

東京検疫所 標準文書保存期間基準表

文書管理者：東京検疫所検査課長

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	保存期間満了時の措置
検査業務に関する事項	食品検査関係	検査業務に関する文書（規定、手順等）	検査業務関係通知等	検査業務に関する事項	食品検査関係	検査業務関係通知等	常用（失効後3年）		廃棄
			要領等			要領等 文書番号〇〇〇〇	常用（失効後3年）		廃棄
			標準作業書			標準作業書 文書番号〇〇〇〇	常用（失効後3年）		廃棄
			マニュアル			マニュアル 題名等〇〇〇〇	常用（失効後3年）		廃棄
		検査業務に関する記録	職務分掌表			職務分掌表	3年		廃棄
			検査実施標準作業書確認記録			検査実施標準作業書確認記録 SOP文書番号〇〇〇〇	常用（失効後3年）		廃棄
			検査記録			検査記録	3年		廃棄
			試験室等管理記録			試験室等管理記録	3年		廃棄
			試薬等管理記録			試薬等管理記録	3年		廃棄
			標準菌株等管理記録			標準菌株等管理記録	3年		廃棄
			機械器具保守管理記録			機械器具保守管理記録	3年		廃棄
			日常点検記録簿			日常点検記録簿	3年		廃棄
			定期点検記録			定期点検記録	10年		廃棄
			異常状況及び措置記録			異常状況及び措置記録 SOP文書番号〇〇〇〇	常用（廃止後3年）		廃棄
			試験品保管・廃棄記録			試験品保管・廃棄記録	3年		廃棄
			精度管理記録			精度管理記録	3年		廃棄
			研修記録			研修記録	常用（離職後3年）		廃棄
			研修実施状況一覧			研修実施状況一覧	3年		廃棄
			研修計画、研修報告			研修計画、研修報告	3年		廃棄
		検査業務に関する点検記録	内部点検記録			内部点検記録	3年		廃棄
			内部点検記録（臨時）			内部点検記録（臨時）	5年		廃棄
		その他	会議関係記録			会議関係記録	3年		廃棄
			検査実施標準作業書確認記録（他機関）			検査実施標準作業書確認記録（他機関）	3年		廃棄
所の業務管理に関する事項	業務管理	テレワークに関する文書	規程、申請書、承認書	庶務関係事項	庶務一般	テレワーク申請・承認関係	3年		廃棄