

小樽検疫所 標準文書保存期間基準

文書管理者：小樽検疫所食品監視課長

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	2	3	4		2	4	5		6	
239	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"> 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	平成〇年検査命令書	1年		廃棄
240							平成〇年品目登録要請書			
241							平成〇年確認願			
242							平成〇年食品等輸入届出書			
243							平成〇年見本採取表			
244							平成〇年却下願			
245		指導業務	指導業務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 試験結果通知書 違反措置完了報告 違反事例 行政指導記録票 疑義照会 輸入食品等事前相談記録票 		指導業務	平成〇年試験結果通知書	5年		廃棄
246							平成〇年違反措置完了報告			
247							平成〇年違反事例			
248							平成〇年行政指導記録票			
249	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 		業務マニュアル	平成〇年疑義照会	3年		廃棄	
250						平成〇年輸入食品等事前相談記録票				
251						平成〇年検査施設の業務管理手順書	5年		廃棄	
252						平成〇年試験検査業務管理要領				