九州運輸局海事振興部旅客課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1	課内等の管理事務に関する共通事項	会計上の管理等	物品等に関する文書	契約措置請求書(写)	1年	廃棄
				物品受領・返納命令書	5年	廃棄
				物品取得等措置請求書(写)	1年	廃棄
				検査職員任命通知書	5年	廃棄
				補助者等任命簿	10年	廃棄
				年間契約関係	5年	廃棄
				契約の検査・報告に関する文書	3年	廃棄
			旅行に関する文書	外勤簿	5年	廃棄
				旅行命令簿、出張計画書、旅程表、チェックシート		
				旅費請求に関する保管書類(領収書、搭乗半券等)		
		人事上の管理等	職員の勤務状況等に関する文書	休暇簿	5年	廃棄
				出勤簿	5年	廃棄
				週休日振替・代休日等指定	5年	廃棄
				海外渡航承認	5年	廃棄
				兼職承認に関する文書	3年	廃棄
				委員等委嘱承認文書	10年	廃棄
			職員の倫理に関する文書	贈与等報告書	5年	廃棄
				飲食届出	5年	廃棄
				講演等承認申請書	5年	廃棄
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の関係書類	5年	廃棄
2	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	常用	―
				標準文書保存期間基準	常用	―
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30年	廃棄

九州運輸局海事振興部旅客課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
3	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	標準処理期間	10年	廃棄
		行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	海上運送法に基づく許認可等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				インバウンド船旅振興制度の承認に関すること	承認の効力が消滅する日にかかる特定日以後5年	廃棄
		不利益処分等に関する重要な経緯	不利益処分等をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	海上運送法に基づく行政処分	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		補助金等の交付に関する重要な経緯	交付の要件に関する文書	交付規則、交付要綱、実施要領	5年	廃棄
			交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	地域公共交通確保維持改善事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
				訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金		廃棄
				観光振興事業費補助金		廃棄
				訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金		廃棄
		国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文書	訴状・期日呼出状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
			訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書、準備書面、各種申立書、口頭弁論、証人等調書、書証		廃棄
			判決書又は和解調書	判決書、和解調書		廃棄
		指定区間及びサービス基準に関する業務	指定区間に関する文書	指定区間の指定及び変更	30年	廃棄
			サービス基準に関する文書	サービス基準の策定及び見直し	30年	廃棄
4	所管する法令の運用に関する事項	法令等に基づく届出・報告	法令等に基づく登録・確認・届出等	対外旅客定期航路事業に関する登録・確認・届出等	効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				一般不定期航路事業に関する登録・確認・届出等		廃棄
				貨客定期航路事業に関する登録・確認・届出等		廃棄
				船舶貸渡業、船舶仲立業、船舶代理店業に関する届出		廃棄
				地域旅客船安全協議会に関する届出		廃棄
				バリアフリー法に基づく届出	5年	廃棄
			船舶運航事業者等に係る定期報告等	運航実績報告書	5年	廃棄
				航路損益計算書等		廃棄
				移動等円滑化実績等報告書		廃棄
				移動等円滑化取組計画書		廃棄
		立入検査証の発行	立入検査証の発行	各種法律に基づく立入検査員証	5年	廃棄
5	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	所管する業務に関すること	通達、法令等	通達、法令等	常用	―

九州運輸局海事振興部旅客課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
6	中小企業等協同組合等に関する事項	中小企業等協同組合の設立及び監督等	協同組合の設立及び監督等に関する決裁文書及びその過程が記録された文書	中小企業等協同組合の許可	許可の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				中小企業等協同組合の変更認可		廃棄
				中小企業等協同組合に対する立入検査	5年	廃棄
			協同組合の運営及び財務等に関する決裁文書及びその他の文書	中小企業等協同組合の事業報告書、事業計画書、財務諸表、役員の選任等の報告・届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		所管する公益法人の設立及び監督等	法人の設立及び監督等に関する決裁文書及びその過程が記録された文書	公益法人の許可	許可の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				公益法人の変更認可		廃棄
				公益法人に対する立入検査	5年	廃棄
			法人の運営及び財務等に関する決裁文書及びその他の文書（重要なもの）	公益法人の事業報告書、事業計画書、財務諸表、役員の選任等で大臣の承認を要するもの	10年	廃棄
			法人の運営及び財務等に関する決裁文書及びその他の文書（上記以外）	公益法人の事業報告書、事業計画書、財務諸表、役員の選任等で大臣に届出を要するもの	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
7	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	叙位、叙勲、褒章、大臣表彰、局長表彰及び感謝状に関する推薦、表彰、伝達	10年	廃棄
				規定等	常用	―
				受賞者名簿	常用	―
8	海事思想の普及に関する事項	海の月間行事等海事思想の普及に関すること	海の月間行事に関する文書	海の月間地区実行委員会の開催通知・実施計画書	5年	廃棄
9	意見・要望に関する事項	意見書、要望書、要請等	要望や相談に係る文書	要望書・行政相談に関する文書	3年	廃棄
10	会議の開催に関する事項	会議の開催及びその経緯	会議の開催に係る決裁文書等	会議等に関する文書	3年	廃棄
11	委員会等の開催に関する事項	委員会等の開催に係る経緯	委員会等の開催に係る決裁文書	委員会等の開催に係る文書	3年	廃棄
		委員の委嘱	委員の委嘱に係る決裁文書	委員の委嘱に係る文書	3年	廃棄
12	関係行政機関等で構成される会議に関する事項	離島航路に関する業務	会議の開催等に関する文書	離島航路改善協議会に関する文書	5年	廃棄
13	広報に関する事項	国土交通省名義の使用許可等	行事等に関する後援、協賛、監修等の国土交通省名義の使用許可に係る文書	国土交通省名義の使用許可に係る文書	1年	廃棄
		情報公開法に基づく開示請求への対応	情報公開法に基づく文書の開示の経緯に関する文書	情報公開法に基づく文書の開示請求に係る文書	5年	廃棄
		広報	広報に関する文書	記者発表等に関する資料	1年	廃棄
14	海事代理士法に係る個人の権利義務の得喪及びその経緯	登録に関する重要な経緯	登録、変更、抹消を行うための文書	海事代理士法に基づく登録・変更・抹消	登録抹消後10年	廃棄
		海事代理士試験・認定に関する事項	試験施行、資格認定するための文書	海事代理士試験関係書、資格認定申請関係書	10年	廃棄
		海事代理士の指導、監督に関すること	管理等に関する文書	海事代理士名簿	常用	―
			証明書	海事代理士資格に係る証明書	1年	廃棄
15	その他各種依頼等に関する事項	捜査事項照会	捜査事項照会及び回答文書	捜査関係事項照会書	3年	廃棄
		周知文書発送	周知依頼文書及び周知文書	周知依頼文書 周知文書の写し	1年	廃棄
		調査・照会・手続	各種依頼及び回答に係る文書	各種依頼文書 回答に係る文書	1年	廃棄
16	組織・事務の監理、要望等に関する事項	組織運営等に関すること	組織運営に関する要求等に関する文書	定員等増員減員要求	5年	廃棄
				予算要求資料	5年	廃棄

九州運輸局海事振興部旅客課　標準文書保存期間基準

令和7年4月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
17	その他の事項	旅客船関係その他	その他の文書	許可、認可、公示等番号簿	30年	廃棄
				事案進行管理簿	10年	廃棄
				その他の証明事務	1年	廃棄
				その他の報告事務	1年	廃棄
				旅客課業務関係資料	1年	廃棄
				取り下げ	1年	廃棄
18	中小企業等経営強化法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	中小企業等経営強化法に基づく認定等	認定等をするための決裁文書その他認定等に至る過程が記録された文書	経営力向上計画に係る認定	5年	廃棄
19	会計検査院実地検査に関する事項	会計検査院実地検査に関すること	会計検査院実地検査に関する文書	会計検査院実地検査	5年	廃棄
20	災害等の対応に関する事項	災害等の対応に関すること	災害等の対応に関する文書	災害等の対応	5年	廃棄

九州運輸局海事振興部貨物課　標準文書保存期間基準

令和6年11月1日現在

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1	課内等の管理事務に関する共通事項	会計上の管理等	物品等に関する文書	物品受領・返納命令書	5年	廃棄
				措置請求書（写）	1年	
				検査職員任命通知書	5年	
				補助者等任命簿	10年	
				年間契約関係	5年	
				契約の検査・報告に関する文書	3年	
			旅行に関する文書	旅費請求書(写)	1年	
		人事上の管理等	職員の勤務状況等に関する文書	休暇簿（写）	1年	廃棄
				出勤簿（写）	1年	
				総合検診等勤務免除（写）	1年	
				週休日振替・代休日等指定（写）	1年	
				超過勤務命令簿	6年	
				海外渡航承認	5年	
			旅行に関する文書	外勤簿	5年	
				出張計画書	5年	
				旅行計画確認書	5年	
				旅行命令簿・依頼簿	5年	
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	5年	
				非常勤職員賃金関係書類	5年	
			職員の服務・倫理に関する文書	贈与等報告書	5年	
				兼職承認申請書	3年	
				委員等委嘱承認文書	10年	
				発令通知書	10年	
2	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	常用	廃棄
				標準文書保存期間基準		
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿（起案簿）	30年	
			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・廃棄簿	30年	
			閲覧に関する文書	文書閲覧目録	常用	
				文書閲覧申出書	5年	
3	予算及び決算に関する事項	予算要求に関すること	作成の基礎となった意見決定に至る課程が記録された文書	予算要求関係	5年	廃棄

4	組織・事務の監理、要望等に関する事項	組織運営等に関すること	作成の基礎となった意見決定に至る課程が記録された文書	定員要求関係	5年	廃棄
		事務処理等に関すること	要請や相談に係る文書	行政相談・行政相談事案処理状況報告	3年	廃棄
				その他相談等		
5	情報公開に関する事項	情報公開	行政上の意志決定を行う文書	開示請求書・開示決定・不開示決定に関する文書	5年	廃棄
			調査報告に関する文書	情報公開開示請求等報告		
6	栄典、表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書（推薦書）	表彰推薦書	10年	廃棄
7	通達等	所管する業務に関すること	通達、法令等	内航海運業法の通達等	常用	廃棄
				貨物利用運送事業法の通達	常用	
				中小企業等協同組合法の通達等	常用	
				内航海運組合法に基づく通達	常用	
				内航船舶輸送統計調査員関係通達	常用	
				エネルギー使用合理化事業者支援補助金交付規程の通達（NEDO）	常用	
				エネルギー使用合理化事業者支援事業等（NEDO）	常用	
				エネルギー使用合理化事業者支援補助金交付規程の通達（SII）	常用	
				エネルギー使用合理化事業者支援事業等（SII）	常用	
				海上交通低炭素化促進事業費補助制度等	常用	
				税制関係通達	常用	
				中小企業等経営強化法の通達	常用	
8	広報業務に関する事項	広報	広報に関する文書	記者発表資料	3年	廃棄
9	他部署からの各種協力依頼・周知及び調査・報告等に関する事項	協力依頼・周知等	各種依頼・通知に関する文書	協力依頼・通知文書	1年	廃棄
		調査・報告等	各種調査・報告に関する文書	庶務関係調査・報告	1年	廃棄
				統計資料作成	1年	
10	要望等に関する事項	要請・相談等	要望や相談に係る文書	要望書・行政相談・苦情処理	3年	廃棄
11	照会に関する事項	照会	照会に関する文書	捜査事項照会	3年	廃棄
12	業務の参考となる資料等に関する事項について	各種資料、手引等	各種資料、手引きに関する文書	手引書、資料	常用	廃棄
13	会議等に関する事項	会議等	会議等に関する文書	会議関係一式	5年	廃棄
14	NEDO支援事業に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	エネルギー使用合理化事業者支援事業	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	エネルギー使用合理化船舶建（改）造指針適合証明書	30年	廃棄
15	中小企業等協同組合等に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	協同組合	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	中小企業等協同組合設立認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				中小企業等協同組合定款変更認可		

			個人及び法人の監理に関する文書	中小企業等協同組合台帳	常用	
			各種届出	中小企業等協同組合報告、届出	3年	
		協業組合	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	協業組合設立認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				協業組合定款変更認可		
			個人及び法人の監理に関する文書	協業組合台帳	常用	
			各種届出	協業組合報告、届出	3年	
		企業組合	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	企業組合設立認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				企業組合定款変更認可		
			各種届出	企業組合報告、届出	3年	
16	内航海運組合法に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	内航海運組合	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	内航海運組合設立認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				内航海運組合解散の届出		
			各種届出	内航海運組合報告、届出	3年	
17	海上運送法に係る個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	定期航路事業の届出	各種届出	外航・内航定期航路事業（人の運送をするものを除く）開始届	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				外航・内航不定期航路事業（人の運送をするものを除く）変更届・廃止届		
		不定期航路事業の届出	各種届出	外航・内航不定期航路事業（人の運送をするものを除く）届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				外航・内航不定期航路事業（人の運送をするものを除く）変更届・廃止届		
		不定期航路事業の報告書	各種報告	運航実績報告書（人の運送をするものを除く）	3年	廃棄
18	内航海運業法に係る個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	内航海運業法の登録	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	内航海運業法に基づく登録	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				内航海運変更登録		
			各種届出	内航海運業軽微変更届出等	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
				内航海運事業者の氏名、名称、住所等変更（一本化様式）		
				内航海運業休止・廃止届出		
				申請取下願	1年	
			指導監査に関する文書	内航海運業の登録の抹消	30年	
			個人及び法人の監理に関する文書	内航船舶表示番号の指定	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	

		内航運送約款	各種届出	内航運送約款届出（変更届出）	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		内航海運業法の届出 （事業者別）	各種届出	内航海運業の事業開始・届出事項変更届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				内航海運業法（届出）休止・廃止		
				自家用船舶の使用届出・変更届出		
				自家用船舶の廃止届出		
		内航海運業承継	各種届出	内航海運業の承継届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		台帳等	個人及び法人の監理に関する文書	内航海運業者登録簿	常用	廃棄
				内航海運業登録事業者台帳	常用	
				内航海運業届出事業者台帳	常用	
				自家用船舶届出台帳	常用	
		申請・届出・報告等に関すること	各種資料、手引きに関する文書	手引書、資料	常用	廃棄
			調査に関する文書	内航海運経営実態調査	1年	
		内航海運業法の報告等	各種報告	内航海運業報告規則に基づく事業概況報告書等	5年	廃棄
		内航海運業の行政処分・勧告	指導監査に関する文書	内航海運業の行政処分・勧告等	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄
		補助金の交付に関する業務	補助金の交付に至る関係文書	補助金交付関係（内航海運業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		証明	各種証明に関する文書	諸証明願い出	1年	廃棄
		内航海運業の業務監査	指導監査に関する文書	内航海運業の業務監査	5年	廃棄
		検査員証の交付	検査員証交付に関する文書	内航海運業法に基づく検査員証の交付	5年	廃棄
19	貨物利用運送事業法に係る個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	貨物利用運送事業登録、届出	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第一種貨物利用運送（内航）事業登録	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第一種貨物利用運送事業（内航）事業計画変更登録		
			各種届出	第一種貨物利用運送（内航）事業変更届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
				第一種貨物利用運送事業の登録の取消し		
				運輸に関する協定の届出		
				運輸に関する協定の変更届出		
		貨物利用運送約款	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第一種・第二種貨物利用運送（内航）約款の設定認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送（内航）約款の変更認可		
		事業改善命令	指導監査に関する文書	第一種・第二種貨物利用運送（内航）事業の改善命令	5年	廃棄
				第二種貨物利用運送（外航）事業の改善命令（集配事業計画に関するもの）		

		貨物利用運送事業承継	各種届出	第一種貨物利用運送（内航）事業の承継届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		貨物利用運送事業の休止及び廃止	各種届出	第一種貨物利用運送（内航）事業の廃止届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業の休止・廃止届出		
		貨物利用運送事業許可、届出	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物利用運送（内航・外航）事業許可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				事業（内航・外航）計画の変更認可（利用運送機関の種類の変更に関するもの）		
				集配事業（内航・外航）計画の変更認可（利用運送機関の種類の変更に関するもの）		
				事業（内航・外航）計画の変更認可（利用運送機関の種類の変更に関するもの以外）		
				集配事業（内航・外航）計画の変更認可（利用運送機関の種類の変更に関するもの以外）		
				集配事業計画審査依頼（回答）	５年	
			各種届出	事業（内航・外航）計画の変更事後届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
				集配事業（内航・外航）計画の変更事後届出		
				集配事業（内航・外航）計画の変更事前届出		
				第一種貨物利用運送（内航）事業の事業計画変更届出		
				第二種貨物利用運送（内航）事業の事業計画変更届出		
				第二種貨物利用運送（内航）事業の集配事業計画変更届出		
				貨物利用運送事業者の氏名、名称、住所等変更（一本化様式）		
				運輸に関する協定の届出		
				運輸に関する協定の変更届出		
		貨物利用運送事業の譲渡譲受認可	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物利用運送（内航・外航）事業譲渡譲受の認可	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第二種貨物利用運送（内航・外航）事業の法人の合併認可		
				第二種貨物利用運送（内航・外航）事業の法人の分割認可		
				第二種貨物利用運送（内航・外航）事業の相続の認可		
		貨物利用運送事業の運賃及び料金の届出	各種届出	第一種・第二種貨物利用運送（内航）事業の運賃及び料金の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送（内航）事業の運賃及び料金の変更届出		
		外国人の行う国際貨物に係る貨物利用運送事業	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物運送（外航）事業の事業計画の変更認可（貨物の集配に係るものに限る）	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			各種届出	事業（外航）計画の変更事前届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
				事業（外航）計画の変更事後届出		
		貨物利用運送事業の報告等	各種報告	貨物利用運送事業報告規則に基づく事業報告書	３年	廃棄
				貨物利用運送事業報告規則に基づく事業実績報告書		
				登録免許税納税額報告		

		台帳等	個人及び法人の監理に関する文書	貨物利用運送事業者台帳	常用	廃棄
				貨物利用運送事業者許可簿		
				第一種貨物利用運送事業者登録簿		
		検査員証の交付	検査員証交付に関する文書	貨物利用運送事業法に基づく検査員証の交付	5年	廃棄
		貨物利用運送事業の監査	指導監査に関する文書	貨物利用運送事業の監査	5年	廃棄
		証明	各種証明に関する文書	諸証明願い出	1年	廃棄
20	中小企業等経営強化法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	中小企業等経営強化法に基づく認定等	認定等をするための決裁文書その他認定等に至る過程が記録された文書	経営力向上計画に係る認定	5年	廃棄
21	登録船舶管理事業者規程に係る個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	登録船舶管理事業者の登録及び届出等	登録等をするための決裁文書その他登録等に至る過程が記録された文書	登録船舶管理事業者登録申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			各種届出	登録事項変更届出書、事業休止届出書、事業廃止届出書		
			個人及び法人の監理に関する文書	登録船舶管理事業者登録簿	常用	
22	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	船舶法第3条に基づく特許関係（期限を要しない包括的特	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				船舶法第3条に基づく特許関係	5年	

九州運輸局海事振興部港運課　標準文書保存期間基準

令和6年10月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1	課内等の管理事務に関する共通事項	会計上の管理	物品等に関する文書	措置請求書（写）	5年	廃棄
				物品受領・返納命令書	5年	廃棄
			旅行に関する文書	出張計画書、旅程表及びチェックシート	5年	廃棄
				旅費請求に関する保管書類（領収書、搭乗半券等）	5年	廃棄
		人事上の管理	職員の勤務状況等に関する文書	週休日振替・代休日等指定	3年	廃棄
				フレックス申告・割振簿	5年	廃棄
				海外渡航承認	5年	廃棄
			職員の倫理に関する文	贈与等報告書	5年	廃棄
				飲食届出	5年	廃棄
				講演等承認申請書	5年	廃棄
				兼職承認申請書	3年	廃棄
				委員等委嘱承認文書	10年	廃棄
				併任発令	10年	廃棄
			旅行に関する文書	外勤簿	5年	廃棄
				旅行命令簿・依頼簿	5年	廃棄
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	5年	廃棄
				非常勤職員賃金関係書類	5年	廃棄
2	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	常用	—
				標準文書保存期間基準	常用	—
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30年	廃棄
			閲覧に関する文書	文書閲覧目録	3年	廃棄
				文書閲覧申出書	3年	廃棄
3	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	表彰推薦書 伝達 受賞者名簿	10年	廃棄
4	予算要求に関する事項	予算要求に関すること	予算要求に関する文書	予算要求書	5年	廃棄
5	広報業務に関する事項	広報	広報に関する文書	記者発表資料	1年	廃棄
6	組織・事務の監理、要望等に関する事項	組織運営等に関すること	組織運営に関する要求等に関する文書	定員等増員減員要求	5年	廃棄
		事務処理等に関すること	要請や相談に係る文書	行政相談・行政相談事案処理状況報告	3年	廃棄
				その他相談等	3年	廃棄
7	名義使用に関する事項	名義使用	名義使用の立案に関する文書等	行事等に関する名義の使用許可申請書	1年	廃棄
8	情報公開に関する事項	情報公開	行政上の意志決定を行う文書	開示請求書・開示決定・不開示決定に関する文書	5年	廃棄
9	内部規則の制定又は改廃に関する事項	内部規則の立案の検討に関する事項	制定又は改廃を依頼するための立案文書	九州運輸局組織規程等の見直し	3年	廃棄
10	通達	所管する業務に関すること	通達、法令等	港湾運送事業法の通達等	常用	—
				行政手続法の通達等	常用	—
				公益法人・中小企業等協同組合関係通達	常用	—
11	他部署からの各種協力依頼・周知及び調査・報告等に関する事項	協力依頼・周知等	各種依頼・通知に関する文書	協力依頼・通知文書	1年	廃棄
		調査・報告等	各種調査・報告に関する文書	庶務関係調査・報告	1年	廃棄
				統計資料作成		廃棄
12	公益法人及び中小企業等協同組合等に係る法人の権利義務の得喪及び経緯（協業組合含む）	公益法人等の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書、その他許認可等に至る過程が記録された文書	公益法人設立、廃止等に係る事項（審査案、理由、申請書）	10年	移管
				公益法人定款変更認可等（審査案、理由、申請書）		
				中小企業協同組合等設立、廃止等に係る事項（審査案、理由、申請書）　協業組合含む	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				中小企業協同組合等定款変更認可等（審査案、理由、申請書）　協業組合含む		

九州運輸局海事振興部港運課　標準文書保存期間基準

令和6年10月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
		公益法人等の届出等に関すること	各種届出・報告等	公益法人・中小企業協同組合等事業状況報告（協業組合含む）	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				公益法人調査・報告・届出		
				中小企業協同組合法に基づく報告・届出		
				中小企業団体の組織に関する法律に基づく報告・届出		
				中小企業等協同組合の役員変更届出		
		公益法人等に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	公益法人・中小企業協同組合等検査立案文書・報告書（協業組合含む）	5年	廃棄（公益法人は移管）
			法人の監理等に関する文書	公益法人・中小企業協同組合等管理台帳（協業組合含む）	常用	―
			通知・依頼等に関する文書	公益法人概況調査	5年	廃棄
13	港湾運送事業法に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	港湾運送事業の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書、その他許認可等に至る過程が記録された文書	港湾運送事業の許認可等	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄 以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		港湾運送事業等の不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他の当該処分に至る過程が記録された文書	港湾運送事業の命令等	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄 以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
				港湾運送事業の許可の取消		
				港湾運送関連事業の料金変更命令		
		港湾運送事業等の届出等に関すること	各種届出・報告等	港湾運送事業の運賃・料金の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				港湾運送事業の変更・休廃止届出		
				港湾運送関連事業の届出		
				港運船表示番号の決定通知		
				はしけ等の変更承認		
				港湾運送事業報告規則に基づく事業概況報告書等	3年	廃棄
		港湾運送事業等に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	港湾運送事業の監査	5年	廃棄
			法人の監理等に関する文書	港湾運送事業者台帳	常用	―
				検数等事業者台帳	常用	―
				港湾運送関連事業者台帳	常用	―
				検数人等登録簿	常用	―
				はしけ等の船舶表示及び港運船船籍原簿	常用	―
				港湾運送事業検査員証	5年	廃棄
		照会に関する事項	捜査関係に関する文書	捜査関係事項照会	3年	廃棄
		証明等に関する事項	各種証明等	証明申請書	1年	廃棄
14	会議等に関する事項	会議等に関する事項	会議等に関する文書	地方運輸局担当課長会議	3年	廃棄
				運航事務担当者会議	3年	廃棄
				講習会・説明会	3年	廃棄
15	中小企業等経営強化法に係る法人の権利義務の得喪及	中小企業等経営強化法に関する事項	認定等をするための決裁文書、その他認定等に至る過程が記録された文書	経営力向上計画に係る認定	5年	廃棄
16	法人の権利義務の得喪及び	国又は行政機関と当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟の提起に関する文	告発状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄
				訴状、期日呼出状		
			訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書、準備書面		
				口頭弁論、証人等調書		
				各種申立書		
			判決書又は和解調書	判決書		
				和解調書		

九州運輸局海事振興部船舶産業課　標準文書保存期間基準

令和7年1月19日 現在

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1	課内等の管理事務に関する共通事項	会計上の管理等	物品等に関する文書	備品貸与簿	5年	廃棄
				契約措置請求書（控）	1年	
			旅行に関する文書	出張計画書、旅程表及びチェックシート	5年	
				旅費請求に関する保管書類(領収書、搭乗半券等)	5年	
		人事上の管理等	職員の勤務状況に関する文書	休暇簿	5年	
				出勤簿	5年	
				総合検診等勤務免除	5年	
				週休日振替・代休日等指定	5年	
				超過勤務命令簿	5年	
			職員の倫理に関する文書	贈与等報告書	5年	
				飲食許可申請書	5年	
				講演等承認申請書	5年	
			旅行に関する文書	外勤簿	5年	
				旅行命令簿・依頼簿		
2	文書の管理等に関する文書	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文書	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
				標準文書保存期間基準		
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30年	
3	広報業務に関する事項	広報	広報に関する文書	記者発表資料	3年	廃棄
4	情報公開に関する事項	情報公開	行政上の意志決定を行う文書	情報公開開示決定通知	3年	廃案
5	名義使用に関する事項	名義使用	名義使用の立案に関する文書等	後援名義・局長賞申請・出席依頼	1年	廃棄
6	中小企業等協同組合等に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	中小企業協同組合等設立、廃止等に係る事項（審査案、理由、申請書）協業組合含む	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				中小企業協同組合等定款変更認可等審査案、理由、申請書）　協業組合含む		
		届出等に関すること	各種届出・報告等	中小企業協同組合等事業状況報告	5年	廃棄
				中小企業等協同組合法に基づく報告・届出		
				中小企業団体の組織に関する法律に基づく報告・届出		
		法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	中小企業協同組合等検査立案文書・報告書	5年	廃棄
			法人の監理等に関する文書	中小企業協同組合等関係通達	常用	
				中小企業協同組合等管理台帳		
			通知・依頼等に関する文書	中小企業協同組合等関係通知・依頼	3年	
7	小型船造船業法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	登録等に関する重要な経緯	登録等をするための決裁文書そのた登録等に至る過程が記録された文書	小型船造船所登録・変更登録	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				小型船造船業法に基づく届出（変更・休止・死亡・解散・廃止・選任）		
		報告等に関すること	各種報告等	小型船造船業法に係る登録免許税の報告	5年	廃棄
		法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	登録講習面接指導	1年	廃棄
				小型船造船業法処理状況報告	5年	
			法人の監理等に関する文書	小型船造船業法通達	常用	廃棄
				小型船造船業者登録簿		
				小型船造船業法監督検査員証	5年	
8	造船法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	造船法に基づく施設・設備の許可・廃止に係る事項	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				造船法に基づく施設・設備の届出		
				外国人造船就労者受入事業にかかる事項		
		報告等に関すること	各種報告等	建造又は建造許可船舶の船体製造工場又は改造工場の変更	10年	
				造船所における事故及び災害等の報告	3年	
				船舶用ぎ装品等月間生産高報告書		
				輸出契約実績報告書		
				輸入実績報告書		
				船舶装備用輸入品入手実績報告書		
				船舶用機関等施設状況報告書A		
				船舶用機関等施設状況報告書B		

九州運輸局海事振興部船舶産業課　標準文書保存期間基準

令和7年1月19日 現在

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
				鋼造船所施設状況報告		
				生産状況報告書		
				造船法に係る登録免許税の報告	5年	
		法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	造船法通達	常用	
				舶用工業生産統計報告要領に関する通達		
				舶用工業製品の輸出入実績報告に係る通達		
				造船所名簿		
				造船設備能力表		
			通知・依頼等に関する文書	調査・アンケート等依頼関係文書	1年	
9	モーターボート競走法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許可等に関する重要な経緯	許可等をするための決裁文書その他許可等に至る過程が記録された文書	モーターボート競走場の設置許可・廃止に係る事項（審査案、理由、申請書）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				場外発売場設置許可・廃止に係る事項（審査案、理由、申請書）		
				場外発売場現地確認申出等		
		届出等に関すること	各種届出・報告等	モーターボート競走法に基づく検査・届出・報告	5年	廃棄
				競走場構造・設備の変更届出		
				場外発売場構造・設備の変更届出		
				競走の実施に関する届出		
				開催前の届出		
				競走終了後の報告		
				モーターボート競走に関する事故報告		
				ナイターレース実施計画書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
				ナイターレース場外発売実施計画書		
		承認に関すること	承認等	モーターボート競走法に基づく承認	3年	廃棄
		法人に対する監理・監督に関すること	指導・監督に関する文書	発送信号用時計検査	5年	廃棄
			法人の監理等に関する文書	モーターボート競走法関係通達	常用	
				年間開催日数及び年間開催回数等の告示		
				監督・立入証票	3年	
10	外国船舶製造事業者による不当廉価建造契約の防止に関する法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	外国船舶製造事業者による不当廉価建造契約の防止に関する法通達	常用	廃棄
11	臨時船舶建造調整法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	臨時船舶建造調整法に基づく建造許可・廃止に係る事項（審査案、理由、申請書）	5年	廃棄
		届出等に関すること	各種届出・報告等	船舶建造許可申請書記載事項等変更届	5年	廃棄
		法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	臨時船舶建造調整法通達	常用	廃棄
12	統計法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	申出等に関すること	各種届出等	造船造機統計調査に係る調査票情報利用申請	5年	廃棄
		報告書に関すること	各種報告等	造船調査票（地方局控） 造機調査表（地方局控）	1年	
13	産業標準化法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	産業標準化法通達	常用	廃棄
				産業標準化法に関する事務連絡		
				制定・確認・改正・廃止		
14	小型船舶の登録等に関する法律に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	届出等に関すること	各種届出・報告等	輸入業者指定申請書	10年	廃棄
				小型船舶の船体識別番号等の打刻届出書		
				輸入小型船舶の船体識別番号等の打刻状況届出書	5年	
				船体識別番号の打刻完了報告書		
				船体識別番号の塗抹許可等		
		法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	小型船舶の登録等に関する法律関係通達	常用	廃棄
15	舟艇利用に関する事項	許可等に関する重要な経緯	海の駅の認定に関する文書	認定申請書 認定証	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄

九州運輸局海事振興部船舶産業課　標準文書保存期間基準

令和7年1月19日 現在

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
			マリンチック街道選定に関する文書	応募用紙 登録通知書	日以後3年	
16	会議等に関する事項	会議等	会議等（研修、講習）に関する文書	九州地区舟艇利用振興対策会議	5年	廃棄
				統括安全衛生管理研修会		
				中小造船業・舶用工業経営技術講習会		
				地方運輸局担当課長会議		
				海事行政（船舶安全、海洋・環境施策、船舶産業等）に関する講習会		
				管内事務担当者会議		
				FRP船リサイクル関係会議		
				モーターボート競走関係会議		
				駅ネットワーク関係書類		
				技能実習法に係る九州・沖縄地域協議会	3年	
17	組織・事務の監理、要望に関する事項	事務処理等に関すること	要請や相談に係る文書	行政相談処理状況報告	3年	廃棄
				その他相談等		
			手引きに関する文書	行政手続法に基づく審査基準・標準処理期間及び処分基準	常用	
		組織運営等に関すること	組織運営に関する要求等に関する文書	定員等増員減員要求	10年	廃棄
18	予算及び決算に関する事項	予算要求に関する重要な経緯	作成の基礎となった意志決定に至る過程が記録された文書	予算要求関係（要求書）	10年	廃棄
		会計検査に関する調査・報告等	調査・報告に関する文書	会計検査院実地検査に係る事項	5年	廃棄
19	栄典、表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書（推薦書）	表彰推薦書	10年	廃棄
20	中小企業等経営強化法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	中小企業等経営強化法に基づく認定に係る事項 （審査案、理由、申請書）	5年	廃棄
		法人に対する監理・監督に関すること	法人の監理等に関する文書	中小企業等経営強化法通達	常用	廃棄
21	所掌事務に関する事項共通	全業務共通	①別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し		1年未満	廃棄
			②定型的・日常的な業務連絡、日程表等			
			③出版物や公表物を編集した文書			
			④所掌事務に関する事実関係の問い合わせへの応答			
			⑤明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書			
			⑥意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書			
22	委員会等に関する事項	委員の委嘱	委員の委嘱に係る決裁文書	委員の委嘱に係る文書	3年	廃棄
23	海事振興・海事観光に関する事項	海事振興に関する事項	九州UMIアカデミーに関する文書	令和6年度九州UMIアカデミーに関する文書	3年	廃棄

九州運輸局海事振興部船員労政課　標準文書保存期間基準

令和6年11月1日

事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1	課内等の管理事務に関する共通事項	会計上の管理等	物品等に関する文書	契約措置請求書（写）	1年	廃棄
				物品取得等措置請求書（写）	1年	
				物品受領・返納命令書	5年	
				検査職員任命通知書	5年	
				予算要求資料	5年	
				補助者等任命簿	10年	
				年間契約関係	5年	
				契約の検査・報告に関する文書	3年	
			旅行に関する文書	出張計画書、旅程表及びチェックシート	5年	廃棄
				旅行請求に関する保管書類（領収書、搭乗半券等）	5年	
				旅費精算請求書（写）	1年	
		人事上の管理等	職員の勤務状況等に関する文書	出勤簿	5年	廃棄
				休暇簿	5年	
				週休日振替・代休日等指定	5年	
				超過勤務命令簿	6年	
				海外渡航承認	5年	
			旅行に関する文書	旅行計画書確認書	5年	
				旅行命令簿・依頼簿	5年	
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	3年	廃棄
				非常勤職員の賃金関係書類	5年	
		職員の服務・倫理に関する経緯	職員の倫理に関する文書	贈与等報告書	5年	廃棄
				飲食許可申請書	5年	
				講演等承認申請書	5年	
		職員の兼業の許可に関する経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	兼職承認申請書	3年	廃棄
				委員等委嘱承認文書	10年	廃棄
		定員の要求に関する経緯	定員の要求に関する文書	増員要求・定削関係	5年	廃棄
				発令通知書	10年	廃棄
2	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	常用	廃棄
				標準文書保存期間基準（保存期間表）	5年	廃棄
			取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	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・廃棄簿	30年	廃棄
			公印の管理に関する文書	公印副台帳	常用	廃棄
			情報公開に関する文書	開示請求書・開示決定・不開示決定に関する文書	5年	廃棄
			広報に関する文書	記者発表資料	1年	廃棄
3	組織・事務の監理、要望等に関する事項	組織・事務の監理、要望等	組織運営に関する要求等に関する文書	予算要求関係	5年	廃棄
			要望や相談に係る文書	要望書・行政相談・苦情処理	3年	廃棄
4	統計に関すること	統計関係	統計に関する文書	統計調査通達	常用	廃棄
				各種統計調査関係	3年	

5	公益法人に関する事項	許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書	公益法人設立許可	30年	廃棄
				公益法人の定款・寄付行為変更認可	10年	
				公益法人の解散	10年	
		法人に対する監理・監督等に関すること	法人の監理等に関する文書	公益法人通達	常用	廃棄
6	船員に係る中小企業退職金共済関係	中小企業退職金共済関係	通達	中小企業退職金共済法通達	常用	廃棄
			認定関係	中小企業退職金共済契約に係る認定	5年	廃棄
7	栄典に関する事項	船員の表彰関係	船員の表彰に関する文書	栄典通達	常用	廃棄
				叙勲、褒賞及び表彰の受章者索引簿	10年	
				叙位、叙勲	10年	
				褒賞	10年	
				大臣表彰	10年	
				局長表彰	10年	
8	船員の福利・厚生関係	育児・介護法	通達	育児・介護法通達	常用	廃棄
		勤労青少年法	通達	勤労青少年福祉法通達	常用	廃棄
		青少年雇用促進法	通達	青少年の雇用の促進等に関する法律通達	常用	廃棄
9	船員に係る財産形成関係	財産形成	通達	勤労者財産形成促進法通達	常用	廃棄
			証明書関係	勤労者財産形成助成金に関する証明	5年	
10	九州地方交通審議会船員部会	委員の任免議事録	任免関係書類	九州地方交通審議会委員の任免	10年	廃棄
			議事録	九州地方交通審議会船員部会議事録	10年	移管
				交通政策審議会海事分科会船員部会議事録	3年	廃棄
				各地方交通審議会船員部会議事録(九州以外)	3年	
				九州地方交通審議会総会議事録(写)	3年	
		部会準備資料	資料等	九州地方交通審議会船員部会関係資料	10年	移管
				九州地方交通審議会船員部会庶務関係	10年	廃棄
11	船員労働調整に関する事項	船員労働調整	船員労働調整に関する文書	男女雇用機会均等法関係通達	常用	廃棄
				船員単位労働組合基本調査	3年	
			商船における最低基準に関する文書	商船における最低基準に関する条約関係通達	常用	廃棄
				商船における最低基準に関する条約に基づく報告	5年	
			個別労働関係紛争	個別労働紛争解決促進法通達	常用	廃棄
				個別労働紛争報告	5年	
				あっせん員候補	10年	
12	外国船員対策に関する事項	外国船員対策関係	外国船員対策に関する文書	外国人船員受け入れ関連通達	常用	廃棄
				条約関係通達	30年	
				海外基地漁業外国人船員の配乗調書	3年	
13	船員最低賃金に関する事項	船員最低賃金関係	船員最低賃金に関する文書	船員最低賃金通達	常用	廃棄
				船員最低賃金の諮問・決定	10年	
				船員最低賃金専門部会委員の発令	3年	
				船員最低賃金適用事業者数調査	3年	
				船員賃金支給実態調査	3年	
				船員最低賃金減額特例許可	3年	
				船員最低賃金に関する文書	3年	
				船員最低賃金決定の専門部会資料	10年	移管
				船員最低賃金専門部会議事録	10年	
14	船員失業の認定に関する事項	船員保険認定関係	通達	船員保険法通達	常用	廃棄
				賃金の支払いの確保に関する法律関係通達	常用	
			失業保険台帳	船員保険失業保険金支給台帳	10年	廃棄

		雇用保険認定関係	通達	雇用保険法通達	常用	廃棄
			資格決定書類	雇用保険受給資格者名簿	3年	廃棄
			認定関係	受給資格者証作成依頼書(離職票)	3年	廃棄
				支給決定等入力依頼書	3年	
				失業認定申告書	3年	
				求職者給付に係る事務の委嘱・移管	3年	
				雇用保険業務監察	10年	
				雇用保険追加給付	5年	廃棄
			就業促進手当関係	再就職手当支給申請書	3年	廃棄
				就業手当支給申請書	3年	
				就業促進定着手当支給申請書	3年	
				移転費支給申請書・移転証明書	3年	
			証明書関係	面接証明書	3年	廃棄
				傷病証明書	3年	
				離職事由証明書	3年	
				採用証明書	3年	
			申請書類	氏名・住所変更届	1年	廃棄
				受給期間延長申請書	5年	
				払渡希望金融機関指定届・変更届	1年	
			不正受給関係	不正受給関係書類	3年	廃棄
15	船員職業安定に関する事項	船員職業安定	通達等	船員職業安定法通達	常用	廃棄
				船員安定法事務取扱要領	常用	
				新規採用者・海運分野異動者に対する部内研修関係	1年	
			検査官証票関係	検査官証票交付簿	5年	廃棄
				船員職業安定法検査官証票	5年	廃棄
		求人・求職関係	求人・求職	求人・求職票	1年	廃棄
				求人情報	1年	
				紹介状整理簿	1年	
				求人票・求職票成立連絡	1年	
			新規学卒者求人関係	新規学校卒業者関係	1年	廃棄
				海上技術学校・水産高校　就職・入学状況調査	1年	
				新規学校卒業者採用状況報告書	1年	
				中卒(船員)求人票	1年	
				高卒(船員)求人票	1年	
		船員職業紹介事業	要領等	船員職業紹介事業許可申請等取扱要領	常用	廃棄
			許可・報告・届出に関する文書	船員職業紹介事業許可・報告・届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			従事者証に関すること	船員職業紹介従事者証	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		船員労務供給事業	要領等	船員労務供給事業許可申請等取扱要領	常用	廃棄
			許可・報告・届出に関する文書	船員労務供給事業関係綴	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		公共職業訓練	補導指示に関する文書	職業補導指示	3年	廃棄
			受講指示に関する文書	公共職業訓練等受講指示	3年	廃棄
				公共職業訓練等受講届・通所届	3年	
				公共職業訓練等受講証明書	3年	

		船員派遣事業・在籍出向	許可・報告・届出に関する文書	船員派遣事業許可・船員派遣事業許可有効期間更新・許可証再交付・許可証書換申請書、変更届出書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				事業廃止届出書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				事業報告書	1年	
				事業収支決算書	1年	
				外国船舶派遣届出書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
				登録免許税領収証書貼付書	5年	
			取下げに関すること	事業取下げ願い出書	1年	廃棄
			講習会に関すること	船員派遣事業に係る講習会	5年	廃棄
			立入検査に関する文書	立入検査に関する文書	5年	廃棄
			在籍出向	通達・事務連絡関係	常用	廃棄
				在籍出向確認書関係	1年	廃棄
		統計	全国統計	船員職業安定月報・年報	3年	廃棄
			管内統計	船員職業紹介実績表	3年	廃棄
				九州のうんゆ作成資料	常用	廃棄
				本省への定例報告	1年	廃棄
16	船員雇用対策に関する事項	マルシップ	配乗調書に関すること	漁船マルシップに乗組む船員の配乗資料	3年	廃棄
			船員個票に関すること	船員個票受付簿	3年	廃棄
		離職船員に係る特別措置法	通達等	離職者対策通達	常用	廃棄
			手帳発給に関する文書	求職手帳発給申請	10年	廃棄
				求職手帳発給台帳	10年	
				離職者求職手帳発給・失効台帳	3年	
			支給等に関する文書等	就職促進給付金支給台帳	10年	廃棄
				訓練待期手当等支給台帳	10年	
				就職促進手当等支給台帳	10年	
				船員離職者職業転換等給付金依頼書・支出調書	3年	
				示達要求書	3年	
				職業転換給付金等支給状況報告	3年	
				職業相談員委嘱	5年	
				職業相談員謝金支出調書・内訳書・経理状況報告書	5年	
			離職四法関係	就職促進手当等の追加給付関係	10年	廃棄
				離職四法関係他局情報綴	1年	
				離職四法質疑関係	3年	
				転換給付金支局配賦関係	1年	
				離職四法（転換給付金）関係調査	1年	
		船員確保計画	通達等	補助金関係	常用	廃棄
			認定に関する文書	日本船舶・船員確保計画関係	5年	廃棄
			補助金に関する文書	船員雇用促進対策事業費補助金関係	5年	廃棄
		協議会	協議会に関する文書	九州地方船員対策協議会	1年	廃棄
				海事人材育成協議会	5年	廃棄
		就業フェア	就業フェア	海技者セミナー	5年	廃棄
		人材育成	インターシップ事業	インターシップ事業関係	3年	廃棄
17	求職者支援	求職者支援法	通達等	求職者支援法通達	常用	廃棄
			申込書類	受講申込書等	3年	
				就職支援計画書等	3年	

18	会議・研修	会議・研修	会議等に関する文書	会議関係一式	5年	
				会議関係一式（定型的なもの）	3年	
				会議関係一式（簡易なもの）	1年	
19	照会等に関する事項	照会報告等	他省庁からの照会に関する文書	捜査照会に関する文書（回答）	3年	廃棄