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	職員の会議関係	・空港関係 ・所内会議	3年 3年	—	廃棄
	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	・超過勤務命令簿	5年	—	廃棄	
					職務専念義務免除承認願	3年	—	廃棄	
					週休日の振替簿	3年	—	廃棄	
代休日の指定簿									
勤務時間報告書	・勤務時間 ・勤務時間（勤務割） ・外勤届								
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				
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	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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 例規 ・ 検疫関係事務連絡 ・ 台帳 ・ 健康相談記録票 ・ 検査同意書 ・ 簡易検査記録台帳 ・ 感染症等発見報告 ・ 質問票 ・ 感染症等発見報告 ・ 健康相談記録 ・ 隔離通知 ・ 部分訓練 ・ 検査等の手数料報告 ・ 申請業務接受番号記載簿 ・ 申請業務検査実施報告書 ・ 申請書等 ・ 感染症情報 ・ 措置訓練開催通知 ・ 措置訓練報告書 ・ 業務マニュアル ・ 業務説明会 ・ フライトスケジュール ・ 開催通知 	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検疫業務関係例規 ・ 事務連絡 ・ 検疫台帳 ・ 検査・有症者台帳 ・ 健康相談記録 ・ 検疫業務実績 ・ 検疫業務年報 ・ 検疫関係 ・ 感染症発見報告 ・ 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) ・ 隔離決定通知 (新型コロナウイルス感染症関係) ・ AIR-NACCS関係 ・ 訓練関係 ・ 手数料報告 ・ FORTH関係 ・ ポスター・その他の情報提供関係 ・ 感染症情報関係 ・ 検疫感染症対策措置訓練 ・ 検疫業務要領 ・ 航空機等消毒マニュアル ・ 検疫感染症措置マニュアル ・ MERS検疫対応マニュアル ・ 新型インフルエンザ等対応マニュアル ・ 鳥インフルエンザ対応マニュアル ・ その他マニュアル・業務フロー等 ・ 航空会社関係 ・ 検疫感染症協議会・実務担当者連絡会 	30年	—	廃棄
									5年
							5年	—	廃棄
							5年	—	廃棄
							1年	—	廃棄
							10年	2(2)①	移管
							10年	2(2)①	移管
							3年	—	廃棄
							5年	—	廃棄
							5年	—	廃棄
							30年	—	廃棄
							5年	—	廃棄
							3年	—	廃棄
	予防接種業務	予防接種に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予防接種台帳 ・ 電話相談記録 ・ 予防接種禁忌証明書 ・ 予防接種実施報告書 ・ 予防接種申請書 ・ 接受番号記載簿 ・ 手数料報告四半期分 ・ 受領書 	予防接種業務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予防接種台帳 ・ 電話相談記録 ・ 禁忌証明書 ・ 実施報告 	10年	—	廃棄	
							3年	—	廃棄
							5年	—	廃棄
							8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
			<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種予約票 ・問診票 			<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種予約票 	5年		
			<ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン現在量報告書 ・黄熱副反応報告 ・G-MIS及び保健所提出関係 ・黄熱予防接種（スタマリル） ・黄熱ワクチン温度管理 ・ワクチン受領書 ・黄熱ワクチン使用実績簿 			<ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン関係 			
			<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアル ・巡回診療マニュアル 			<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種マニュアル ・予防接種相談マニュアル 			
	衛生検査業務	衛生検査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・例規 ・ねずみ族調査記録簿 ・ねずみ族検査結果通知書 ・蚊族検査結果通知書 ・飲料水検査結果通知書 	衛生業務に関する事項	衛生検査業務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生業務関係例規 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・動物等輸入届出関係例規 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・機械器具保守管理標準作業書 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・検査実施標準作業書 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・機械器具保守管理点検記録簿 	5年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・試薬等の保管及び管理に関する記録簿 	5年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・衛生データ 	3年	—	廃棄
検疫検査	検査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症等発見報告 ・検疫感染症等発見報告 ・病原菌検出状況報告 ・生鮮魚介類検査実施報告 ・病原微生物検出報告 	検査業務に関する事項	感染症検査関係	<ul style="list-style-type: none"> ・検疫検査実施記録 	5年	—	廃棄	
					<ul style="list-style-type: none"> ・病原微生物検出情報（月報） 	5年	—	廃棄	
					<ul style="list-style-type: none"> ・那覇検疫所・那覇空港検疫所支所検査実施要領 	30年	—	廃棄	
食品監視業務に関する事項									
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	<ul style="list-style-type: none"> ・例規 ・検査命令書 ・品目登録要請書 ・確認願 ・食品等輸入届出書 ・見本採取表 ・却下願 	食品監視業務に関する事項	監視業務関係	<ul style="list-style-type: none"> ・輸入食品関係例規 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・FAINSコード 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・輸出国公的検査機関リスト 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・委任状 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・品目登録要請書 	削除後 1年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・確認願 	1年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・食品等輸入届出書 	1年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・食品等輸入届出書（自主検査） 			
						<ul style="list-style-type: none"> ・食品等輸入届出書（命令検査） 			
						<ul style="list-style-type: none"> ・事務連絡 	30年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・違反事例情報 	3年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・メール 	1年	—	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> ・入出力装置設置届出書 	廃止後 1年	—	廃棄
<ul style="list-style-type: none"> ・却下願 	1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	
	指導業務	指導業務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・違反措置完了報告 ・試験結果通知書 ・違反事例 ・行政指導記録票 ・疑義照会 ・輸入相談記録 		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	
						・業者説明会		—	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"> ・会議・研修 			・業務報告	1年	—	廃棄	
						・原義綴り		—	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"> ・検査施設の業務管理手順書 ・試験検査業務管理要領 	信頼性確保業務に関する事項	業務管理関係	・検査等業務管理実施要領	30年	—	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	—	—	—							