

成田空港検疫所標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：
検査課長

標準文書の分類				行政文書の分類					
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
46 検査業務に関する事項	食品検査関係	食品検査に関する文書	共通標準作業書	検査業務に関する事項	食品検査関係	共通標準作業書	失効後3年		廃棄
			検査実施標準作業書（検査第一係）			検査実施標準作業書（検査第一係）	失効後3年		廃棄
			機械器具保守管理標準作業書（検査第一係）			機械器具保守管理標準作業書（検査第一係）	失効後3年		廃棄
			検査実施標準作業書（検査第二係）			検査実施標準作業書（検査第二係）	失効後3年		廃棄
			機械器具保守管理標準作業書（検査第二係）			機械器具保守管理標準作業書（検査第二係）	失効後3年		廃棄
		食品検査に関する記録	試験結果連絡票、試験検査結果記録			試験結果連絡票 試験検査結果記録	3年		廃棄
			試験結果連絡票、試験検査結果記録（食品衛生法違反疑い分）			試験結果連絡票 試験検査結果記録（食品衛生法違反疑い分）	3年		廃棄
			分銅の管理に関する記録			分銅の管理に関する記録	3年		廃棄
			検討記録			検討記録	検査廃止後3年		廃棄
			分析法の妥当性確認記録			分析法の妥当性確認記録	常用		廃棄
		研修・職務経験の記録	検査部門職員に係る職務分掌			検査部門職員に係る職務分掌	3年		廃棄
			技能評価			技能評価	解任後3年		廃棄
			職員履歴			職員履歴	解任後3年		廃棄
			研修計画			研修計画	3年		廃棄
			研修記録			研修記録	3年		廃棄
		試験室の管理に関する記録	清掃の記録			清掃実施管理台帳	3年		廃棄
			検査室の温湿度記録			検査室温湿度記録	3年		廃棄
			鍵の管理台帳			鍵管理台帳	5年		廃棄

成田空港検疫所標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：
検査課長

標準文書の分類				行政文書の分類						
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
			試験品の管理に関する記録	作業環境測定報告書			作業環境測定報告書	3年		廃棄
				試験品管理台帳			試験品保管管理台帳	3年		廃棄
				検体搬送の温度ロガーに関する記録			検体搬送の温度ロガーに関する記録	3年		廃棄
				返却・不受理検体			返却・不受理検体	3年		廃棄
				差し替え検体一覧表			差し替え検体一覧表	3年		廃棄
			試薬等の管理に関する記録	試薬等の管理に関する記録			試薬等の管理に関する記録	3年		廃棄
				試液の管理に関する記録			試液の管理に関する記録	3年		廃棄
				培地等の調製に関する記録			培地等の調製に関する記録	3年		廃棄
				標準液の管理に関する記録			標準液の管理に関する記録	3年		廃棄
				標準微生物の管理台帳			標準微生物管理台帳	失効後3年		廃棄
			機械器具の保守管理に関する記録	日常点検記録			機械器具保守管理台帳 日常点検記録	3年		廃棄
				定期点検記録			機械器具保守管理台帳 定期点検記録	3年		廃棄
				定期点検記録（安全設備）			機械器具保守管理台帳 定期点検記録（安全設備）	5年		廃棄
				異常時及び修理等記録			機械器具保守管理台帳 異常時及び修理等記録	3年		廃棄
				温度ロガー記録			機械器具保守管理台帳 温度ロガー記録	3年		廃棄
				放射能標準線源の管理に関する記録			放射能標準線源の管理に関する記録	廃棄後3年		廃棄
				フロンガスの管理に関する記録			フロンガスの管理に関する記録	機器廃棄後3年		廃棄
			精度管理に関する記録	内部点検の記録			内部点検の記録	3年		廃棄

成田空港検疫所標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：
検査課長

標準文書の分類				行政文書の分類						
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
47	検査業務に関する事項	感染症検査関係	感染症検査に関する文書	内部精度管理の記録（四半期）	検査業務に関する事項	感染症検査関係	内部精度管理の記録（四半期）	3年		廃棄
				内部精度管理の記録（検査第一係）			内部精度管理の記録（検査第一係）	3年		廃棄
				内部精度管理の記録（検査第二係）			内部精度管理の記録（検査第二係）	3年		廃棄
				精度管理に関する記録			精度管理 その他の記録	3年		廃棄
				外部精度管理調査の記録			外部精度管理調査の記録	3年		廃棄
				検疫所における検査等の業務管理にかかる点検記録			検疫所における検査等の業務管理にかかる点検記録	3年		廃棄
				検査実施標準作業書（検疫法第13、26、27条関係）			検査実施標準作業書（検疫法第13、26、27条関係）	常用		廃棄
			機械器具保守管理標準作業書	機械器具保守管理標準作業書	常用		廃棄			
		感染症検査に関する記録	検査結果連絡票、試験検査結果記録（検疫法第13、26条関係）	検査結果連絡票 試験検査結果記録（検疫法第13、26条関係）	5年		廃棄			
			検査結果連絡票、試験検査結果記録（検疫法第27条関係）	検査結果連絡票 試験検査結果記録（検疫法第27条関係）	5年		廃棄			
			新型コロナウイルス感染症検査関係	新型コロナウイルス感染症検査関係	10年		移管			
			試薬等の管理に関する記録	試薬等の管理に関する記録	試薬等の管理に関する記録	5年		廃棄		
				試薬等の調製に関する記録	試薬等の調製に関する記録	5年		廃棄		
			各種届出	特定病原体許可申請、届出	特定病原体許可申請、届出	常用		廃棄		
			病原体等安全管理に関する記録	病原体等安全管理規程	病原体等安全管理規程	常用		廃棄		
		特定病原体等に係る事故・災害時の対応マニュアル		特定病原体等に係る事故・災害時の対応マニュアル	5年		廃棄			
		菌株分譲・受領書		菌株分譲・受領書	5年		廃棄			
		二種病原体等の管理台帳		二種病原体等管理台帳	5年		廃棄			

成田空港検疫所標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：
検査課長

標準文書の分類				行政文書の分類						
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
				病原体等の管理台帳			病原体等管理台帳（二種病原体等を除く）	5年		廃棄
				BSL3実験室の使用に関する記録			BSL3実験室使用記録台帳	5年		廃棄
				日常点検記録			機械器具日常点検記録	5年		廃棄
				第一種圧力容器に関する記録			第一種圧力容器に関する記録 定期自主検査・性能検査	5年		廃棄
				定期点検記録簿			機械器具定期点検記録	5年		廃棄
				教育・訓練記録簿			教育・訓練記録簿	5年		廃棄
				病原体取扱安全監視委員会議事録			病原体取扱安全監視委員会議事録	常用		廃棄
				感染症法に基づく特定病原体等取扱施設の検査関係			感染症法に基づく特定病原体等取扱施設の検査関係	常用		廃棄
			特定病原体等に関する文書	特定病原体等業務関係例規・事務連絡			特定病原体等業務関係例規・事務連絡	常用		廃棄
48	組織に関する事項	規定関係	各課室の事務分掌に関する文書	事務分掌表	組織に関する事項	規定関係	事務分掌表	3年		廃棄
			緊急連絡網に関する文書	緊急連絡網			緊急連絡網	1年		廃棄
49	庶務関係事項	職員の服務関係	職員の出勤状況に関する文書	出勤簿	庶務関係事項	職員の服務関係	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）、（病気休暇）、（特別休暇）、（介護休暇）			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、勤務時間割振変更申請、勤務時間変更命令通知書、勤務交代承認申請書、職務専念義務免除承認願、週休日振替簿、代休日指定簿、健康診断のために勤務しないことの承認願、勤務免除承認申請書、フレックスタイム申請書、フレックスタイム割振簿、超過勤務命令簿、勤務時間報告書、管理職員特別勤務手当整理簿			勤務時間関係	5年		廃棄

成田空港検疫所標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：
検査課長

標準文書の分類				行政文書の分類						
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
				在庁時間管理簿			在庁時間管理簿	5年		廃棄
			育児休業等に関する文書	育児休業承認申請書、育児短時間勤務承認請求書、育児時間承認申請書、早出・遅出・休憩時間短縮請求書、在職・勤務時間・在職証明			育児休業関係	3年		廃棄
			情報セキュリティポリシーに定められた文書	管理担当者名簿、申請書、自主点検表			情報セキュリティポリシー関係	3年		廃棄
		庶務一般	職員の出張に関する文書	出張計画書、旅費概算・精算請求書、路程表、バック料金使用の有無に係る由立書、割引航空		庶務一般	出張計画書	3年		廃棄
				復命書			復命書	3年		廃棄
				外勤簿			外勤簿	3年		廃棄
		職員の給与関係	各種手当の決定等に関する文書	防疫等作業手当		職員の給与関係	防疫等作業手当	5年		廃棄
		会議関係	その他会議	会議資料		会議関係	会議	1年		廃棄
50	文書等に関する事項	行政文書管理関係	文書の管理に関する文書	標準文書保存期間基準（保存期間表）		行政文書管理関係	標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用		廃棄
				行政文書ファイル管理簿、保存経過前廃棄行政文書ファイル台帳、移管・廃棄簿			行政文書管理関係	5年		廃棄
51	物品に関する事項	物品関係	物品管理に関する文書	物品請求書	物品に関する事項	物品関係	物品請求書	5年		廃棄