

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所食品監視課長

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	名称 (小分類)	行政文書 保存期間	文書管理規則の 別表第2の該当事 項・業務区分	保存期間満了 時の措置		
1	輸入食品監視指導業務に関する事項	輸入食品監視指導業務に関する通知等	輸入食品例規等	輸入食品関係例規	輸入食品例規等	輸入食品例規等○年度	常用	—	—		
2	輸入食品監視業務に関する事項	監視業務	届出審査に関する文書	食品等輸入届出書（計画輸入） 輸入計画書 現場検査台帳 関係書類一式 輸入実績報告書 食品等輸入届出書添付書類 命令検査結果・命令検査結果写し 衛生証明書・証明書 食品等輸入届出書（書面） 検査命令書 自主検査結果・命令検査結果写し 誓約書 表示説明書 販売報告書 却下願 FAINS蓄積データ削除依頼書	監視業務	計画輸入	計画輸入○年度	5年	—	廃棄	
						食品等輸入届出	食品等輸入届出書○年度	1年	—	廃棄	
							食品等輸入届出書（書面）・検査命令書○年度	1年	—	廃棄	
						シアン化合物含有豆類関係	シアン化合物含有豆類販売報告書完了分○年度	1年	—	廃棄	
						輸入届出取止め関係	却下願・削除依頼○年度	1年	—	廃棄	
						入出力装置関係	入出力装置設置・変更・廃止届出○年度	1年	—	廃棄	
						品目登録に関する文書	品目登録要請書	品目登録要請書・変更要請書・削除要請書○年度	1年	—	廃棄
							品目登録変更要請書	品目登録要請書	1年	—	廃棄
						届出非該当の確認に関する文書	確認願	確認願	1年	—	廃棄
						3	輸入食品検査業務に関する事項	検査業務	検査に関する書類	試験品採取部門に係る標準作業書	検査業務
失効標準作業書 試験品採取部門○年度失効分	3年	—	廃棄								
行政検査台帳等	現場検査台帳○年度	5年	—	廃棄							
	検査結果通知書○年度	5年	—	廃棄							
収去証・見本採取票	収去証・見本採取票○年度	5年	—	廃棄							
検体採取申請書	検体採取申請書○年度	5年	—	廃棄							
機器保守管理記録	機器保守管理記録○年度	3年	—	廃棄							
試験品採取器具等管理記録	試験品採取器具等管理記録○年度	3年	—	廃棄							
洗浄剤管理記録	洗浄剤管理記録○年度	3年	—	廃棄							
4	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	不利益処分をするための重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書 その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項）	指導業務	食品衛生法違反関係						
						違反措置完了○年度	5年	—	廃棄		
5	食品等の輸入相談業務に関する事項	相談業務	輸入相談に関する記録	相談業務	輸入相談	輸入相談記録○年度	3年	—	廃棄		
6	輸入食品の照会業務に関する事項	照会業務	疑義照会に関する書類	照会関係	疑義照会	疑義照会○年度	3年	—	廃棄		
7	信頼性確保業務に関する事項	信頼性確保業務	信頼性確保に関する書類	信頼性確保に係る規程・要領	信頼性確保業務	規定・要領	規程・要領	失効後3年	—	廃棄	
						生効規程・要領○年度失効分	3年	—	廃棄		
						信頼性確保部門担当者等の指定○年度	3年	—	廃棄		
						GLP委員会記録	GLP委員会記録○年度	5年	—	廃棄	
						GLP研修記録	GLP研修関係	3年	—	廃棄	
						精度管理に係る記録	精度管理	3年	—	廃棄	
						外部精度管理に係る記録	外部精度管理	3年	—	廃棄	
						内部点検に係る記録	内部点検	3年	—	廃棄	
						審査指導課点検に係る記録	審査指導課点検	3年	—	廃棄	
						業務日誌	業務日誌○年度	1年	—	廃棄	
8	管理業務に関する事項	業務日誌	業務日誌	業務管理	業務日誌	業務日誌○年度	1年	—	廃棄		
						業務日誌○年度	1年	—	廃棄		
9	会議・研修等に関する事項	会議資料	輸入食品関係会議に関する資料	会議・研修・施設見学・講師派遣関係資料	会議・説明会・研修関係	輸入食品関係連絡会議	輸入食品関係連絡会議○年度	3年	—	廃棄	
						会議・説明会・研修・施設見学・講師派遣関係	会議・説明会・研修・施設見学・講師派遣関係○年度	3年	—	廃棄	