

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所静岡空港出張所長

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	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
	※該当なし									
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
	※該当なし									
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
	※該当なし									
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
	※該当なし									
職員の人事に関する事項										
その他の事項										
1	出張所の文書管理に関する事項	文書の管理	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿	01_庶務	01_文書管理	【小分類】行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	2(1)①22	
			②取得した公文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・文書接受簿			【小分類】文書接受簿（平成〇年度）	5年	2(1)①22	廃棄
			③発議した公文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・文書発簡簿			【小分類】文書発簡簿（平成〇年度）	5年	2(1)①22	廃棄
上記各号に該当しない事項										
2	出張所の公印に関する事項	公印の管理に関すること	公印の押印管理に関する文書	・押印記録簿	01_庶務	02_公印	【小分類】押印記録簿（平成〇年度）	3年		廃棄
3	出張所における事務処理等に関する事項	所管業務の処理方法に関すること	所管業務の事務処理等に関する規定等	・所内規程 ・例規/通達	01_庶務	03_規程	【小分類】所内規程	常用 (無期限)		
							【小分類】例規/通達	常用 (無期限)		
4	出張所職員の服務に関する事項	職員の勤務状況管理に関すること	毎日の勤務状況についての記録文書	・出勤簿	01_庶務	04_服務	【小分類】出勤簿（平成〇年）	5年		廃棄
			毎日の勤務状況についての報告文書	・勤務時間報告			【小分類】勤務時間報告（平成〇年）	5年		廃棄
			超過勤務命令の発令記録文書	・超過命令簿			【小分類】超過命令簿（平成〇年）	5年3ヶ月		廃棄
			休暇取得についての記録文書	・休暇簿			【小分類】休暇簿（平成〇年）	3年		廃棄
5	出張所職員の任免に関する事項	職員の任免に関すること	臨時運転手の任免に関する記録文書	・臨時運転手指名（解除）簿	01_庶務	05_任免	【小分類】臨時運転手指名（解除）簿（平成〇年度）	3年		廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所静岡空港出張所長

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	
6	出張所職員の出張旅行に関する事項	出張旅行の手続きに関すること	旅行命令権者の権限行使に係る意志決定文書	・旅行命令伺/旅行命令簿	06_旅行	【小分類】旅行命令伺/旅行命令簿（平成〇年度）	3年		廃棄	
			旅費を伴わない出張における旅行命令権者の権限行使に係る意志決定文書	・業務命令伺/業務命令簿		【小分類】業務命令伺/業務命令簿（平成〇年度）	3年		廃棄	
			出張旅行者の業務履行に関する報告文書	・復命書		【小分類】復命書（平成〇年度）	3年		廃棄	
7	出張所が主催した会議及び出張所職員が出席した会議に関する事項	会議に関すること	会議に関する開催通知、資料、出席報告等	・会議開催通知/会議資料/出席報告	07_会議	【小分類】会議開催通知/会議資料/出席報告（平成〇年度）	3年		廃棄	
8	出張所の物品に関する事項	物品管理に関すること	通信用郵便切手の管理記録簿	・郵便切手受払簿	08_物品	【小分類】郵便切手受払簿（平成〇年度）	3年		廃棄	
			旅費を伴わない出張における交通費支払い用ICカードの管理記録簿	・ICカード利用簿		【小分類】ICカード利用簿（平成〇年度）	3年		廃棄	
9	出張所の日常業務についての記録に関する事項	日常業務の記録に関すること	日常業務の記録用日誌	・庶務日誌兼業務日誌	09_日誌	【小分類】庶務日誌兼業務日誌（平成〇年）	3年		廃棄	
10	出張所が在る静岡空港の管理運営に関わる事項	空港の管理運営に関すること	空港内で業務を行う上で必要な許可等の申請書	・制限区域立入許可兼制限区域内車両運転許可申請書 ・制限区域一時立入（運転）許可申請書 ・制限区域内車両運行許可書 ・CIQ構内立入許可申請書	10_空港管理	【小分類】制限区域立入許可等（平成〇年）	3年		廃棄	
			空港内で業務を行う上で必要な許可等に関して空港管理者から求められる届出書及び報告書	・許可証等管理責任者選任（解任）届出書 ・許可証等管理状況報告書 ・許可証等返納届出書						
			空港管理者から求められる点検などの実施記録	・ランプバス確認簿 ・自主点検表<日常>		【小分類】ランプバス確認簿（平成〇年）	1年		廃棄	
						【小分類】自主点検表<日常>（平成〇年）	1年		廃棄	
11	出張所における検疫等の業務処理に関する事項	検疫業務等の実施方法に関すること	所管業務の処理方法等に関する規定等	・検疫業務マニュアル	02_検疫衛生	01_規程/要領	【小分類】検疫業務マニュアル	常用（無期限）		
12	出張所における検疫等の業務実施状況の記録に関する事項	検疫業務等の実施記録に関すること	所管業務の実施状況に関する記録簿	・検疫台帳		02_業務記録	【小分類】検疫台帳（平成〇年）	10年		廃棄
			航空機検疫の際に有症者がいた場合の問診等記録	・健康相談記録		【小分類】健康相談記録（平成〇年）	3年		廃棄	
13	出張所における業務実施報告に関する事項	出張所で実施した業務の報告に関すること	業務統計のため四半期毎に行う月次報告	・検疫業務実施報告（月報）	03_業務報告	【小分類】検疫業務実施報告（平成〇年）	10年		廃棄	
			申告書等の徴収書類及を付した航空機毎の検疫実施報告書	・航空機検疫報告書		【小分類】航空機検疫報告書（平成〇年）	3年		廃棄	
			年度内に実施した措置訓練に関する実施報告書	・感染症対策措置訓練報告		【小分類】感染症対策措置訓練報告（平成〇年度）	3年		廃棄	
その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。										