

神戸検疫所 標準文書保存期間基準(保存期間表) 令和6年4月～

文書管理者:神戸検疫所食品監視課長

	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・業務区分	保存期 間終了 時の 措置
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	・ 輸入食品関係例規	食品監視 業務に関 する事項	監視業務関 係	輸入食品関係例規	常用	22	廃棄
			・ 委任状			委任状	常用	22	廃棄
			・ 公示			公示	失効後 10年	14(1)	廃棄
			・ 検査命令書管理台帳			検査命令管理台帳	5年	—	廃棄
			・ 計画輸入(3年有効)			計画輸入(3年有効)	5年	—	廃棄
			・ 計画輸入(1年有効)			計画輸入(1年有効)	3年	—	廃棄
			・ 現場検査台帳			現場検査台帳	3年	—	廃棄
			・ 検体送付票			現場検査台帳 検体送付票	3年	—	廃棄
			・ 試験結果連絡票			試験結果連絡票			
			・ 検査結果通知書			検査結果通知書			
			・ 収去証控			収去証控			
			・ 見本採取票			見本採取票	1年		廃棄
			・ アウトソーシング			アウトソーシング関係	3年	—	廃棄
			・ 衛生証明書			衛生証明書	1年	—	廃棄
			・ 品目登録要請書			品目登録要請書	1年	—	廃棄
			・ 入出力装置設置届出書			入出力装置設置(変更)届出書	常用	22	廃棄
			・ 入出力装置変更届出書						
			・ 入出力装置廃止届出書			入出力装置廃止届出書	1年	—	廃棄
			・ 食品等輸入届出書			食品等輸入届出書	1年	—	廃棄
	・ 却下願	却下願	1年	—	廃棄				
	・ 確認願	確認願	1年	—	廃棄				
	疑義照会に関する文書	疑義照会	常用	22	廃棄				
	通知等文書発出に関する文書	情報提供メール	1年	—	廃棄				
	指導業務	食品衛生法違反に関する文書	食品衛生法違反物件 (違反連絡書、現場検査台帳(違反品)、食 品衛生法違反通知書、食品衛生法違反物件 通知書、措置計画書、措置完了報告書、違 反原因調査報告書 等)	指導業務関 係	食品衛生法違反物件	5年	—	廃棄	
					指導書	指導書	5年	—	廃棄
	相談室業務	輸入相談に関する文書	・ 輸入相談記録 ・ 輸入食品相談指導室における輸入相談実績 ・ 輸入食品相談指導室業務処理要領	相談業務関 係	輸入相談	3年	—	廃棄	
					輸入食品相談指導室業務処理要領	常用	22	廃棄	

神戸検疫所 標準文書保存期間基準(保存期間表) 令和6年4月～

文書管理者:神戸検疫所食品監視課長

	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・業務区分	保存期 間終了 時の 措置
	検査業務	標準作業書に関する文書	・ 標準作業書		検査関係	標準作業書	常用	22	廃棄
			・ 標準作業書(失効分)(旧標準作業書)			標準作業書(失効分)(旧標準作業書)	3年	—	廃棄
			・ 機械機器保守管理記録表			機械機器保守管理記録票(冷蔵保管庫)	3年	—	廃棄
						機械機器保守管理記録票(冷凍保管庫)	3年	—	廃棄
						機械機器保守管理記録票(冷凍・冷蔵保管庫)	3年	—	廃棄
						機械機器保守管理記録票(サーモレコーダー)	3年	—	廃棄
						機械機器保守管理記録票(乾熱滅菌器)	3年	—	廃棄
			・ 試験品採取器具使用管理台帳			試験品採取器具使用管理台帳	3年	—	廃棄
			・ 試験品採取重量測定用はかり定期点検記録表			試験品採取重量測定用はかり定期点検記録表	3年	—	廃棄
			・ 官能検査室管理記録表			官能検査室管理記録表	3年	—	廃棄
	・ 試験品異常時記録表	試験品異常時記録表	3年	—	廃棄				
	・ 洗浄剤等管理記録表	洗浄剤等管理記録表	3年	—	廃棄				
	・ 職務分掌表 管理担当者一覧表 文書一覧表	職務分掌表 管理担当者一覧表 文書一覧表	3年	—	廃棄				
		業務点検に関する文書	・ 内部点検・改善措置報告 文書接受発簿			GLP点検等	3年	—	廃棄
	会議	会議に関する文書	・ 輸入食品監視業務担当課長等会議 ・ 地区別ブロック会議		その他の業務 関係	会議	3年	—	廃棄
	説明会	説明会等に関する文書	・ 輸入食品監視指導業務説明会 ・ 輸入食品衛生対策勉強会			輸入食品監視指導業務説明会等 輸入食品衛生対策勉強会	3年 3年	— —	廃棄 廃棄
	研修	研修等に関する文書 (企画・実施、受入、講師派遣を含む)	・ 地方自治体食品衛生担当部局との相互研修			研修	3年	13(2)	廃棄
			・ 厚生局等の立ち入り検査等同行研修					—	
			・ 食品安全行政講習会						
			・ 全国食品衛生監視員研修会						
	標準作業書に係る研修計画及び 研修・職務経歴に関する文書	・ 研修計画 研修・職務経歴記録台帳			研修計画 研修・職務経歴記録台帳	3年	13(2)	廃棄	

神戸検疫所 標準文書保存期間基準(保存期間表) 令和6年4月～

文書管理者: 神戸検疫所食品監視課長

	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・業務区分	保存期 間終了 時の 措置				
業務一般	業務一般	業務担当区域に関する文書	・ 当所業務担当区域			業務担当区域	常用	22	廃棄				
			・ 食品監視課及び食品監視第二課に係る業務担当区域			職員併任関係	常用	22	廃棄				
		職員併任に関する文書	・ 神戸検疫所と広島検疫所における職員併任関係			課内規定	常用	22	廃棄				
		課内規定等策定・改訂に関する文書	・ 食品監視課業務分担表										
			・ 輸入届出に関する審査等手順書										
			・ 試験品採取業務相互依頼実施要領										
			・ 行政検査実施時の緊急避難マニュアル										
			・ 違反処理マニュアル										
			・ 食品衛生情報メール実施規定										
			・ 試験品採取業務相互依頼実施要領										
	・ シアン化合物含有豆類の取扱いについて												
	苦情・問い合わせに関する文書	・ 神戸検疫所初任者・転任者向けマニュアル											
		・ 食品等事業者等からの要望に基づく執務時間外対応について											苦情・問い合わせ
	ホームページに関する文書	・ 警備カードの取扱いについて											
・ ホームページ関係		ホームページ関係		3年	—								廃棄
神戸輸入食品衛生対策連絡会	神戸輸入食品衛生対策連絡会に関する文書	調査・報告に関する文書	・ 輸入食品等モニタリング計画実施報告			調査・報告	3年	—	廃棄				
		青酸(シアン)化合物含有輸入雑豆類に関する文書	・ シアン化合物含有輸入雑豆出庫(取消)報告書・販売(取消)報告書			シアン化合物含有輸入雑豆関係報告書	最終出庫報告書受付日後1年	—	廃棄				
		・ 神戸輸入食品衛生対策連絡会実務担当者会議設置要綱	神戸輸入食品衛生対策連絡会実務担当者会議設置要綱			常用	22	廃棄					
		・ 神戸輸入食品衛生対策連絡会実務担当者会議	神戸輸入食品衛生対策連絡会実務担当者会議			5年	—	廃棄					