

横浜検疫所検疫衛生課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：検疫衛生課長

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 業務管理に関する事項	日々の業務報告	業務日誌	・ 検疫衛生課業務日誌	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	業務日誌	1年	－	廃棄				
2 検疫法に基づく検疫の実施に関する事項	検疫の実施に関すること	検疫業務の実施に関する文書	・ 検疫調書 ・ 無線検疫審査表 ・ 申告書、乗員リスト、乗客リスト ・ 有症者対応記録 ・ 検疫台帳 ・ 日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況 ・ 感染症等発見報告 ・ 病原菌検出状況報告 ・ 検疫業務実施報告書（月報） ・ 手数料報告			検疫調書	5年	－					
						検疫調書（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①		移管			
						検疫台帳	10年	－		廃棄			
						検疫台帳（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①		移管			
						日米地位協定に基づく米軍側の検疫実施状況	5年	－		廃棄			
						感染症等発見報告	5年	－					
						病原菌検出状況報告	5年	－					
						検疫業務実施報告書（月報）及び手数料報告	5年	－					
						検疫業務実施報告書（月報）及び手数料報告書（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①		移管			
						検疫業務関係マニュアル	常用	－		廃棄			
						検疫関係例規	常用	－					
						特殊事例対応記録	常用	－					
						健康監視システム	常用	－					
						ダイヤモンドプリンセス号検疫対応	5年	2(2)①	移管				
						有事の際の対応に係る訓練	・ 訓練の立案の検討に関する文書 ・ 訓練の実施に関する記録	・ 訓練計画 ・ 訓練実施報告 ・ 訓練関係会議	訓練	5年	－	廃棄	
									訓練（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①	移管	
						検疫法第八条の検疫区域の指定に係る検討及び関係機関との協議等の経緯	検疫区域の指定に係る決裁文書	・ 検疫区域指定 ・ 協議案 ・ 関係機関からの意見・質問 ・ 関係機関からの意見・質問に対する回答	・ 検疫区域指定 ・ 協議案 ・ 関係機関からの意見・質問 ・ 関係機関からの意見・質問に対する回答	検疫区域指定（〇〇港）	常用	－	廃棄
						検疫法第二十三条の四及び五に係る都道府県知事等との調整及び医療機関との協定締結に関すること	・ 医療機関との協定に関する文書 ・ 都道府県知事等への意見照会等に関する文書	・ 入院委託協定書 ・ 都道府県知事に対する意見照会 ・ 都道府県等に対する通知	・ 入院委託協定書 ・ 都道府県知事に対する意見照会 ・ 都道府県等に対する通知	医療機関との協定関係	常用		
						その他検疫業務に関すること	その他検疫業務に関する文書	・ 情報提供 ・ 関係会議、研修 ・ 作業依頼 ・ その他検疫に関すること	検疫関係一般	5年	－		
									検疫関係一般（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①	移管	
			質問票等			1年	－	廃棄					

横浜検疫所検疫衛生課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：検疫衛生課長

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
3	検疫法に基づく予防接種の実施に関する事項	予防接種の実施に関すること	予防接種の実施に関する文書	・ 予防接種実施報告書 ・ 予防接種に関する申請書 ・ 予防接種予約票 ・ 予防接種問診票、同意書	予防接種業務関係	予防接種業務関係	予防接種実施報告書	7年（起算日：翌々年度4月1日）（課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年）	－	廃棄
				・ 予防接種台帳			予防接種台帳	10年	－	
				・ ワクチン現在量報告			ワクチン現在量報告	5年	－	
			予防接種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	・ 予防接種関係マニュアル各種 ・ 予防接種に関する通知、事務連絡等のうち例規類			予防接種関係マニュアル	常用	－	
							検疫関係例規	常用	－	
		健康相談に関すること	健康相談に関する文書	・ 健康相談記録			健康相談記録	1年	－	
		その他予防接種に関すること	その他予防接種に関する文書	・ 情報提供 ・ 関係会議、研修 ・ 作業依頼 ・ その他予防接種に関すること			予防接種関係一般	3年	－	
4	検疫法に基づく船舶衛生検査に関する事項	船舶衛生検査の実施に関すること	船舶衛生検査の実施に関する文書	・ 船舶衛生検査に関する申請書	衛生業務に関する事項	衛生検査業務関係	船舶衛生検査申請書	7年（起算日：翌々年度4月1日）（課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年）	－	移管 廃棄
							船舶衛生検査申請書（新型コロナ対応を含む）	10年	2(2)①	
				・ 船舶衛生検査実施報告書 ・ 船舶衛生検査台帳（データベース）			船舶衛生検査実施報告書	5年	－	
							船舶衛生検査台帳	10年	－	
			船舶衛生検査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	・ 船舶衛生検査マニュアル各種 ・ 船舶衛生検査に関する通知、事務連絡等のうち例規類			船舶衛生検査マニュアル	常用	－	
							衛生関係例規	常用	－	
		船舶衛生検査に係る教育訓練	教育訓練の実施に関する文書	・ 教育訓練計画 ・ 教育訓練実施報告			船舶衛生検査教育訓練	3年	－	
		その他船舶衛生検査に関すること	その他船舶衛生検査に関する文書	・ 情報提供 ・ 関係会議、研修 ・ 作業依頼 ・ その他船舶衛生検査に関すること			衛生関係一般（船舶衛生検査）	3年	－	
		港湾衛生調査の実施に関すること	港湾衛生調査の実施に関する文書	・ 港湾衛生実施定点調査関係 ・ 港湾衛生調査実施計画 ・ 港湾衛生調査検査依頼 ・ 港湾衛生調査検査結果 ・ 港湾衛生調査実施結果報告		港湾衛生業務関係	港湾衛生実施定点（〇〇港）	常用	－	
							港湾衛生調査	5年	－	

横浜検疫所検疫衛生課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：検疫衛生課長

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
		港湾衛生調査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	・港湾衛生調査関係マニュアル各種 ・港湾衛生調査に関する通知、事務連絡等のうち例規類			港湾衛生検査マニュアル	常用	－	
6 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく動物の輸入届出制度に関する事項	動物の輸入届出制度に関する事項	検疫法第二十七条に係る区域の指定に関する事項	政令区域の指定に係る決裁文書			衛生関係例規	常用	－	
			・政令区域指定			政令区域指定（〇〇港）	常用	－	
			その他港湾衛生調査に関する事項			衛生関係一般（港湾衛生調査）	3年	－	
		動物の輸入届出制度に関する事項	・情報提供 ・関係会議、研修 ・作業依頼 ・その他港湾衛生調査に関する事項						
	動物の輸入届出制度に関する事項	動物の輸入届出制度に関する文書	・動物の輸入届出審査表 ・動物の輸入届出審査報告書 ・動物の輸入届出台帳		輸入動物届出業務関係	動物の輸入届出	5年	－	
			・動物の輸入届出関係マニュアル各種 ・動物の輸入届出制度に関する通知、事務連絡等のうち例規類			動物の輸入届出台帳	10年	－	
						動物の輸入届出関係マニュアル	常用	－	
		動物の輸入届出制度に関する事項	・情報提供 ・関係会議、研修 ・作業依頼 ・その他動物の輸入届出制度に関する事項			衛生関係例規	常用	－	
						衛生関係一般（動物の輸入届出）	3年	－	
7 関係機関との会議に関する事項	関係機関との会議に関する事項	港湾区域の保健衛生管理に関する関係機関との会議に関する文書	・横浜港保健衛生管理運営協議会		港湾衛生業務関係	横浜港保健衛生管理運営協議会	5年	－	移管
						横浜港保健衛生管理運営協議会（新型コロナウイルス対応を含む）	10年	2(2)①	
		関係機関との会議に関する文書	・CIQPC会議 ・船員労働安全衛生協議会 ・その他外部会議	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	会議	5年	－	廃棄
						会議（新型コロナウイルス対応を含む）	10年	2(2)①	移管