

広島検疫所文書保存期間基準（高松空港出張所）

令和5年12月21日改正

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	別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間 終了時の措置			
組織に関する事項	規程関係	所内規程等に関する文書	広島検疫所内規程等 通達原簿	組織に関する事項	規程関係	広島検疫所内規程等	常用	-				
			広島検疫所内規程等の制定/一部改正	組織に関する事項	規程関係	広島検疫所内規程等の制定/一部改正	規程廃止から3年	-	廃棄			
庶務関係事項	庶務一般	情報システムセキュリティ・統合ネットワークシステムに関する文書	情報セキュリティ対策の実施状況 統合ネットワーク申請書	庶務関係事項	庶務一般	情報セキュリティ/統合ネットワーク	3年	-	廃棄			
		公印の取扱いに関する文書	公印制定/廃止 公印簿	庶務関係事項	庶務一般	公印制定/廃止 公印簿	30年 30年	- -	廃棄 廃棄			
		調査・報告に関する文書	調査/報告関係 (小分類に設けられていない調査・報告全般)	庶務関係事項	庶務一般	令和0年度 調査/報告	3年	-	廃棄			
		日誌に関する文書	支所日誌 出張所日誌 自動車運行日誌 登/退庁記録簿	庶務関係事項	庶務一般	令和0年度 業務日誌 令和0年度 自動車運行日誌 令和0年度 登/退庁記録簿	3年 1年 3年	- - -	廃棄 廃棄 廃棄			
		庶務一般に関する文書	各種通知/連絡 その他庶務一般	庶務関係事項	庶務一般	各種通知/連絡	3年 1年	- -	廃棄 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	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	庶務一般	郵便切手受払簿	5年	-	廃棄			
		取材に関する文書	取材関係	庶務関係事項	庶務一般	取材関係	10年	-	廃棄			
		委託に関する文書	検疫感染症患者委託契約書	庶務関係事項	庶務一般	検疫感染症患者委託契約書	常用	-				
		例規・通達に関する文書	給与関係例規/通達 勤務時間関係例規/通達 個人情報関係例規/通達 災害補償例規/通達 庶務関係例規/通達 人事関係例規/通達 服務・倫理関係例規/通達 福利厚生関係例規/通達 旅費関係例規/通達	庶務関係事項	庶務一般	給与関係例規/通達 勤務時間関係例規/通達 個人情報関係例規/通達 災害補償例規/通達 庶務関係例規/通達 人事関係例規/通達 服務・倫理関係例規/通達 福利厚生関係例規/通達 旅費関係例規/通達	常用 常用 常用 常用 常用 常用 常用 常用 常用	- - - - - - - - -				
		会議関係	会議に関する文書	会議開催文書 会議資料	庶務関係事項	会議関係	会議関係	3年	-	廃棄		
			協議会に関する文書	協議会開催文書 協議会資料	庶務関係事項	会議関係	協議会関係	3年	-	廃棄		
		職員の給与関係	職員の給与に関する文書	勤務時間報告 (各所庶務月報含む) 出勤簿	庶務関係事項	職員の給与関係 職員の給与関係	勤務時間報告 令和0年 出勤簿	5年 5年	- -	廃棄 廃棄		
		職員の服務関係	海外渡航の承認等に関する文書	承認申請/承認書 海外出張内申 海外出張命令	庶務関係事項	職員の服務関係	海外渡航申請/海外出張	3年	-	廃棄		
			職員の休暇に関する文書	休暇簿 (年次休暇) 休暇簿 (病欠休暇) 休暇簿 (特別休暇) 休暇簿 (介護休暇) 節日休暇整理簿	庶務関係事項	職員の服務関係	令和0年 休暇簿	3年	-	廃棄		
			職員の研修に関する文書	研修実施計画 研修等の実施状況登録 研修開催通知	庶務関係事項	職員の服務関係	令和0年度 研修	3年	-	廃棄		
			職員の勤務時間に関する文書	超過勤務等命令簿 勤務時間割振表 勤務時間割振変更申請 週休日の原簿簿 代休日の指定簿 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0年度 超過勤務等命令簿 勤務時間関係	5年3月 3年	- -	廃棄 廃棄		
			育児休業等に関する文書	育児休業承認請求書 育児短時間勤務承認請求書 育児短時間承認請求書 早出/遅出/休憩時間短縮請求書 在籍/勤務時間/復職証明	庶務関係事項	職員の服務関係	育児休業等	3年	-	廃棄		
			職員の出張に関する文書	旅行命令簿 私事旅行願 出張命令同簿 復命書 外勤簿 官用車使用 (アルコール検査) 請求簿	庶務関係事項	職員の服務関係 職員の服務関係 職員の服務関係 職員の服務関係 職員の服務関係	令和0年度 旅行命令簿 私事旅行願 令和0年度 出張命令同簿 令和0年度 復命書 外勤簿及び官用車使用請求 (アルコール検査) 簿	5年 5年 3年 3年 3年	- - - - -	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄		
			職員の兼業に関する文書	兼業許可申請書/許可書/兼業届	庶務関係事項	職員の服務関係	兼業許可申請書/許可書/兼業届	5年	-	廃棄		
			人事に関する記録	職員の異動及び任免関係	臨時運転手の指名に関する文書	臨時運転手の指名/解除 臨時運転手名簿	人事に関する記録	職員の異動及び任免関係	臨時運転手の指名/解除	3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	別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間 終了時の措置
			港湾衛生調査マニュアル	衛生業務に関する事項	港湾衛生業務関係	港湾衛生調査マニュアル	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	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	-	
検査業務に関する事項	感染症検査関係	感染症検査	検査記録（検査法13条）	検査業務に関する事項	感染症検査関係	令和〇年度検査記録（検査法13条）	3年	-	廃棄
			検査記録（検査法26条）	検査業務に関する事項	感染症検査関係	令和〇年度検査記録（検査法26条）	3年	-	廃棄
			検査記録（検査法27条）	検査業務に関する事項	感染症検査関係	令和〇年度検査記録（検査法27条）	3年	-	廃棄
			検査関係一般文書	検査業務に関する事項	感染症検査関係	検査関係一般文書	3年	-	廃棄
			病原体安全管理規程、毒劇物取扱い規程	検査業務に関する事項	感染症検査関係	各種規程	常用	-	
			各種病原体等検査マニュアル、機械器具保守管理マニュアル	検査業務に関する事項	感染症検査関係	各種マニュアル	常用	-	
			検査業務関係例規・通達	検査業務に関する事項	感染症検査関係	検査業務関係例規・通達	常用	-	