

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：総務課長

行政文書の類型				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
1 組織に関する事項	規程関係	成田空港検疫所の組織に関する文書	関係法規・通知	組織に関する事項	規程関係	組織関係法規・通知	常用		廃棄
			組織細則			組織細則	常用		廃棄
		各課室の事務分掌に関する文書	関係法規・通知			事務分掌関係法規・通知	常用		廃棄
			事務分掌表			事務分掌表〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		組織目標に関する文書	関係法規・通知			組織目標関係法規・通知	常用		廃棄
			組織目標、組織目標を達成するための具体的方策			組織目標〇〇〇〇年度	10年		廃棄
緊急連絡網に関する事項	緊急連絡網	緊急連絡網〇〇〇〇年度	1年		廃棄				
2 庶務関係事項	庶務一般	診療所の届出に関する文書	届出書	庶務関係事項	庶務一般	診療所届	常用		廃棄
		職員の出張に関する文書	関係法規・通知			旅費関係法規・通知	常用		廃棄
			旅行命令、依頼簿			旅行命令・依頼簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			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申立書、割引航空券等を利用していない理由書、公務出張前後の私事旅行に係る申請書			出張計画書〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			復命書			復命書〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			外勤簿			外勤簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			ICカード乗車券利用簿			ICカード乗車券利用簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			派遣依頼、海外出張内申、海外出張命令、公用旅券発給申請書			海外出張関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		謝金・委員等旅費に関する文書	支払調書、承諾書			謝金・委員等旅費関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		健康診断に関する文書	関係法規・通知			健康診断関係法規・通知	常用		廃棄
			一般健康診断、人間ドック			一般健康診断〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			特別健康診断			特別健康診断〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			B型肝炎検査、C型肝炎検査、麻しん検査、風しん検査			予防接種関係〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
		ストレスチェックに関する文書	関係法規・通知			ストレスチェック関係法規・通知	常用		廃棄
			ストレスチェック			ストレスチェック〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		健康管理医に関する文書	関係法規・通知			健康管理医関係法規・通知	常用		廃棄
			健康管理医指名書			健康管理医指名書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		職員の安全管理に関する文書	防火管理			防火管理関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		監査に関する文書	関係法規・通知			健康安全管理状況監査関係法規・通知	常用		廃棄
			健康安全管理状況監査			健康安全管理状況監査〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		公印等の制定・改廃に関する文書	関係法規・通知			公印関係法規・通知	常用		廃棄
			公印の制定・改廃			公印の制定・改廃	常用		廃棄
		官職証明書の発行等に関する文書	申請書、承認書			官職証明関係〇〇〇〇年度	常用		廃棄
		官用車等の運行に関する文書	関係法規・通知			官用車等関係法規・通知	常用		廃棄
			制限区域運転証、制限区域運転講習試験申込書、構内自転車登録申請書、貨物地区構内自転車利用廃止届、貨物地区構内自転車更新申請一括表			制限区域関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			自動車運行表			自動車運行表〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			運転前アルコール検知実施簿			運転前アルコール検知実施簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			IDカード			官用車IDカード管理簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			便宜供与に関する文書			便宜供与申請書、承認書	便宜供与関係〇〇〇〇年度		3年
		便宜供与に関する文書	即位の礼			式典・イベント〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			経理月報			援護業務経理月報〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		公表資料に関する文書	パンフレット、ポスター			広報資料関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		検疫記念日に関する文書	パンフレット、ポスター、通知			検疫記念日関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		取材に関する文書	取材資料			取材資料〇〇〇〇年度	10年		廃棄
						新型コロナウイルス感染症関係取材資料〇〇〇〇年度	10年		移管
		訃報に関する文書	訃報			訃報〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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		
		検疫官研修に係る文書	関係法規・通知			研修に関する関係法規・通知	常用		廃棄		
			検疫官研修検討会			検疫官研修検討会〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			検疫所職員初任者研修会検疫官プログラム			検疫所職員初任者研修会検疫業務プログラム〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			検疫担当初任者フォローアップ研修			検疫担当初任者フォローアップ研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			検疫官指導者初級研修			検疫官指導者初級研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			検疫官指導者中級研修			検疫官指導者中級研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			検疫官指導者上級研修			検疫官指導者上級研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			空港検疫管理官等研修			空港検疫管理官等研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			選択研修			選択研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			研修委託契約			検疫官研修に係る委託契約〇〇〇〇年度	5年		廃棄		
			全国検疫所職員研修会			全国検疫所職員研修会〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			成田空港検疫所が実施する研修に係る文書			研修等の実施状況	研修実施報告〇〇〇〇年度		3年	廃棄	
						所内研修、課内研修	所内・課内研修〇〇〇〇年度		3年	廃棄	
		厚生労働省が実施する研修等に係る文書	関係法規・通知			厚生労働省職員研修関係法規・通知	常用		廃棄		
			講師依頼			厚生労働省職員研修講師依頼〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
			研修資料、受講者選定			厚生労働省職員研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
		他府省等が実施する研修等に係る文書	関係法規・通知			他府省等研修関係法規・通知	常用		廃棄		
			研修資料、受講者選定			他府省等研修〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
		研修の受入れに係る文書	依頼書、日程表、研修資料			研修受入〇〇〇〇年度	3年		廃棄		
		社会医学系専門医研修プログラムに係る文書	研修プログラム、連携施設・指導医の登録			社会医学系専門医研修プログラム共通講習申請書	5年		廃棄		
						社会医学系専門医研修プログラム管理委員会	5年		廃棄		
						社会医学系専門医研修プログラム連携施設・指導医の登録	5年		廃棄		
		栄典又は表彰関係	叙位・叙勲の授与に関する文書			関係法規・通知・選考基準	栄典又は表彰関係		叙位・叙勲関係法規・通知・選考基準	常用	廃棄
						叙勲	叙勲〇〇〇〇年度		3年	廃棄	
			永年勤続表彰の授与に関する文書			関係法規・通知・選考基準	永年勤続関係法規・通知・選考基準		常用	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：総務課長

行政文書の類型				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
	会議関係		永年勤続		会議関係	永年勤続〇〇〇〇年度	10年		廃棄
		諸規程及び事務取扱要領に関する文書	規程、実施要綱			会議関係規程等〇〇〇〇年度	常用		廃棄
		管理会議に関する文書	管理会議			管理会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		運営会議に関する文書	運営会議			運営会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		課内会議に関する文書	課内会議			課内会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		全国検疫所所長会議に関する文書	全国検疫所所長会議、全国検疫所所長協議会			全国検疫所所長会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		全国検疫所次長会議に関する文書	全国検疫所次長会議			全国検疫所次長会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		担当課長等会議	担当課長会議			担当課長会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		ブロック会議	ブロック会議			ブロック会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		その他会議	会議資料			会議〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		視察に関する文書	依頼書、日程表、業務概況資料			視察関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		会議室の使用に関する文書	6階会議室（総務課内）使用予定表			新型コロナウイルス感染症関係視察関係〇〇〇〇年度	10年		移管
		成田国際空港株式会社との会議に関する文書	安全推進協議会空港分科会、エコ・エアポート推進協議会、ファストトラベル推進ワーキンググループ、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会成田国際空港連絡協議会、共同防火・防災管理協議会、水際対策小委員会、CBRNEテロ対策ワーキンググループ、成田国際空港懇談会、官公署・NAA代表者懇談会官、公署・NAA連絡調整会議、犯罪被害者支援連絡協議会、CS協議会、UD推進委員会、保安委員会、BCP検討会			6階会議室（総務課内）使用予定表〇〇〇〇年度	3年		廃棄
	保健衛生協議会に関する文書	開催通知、会議資料、報告書	成田国際空港関係会議〇〇〇〇年度	3年		廃棄			
	関係機関との会議・連絡調整に関する文書	オリバラ導線会議、利便性向上打合せ、ビジネスジェットターミナルビル打合せ、連絡調整資料	保健衛生協議会〇〇〇〇年度	3年		廃棄			
	職員の給与関係	職員の給与に関する文書	関係法規・通知	職員別給与簿	職員の給与関係	給与（職員）関係法規・通知	常用		廃棄
			職員別給与簿			職員別給与簿〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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	
			基準給与簿			基準給与簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			過年度支出関係書類			過年度支出〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		非常勤職員の給与に関する文書	関係法規・通知			給与（非常勤職員）関係法規・通知	常用		廃棄	
			非常勤職員等給与簿			非常勤職員等給与簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			健康保険・厚生保険・労災保険届出			健康保険・厚生保険・労災保険届出〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		年末調整に関する文書	関係法規・通知			年末調整関係法規・通知	常用		廃棄	
			年末調整計算書			年末調整計算書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			給与所得者の扶養控除等（異動）申告書			給与所得者の扶養控除等（異動）申告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			住宅借入金等特別控除申請書			住宅借入金等特別控除申請書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			保険料控除申告書			保険料控除申告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			配偶者特別控除申告書			配偶者特別控除申告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			給与支払報告書			給与支払報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			源泉徴収票			源泉徴収票〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			給与所得控除に関する文書			関係法規・通知	給与所得控除関係法規・通知	常用		廃棄
						標準報酬基礎届及び登録済通知	標準報酬基礎届及び登録済通知〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		共済貸付償還金徴収依頼書				共済貸付償還金徴収依頼書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		地方税特別徴収税額決定・変更通知書				地方税特別徴収税額決定・変更通知書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		退職者給与、赴任旅費、退職手当の支給に関する文書	赴任旅費所要額登録票、旅費概算・精算要求書			赴任旅費関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			退職者給与			退職者給与〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			退職手当			退職手当関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		調査・報告に関する文書	関係法規・通知			調査・報告関係法規・通知	常用		廃棄	
			給与簿監査			給与簿監査〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			国家公務員給与等実態調査（人事院）			国家公務員給与等実態調査（人事院）〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			国家公務員給与等実態調査（財務省）			国家公務員給与等実態調査（財務省）〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			各種手当の決定等に関する文書			関係法規・通知	各種手当関係法規・通知	常用		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：総務課長

行政文書の類型				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	
			通勤届、認定簿			通勤届関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			扶養親族届、認定簿			扶養親族届関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			住居届、認定簿			住居届関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			単身赴任届、認定簿			単身赴任届関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			防疫等作業手当			防疫等作業手当〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			夜間特殊業務手当			夜間特殊業務手当〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		認定以外に関する文書	初任給調整手当支給調書			初任給調整手当支給調書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			特殊勤務手当整理簿			特殊勤務手当整理簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			非常勤職員の勤務証明書			非常勤職員の勤務証明書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		職員の宿舎に関する文書	関係法規・通知			宿舎関係法規・通知	常用		廃棄	
			宿舎入退去			宿舎入退去関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		児童手当の支給に関する文書	関係法規・通知			児童手当関係法規・通知	常用		廃棄	
			児童手当認定請求書、児童手当額改定認定請求書、児童手当支給事由消滅通知書、児童手当受給者台帳、現況届、児童手当口座振込申出書、児童手当関係用紙受払簿、児童手当支給状況報告			児童手当関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		職員の服務関係	倫理法・倫理規程に定められた文書			関係法規・通知	倫理法・倫理規定関係法規・通知	常用		廃棄
						贈与等報告書、所得等報告書、講演等承認申請書、自主点検表	倫理法・倫理規定関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			国家公務員法に定められた文書			関係法規・通知	国家公務員法関係法規・通知	常用		廃棄
						再就職情報の届出	再就職情報の届出〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			情報セキュリティポリシーに定められた文書			関係法規・通知	情報セキュリティポリシー関係法規・通知	常用		廃棄
	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〇〇〇〇年度	3年		廃棄			
	ハラスメントに関する文書	関係法規・通知	ハラスメント関係法規・通知	常用		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：総務課長

行政文書の類型				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
			セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント、育児・介護ハラスメント			ハラスメント関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		内部通報制度に関する文書	関係法規・通知			内部通報制度関係法規・通知	常用		廃棄
			内部通報			内部通報〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		職員の懲戒等に関する文書	関係法規・通知			処分関係法規・通知	常用		廃棄
			懲戒処分書、処分説明書、受領書			分限処分〇〇〇〇年度	10年		廃棄
			注意・指導書			注意・指導〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		職員の兼業に関する文書	関係法規・通知			兼業関係法規・通知	常用		廃棄
			兼業許可申請書、兼業許可証、兼業届			兼業関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		海外渡航の承認等に関する文書	関係法規・通知			海外渡航関係法規・通知	常用		廃棄
			承認申請、承認書			海外渡航承認関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		インシデント・アクシデントに関する文書	インシデント・アクシデントレポート			インシデント・アクシデント〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		ゆう活に関する文書	関係法規・通知			ゆう活関係法規・通知	常用		廃棄
			取得日程表			取得日程表〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		テレワークに関する文書	関係法規・通知			テレワーク関係法規・通知	常用		廃棄
		公務災害の認定に関する文書	関係法規・通知			公務災害関係法規・通知	常用		廃棄
			災害報告、申立書、依頼書、承認書、公務災害補償費通知書、治癒認定、療養補償等原義			災害報告関係〇〇〇〇年度	特定日以後5年		廃棄
		職員の出勤状況に関する文書	関係法規・通知			出勤状況関係法規・通知	常用		廃棄
			出勤簿			出勤簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		職員の休暇に関する文書	関係法規・通知			休暇関係法規・通知	常用		廃棄
			休暇簿（年次休暇）、（病気休暇）、（特別休暇）、（介護休暇）			休暇簿〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
		職員の勤務時間に関する文書	関係法規・通知			勤務時間関係法規・通知	常用		廃棄
			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			勤務時間関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			在庁時間管理簿			在庁時間管理簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			超過勤務命令簿			超過勤務命令簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			勤務時間報告書			勤務時間報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			管理職員特別勤務手当整理簿			管理職員特別勤務手当整理簿〇〇〇〇年度	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	育児休業関係〇〇〇〇年度	3年	
	共済関係	採用に関する文書	関係法規・通知		共済関係	採用関係法規・通知	常用		廃棄
			組合員の資格取得、組合員証、団体積立年金、グループ保険、国民年金第3号被保険者の届出、			共済組合関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		退職に関する文書	関係法規・通知			退職関係法規・通知	常用		廃棄
			退職後の給付、退職後の医療、任意継続組合員			退職関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		結婚・出産に関する文書	関係法規・通知			結婚・出産関係法規・通知	常用		廃棄
			被扶養者届、結婚資金（特別貸付）、出産手当金、育児休業手当金、産前産後休業期間中の掛金免除、貸付金返済期間猶予			結婚・出産関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		健康管理に関する文書	関係法規・通知			健康管理関係法規・通知	常用		廃棄
人間ドック検診費助成、健康診									

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：総務課長

行政文書の類型				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	
			断費助成（胃、子宮頸がん、乳がん検診）、健康相談、特定健康診査・特定保健指導			健康管理関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			取得に関する文書			共済貸付	住宅貸付〇〇〇〇年度	5年		廃棄
						財形持家融資	財形持家融資〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			転居に関する文書			組合証等の記載事項の訂正	組合証等の記載事項の訂正〇〇〇〇年度	5年		廃棄
						国民年金第3号被保険者の住所変更	国民年金第3号被保険者の住所変更〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			医療に関する文書			関係法規・通知	医療関係法規・通知	常用		廃棄
						療養の給付、移送費、標準負担額減額認定証、一部負担金払戻金、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証、高額介護合算療養費、医療資金、遺族厚生年金	医療関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			休業に関する文書			関係法規・通知	休業関係法規・通知	常用		廃棄
						傷病手当金、出産手当金、休業手当金、育児休業手当金、介護休業手当金	休業関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			葬祭に関する文書			関係法規・通知	葬祭関係法規・通知	常用		廃棄
						葬祭料、葬祭貸付、遺族厚生年金	葬祭関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			財産形成貯蓄に関する文書			関係法規・通知	財産形成貯蓄関係法規・通知	常用		廃棄
						財産形成貯蓄に関する覚書、財産形成貯蓄等実施状況調査、控除明細、申請書、転出・転入通知	財産形成貯蓄関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			3 人事に関する記録			人事記録	職員の人事の記録に関する文書	関係法規・通知	人事に関する記録	人事記録
			人事記録			人事記録	常用		廃棄	
			職員名簿、職員写真			職員名簿〇〇〇〇年度	1年		廃棄	
			旧姓使用申出書、通知書、履歴変更届			旧姓使用申出書・通知書〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
			着任届			着任届〇〇〇〇年度	特定日以後1年		廃棄	
			住所届			住所届〇〇〇〇年度	特定日以後1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：総務課長

行政文書の類型				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	
		職員に係る各種証明に関する文書	関係法規・通知			各種証明関係法規・通知	常用		廃棄	
			身分証明書交付簿			身分証明書交付簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			検疫官の証交付簿、食品衛生監視員の証交付簿			検疫官・食品衛生監視員の証交付簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			制限区域立入証申請書、交付簿			制限区域立入証申請書・交付簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			地下通行カード申請書、交付簿			地下通行カード申請書・交付簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
						各種証明〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		職員の人事評価に関する文書	関係法規・通知			人事評価関係法規・通知	常用		廃棄	
			人事評価記録書（業績評価）、人事評価記録書（能力評価）、期間業務職員			人事評価関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
			職員の職務状況の把握に関する文書			関係法規・通知	職員の職務状況関係法規・通知	常用		廃棄
						職務状況等報告、職員現況届、育児シート、介護シート	職務状況等報告関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
						再任用調査	再任用調査〇〇〇〇年度	3年		廃棄
	職員の異動及び任免関係	職員の異動に関する文書	関係法規・通知		職員の異動及び任免関係	人事異動関係法規・通知	常用		廃棄	
			人事異動内申書、異動内示書、人事異動発令、協議、異動給与発令通知、期間業務職員任免発令			人事異動関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		職員の昇給・昇格に関する文書	関係法規・通知			昇給・昇格関係法規・通知	常用		廃棄	
			昇給・昇格発令通知、俸給切替調書			昇給・昇格関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		業務引継に関する文書	引継書、所管事項説明資料			引継関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		職員の採用に関する文書	関係法規・通知			採用（職員）関係法規・通知	常用		廃棄	
			職員の任用協議、任期付職員の任用協議、再任用職員の任用協議、初任給決定、俸給適用変更			任用関係（一般職員）〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
		非常勤職員の採用に関する文書	関係法規・通知			採用（非常勤職員）関係法規・通知	常用		廃棄
			採用協議			採用関係（非常勤職員）〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		職員の退職に関する文書	関係法規・通知			退職（職員）関係法規・通知	常用		廃棄
			職員の退職通知書、定年及び定年退職日通知書			退職関係（一般職員）〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		非常勤職員の退職に関する文書	関係法規・通知			退職（非常勤職員）関係法規・通知	常用		廃棄
			退職協議			退職関係（非常勤職員）〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		職員の分限に関する文書	関係法規・通知			分限関係法規・通知	常用		廃棄
			分限処分書			分限処分〇〇〇〇年度	10年		廃棄
		検疫官及び食品衛生監視員の任免に関する文書	関係法規・通知			検疫官・食品衛生監視員の任免関係法規・通知	常用		廃棄
			検疫官の補職内申・返納、発給簿、食品衛生監視員の証発給簿			検疫官・食品衛生監視員補職関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		会計機関の任免に関する文書	関係法規・通知			会計機関の任免関係法規・通知	常用		廃棄
			資金前途官吏、収入官吏、物品管理官の検査に係る検査員、定期（臨時）・交替検査、検査結果報告			会計機関の任免・検査関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		人事・給与担当者の指名等に関する文書	勤務時間管理員の指名・解除			勤務時間管理員の指名・解除関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		保健、安全保持担当者の指名等に関する文書	健康・安全管理担当者の指名・解除、健康管理医の指名・解除、危害防止主任者の指名・解除			健康・安全管理関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		臨時運転手の指名等に関する文書	臨時運転手の指名・解除、臨時運転手同意書、臨時運転手通知書、臨時運転手名簿			臨時運転手関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
		相談員の指名等に関する文書	セクシュアル・ハラスメント防止・苦情相談員の指名・解除、パワー・ハラスメント防止・苦情相談員の指名・解除、育児・介護ハラスメント防止・苦情相談員の指名・解除			ハラスメント相談員関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄
情報セキュリティ管理者等の指名	情報セキュリティ管理者等名	情報セキュリティ管理者関係〇〇〇〇年	2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：総務課長

行政文書の類型				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	
			簿、指名原義			度	3年		廃棄	
		調査・報告に関する文書	任用に関する調査結果報告、任用状況調査、障害者である職員の任用に関する状況の通報			任用状況調査関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
4 文書等に関する事項	行政文書開示関係	要望・陳情・苦情に関する文書	要望書、回答書	文書等に関する事項	行政文書開示関係	要望・陳情・苦情関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		情報公開請求等に関する文書	情報開示請求書、情報開示決定書			情報公開〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		審査請求、訴訟に関する文書	経緯報告書、審査請求			経緯報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			訴訟			訴訟〇〇〇〇年度	30年		廃棄	
	行政文書管理関係	文書の管理に関する文書	関係法規・通知		関係法規・通知	行政文書管理関係	文書管理関係法規・通知	常用		廃棄
			標準文書保存期間基準（保存期間表）		標準文書保存期間基準（保存期間表）		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		行政文書管理関係〇〇〇〇年度		5年		廃棄	
		文書の取扱いに関する文書	決裁簿		決裁簿		決裁簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			通達原簿		通達原簿		通達原簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			収受文書台帳		収受文書台帳		収受文書台帳〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			発送文書台帳		発送文書台帳		発送文書台帳〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			発議文書台帳		発議文書台帳		発議文書台帳〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			特殊取扱郵便物受付簿		特殊取扱郵便物受付簿		特殊取扱郵便物受付簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			秘密文書管理簿		秘密文書管理簿		秘密文書管理簿〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			供覧文書		供覧文書		供覧文書〇〇〇〇年度	3年		廃棄
			郵便に関する文書		料金後納郵便物差出簿		料金後納郵便物差出簿	料金後納郵便物差出簿〇〇〇〇年度	3年	
郵便切手受払簿	郵便切手受払簿	郵便切手受払簿〇〇〇〇年度		3年		廃棄				
5 経理関係事項	経理一般	調査・報告に関する文書	エネルギー使用量及び達成状況報告	経理関係事項	経理一般	調査報告〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		事務室に関する文書	事務室図面、設備、事務室内工事			施設関係（事務所）〇〇〇〇年度	常用		廃棄	
		空港内施設に関する文書	届出カウンター、空港内AV室、制限区域、情報提供資料			空港内施設関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
6 物品に関する事項	物品関係	物品の取得・廃棄に関する文書	関係例規・通達	物品に関する事項	物品関係	物品関係例規・通達	常用		廃棄	
			物品請求書、購入決議書			物品請求・購入決議書〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
			物品不用決定			重要物品不用決定〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			役務決議書			役務決議書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		報告に関する文書	物品管理計算書、物品管理計算書証拠書類、物品増減及び現在額報告書			物品管理計算書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		物品管理に関する文書	物品管理簿			物品管理簿〇〇〇〇年度	1年		廃棄
			備品台帳			備品台帳〇〇〇〇年度	1年		廃棄
			物品供用簿			物品供用簿〇〇〇〇年度	1年		廃棄
			ワクチン在庫量報告			ワクチン現在量報告〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			制服貸与票			制服貸与票〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		管理換に関する文書	管理換簿			管理換簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		器械器具の保守管理に関する文書	滅菌機器保守管理標準作業書			滅菌機器保守管理標準作業書〇〇〇〇年度	常用		廃棄
						定期点検記録簿、滅菌機器記録票、第一種圧力容器点検票、異常時修理等記録、その他の記録簿	器械器具保守管理関係〇〇〇〇年度	3年	
		車両に関する文書	車両旅客ターミナルビル地下サービス道路通行許可証及び磁気カード交付申請書、車両入場申請			車両申請書関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		検体の梱包に関する文書	関係法規・通知			検体の梱包関係例規・通達	常用		廃棄
						検体梱包、配送取扱手順書	検体梱包、配送取扱手順書〇〇〇〇年度	3年	
7 予算及び決算に関する事項	帳簿関係	会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類に関する文書	歳入徴収額計算書、支出計算書、前渡資金出納計算書、債務負担額計算書	予算及び決算に関する事項	帳簿関係	歳入徴収額計算書、支出計算書、前渡資金出納計算書、債務負担額計算書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			歳入証拠書			歳入証拠書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			支出証拠書			支出証拠書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			前渡資金支出証拠書、預託金引出決議書			前渡資金支出証拠書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		歳入及び歳出に関する文書	支出決定簿			支出決定簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			支出負担行為差引簿			支出負担行為差引簿〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
			債権関係、歳入調査決定			債権関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			繰越計算書、繰越額確定計算書			繰越計算書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
		現金出納の管理に関する文書	現金出納簿			現金出納簿〇〇〇〇年度	常用		廃棄
			科目整理簿			科目整理簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			小切手帳			小切手整理簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			国庫金振替書			国庫金振替書整理簿〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			国庫金振込請求書・明細書			国庫金振込請求書・明細書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			前渡資金請求書・交付書			前渡資金請求書・交付書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			交代・定時検査に関する文書			会計機関交代及び定期検査書、歳入徴収官引継書、支出官引継書、官署支出官引継書、物品管理官引継書、資金前途官吏交代及び定期検査書、出納員検査	会計機関交代・定期検査関係〇〇〇〇年度	5年	
		歳出操作に関する文書	支出決定通知確認入力			支出決定通知確認入力〇〇〇〇年度	1年		廃棄
			取消・訂正決議書			取消・訂正決議書〇〇〇〇年度	1年		廃棄
			支出負担行為日計表			支出負担行為日計表〇〇〇〇年度	1年		廃棄
		予算関係	予算に関する文書			関係例規・通達		予算関係	予算関係例規・通達
	予算概算要求資料			予算概算要求資料〇〇〇〇年度	5年				廃棄
	支出負担行為計画示達表、支払計画表			支出負担行為計画示達表、支払計画表〇〇〇〇年度	3年				廃棄
	歳入関係	決算に関する文書	歳入決算見込額報告書、歳出決算見込額報告書、歳入決算純計額報告書、歳出決算純計額報告書、収納未済歳入及びこれに対するその後の収納状況報告書、歳入決算実績調、収納未済歳入額調、収納未済歳入額繰越計算書、債権現在額通知書、債権管理計算書、歳入徴収額計算書		歳入関係	決算報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			国の債務に関する報告書			国の債務に関する報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			徴収済額報告書			徴収済額報告書〇〇〇〇年度	5年		廃棄
			歳入金月計突合報告書作成（取消）決議書			歳入金月計突合報告書作成（取消）決議書〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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	
	契約関係	一般競争契約に関する文書	契約関係例規・通達	契約関係	契約関係	契約関係例規・通達	常用		廃棄	
			一般競争入札			アウトソーシング契約関係綴〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
						一般競争入札〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
						新型コロナウイルス感染症関係一般競争入札〇〇〇〇年度	5年		移管	
						年間契約（一般競争入札）〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			資格審査申請書			資格審査申請書〇〇〇〇年度	3年		廃棄	
		随意契約に関する文書	随意契約			随意契約〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
						新型コロナウイルス感染症関係随意契約〇〇〇〇年度	5年		移管	
			合同庁舎分担金、合同庁舎における維持管理費の分担に関する覚書			随意契約（合同庁舎分担金）〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		調達情報に関する文書	公共調達審査会			公共調達審査会〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
			官公需契約実績調			官公需契約実績調〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		8 国有財産に関する事項	国有財産関係			国有財産の管理に関する文書	国有財産関係例規・通達	国有財産に関する事項	国有財産関係	国有財産関係例規・通達
国有財産台帳	国有財産台帳			常用			廃棄			
国有財産修理簿	国有財産修理簿〇〇〇〇年度			5年			廃棄			
国有財産図面	国有財産図面〇〇〇〇年度			5年			廃棄			
報告に関する文書	国有財産増減及び現在額報告書、価格改定、庁舎等使用現況及び見込み報告書			国有財産増減及び現在額報告書関係〇〇〇〇年度	5年		廃棄			
措置場に関する文書	措置場		措置場	5年		廃棄				
国家公務員宿舎関係	合同宿舎の配分・貸与に関する文書		宿舎関係例規・通達	国家公務員宿舎関係	宿舎関係例規・通達	常用				廃棄
			貸与申請・貸与承認		貸与申請・貸与承認〇〇〇〇年度	3年				廃棄
			転任通報		転任通報〇〇〇〇年度	3年				廃棄
			住宅事情調査		住宅事情調査〇〇〇〇年度	3年				廃棄
9 監査に関する事項	実地検査等の受検	会計検査院に関する文書	会計事務監査	監査に関する事項	実地検査等の受検	会計検査院会計事務監査〇〇〇〇年度	5年		廃棄	
		本省会計課に関する文書	会計監査指導			厚生労働省会計監査指導〇〇〇〇年度	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：総務課長

行政文書の類型				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
		検疫所会計事務調査に関する文書	検疫所会計事務調査			検疫所会計事務調査〇〇〇〇年度	5年		廃棄
10	運用業務に関する事項	ホームページに関する文書	関係法規・通知	運用業務に関する事項	運用業務一般	ホームページ関係法規・通知	常用		廃棄
			運営委員会、改訂等資料、閲覧状況報告、Q！P関連・ポータルサイト掲載資料			ホームページ関係〇〇〇〇年度	3年		廃棄