

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所清水検疫所支所長

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		
1	組織に関する事項	規程関係	組織規程等に関する文書	例規・通達	組織に関する事項	例規・通達	常用	-			
				所内規程		所内規程	常用	-			
2	庶務に関する事項	庶務一般	日誌に関する文書	庶務日誌	庶務関係事項	令和〇年度 業務日誌	1年	-	廃棄		
				自動車運行請求書		令和〇年度 自動車運行請求書	1年	-	廃棄		
			提供資料に関する文書	業務概況		令和〇年度 業務概況	3年	-	廃棄		
				郵便切手受払簿		令和〇年度 郵便切手受払簿	5年	-	廃棄		
			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、USBメモリ使用申請書		令和〇年度 情報システムセキュリティ	3年	-	廃棄		
				後援名義使用に関する文書		後援名義関係	3年	-	廃棄		
			公務災害の認定に関する文書	災害報告		令和〇年度 公務災害認定関係	完結の日から5年	-	廃棄		
			調査及び報告に関する文書	小分類に分かれていない調査報告全般		令和〇年度 調査/報告	3年	-	廃棄		
		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 麻しん/風しん抗体検査及びワクチン接種実施伺 情報機器作業従事職員健康診断実施伺	令和〇年度 健康管理		5年	-	廃棄			
		会議関係	会議に関する文書	会議資料		令和〇年度 会議関係	3年	-	廃棄		
		職員の給与関係	認定手当以外に関する文書	勤務時間報告書 超過勤務等命令簿 管理職員特別勤務手当 特殊勤務手当		令和〇年度 勤務時間報告書 超過勤務等命令簿 管理職員特別勤務手当 特殊勤務手当	6年	-	廃棄		
		職員の服務関係	海外渡航の承認等に関する文書	海外渡航承認申請書、承認書		令和〇年度 海外渡航承認・申請書	3年	-	廃棄		
				職員の給与に関する文書		出勤簿	令和〇年度 出勤簿	5年	-	廃棄	
						職員の休暇に関する文書	休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇）	令和〇年度 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	令和〇年度 勤務時間割振表	3年	-	廃棄				
			週休日の振替簿	令和〇年度 週休日の振替簿	3年	-	廃棄				
			勤務割変更簿	令和〇年度 勤務割変更簿	3年	-	廃棄				
			代休日指定簿	令和〇年度 代休日指定簿	3年	-	廃棄				
	職員の出張に関する文書		勤務免除承認申請書	令和〇年度 勤務免除承認申請書	3年	-	廃棄				
			業務命令簿(外勤簿)	令和〇年度 業務命令簿	3年	-	廃棄				
			旅行命令伺	令和〇年度 旅行命令伺	3年	-	廃棄				
			旅行命令簿	令和〇年度 旅行命令簿	3年	-	廃棄				
			復命書	令和〇年度 復命書	3年	-	廃棄				
			研修等の開催連絡文書、推薦者登録書	令和〇年度 研修受講関係	3年	-	廃棄				
	庶務一般に関する文書	在職証明、給与等証明	令和〇年度 証明書発行	3年	-	廃棄					
	3	人事に関する事項	人事	人事に関する記録	臨時運転手の指名・解除に関する文書	人事に関する記録	職員の変動及び任免関係	令和〇年度 臨時運転手名簿	3年	-	廃棄
	4	文書の取り扱いに関する事項	行政文書の管理	文書の取り扱いに関する文書	行政文書ファイル管理簿、標準文書保存期間基準（保存期間表）	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	2(1)①22	
文書接受簿					令和〇年度 文書接受簿			5年	2(1)①22	廃棄	
文書発簡簿					令和〇年度 文書発簡簿			30年	2(1)①22	廃棄	
行政文書移管・廃棄簿					令和〇年度 行政文書移管・廃棄簿			30年	2(1)①22	移管	
5	物品に関する事項	物品・役務	物品・役務に関する文書	物品請求・役務伺・立替払い等	物品に関する事項	物品関係	令和〇年度 物品請求・役務伺・立替払い等	5年	-	廃棄	
6	予算及び決算に関する事項	前渡資金	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	前渡資金	令和〇年度 現金出納簿	5年	-	廃棄	
7			検疫実施報告書(臨船、着岸、モニタリング検疫事例) 無線検疫業務実績報告（無線検疫審査表等） 措置訓練 検疫衛生日誌 検疫衛生業務関係実績報告（検疫業務実施報告、手数料報告、船舶衛生検査実績、幹部会議資料等） 検疫台帳 会議、情報提供、待機施設・療養施設関係等				(元号)年 検疫実施報告書	3年	-	廃棄	
							(元号)年 無線検疫	3年	-	廃棄	
							(元号)年度 措置訓練	5年	-	廃棄	
							(元号)年度 業務日誌	1年	-	廃棄	
							(元号)年度 実績報告（月例報告）	5年	-	廃棄	
							(元号)年 検疫台帳	10年	-	廃棄	
							(元号)年 新型コロナウイルス感染症対応(検疫関係)	10年	2(2)①	移管	

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				
検疫業務に関する事項	検疫業務	検疫業務に関する文書	隔離・停留決定通知、感染症発生報告（発生届、検疫法第26条の3） 質問票、申告書、誓約書等入国者に求める書類（新型コロナウイルス感染症関係） 感染症等発見報告（発生届、検疫法第26条の3） 検疫感染症危機対応マニュアル 検疫関係例規・通達 質問票等入国者に求める書類 健康相談記録 船舶代理店宛事務連絡その他検疫関係文書 検疫法第8条第4項の規定による検疫区域の改正に関する文書	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	(元号)年 新型コロナウイルス感染症対応（隔離・停留決定通知書等）	10年	2(2)①	移管				
						(元号)年 新型コロナウイルス感染症対応（質問票等）	1年	2(2)①	廃棄				
						(元号)年 感染症等発見報告	5年	-	廃棄				
						感染症危機管理マニュアル	常用	-					
						(元号)年度 検疫関係例規・通達	常用	-	廃棄				
						(元号)年 質問票等	1年	-	廃棄				
						(元号)年度 健康相談記録	3年	-	廃棄				
						(元号)年度 検疫関係一般文書	3年	-	廃棄				
						(元号)年度 検疫区域の改正	常用	-	廃棄				
						8	船舶衛生検査業務	船舶衛生検査に関する文書	船舶衛生検査実施報告書 船舶衛生検査申請書 衛生検査台帳 船舶衛生検査業務指導監査に関する文書 船舶衛生検査関係例規・通達	衛生業務に関する事項	衛生検査業務関係	(元号)年 船舶衛生検査実施報告書	3年
(元号)年 船舶衛生検査申請書	7年	-	廃棄										
(元号)年 衛生検査台帳	10年	-	廃棄										
(元号)年度 船舶衛生検査業務指導監査	5年	-	廃棄										
(元号)年度 衛生検査関係例規・通達	常用	-	廃棄										
港湾衛生業務	港湾衛生業務に関する文書	港湾衛生調査関係文書（港湾衛生調査記録用紙、病原体検査依頼、四半期報告等） 清水港衛生管理運営協議会 ねずみ族・蚊族調査定点の記録表 港湾衛生関係例規・通達 検疫法施行令第4条に基づき調査を行う区域の指定・変更に関する文書	港湾衛生業務関係	(元号)年度 ねずみ族・蚊族調査関係	3年		-	廃棄					
				(元号)年度 清水港衛生管理運営協議会	5年		-	廃棄					
				ねずみ族・蚊族調査点記録表	常用		-						
				(元号)年度 港湾衛生関係例規・通達	常用		-	廃棄					
				政令区域指定	常用		-						
輸入届出業務	動物の輸入届出制度に関する文書	動物の輸入届出関係例規・通達	輸入動物届出業務関係	(元号)年度 動物の輸入届出関係例規・通達	常用	-	廃棄						
9	監視業務	監視業務に関する文書	食品等輸入届出書 自主・命令検査 命令検査台帳 計画輸入（3年） 計画輸入（1年） 食品等輸入届出書 確認願 却下願 輸入食品関係例規・通達	食品監視業務に関する事項	監視業務関係	食品等輸入届出書 自主・命令検査	3年	-	廃棄				
						命令検査台帳	3年	-	廃棄				
						食品等輸入届出書 計画輸入（3年）	5年	-	廃棄				
						食品等輸入届出書 計画輸入（1年）	3年	-	廃棄				
						食品等輸入届出書	1年	-	廃棄				
						確認願	1年	-	廃棄				
						却下願	1年	-	廃棄				
						輸入食品関係例規	常用	-	廃棄				
						指導業務	指導業務に関する文書	食品衛生法違反通知書 違反措置完了報告 行政指導記録票 疑義照会	指導業務関係	食品衛生法違反通知書	5年	-	廃棄
										行政指導記録票	1年	-	廃棄
	疑義照会	3年	-		廃棄								
	輸入相談記録	3年	-		廃棄								
	相談業務	相談業務に関する文書	輸入相談記録		相談業務関係	輸入相談記録	3年	-	廃棄				
						検査業務	検査業務に関する文書	検査関係	現場検査台帳	5年	-	廃棄	
									収去証				
									見本採取票				
									検体送付票				
									検査結果通知書				
									試験結果連絡票				
									現場検査台帳				
機械機器保守点検簿													
食品等輸入届出書 行政検査													
その他の業務	その他の業務に関する文書	入出力装置設置・変更届出書 入力装置廃止届出書 品目登録・変更要請書（食品、添加物） 品目登録・変更要請書（器具、容器包装、おもちゃ） 品目登録削除依頼書	その他の業務関係	入出力装置設置・変更届出書	1年				-				廃棄
				入出力装置廃止届出書	1年	-	廃棄						
				品目登録・変更要請書（食品、添加物）	1年	-	廃棄						
				品目登録・変更要請書（器具、容器包装、おもちゃ）	1年	-	廃棄						
				品目登録削除依頼書	1年	-	廃棄						
日誌	日誌に関する文書	業務日誌	1年	-	廃棄								
説明会関係	説明会に関する文書	資料関係	事業者説明会関係	3年	-	廃棄							
10	信頼性確保業務	標準作業に関する文書	試験品取扱標準作業書 業務管理点検結果報告書	信頼性確保業務に関する事項	業務管理関係	標準作業書	廃止後5年	-	廃棄				
						業務管理に係る点検	3年	-	廃棄				