

那覇検疫所 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：那覇空港検疫所支所長

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	保存期間満了時の措置		
職員の人事に関する事項											
人事に関する事項	職員の異動及び任免	臨時運転者の指名に関する文書	・臨時運転者名簿	人事に関する記録	職員の異動及び任免関係	・臨時運転者	1年	—	廃棄		
		身分証明書及びICカードの交付に関する文書	・空港制限区域関係			・制限区域立入関係	3年	—	廃棄		
	職員の給与	認定手当以外に関する文書	・特殊勤務手当実績簿 ・特殊勤務手当整理簿 ・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務関係事項	職員の給与関係	・特殊勤務手当	5年	—	廃棄		
						・管理職員特別勤務手当	5年				
	庶務一般	物品に関する文書	・物品請求書 ・物品返納報告書	庶務一般	庶務一般	・物品関係	3年	—	廃棄		
		庶務に関する文書	・庶務に関する文書			・庶務関係	3年				
	研修	職員の研修に関する文書	・研修開催通知・候補者推薦 ・研修資料	研修	職員の研修関係	・研修	3年	—	廃棄		
		自動車運行に関する文書	・自動車運行請求書			・自動車運行請求書	3年				
	会議関係	会議に関する文書	・空港委員会 ・幹部会議	会議関係	会議関係	・空港関係	3年	—	廃棄		
						・所内会議	3年				
	職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書	職員の服務関係	職員の服務関係	・海外渡航申請書・承認書	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（特別休暇・病気休暇）			・休暇簿（年次休暇） ・休暇簿（特別休暇・病気休暇）	3年
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	・出勤簿	5年	—	廃棄				
		職員の勤務時間に関する文書	・超過勤務命令簿 ・超過勤務報告書 ・職務専念義務免除承認願 ・週休日の振替簿 ・代休日の指定簿 ・勤務時間報告書 ・勤務割 ・外勤届	超過勤務命令簿	超過勤務報告書	職務専念義務免除承認願	・週休日の振替簿 ・代休日の指定簿 ・勤務時間 ・勤務時間（勤務割） ・外勤届	3年	—	廃棄	
											・超過勤務報告書
・職務専念義務免除承認願											3年
育児休業に関する文書		・育児休業承認申請書	・育児休業承認申請書	3年	—	廃棄					
職員の出張に関する文書		・旅行命令簿 ・出張命令簿 ・復命書	旅行命令簿	出張命令簿	旅行復命書	5年	—	廃棄			
	・復命書										
文書の取扱	文書の取扱に関する文書	・文書接受簿 ・文書発簡簿	文書等に関する事項	行政文書管理関係	・文書接受・発簡簿 ・発送文書台帳	5年	—	廃棄			
人事・給与・服務関係統計	服務に関する調査	・夏季休暇等の使用状況調査・休暇計画表 ・セクハラ防止等に関する報告	庶務関係事項	職員の服務関係	・夏季休暇等の使用状況調査・休暇計画表 ・セクハラ防止等に関する報告	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	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業 務の区分	保存期間満了時の措置
検疫衛生業務に関する事項									
検疫衛生業務に関する事項	検疫業務	検疫業務に関する文書	・ 例規	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	・ 検疫業務関係例規	30年	—	廃棄
			・ 検疫関係事務連絡			・ 事務連絡	5年	—	廃棄
	・ 台帳		・ 検疫台帳			5年	—	廃棄	
	・ 健康相談記録票		・ 検査・有症者台帳						・ 健康相談記録
			・ 感染症等発見報告			5年	—	廃棄	
			・ 質問票						・ 検疫業務実績
			・ 感染症等発見報告			・ 感染症発見報告	1年	—	廃棄
			・ 隔離通知			・ 質問票等 (新型コロナウイルス感染症関係)			
						・ 感染症発見報告 (新型コロナウイルス感染症関係)	10年	2(2)①	移管
			・ 部分訓練			・ 隔離決定通知 (新型コロナウイルス感染症関係)	10年	2(2)①	移管
			・ 検査等の手数料報告			・ ATR-NACCS関係	3年	—	廃棄
			・ 感染症情報			・ 訓練関係			
			・ 措置訓練開催通知 ・ 措置訓練報告書			・ 手数料報告	5年	—	廃棄
			・ 業務マニュアル			・ FORTH関係	5年	—	廃棄
		・ 業務説明会 ・ フライトスケジュール	・ ポスター・その他の情報提供関係						
		・ 開催通知	・ 感染症情報関係	5年	—	廃棄			
			・ 検疫感染症対策措置訓練						
			・ 航空会社関係	30年	—	廃棄			
			・ 検疫感染症協議会・実務担当者連絡会						
	予防接種業務	予防接種に関する文書	・ 予防接種台帳	予防接種業務関係	予防接種業務関係	・ 予防接種台帳	10年	—	廃棄
			・ 電話相談記録			・ 電話相談記録	3年	—	廃棄
			・ 予防接種禁忌証明書			・ 禁忌証明書	5年	—	廃棄
			・ 予防接種実施報告書 ・ 予防接種申請書 ・ 接受番号記載簿			・ 実施報告	5年	—	廃棄
			・ 予防接種予約票 ・ 問診票			・ 予防接種予約票			
			・ ワクチン現在量報告書			・ ワクチン現在量報告			



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	保存期間満了時の措置	
	指導業務	指導業務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・違反措置完了報告</li> <li>・試験結果通知書</li> <li>・違反事例</li> <li>・行政指導記録票</li> <li>・疑義照会</li> <li>・輸入相談記録</li> </ul>		指導業務関係	・違反事例及び違反措置完了報告	5年	—	廃棄	
						・モニタリング検査結果通知書	3年	—	廃棄	
						・食品等輸入届出書（行政検査）		—	廃棄	
						・行政指導記録票		—	廃棄	
						・疑義照会		—	廃棄	
						・輸入相談記録		—	廃棄	
	監視指導業務	監視指導業務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議・研修</li> </ul>				・業者説明会	—	—	廃棄
							・業務報告	1年	—	廃棄
	業務マニュアル	業務マニュアルに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査施設の業務管理手順書</li> <li>・試験検査業務管理要領</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・信頼性確保業務に関する事項</li> </ul>		業務管理関係	・原義綴り	5年	—	廃棄
							・会議		—	廃棄
							・研修	30年	—	廃棄
							・検査等業務管理実施要領		—	廃棄
						・標準作業書	3年	-	廃棄	
						・輸入手続等審査手順書				
						・失効した標準作業書				
						・冷凍庫管理記録簿				
						・冷蔵庫管理記録表				
						・採取器具滅菌記録台帳				
						・試験品採取器具等管理台帳				
						・温度測定記録計記録簿				
						・天秤管理記録簿				
						・官能検査室記録台帳				
						・検体送付確認票				
						・送付用試験品管理記録表				
・機械器具保守管理台帳										
・洗浄剤及び殺虫剤等管理記録簿										
・消毒剤管理記録簿										
・内部点検（那覇検疫所管内）										
・GLP推進委員会										
・研修記録簿										
・部外者入室記録簿										