|------------------------|------------|
| | | | 文書施行簿 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 〇年文書発簡簿 | 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 | 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 | 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 | 規程関係 | 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 | 庶務関係事項 | 会議関係 | 〇年度会議 | 3年 | | 廃棄 |
| | 日誌 | 日誌に関する文書 | 〇〇日誌 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 〇年度〇〇日誌 | 3年 | | 廃棄 |
| | その他 | 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 | 庶務一般 | 3年 | | 廃棄 |
| | | 入院委託協定に関する文書 | 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 | | |
| | | 調査・報告 | 調査・報告 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 〇年度庶務関係報告 | 5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 | 〇年度業務概況 | 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 | 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 | 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 | 〇年度〇〇関係 | 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 | 物品に関する事項 | 物品関係 | 〇年度物品請求書・受領書 | 5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： 三角出張所長

| 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 | |
|--|------------|-----------------|--------------------|------------------------------|------------|-------------------------|------------------|------------------------|------------|----|
| | | | 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 | 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 | 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 | 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(○○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 |
| | | | | 有症者対応 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年有症者報告書 | 5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 | ○年検疫業務月報 | 5年 | | 廃棄 | |
| 日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況 | | | | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○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、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 | |
| 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 | |
| 病原菌検出状況報告 | | | | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | ○年病原菌検出状況報告 | 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 | ○○感染症危機管理マニュアル(三角港) | 常用 | | | |
| 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(三角港) | 常用 | | | |
| 新型インフルエンザ等感染症対策協議会 | 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等感染症対策協議会 | 5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： 三角出張所長

| 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 |
|------------|----------|----------------|--------------------|------------|----------|--------------------|-------------|------------------------|------------|
| | | | 検疫措置訓練(総合・部分) | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 〇年度措置訓練 | 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 | 〇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 | 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 | NACCS関係通知 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 健康監視システム関係通知他 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 健康監視システム関係 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 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 | 5年 | | 廃棄 |
| | | | 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 | 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 | 質問票等 | 1年 | | 廃棄 |
| | | | 無線検疫対象港関係 | 検疫業務に関する事項 | 検疫業務関係 | 無線検疫対象港関係 | 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 | 検疫区域指定関係(三角港) | 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 | | |
| | | | 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 | 検疫一般 | 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 | 〇年衛生検査申請書 | 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 | 〇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 | 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 | | |

標準文書保存期間基準(令和6年4月1日～)

文書管理者： 三角出張所長

| 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 |
|---------------|------------|----------------|---------------------------------|------------|----------|-------------------------------|------|------------------------|------------|
| | | | 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 | | |
| | | | 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 | 衛生関係一般(船舶衛生検査) | 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関係 | 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(三角港) | 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(○港) | 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 |
| | | | ねずみ族検査結果通知書 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年ねずみ族検査結果通知書 | 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 |
| | | | 蚊族検査結果通知書 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年蚊族検査結果通知書 | 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 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | ○年港湾衛生調査記録 | 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 | | |
| | | | 政令区域指定 | 衛生業務に関する事項 | 港湾衛生業務関係 | 政令区域指定関係(三角港) | 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 | 衛生関係一般(港湾衛生調査) | 3年 | | 廃棄 | | | |