東京検疫所 標準文書保存期間基準表

文書管理者：千葉検疫所支所長・木更津出張所長

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	
組織に関する事項	規程関係	所内の規程に関する文書	組織細則	組織に関する事項	規程関係	組織細則	常用		—	
職員の勤務及び健康管理に関する事項	職員の勤務	職員の勤務に関する文書	関係法規・通知	庶務関係事項	庶務一般	関係法規・通知	常用		—	
			出勤簿			出勤簿	5年		廃棄	
			超過勤務等命令簿			超過勤務等命令簿	6年		廃棄	
			勤務時間報告書			勤務時間報告書	5年		廃棄	
			週休日の振替簿			週休日の振替簿	3年		廃棄	
			代休日指定簿			代休日指定簿	3年		廃棄	
			特殊勤務実績簿			特殊勤務実績簿	6年		廃棄	
			特殊勤務整理簿			特殊勤務整理簿	6年		廃棄	
			休暇簿			休暇簿	3年		廃棄	
			勤務割表			勤務割表	3年		廃棄	
			健康診断			健康診断	5年		廃棄	
			テレワークに関する文書			規程、申請書、承認書	テレワーク申請・承認関係	3年		廃棄
			職員の出張に関する文書			旅行命令伺	旅行命令伺	5年		廃棄
		業務命令伺		業務命令伺	5年		廃棄			
		旅行命令簿		旅行命令簿	5年		廃棄			
		旅費精算請求書		旅費精算請求書	5年		廃棄			
		乗船命令簿		乗船命令簿	3年		廃棄			
		復命書		復命書	3年		廃棄			
		交通系ICカード使用簿		交通系ICカード使用簿	5年		廃棄			
		情報システムセキュリティに関する文書		情報セキュリティ対策の実施状況 ネットワーク関連作業等申請	情報システム関連	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	3年		廃棄			
		官用車等の運行に関する文書	自動車安全点検記録簿	自動車安全点検記録簿	1年		廃棄			
		研修の受入れに係る文書	依頼書、日程表、研修資料	研修関係	1年		廃棄			
		会議に関する文書	通知、資料	会議関係	3年		廃棄			
		監査に関する文書	会計事務監査、給与簿監査、国有財産監 査	〇〇監査	5年		廃棄			
		郵便に関する文書	郵便切手受払簿	郵便切手受払簿	3年		廃棄			
		職員の服務に関する文書	海外渡航承認申請書、決裁	海外渡航承認申請書	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			
文書の管理等に関する事項	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	行政文書ファイル管理簿	文書等に関する事項	行政文書管理関係	行政文書ファイル管理簿	常用		—			
		取得した文書の管理を行うための帳簿	受付文書台帳			受付文書台帳	5年		廃棄			
		決裁文書の管理を行うための帳簿	発議文書台帳			発議文書台帳	30年		廃棄			
		行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	移管・廃棄台帳			移管・廃棄台帳	20年		廃棄			
		行政文書ファイル等の類型及び廃棄時期が記録された帳簿	廃棄の記録台帳			廃棄の記録台帳	5年		廃棄			
物品に関する事項	物品の管理	物品の取得、廃棄に関する文書	物品請求及び受領書	物品に関する事項	物品関係	物品請求及び受領書	5年		廃棄			
			物品受領命令及び受領書			物品受領命令及び受領書	5年		廃棄			
			物品返納報告書			物品返納報告書	5年		廃棄			
			物品返納通知書			物品返納通知書	5年		廃棄			
検疫業務に関する事項	検疫業務	検疫業務に関する文書	検疫業務関係例規	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	検疫業務関係例規	30年		廃棄			
			検疫台帳			検疫台帳	5年		廃棄			
			年報資料			年報資料	5年		廃棄			
			検疫業務年報			検疫業務年報	5年		廃棄			
			検疫業務実施報告			検疫業務実施報告	5年		廃棄			
			無線検疫審査票			無線検疫審査票	3年		廃棄			
			措置訓練			検疫措置訓練	5年		廃棄			
			検疫調書（普通検疫）			検疫調書（普通検疫）	3年		廃棄			
			手数料報告			検疫法第26条および26条の2の規定に基づく検査等の手数料報告	5年		廃棄			
			実績報告			実績報告	5年		廃棄			
			文書受付簿			文書受付簿	5年		廃棄			
			感染症危機管理マニュアル			感染症危機管理マニュアル	改正後5年		廃棄			
			検疫業務 (新型コロナウイルス感染症)			検疫業務に関する文書 (新型コロナウイルス感染症)	会議、情報提供、待機施設・療養施設関係 等	新型コロナウイルス感染症対応（検疫関係）	10年		移管	
	隔離・停留決定通知	新型コロナウイルス感染症対応 (隔離・停留決定通知書)					10年		移管			
	感染症発生報告（検疫法第26条の3）	新型コロナウイルス感染症対応 (感染症発生報告、検疫法第26条の3)					10年		移管			
	質問票、申告書、誓約書、LINEアプリ等を活用した健康確認個人情報取り扱いに関する説明書兼同意書、検疫法第12条の規定に基づく質問、入道的配慮同意書	新型コロナウイルス感染症対応（質問票等）					1年		廃棄			
	隔離等に関する事項	隔離・停留の委託	委託に関する文書			委託収容契約書			委託収容契約書	契約終了後3年		廃棄
	衛生業務に関する事項	港湾衛生業務	港湾衛生業務に関する文書			衛生業務関係例規	衛生業務に関する事項	港湾衛生業務関係	衛生業務関係例規	30年		廃棄
						千葉港政令区域			千葉港政令区域	改正後30年		廃棄
ねずみ族・蚊族抗体検査及び病原体検査依頼・結果書				ねずみ族・蚊族抗体検査及び病原体検査依頼書・結果表・記録表	3年				廃棄			
港湾衛生管理マニュアル				港湾衛生管理マニュアル	5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	
			港湾区域等衛生調査結果			港湾区域等衛生調査結果	3年		廃棄	
			千葉港・木更津港衛生管理運営協議会			千葉港・木更津港保健衛生管理運営協議会	3年		廃棄	
			千葉港・木更津港保健衛生対策実施報告			千葉港・木更津港保健衛生対策実施報告	3年		廃棄	
			木更津港政令区域			木更津港政令区域	30年		廃棄	
	船舶衛生検査業務	船舶衛生検査に関する文書	船舶衛生管理免除証明書調書	船舶衛生検査管理	船舶衛生検査データ関係	船舶衛生検査実施報告書（千葉）	3年		廃棄	
			船舶衛生管理免除証明書調書			船舶衛生検査実施報告書（木更津）	3年		廃棄	
			船舶衛生管理免除証明書交付整理簿			船舶衛生管理免除証明書交付整理簿	3年		廃棄	
			衛生検査台帳			衛生検査台帳	5年		廃棄	
			申請書			申請業務処理伺（千葉）	8年		廃棄	
			申請書			申請業務処理伺（木更津）	8年		廃棄	
動物の輸入届出制度	輸入動物業務	動物の輸入届出制度に関する文書	動物の輸入届出関係例規	衛生業務に関する事項	輸入動物届出関係	動物の輸入届出関係例規	30年		廃棄	
食品監視業務に関する事項	説明会・講習会の開催	説明会・講演会開催に関する資料	輸入食品安全性確保講習会	運用業務に関する事項	運用業務一般	業務説明会	3年		廃棄	
	食品衛生法に基づく通知等 例規通達	食品衛生法に基づく通知等の文書 輸入食品に関する文書	関係法規・通知 輸入食品関係例規 事務連絡（メール含む）			輸入食品関連例規	常用		—	
	輸入食品等電算関係事務に関する業務	輸入食品監視支援システム（FAINS）の管理、運用に関する文書	製造者・製造所（A） 製造者・製造所（B） 積込港・積卸港・保管場所 輸出者／包装者		輸入食品等電算関係事務処理要領	システム関連	輸入食品監視支援システム（FAINS）	常用		—
							製造者・製造所コード 新規・変更登録綴り	1年		廃棄
							入出力装置設置届出書 入出力装置設置届出に関わる変更届出書 入出力装置廃止届出書 入出力装置設置届出書による暗証記号等の登録について 入出力装置設置報告書 入出力装置廃止報告書 入出力装置変更報告書 入出力装置継続利用報告書	入出力装置設置届	入出力装置設置届出書	廃止届出後1年
	輸入届出の受理及び審査業務に関する こと	食品等輸入届出及び審査に関する書類	食品等輸入届出書 食品等輸入届出控 衛生管理説明書		食品監視業務に関する事項	監視業務関係	食品等輸入届出書	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				
			衛生証明書										
			委任状			委任状	1年		廃棄				
		計画輸入に関する届出及び輸入実績報告に関する書類	計画輸入届出書（1年有効） 計画輸入届出書（3年有効） 現場検査台帳 輸入実績報告書			計画輸入	3年		廃棄				
		食品等輸入届出の取り下げに関する文書	食品等輸入届出取り下げ願			却下願	1年		廃棄				
		食品等輸入届出非該当の確認に関する文書	確認願			確認願	1年		廃棄				
食品等の登録に関すること	品目登録要請及び登録に関する書類	品目登録要請書 品目登録変更要請書 品目登録削除要請書 品目登録削除依頼書 品目登録要請書による登録番号等の登録について	運用業務に関する事項	品目登録要請書	品目登録要請書	品目登録要請書	削除後1年		廃棄				
食品等の検査に関すること	検査命令結果の通知及び指導・自主検査結果に関する文書	検査命令書	食品監視業務に関する事項	監視業務関係	〇〇年度 検査命令書	1年		廃棄					
		検査結果成績書			〇〇年度 食品等輸入届出書	1年		廃棄					
		製品検査結果証明書管理簿			〇〇年度 文書等受領簿	3年		廃棄					
	モニタリング検査に関する書類	検査結果通知書別紙 検査結果通知書 試験結果連絡票 検体送付表 現場検査台帳 収去証控	検査関係	モニタリング検査結果	3年				廃棄				
										見本採取票	3年		廃棄
										試験成績書（アウトソーシング）	3年		廃棄
										行政検査実施に関する書類	食品等輸入届出書控 現場検査台帳	3年	
	指導業務に関すること	指導に関する文書	行政指導記録票 指導書	指導業務関係	行政指導記録票	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
	食品衛生法違反に関する業務	食品衛生法違反物件の取扱いに関する文書	食品衛生法違反連絡書 食品衛生法違反通知書 食品衛生法違反物件通知書 原因究明及び改善措置報告書 食用外転用計画書 食品衛生法違反物件用途変更連絡書 輸入拒否条件解除確認連絡書 食品衛生法違反物件連絡書 食品衛生法違反物件措置計画書 食品衛生法違反物件措置完了報告			食品衛生法違反物件	5年		廃棄
	疑義照会に関すること	疑義照会に関する文書	疑義照会事例		監視業務関係	疑義照会	常用		—
	試験品採取部門の業務管理	試験品採取部門の業務管理に関する文書	業務管理文書作成要領		業務管理関係	標準作業書	廃止後3年		廃棄
試験品取扱標準作業書									
機械器具保守管理標準作業書（冷凍保管庫FRZ-3）									
機械器具保守管理標準作業書（冷蔵保管庫REF）									
機械器具保守管理標準作業書（乾熱滅菌器DHS）									
機械器具保守管理標準作業書（Thermo Recorder THR）									
食品検査室管理要領									
業務管理職務分掌		業務管理関係	業務管理関係	標準作業書（廃版）	廃止後3年		廃棄		
業務管理職務分担表									
管理分担表									
事務手続き要領（問い合わせ処理等）									
食品等輸入届出審査手順書									
標準作業書（廃版）									
点検記録									
点検記録	検査関係	業務管理関係	業務管理関係	〇〇年度 試験品採取器具使用管理簿	3年		廃棄		
試験品採取器具等使用管理									
食品等検査の信頼性確保に関すること	食品検査業務の業務管理に関する文書	検査等の業務管理	信頼性確保に関する事項	業務管理関係	〇〇年度 検査所における検査等の業務管理について	3年		廃棄	
		審査指導課点検			〇〇年度 検査所における検査等の業務管理に係る点検				3年