page:1/2

宮崎運輸支局 企画調整担当 標準文書保存期間基準

令和6年4月1日現在

3		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 置
	理業務に関	1.1.会計上の管 理等		-		
	する共通事 項	理等	用寺に関9の又書	01.非常勤職員の採用関係書類	5年	
		1.3.広報関係	1.31.後援名義等の使 用に関する文書	01.名義使用許可	3年	
			1.32.広報に関する文書	01.記者発表資料	3年	廃棄
		1.4.文書管理関 係	1.41.行政文書ファイル の管理を行うための帳簿	01.行政文書ファイル管理簿(一元的な文書管理システム)	常用	
				02.標準文書保存期間基準(保存期間表)		
				03.決裁簿(一元的な文書管理システム)	30年	
				04.受付簿(一元的な文書管理システム)	5年	
1	監理に関する 事項	関すること		01.組織要求	10年	廃棄
3	告示、訓令 3.1.関係法令の		01.通達·事務連絡等	30年		
	及び通達の制定なけれ	通達等	等	02.補助金要綱および要領等	10年	
i	経緯	の通知・周知・ 広報		01.法令・制度に関する通知・周知・広報	5年	廃棄
- 1	栄典または 表彰に関す る事項	4.1.表彰	4.11.表彰に関する文書	01.交通政策関係表彰	10年	廃棄
5 '	他省庁、労	5.1.意見·要望·	5.11.意見·要望·苦情	01.行政相談		
	働組合、利		に関する文書	02.陳情・請願	o.Æ	
	用者等から の照会・陳			03.意見、要望、苦情申告	3年	
	情・苦情に			04.相談窓口		廃棄
	関する事項		5.12.照会に関する文書	01.法令等に基づく照会	5年	
				02.その他の照会(含む証明)	3年	
				01.法令等に基づく通知	5年	
	会議等に関	6.1.会議等	6.1-1.会議等に関する文	01.会議関係一式	5年	廃棄
	する事項		書	02.研修	34	光木
			6.12.会議等の開催に 関する文書		5年	廃棄
7	個人又は法	7.1.補助金等(補助	7.11.交付のための決裁	01.地域公共交通確保維持改善補助金関係		
	人の権利義	金等に係る予算の 執行の適正化に関	文書その他交付に至る			
	務の得喪及 びその経緯	する法律(昭和30年	過程が記録された文書	02.交通不便地域の地域指定	交付に係る事業	
l'	いていた辞	法律179号)2条1 項の補助金等をい			が終了する日に 係る特定日以	
		う。以下同じ。)の交付に関する重要な 経緯		03.訪日外国人旅行者の受入環境整備にかかる事業の補 助金関係	悠 5年	
		8.1.地域公共交	8.11.計画	01.地域公共交通計画関係	事業が終了する日に	
	通に関する	通		02地域公共交通利便増進実施計画認定関係	係る特定日以後5年	
-	事項			01.地域公共交通に関する相談協議等	5年	
1	安全防災・ 危機管理に 関する事項	9.1.安全防災・	9.11.交通安全運動等	01.交通安全運動·安全総点検等		廃棄
		10.1.バリアフリー	10.11.移動等円滑化			
- 1	推進課所掌	推進課所掌事				1
	事 務に関す る事項	務	10.12.公共交通事故 被害者支援	公共交通事故被害者支援室関係文書	5年	廃棄

page:2/2

宮崎運輸支局 企画調整担当 標準文書保存期間基準

令和6年4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
11	業務に関す るその他の事	11.1.報告等に	11.11.各種調査報告 等	01.各種調査報告等	3年	
	るてい他の す 項	対すること	ने	02.事業計画等に係る相談等	9 1	
	74	11.2.その他の所				
		掌事務に関すること	11.22.資料	01.その他の所掌事務に関する資料	3年	廃棄
		業者利用促進に 関すること	建	01.優良運輸事業者利用促進関係	5年	光末
		ט אין אין			3年	
12			(1)別途、正本・原本が管	理されている行政文書の写し		
	関する事項 共通		(2)定型的・日常的な業務	济連絡、日程表等		
	六进		(3)出版物や公表物を編集	集した文書		
			(4)九州運輸局の所掌事	務に関する事実関係の問い合わせへの応答	1年未満	廃棄
			(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		
			て、長期間の保存を要した	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 ないと判断される文書		
13	庶 務に関す る事項	13.他分類に該当 のない庶務業務	他分類に該当のない庶務	業務に関する文書	1年未満	廃棄

宮崎運輸支局 総務企画担当 標準文書保存期間基準

令和6年9月1日

					ተወነተ	9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	体仔期间 満了後の 世景
1	課内等の管理事	人事上の管理等		休暇簿(年次休暇・特別休暇)	3年	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>
	務に関する共通		関する文書	出勤簿	5年	
	事項			転入者の休暇簿(写)	1年	
				総合健診等勤務免除	oÆ	
				週休日振替•代休日等指定	3年	
				超過勤務命令簿	6年	
				管理職員特別勤務実績簿		
				管理職員特別勤務手当整理簿	- 6年	廃棄
				海外渡航承認	5年	角果
			旅行に関する文書	外勤簿	9 (
			M(1) - 100 / 00 / 12	出張計画書・旅程表及びチェックシート		
				旅費請求に係る保管書類(領収書・搭乗半券等)	5年	
				旅行命令簿		
				旅費請求書(写)	1年	
					5年	
	1	U. N	に関する文書	非常勤職員の就労調書	,	
2		共通又書の官埋寺 	行政文書ファイル管 理簿その他の業務に	行政文書ファイル管理簿		
	関する共通事項				」 常用	
			て継続的に保存すべ	 標準文書保存期間基準	πл	
			き行政文書			廃棄
			取得した文書の管理	立八体	г <i>/</i> т	755
			を行うための帳簿	受付簿	5年	
			決裁文書の管理を行	決裁簿	30年	
			うための帳簿	公示番号簿・達番号簿	00-	
			行政文書ファイル等	移管・廃棄簿	30年	移管
			の移管又は廃棄の状 況が記録された帳簿	 保存期間経過文書の廃棄処分(決裁)	5年	廃棄
2	学 致の会会したる	久秳姿蚁 壬리安	各種資料、手引きに	体行剂间性超入自心洗未足力(次级/	V +	先未
٥	業務の参与となる 資料等に関する	位性具件、ナカ寺	関する文書	 手引書、資料	常用	廃棄
	事項について		K 7 O A E	J JIEV KAT	113713	光米
4	文書の管理等に	文書の管理等	文書の発送等に関す	郵便・宅配授受	1年	
	関する事項		る帳簿等		•	
				書留簿 別納郵便物引受簿	5年 3年	廃棄
			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	
		法令•通達	通達	総務通達関係		
				人事通達関係		
				会計通達関係	30年 廃棄	廃棄
						<i>7</i> 00 <i>7</i> 00
			市政油级	その他通達	1 /=	
5	局長等の官印並	公印	事務連絡 公印の管理に関する	事務連絡	1年	
'	びに局印等に関		文書	公印台帳	常用	
	する事項		公印の作成・廃止に	公印の作成・返納	3年	廃棄
			関する文書			元未
			印影印刷に関する文書	公印印影印刷物に係る承認 電子署を関係	5年	
6	名義使用に関す	名義使用	章 名義使用の立案に関	電子署名関係	3年	
	る事項	11 我 戊 用	する文書等	後援名義使用	1年	廃棄
7	内部規則の制定		制定又は改廃のため		30年	
	又は改廃に関す	の検討に関する	の決裁文書及び内部	九州運輸局宮崎運輸支局諸規程・諸規則	常用	廃棄
	る事項	事項	規定等	倫理規定	30年	沈禾
<u>_</u>	1 A Mr - 11		1	窓口における対応マニュアル		
8	庁舎等の管理に 関する事項	庁舎管理等	厅舎の管理等に関する文書	庁舎管理に係る掲示、連絡文	1年	
	因りの事児		心入音	案内板道路占用許可 ^{健保} 与分帳	5年	
1				鍵貸与台帳 日的財徒用許可	3年	
				目的外使用許可 庁舎警備	34	
				丁舌言順		
				防火管理者	1	廃棄
1				警備保障報告書		
1				自動ドア点検結果報告書	3年	
				空調機点検報告書	1	
				消防用設備点検結果報告書	<u></u>	
				自家用電気工作物点検報告書	5年	
	ı l					

			会議室の管理に関する文書	会議室管理簿	1年	 廃棄
		自動車管理等	自動車管理に関する	運転記録簿	1年	
			文書	自動車運転管理業務	3年	廃棄
				有料道路利用申込書(回数券等受払を含む)	3年	
9	会議等に関する	会議等	会議等に関する文書	会議関係一式	5年	
	事項			会議関係一式(定型的なもの)	3年	廃棄
10	組織・事務の監	行政相談	行政監察に係る文書	会議関係一式(軽易なもの) 行政監察にかかる文書	1年 5年	廃棄
	理、要望等に関	11以作政	要請や相談に係る文書		24	角果
	する事項		書	安主書、12 音 民間労働組合からの要請	∃ .I	
				行政相談	3年	廃棄
				調査・報告	7 1	
			各種通知等に関する	通知等文書	5年	
	各種協力依頼・通	調査・報告等	文書	通知等文書(定型的なもの)	3年	廃棄
	知及び調査・報告 等に関する事項			通知等文書(軽易なもの)	1年	
		広報	広報関係資料	プレス発表資料	0.45	<u>+</u> +
	料			プレス発表要請文書	3年	廃棄
		統計資料に係ること		統計資料起案	3年	
			書	管内概況	1年	廃棄
				統計資料	常用	
13	情報公開に関する事項	情報公開	行政上の意志決定を	情報公開開示決定通知(写)	5年	廃棄
			<u>行う文書</u> 調査報告に関する文	情報公開開示請求等報告(写)	- 3年	焼苿
	情報システムに	情報	情報システムに関す	行政情報システム関係文書	5年	
	関する事項		る文書 情報セキュリティに関		+	廃棄
E	職員の人事に関	融昌の「重竺畑竺	する文書 職員の任用等に関す	情報セキュリティ関係	5年	
ı	戦員の人争に関 する事項	戦員の人争官 珪寺	職員の仕用寺に関する文書	<u>発</u> 令通知書 育児休業承認申請書	3年	
	707-7			再任用職員関係書類	5年	廃棄
				選考による採用の報告	3年	<i>7</i> L <i>X</i>
				職員の休職関係書類	10年	
			非常勤職員等の任免に関する文書	非常勤職員の任免	5年	廃棄
			人事評価に関する文書	人事評価記録書	10年	廃棄
16	職員の規律の保	職員の服務・倫	職員の服務に関する	病気休暇等報告	0/5	
	持に関する事項	理に関する重要	文書	交通事故等報告	3年	
		な経緯		飲食許可申請書(国家公務員倫理規定)	5年	廃棄
				講演等承認申請書(国家公務員倫理規定)	5年	<i>75.</i> 7.
				贈与等報告書(国家公務員倫理規定)	5年	
17	機構及び定員に		機構及び定員の要求	支局長・課長等委嘱関係綴	3年	
	関する事項		機構及び足員の安水 に関する文書並びに その基礎となった意 志決定及び当該意志 決定に至る経緯が記	定員等増減要求	10年	廃棄
8	職員の給与に関	職員の給与に関	給与の支給に関する	扶養親族届•扶養手当認定簿	1	
	する事項	する重要な経緯		住居届・住居手当認定簿	─ ──喪失後6年	
				通勤届•通勤手当認定簿	以入及0十	
				単身赴任届・単身赴任手当認定簿		ᄷᆇ
				職員別給与簿	5年	廃棄
				基準給与簿 勤務時間報告書	5年 5年	
				<u> </u>	3年	
				給与の口座振込申出書	喪失後1年	
			健康診断に関する文	定期健康診断関係書類	3年	廃棄
	に関する事項	等	書	特別健康診断関係書類	3年)
			健康管理に関する文	健康管理者指名・解除文書	指名解除まで	廃棄
		 	吉 마스뜨珊(=ᄜᅩᅩᅩᅩ	健康管理担当者指名・解除文書	指名解除まで	.707
		職員の安全保持 等	安全管理に関する文書	安全管理者指名・解除文書	指名解除まで	
		र्ग		安全管理担当者指名·解除文書 重大災害等報告書	指名解除まで 5年	廃棄
				<u>里人災告等報告書</u> 年次災害報告書	3年	
		公務員宿舎	宿舎の貸与に関する	千久火告報日音 宿舎貸与承認申請書及び承認書	3年	
			文書	自動車保管場所使用許可申請書及び承認書	3年	
				宿舎退去届出	3年	廃棄
				宿舎明渡猶予申請書及び承認書	3年	
			Ī		0.4	
			宿舎の要求に関する	宿舎損害賠償金軽減申請書及び承認書	3年	

20	職員の労務管理	職員の労務管理等	労働組合に関する文	労働組合役員変更報告書	1年	廃棄
-	に関する事項	짜므요# <u>추</u> 레셔♡	書しま明なまなお送覧	労働組合申入書	3年	光米
	に関する事項		人事関係事務指導監 <u>査に関する文書</u>	人事関係事務指導監査	3年	廃棄
22	栄典又は表彰に 即士ス東項		栄典又は表彰の授与 スはは/変のための			
	関する事項		又ははく奪のための 決裁文書及び伝達文	褒章	10/5	虚杂
		の主安は呼呼	書	大臣表彰	10年	廃棄
				局長表彰		
22	職員の証明等に	身分証明等	検査員証に関する文	支局長表彰	2年	
23	関する事項	牙刀证明寺	職員証明証に関する	検査員証 	3年	廃棄
	因,也于快		文書	職員証明証発行簿	3年	况来
		諸証明等	諸証明に関する文書	諸証明に関する決裁文書	3年	廃棄
24		会計上の管理等	会計に関する文書	調査・報告関係	1年	廃棄
	関する事項			会計事務研修資料	3年	冼未
25	予算に関する事	歳出予算要求	予算に関する文書	増額要求資料		
	項			特別要求	5年	廃棄
			- Mr. 00 4 4	概算要求資料		
		予算配賦	予算に関する文書	予算使用計画書	1年	廃棄
		女妻の但左	소리に明士 7 立事	配賦予算増(減)額通知書	207	
		文書の保存	会計に関する文書	会計関係一般通達文書	30年	
		会計実地検査・ 本省監査	会計に関する文書	会計検査院実地検査調書		成套
		个 目 皿 且 		本省会計監査報告書	— ^{3#}	廃棄
		- 単純宣市の絵本	出納に関する文書	会計内部指導監査 定時検査報告書	+	
		山州百丈の快直	山州川で因りる人官	交替検査報告書	5年	廃棄
		分任物品管理官	物品に関する文書	定時検査報告書		
		万 1798 6 经 6		交替検査報告書	5年	廃棄
				廃止検査報告書 		元未
			債権に関する文書	債権現在額通知書	10年	
			KIEI-IXI / U/L	債権管理に関する証拠書類	10年	廃棄
		出納官吏	資金前渡官吏に関す	現金出納簿		
			る文書	前渡資金出納計算書	10年	
				支払未済小切手の原符		
				前渡資金の出納に関する証拠書類		
				振出済小切手及び国庫金振替書原符	5年	
				日銀関係書類		廃棄
				小切手の振出に関する帳簿		
				前渡資金科目整理簿		
				前金払整理簿	3年	
				概算払整理簿		
		A = 1 144 00 a 14 51		支出の報告に関するもの		
		会計機関の補助 者等の任命	補助者任命にかかる 文書	補助者等任命簿	10年	廃棄
		契約	契約に関する文書	官公需契約実績報告書		
				契約締結起案	5年	
				物品購入要求及び契約決議書		廃棄
				検査職員任命通知書	1年	沈木
				契約措置請求書	5年	
		11 12 66 75	IL D o Mr. TEX DE L D	契約締結決議書	V-7-	
		物品管理	物品の管理に関する	物品管理簿		
			文書	物品受領・引継簿	5年	
				管理換物品引渡・受領通知書	⊣ `l	
				物品管理決議書	0.5	
				物品受領・引渡台帳	3年	成益
				物品受領・返納命令書	5年	廃棄
				物品損傷報告書	3年	
				物品取得請求書	5年	
			物品取得通知書	5年 5年		
				不用決定承認申請書 物品増減及び現在額通知書	10年	
I	I		l .	TがHP-1/9人ので、元正识型が目	10+	

	1	*** - =	************************************		1	
		営繕工事	宮橋工事に関する又	支局·事務所施設関係要求資料	1年	
			昔	営繕計画書	1年	廃棄
				完成施設の事後調査	3年	750 XK
				官庁建物実態調査	3年	
		国有財産	国有財産に関する文	国有財産台帳(写し)	5年	
			書	国有財産台帳整理済通知	10年	廃棄
				国有財産の処分	10年	兇果
				国有財産使用許可関係	1年	
			国有財産の報告書	国有財産報告書	1 .1	
				国有財産増減及び現在額計算書	3年	廃棄
26	法令等の制定又	通读生	通達等	通達	30年	
120	は改廃及びその	应任 4			<u> </u>	廃棄
	経緯に関する事			事務連絡	3年	<i>7</i> L <i>7</i> C
27		公益法人	公益法人申請等	公益法人設立·認可·解散関係	廃止後5年	
-'	の得喪及びその			公金公人改立 認可 辨取医尿	光工设5千	廃棄
	経緯			公益法人事業状況報告関係	5年	<i>7</i> L <i>7</i> C
28	倉庫業等に係る	登録等に関する	登録等をするための	倉庫業登録	営業廃止後5年	
120	法人の権利義務	重要な経緯		倉庫施設等変更登録	営業廃止後5年	
	の得喪及び経緯	主文·6/红件	等に至る過程が記録			
	** 1/1 XX O 1/1 1/1 1/1		された文書		営業廃止後5年	虚弃
			CHUICH	倉庫業者登録簿	常用	廃棄
1		1		倉庫業登録処理簿 	5年	
1		1		倉庫施設変更登録処理簿	5年	
1				発券倉庫業相続認可 	営業廃止後5年	
		文書の取扱等	文書の取扱等に関す る文書	文書関係通達等	常用	廃棄
1		届出等に関すること	各種届出・報告等	倉庫業料金設定届出	営業廃止後5年	
		1		倉庫業料金変更届出	営業廃止後5年	
1		1			営業廃止後5年	
1		1		倉庫寄託約款変更届出	営業廃止後5年	
				倉庫業譲渡譲受届出	営業廃止後5年	
				倉庫業合併届出	営業廃止後5年	
				倉庫業分割届出	営業廃止後5年	
				<u>倉庫業廃止届出</u>	3年	
				軽微変更届出(倉庫の引き続き使用)	営業廃止後5年	廃棄
				事故届出	3年	
				軽微変更届出(倉庫の引き続き使用以外)	営業廃止後5年	
				役員変更届出	営業廃止後5年	
				定期報告書	1年	
						
					営業廃止後5年	
					営業廃止後5年	
		監査に関すること	監査に関する文書	倉庫業関係申請等取下願	営業廃止後5年	<u></u>
		監査に関すること	監査に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴	営業廃止後5年 3年 5年	 廃棄
		監査に関すること		倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付	営業廃止後5年 3年 5年 5年	 廃棄
		監査に関すること	処分命令に関する文	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年	
		監査に関すること		倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年	廃棄
- 00			処分命令に関する文 書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年	
29	トランクルーム等	認定等に関する	処分命令に関する文 書 認定等をするための	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年	
29	に係る法人の権		処分命令に関する文書 認定等をするための 決裁文書その他認定	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年	
29	に係る法人の権 利義務の得喪及	認定等に関する 重要な経緯	処分命令に関する文書 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	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 5年	廃棄
29	に係る法人の権	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する	処分命令に関する文書 認定等をするための 決裁文書その他認定	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 5年	
29	に係る法人の権 利義務の得喪及	認定等に関する 重要な経緯	処分命令に関する文書 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	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 5年	廃棄
29	に係る法人の権 利義務の得喪及	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する	処分命令に関する文書 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	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 5年 第5年	廃棄
	に係る法人の権 利義務の得喪及 び経緯	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 5年 第5年	廃棄
	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯協同組合に関す	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
	に係る法人の権 利義務の得喪及 び経緯	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項	認定等に関する重要な経緯 届出等に関すること 協同組合	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項	認定等に関する重要な経緯 届出等に関すること 協同組合	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災業務計画	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファイルら30年(その他) コ年 30年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファイルら30年(その他) コ年 30年	廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金変更届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合表決変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルームへ廃止届出 トランクルーム料金変更届出 トランクルーム料金変更届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合最立認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファット・ショの年(その他) 1年 30年 1年 30年	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義務の得喪及び経緯 協同組合に関する事項 安全防災・危機管	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全防災・危機	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合安款変更認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画 国民保護関係会議	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義の が経緯 協同組合に関する事項 安全関がもを事項 安全関する事項	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関すること 協同組合 安全防災・危機 管理	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合最立認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画 国民保護関係通知	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファット・ショの年(その他) 1年 30年 1年 30年	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義 「協同な事」 「協同な事」 「おいまする。 「おいまする。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「もっまる	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全理 行政相談の処理	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書 書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合最立認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画 国民保護関係通知 さわやか行政サービス推進月間	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・フィイルト・ファイルト・フィイルト・ファイルト・フィイルト	廃 棄 廃 廃 棄
30	に係る法人の権利義の が経緯 協同組合に関する事項 安全関がもを事項 安全関する事項	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関すること 協同組合 安全防災・危機 管理	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合最立認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画 国民保護関係通知 さわやか行政サービス推進月間 行政相談処理状況報告	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファット・ショの年(その他) 1年 30年 1年 30年	廃棄廃棄
30	に係る法人の権利義 「協同な事」 「協同な事」 「おいまする。 「おいまする。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「おいまる。 「もっまる	認定等に関する 重要な経緯 届出等に関する こと 協同組合 安全理 行政相談の処理	処分命令に関する文書 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 各種届出・報告等 協同組合に関する文書 書	倉庫業関係申請等取下願 倉庫業監査関係綴 検査員証交付 倉庫料金変更命令 倉庫寄託約款変更命令 行政処分関係 トランクルーム認定処理簿 トランクルーム認定 認定トランクルーム変更届出 認定トランクルーム廃止届出 トランクルーム料金設定届出 トランクルーム料金変更届出 中小企業等協同組合設立認可 中小企業等協同組合定款変更認可 中小企業等協同組合最立認可 中小企業等協同組合報告、届出 防災業務計画 防災関係通知 防災関係会議 輸送等に関する安全総点検 全国交通安全運動 交通実施計画 九州運輸局宮崎運輸支局消防計画 国民保護関係通知 さわやか行政サービス推進月間	営業廃止後5年 3年 5年 5年 営業廃止後3年 営業廃止後3年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 営業廃止後5年 コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・コード・ファイルト・フィイルト・ファイルト・フィイルト・ファイルト・フィイルト	廃 棄 廃 棄 棄

page:1/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

	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
1	課内等の管	1.1.会計上の管				置
	理業務に関	理等				_
	りる共選争 項	1.2.人事上の管 理等	1.21非常勤職員の採 用等に関する文書	01.非常勤職員の採用関係書類	5年	
	^	1.3.広報関係	1.31.後援名義等の使	01.名義使用許可	3年	1
		1/1文聿答珊朗	川に関りる人音	01.行政文書ファイル管理簿(一元的な文書管理システム)		廃棄
		係		02.標準文書保存期間基準(保存期間表)	常用	
				03.移管・廃棄簿(一元的な文書管理システム)		1
				04.決裁簿(一元的な文書管理システム)	30年	
				05.受付簿(一元的な文書管理システム)	5年	1
2	(欠番)			-		
	会議等に関	3.会議等	3-1.会議等に関する文	01.会議関係一式	5年	廃棄
	する事項		書	02.研修	0-	元米
			3-2.会議等の開催に関 する文書			
			9の 人音	02.バス停留所安全性確保合同検討会		
				03.タクシー特定(準特定)地域協議会		
				04.トラック輸送における取引環境・労働時間改善宮崎県地 方協議会		
				05.ホワイト物流推進運動		
				06.労働局との連絡会議関係	5年	
				07.貨物自動車運送適正化事業幹事会および連絡会議		廃棄
				08.引っ越し運送利用者保護対策連絡会議		
				09.過積載防止対策連絡会議		
				10.トラック輸送適正取引推進パートナーシップ会議		
				11.その他主催会議		
			3.11.交通安全運動等	01.交通安全運動·安全総点検等	5年	
1	栄典または	等 4.1 丰彰	に関する文書 4.1-1 表彰に関する文書	01.旅客自動車運送事業運転者局長表彰	•	
	未典すたは 表彰に関す	4.1.孜轸	1.1.1. 化农业化场,6人首	02.貨物自動車運送事業安全性優良事業所表彰	_	
	る事項			03.無保険・無共済車指導員局長表彰	10年	廃棄
	る事項			04.自動車輸送統計調査表彰	10-	
				05.貨物自動車運送適正化事業指導員局長表彰		
5	告示、訓令	5.1.関係法令の		01.旅客関係 通達·事務連絡等		
- [及び通達の	通達等	等	02.貨物関係 通達・事務連絡等		
	制定又は改 廃 及 びその			03.監査関係 通達・事務連絡等		
	廃及いてい 経緯			04.補助金等関係 通達·事務連絡等	常用	
				05.中小企業等協同組合·自動車損害賠償保障法·運輸		
				事業振興助成交付金·自動車輸送統計調査等 通達·事		廃棄
				務連絡等 06.補助金要綱および要領	10年	1
				07.申請処分等公示	5年	1
		5.2.関係法令等	5.21.通知•周知•広報	2011 NOVE 2 2 2013	• 1	1
		の通知・周知・		01.通知•周知•広報	5年	
3	他省庁、労	<u>広報</u> 6.1.意見•要望•		01 行政相談		
ŀ	働組合、利	照会•通知	に関する文書	02.陳情•請願		
	用者等から			03.意見、要望、苦情申告	3年	
	の照 会・陳 情・苦 情に			04.相談窓口		廃棄
	関する事項		6.12.照会に関する文書	01.法令等に基づく照会	5年	
				02.その他の照会(含む証明)	3年	
				01.法令等に基づく通知	5年	
7	運輸事業振	7.1.運輸事業振	7.11.運輸振興助成交			
	興 助 成 父 行 金に関する事	兴 则	付金に関する文書	01.報告	3年	廃棄
	項		01 10 60 11 7 1 7			
8	個人又は	8.1. 連送事	8.11.0.一般旅客自動			
I	ム人 U 権 到 美 変 ೧	兼 寺 ─ 許 可·認可等	車運送事業および特定 旅客自動車運送事業共	-		
	利 義 務の 得 喪 及び	山 · 認 川 寺	8.11.乗合(一般乗合		30年	1
	付き及び その経緯		北京白新丰宝光市米/	02.事案進行管理簿	5年	4
	しい小土小手			03.事業経営許可	94	1
				04.譲渡・譲受、合併・分割、相続の認可		
Į		1	1		許認可等の効	1
				05.管理の受委託許可		
				05.管理の受委託許可 06.事業計画認可	カが消滅する日 に係る特定日以	

page:2/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

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
			08.運送約款認可	
			09.申請却下	
		8.12.貸切(一般貸切	01.事業者台帳	30年
		旅客自動車運送事業)	02.事案進行管理簿	5年
			03.事業経営許可	
			04.許可に付された条件の解除または付与	
			05.譲渡・譲受、合併・分割、相続の認可	許認可等の効
			06.管理の受委託許可	力が消滅する日
			07.乗合旅客運送許可	に係る特定日以 降5年
			08.事業計画認可	P40-
			09.運送約款認可	
			10.許可の更新	5年
			11.申請却下	許認可等の効力 が消滅する日に係 る特定日以降5年
		8.13.タクシー(一般乗	01.事業者台帳	常用
		用旅客自動車運送事	02.事案進行管理簿	5年
		業)	03.事業経営許可	, ,
			04.譲渡・譲受、合併・分割、相続の認可	1
			05.乗合旅客運送許可	1
			06.事業計画認可	許認可等の効
			07.運賃および料金の認可(含む公定幅運賃届出)	力が消滅する日
			08.運送約款認可	に係る特定日以 降5年
			09.(1人1車制個人タクシー事業に限る)許可の期限更新	μ π υ+
			10.特定地域および準特定地域指定に関する文書	1
			11.申請却下	1
			12.(1人1車制個人タクシー事業に限る)許可の条件変更 (除く届出事項)	5.4
		13. (試馬	13.(1人1車制個人タクシー事業に限る)法令および地理の 試験受験申込	·
		01_1 _ 航华栅 / _ 航	14.特定事業計画認定	3年
		8.14.一般貨物(一般 貨物自動車運送事業)		30年
		ス 1/1 日 初十 左 心 于 术 /	02.受付台帳	10年
			03.事業経営許可	
			04.許可に付された条件の解除または付与	許認可等の効
			05.譲渡・譲受、合併・分割、相続の認可	力が消滅する日
			06.管理の受委託許可 07.事業計画認可(含む併用する第二種利用運送事業事業計画および集配事業計画認可)	に係る特定日以 降5年
			08.運送約款認可	
			09.申請却下	許認可等の効力 が消滅する日に係 る特定日以降5年
		8.16.利用運送(貨物	01.事業許可簿	
			02.事業登録簿	30年
			03.事業者台帳	
	1		04.受付台帳	10年
			05.(二種)事業許可	
			06.(一種)事業登録	許認可等の効
	1		07.(一種)変更登録	力が消滅する日
			08.(二種)事業計画および集配事業計画認可	に係る特定日以
			09.(二種)譲渡・譲受、合併、相続の認可	降5年
	1		10.利用運送約款認可	1
			11.(一種)登録の抹消	許認可等の効力
			12.申請却下	が消滅する日に係 る特定日以降5年
		8.17.特定旅客(特定	01.事業者台帳	30年
		北京台北本田水丰米/	02.事案進行管理簿	5年
			03.事業経営許可	許認可等の効
			04.事業計画認可	力が消滅する日
			05.運送約款認可	に係る特定日以
			06.申請却下	降5年
		8.18.特定貨物(特定 貨物自動車運送事業)	06.申請却下 01.事業者台帳	降5年 30年

page:3/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

		1	T	令和5年4月1	
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	保間後置
			03.事業許可	許認可等の効	
			04.事業計画認可	力が消滅する日	
				に係る特定日以 降5年	
		8.19.レンタカー(自家用	05.申請却下 01.事業者会帳	30年	4
		自動車有償貸渡)	01. 争未有 c 收 02. 受付台帳	10年	-
			02.支持日帳	許認可等の効	_
			03.許可	力が消滅する日に係る特定日以	
			04.申請却下	降5年	
			05.証明書交付申請	5年	
			06.証明書交付台帳	5年	
		8.110.有償運送(道路	01.登録簿	常用	
		運送法78条)	02.(旅客)自家用自動車の有償運送許可(道路運送法78 条3号)		
			03.(貨物)自家用自動車の有償運送許可(道路運送法78条3号)	許認可等の効 力が消滅する日	
			04.(自家用有償旅客運送)登録(道路運送法79条、含む登録免許税領収証書届出書)	に係る特定日以 降5年	
			05.(自家用有償旅客運送)登録の抹消(含む業務の廃止届) 06.申請却下(含む登録の拒否「道路運送法79条の4])		
		8.111.ダンプ規制法(土砂	00.中胡却 「(30豆球の担省[退姶建达法/9余0/4])		-
		等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法)	01.表示番号指定簿	常用	
		8.112.自動車ターミナル	01.事業経営許可(自動車ターミナル法3条)		
		法	02.変更許可(自動車ターミナル法11条)	許認可等の効	ı
			03.事業譲渡譲受、法人の合併又は分割の認可(自動車 ターミナル法12条)	に係る特定日以	
			04.確認(自動車ターミナル法15条) 05.申請却下	降5年	
	8.2. 運 送 事	8.21.0.一般旅客自動	01.氏名·名称·住所変更届出(道路運送法施行規則66条		
	業 等 一 届 出•報告等	車運送事業および特定旅客自動車運送事業共通	02.法人役員·社員·定款·寄附行為変更届出(道路運送	1年	
		_	法施行規則66条1項8号) 01.運輸開始届(含む運輸開始に伴う各種届出)(道路運送法施行規則66条1項1号)	5年	
		派名 口	02.事業計画届出(運賃等認可届出を伴わないもの)		1
			03.運行計画届出(運賃等認可届出を伴わないもの)		
			04.運賃および料金届出(事計変・運賃等認可を伴わないもの)	0.45	
			05.事業報告書および輸送実績報告書(旅客自動車運送 事業等報告規則2条)	3年	
			06.臨時の報告(道路運送法第94条第1項、旅客自動車運 送事業等報告規則第3条)		
			07.譲渡・譲受、合併・分割終了届(含む事業開始に伴う各種届出)(道路運送法施行規則66条1項2号)		
			08.死亡届(道路運送法施行規則66条1項3号)		
			09.事業の休止または廃止(道路運送法38条)に係る届出 (含む道路運送法施行規則66条1項4号の再開届)		
			10.命令実施届(道路運送法施行規則66条1項5号)	1年	
			11.休憩、仮眠又は睡眠施設変更届(道路運送法施行規 則66条1項6号)		
			12.事業計画届出(事業用自動車の数)および事業用自動車等連絡書		
		0000000	13.取下願出		4
			01.運輸開始届(含む運輸開始に伴う各種届出)(道路運送法施行規則66条1項1号)	5年	
			02.運賃および料金の届出 03.事業報告書および輸送実績報告書(旅客自動車運送		
			103.事業報告書のよび輸送美額報告書(旅各自期単連送事業等報告規則2条) 04.臨時の報告(道路運送法第94条第1項、旅客自動車運送事業等報告規則第3条)	3年	
			05.譲渡・譲受、合併・分割終了届(含む事業開始に伴う各種届出)(道路運送法施行規則66条1項2号)		1
			06.死亡届(道路運送法施行規則66条1項3号) 07.事業の休止または廃止(道路運送法38条)に係る届出		
			(含む:道路運送法施行規則66条1項4号の再開届)	1 左	

page:4/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

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
			08.命令実施届(道路運送法施行規則66条1項5号)	17
			09.休憩、仮眠又は睡眠施設変更届(道路運送法施行規	
			則66条1項6号)	
			10.事業計画届出および事業用自動車等連絡書	
			11.取下願出	
		用旅客自動車運送事	01.運輸開始届(含む運輸開始に伴う各種届出)(道路運送法施行規則66条1項1号)	5年
		業)	02.運賃(料金)届出(道路運送法施行規則10条の4)	
			03.事業報告書および輸送実績報告書(旅客自動車運送事業等報告規則2条)	3年
			04.臨時の報告(道路運送法第94条第1項、旅客自動車運送事業等報告規則3条)	04
			05.救援事業に関する届出(実績報告)	
			06.譲渡・譲受、合併・分割終了届(含む事業開始に伴う各 種届出)(道路運送法施行規則66条1項2号)	
			07.死亡届(道路運送法施行規則66条1項3号)	
			08.事業の休止または廃止(道路運送法38条)に係る届出	
			(含む道路運送法施行規則66条1項4号の再開届)	
			09.命令実施届(道路運送法施行規則66条1項5号)	
			10.休憩、仮眠又は睡眠施設変更届(道路運送法施行規	1年
			則66条1項6号) 11.事業計画届出および事業用自動車等連絡書	
			11.争未計画庙口のよび争未用日期早寺建裕音 12.指導主任者届出(旅客自動車運送事業運輸規則68	
			C.拍导工士有個山 \	
			13.タクシー等に関する届出(タクシー業務適正化特別措置 法44条)	
			14.取下願出	
		8.24.0.一般貨物・貨物	01.事業報告書および事業実績報告書(貨物自動車運送	
		軽·利用運送·特定貨物	事業報告規則2条)(貨物利用運送事業報告規則2条)	
		共通	02.臨時の報告(貨物自動車運送事業法60条1項、貨物自動車運送事業報告規則3条)(貨物利用運送事業法55条1項、貨物利用運送事業報告規則4条)	3年
			1項、頁物利用建送事業報告規則4条/ 03.(氏名/名称/住所/(法人)役員/社員の変更)貨	
			物流通事業者の氏名の変更の届出等の一本化した提出の	
			手続を定める省令(一本化省令)、貨物自動車運送事業	1年
			法施行規則44条1項5号6号に基づく届出、貨物利用運送	
		82-1	事業法施行規則49条1項4号5号に基づく届出 01.一般貨物トラック輸送状況報告書	
		貨物自動車運送事業)	02.運輸開始届(含む運輸開始に伴う各種届出)(貨物自	5年
			動車運送事業法施行規則44条1項1号)	- '
			03.譲渡・譲受、合併・分割終了届(含む事業開始に伴う各	
			種届出)(貨物目動車運送事業法施行規則44条1項2号)	
			04.事業の休止または廃止(貨物自動車運送事業法第32 条)に係る届出(含む貨物自動車運送事業法施行規則44	
			条1項3号の再開届)	
			05.命令実施届(貨物自動車運送事業法施行規則44条1	1年
			項4号)	
			06.事業計画届出および事業用自動車等連絡書	
			07.運賃および料金の届出(貨物自動車運送事業報告規 則2条の2)	
			08.取下願出	
		8.25.貨物軽(貨物軽	01.事業者台帳	常用
		自動車運送事業)	02.受付簿	10年
			03.届出(貨物自動車運送事業法第36条、貨物自動車運	1年
		00 6 利田宮坐/化山	送事業報告規則2条の2)および事業用自動車等連絡書	
		8.26.利用理达(負物 利用運送事業)	01.登録免許税領収証書届出書	
		1711年ピチネ/	02.(一種) 登録事項届	
			03.(二種)事業計画及び集配事業計画届出	
			04.(一種)承継、廃止の届出	5年
			05.(二種)事業の休止または廃止に係る届出(含む:貨物利 用運送事業法施行規則49条1項2号の再開届)	
			06.運賃および料金の設定(貨物利用運送事業報告規則3 条)	
			**/ 07.(一種)事業の計画の内容の変更に係る届出(貨物利用	
			運送事業法施行規則49条1項1号)	
			08.命令実施届(貨物利用運送事業法施行規則49条1項3 号)	1年
			09.取下願出	
			10.事業用自動車等連絡書	
	1	8 2 - 7 特定旅客 (特定	01.登録免許税領収証書届出書	5年

page:5/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

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	保間後置
		旅各目 期里 建 达 事	02.事業報告書および輸送実績報告書		
			03.運賃および料金届出(事計変を伴わないもの)]	
			04.事業報告書および輸送実績報告書	3年	
			05.臨時の報告(道路運送法第94条第1項、旅客自動車運		
			送事業等報告規則第3条) 06.管理の委託(道路運送法施行規則33条1項)の届出 (道路運送法43条8項)		
			07.譲渡・分割・合併・相続の届出(道路運送法43条10項)		
			08.事業の休止または廃止(道路運送法施行規則33条5項)に係る届出(含む道路運送法施行規則66条1項4号の再開届)		
			09.命令実施届(道路運送法施行規則66条1項5号) 10.休憩、仮眠又は睡眠施設変更届(道路運送法施行規	1年	
			則66条1項6号) 11.運送需要者の氏名・名称・住所変更届(道路運送法施 行規則66条1項9号)		
		000株字货物/株字	12.事業計画届出および事業用自動車等連絡書 13.取下願出		
			01.運輸開始届(含む運輸開始に伴う各種届出)(貨物自動車運送事業法施行規則44条1項1号) 02.事業の譲受けの届出等(貨物自動車運送事業法施行	24	_
			規則32条) 03.事業の休止または廃止(貨物自動車運送事業法第32		
		<u>条</u> 0-	条)に係る届出(含む貨物自動車運送事業法施行規則44条1項3号の再開届) 04.命令実施届(貨物自動車運送事業法施行規則44条1		
			項4号) 05.事業計画届出および事業用自動車等連絡書	1年	
			06.運賃および料金の届出(貨物自動車運送事業報告規 則2条の2) 07.運送需要者の氏名、名称、住所、代表者氏名変更届		
			(貨物自動車運送事業法施行規則44条1項7号) 08.取下願出		
		8.29.レンタカー(自家用 自動車有償貸渡)	01.事業開始に伴う届出(含む登録免許税領収証書届出書)	5年	
			02.貸渡実績報告書および事務所別車種別配置車両数一 覧表 03.変更(廃止)届および事業用自動車等連絡書	3年	1
		8.210.有償運送(道路	04.取下願出 01.(自家用有償旅客運送)登録事項変更届出(含む登録	1年	-
			証の訂正) 02.(自家用有償旅客運送)輸送実績報告書(旅客自動車	5年	ł
			運送事業等報告規則2条の2) 03.(旅客)有償運送許可(道路運送法78条3号)の届出		ł
			03.(旅谷)有價運送許可(道路運送法78条3亏)の庙田 (報告) 04.(貨物)有價運送許可(道路運送法78条3号)の届出		
			(報告) 05.取下願出		
		8.211.ダンプ規制法(土砂 等を運搬する大型自動車に よる交通事故の防止等に関	01.使用庙出書(第一号様式)	1年	
		する特別措置法)	02.廃止届出書(第二号様式) 01.使用料金、氏名等の変更、構造又は設備の軽微な変		
		法	更届出(自動車ターミナル法7条10条同法施行規則5条) 02.相続による承継の届出(自動車ターミナル法12条5項) 03.事業の休止及び廃止届出(自動車ターミナル法13条)	3年	
		齢者、障害者等の移動	01.移動等円滑化実績等報告書(バリアフリー法施行規則 23条)	3年	
		等の円滑化の促進に関する法律) 8.291.その他届出	02.臨時の報告(ハリアノリー法施行規則24条)	3年	
		0.2. 91.(の間用山	01.包括委任状 02.道路運送に関する団体の届出(道路運送法施行規則 61条、66条1項12号)		1
	助金等に係る予 算の執行の適正	文書その他交付に至る 過程が記録された文書	01.地域公共交通確保維持改善事業費補助金		
	化に関する法律 (昭和30年法律 第179号)第2条		02. 訪日外国人を含む旅行者の受入環境の整備に関する事業に係る補助金	交付に係る事業 が終了する日に 係る特定日以	遠
	第1項の補助金等をいう。以下同		03.自動車事故対策費補助金	係る特定日以 降5年 	

page:6/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

	 事項	業務の区分	当該業務に係る行政文	具体例	保存期間	保存其間満了
		し。)の文刊に関	書の類型			後の指置
		する重要な経緯		04.自動車環境総合改善対策費補助金(低公害車普及促進対策費補助金)		
		8.4.自家用有償 旅客運送自動		01.認定	10年	
		車の運転者講 習(道路運送	8.42.届出•報告等	01.変更/代替講習実施届(第4/5号様式)	5年	┫ ☑廃棄
		法施行規則51 条の16第3項)		02.実績報告書(第3号様式)	3年	
		未の10年3項)		03.廃止届(第6号様式)	1年	
		2条4号の不利益 処分(以下「不利	8.51.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	01.事業計画等に定める業務の確保命令(道路運送法16 条1項)	計談可等の効 力が消滅する日	
		益処分」という。) に関する重要な 経緯	記録された文書	02.事業改善の命令(道路運送法31条)	に係る特定日以 降5年	
		機関を当事者と する訴訟の提起そ		01.行政事件訴訟資料	裁決決定その他の 処分がされる日に係	
		の他の訴訟に関する重要な経緯		01.行政事件判決書	る特定日以降10年	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		8.7.タクシー業務 適正化特別措置 法に関すること	当該処分に至る過程が	01.タクシー登録運転者に対する警告処分	処分がされる日に係 る特定日以後5年	廃棄
			記録された文書	02.タクシー登録運転者に対する行政処分関係	317.20以及0中	
9	中小企業等	9.1.中小企業等 協同組合法に	9.11.許認可等をするための決 裁文書その他許認可等に至る	01.中小企業等協同組合台帳	常用	
	係る法人の権 利 義 務 の 得	関すること	過程が記録された文書	02.設立/定款変更認可	許認可等の効力が 消滅する日に係る特 定日以降5年	
	喪及び経緯		9.12.各種届出·報告 等	01.届出(役員変更/決算書)	3年	
	* * * * 10 *		9.13.監理	01.休眠組合の整理	5年	
10	目 動 車 損 害 賠償保障法に 関する事項	10.1.目動車損 害賠償保障法 に関すること	10.11.自動車損害賠 償保障法に関する文書	01.無保険・無共済車対策関係	5年	廃棄
11			11.1 1 能力不明审类	02.無保険・無共済車監視・取締実績報告		
_	州任不明事 業者の管理 に関すること	事業者の管理		01.所在不明事業者に関する文書(含む許可取消) 02.所有権留保付販売に係る自動車運送事業用自動車の 抹消登録等に関する文書(含む事業用自動車等連絡書)	10年	廃棄
12	組織・事務の 監理に関する 事項	組織運営等に関すること	12.11.組織運営に係る 要求等に関する文書	01.組織要求	10年	廃棄
13	監査に係る各 種通報・照会 及び報告等に		13.11各種通報・照会 に関する文書	01.自動車運転者の労働条件改善のための労働基準監督 機関と運輸関係機関との相互通報	10年	- 廃棄
	関する事項			02.道路交通法令違反通知(含む道路交通法に基づく指示 又は自動車の使用制限に関する意見照会)	5年	
	(欠番) 監査計画の	15 1 不利益加	15.1 –1	- 01.監査(不利益処分)台帳	10年	廃棄
	策定及び監 査の実施・	分をするための決裁文書その他当該処分に	送事業	02.監査(不利益処分)関係	計認可等の効力 が消滅する日に係 る特定日以降5年	
	処分結果の	至る過程が記録された文書		03.(適正化実施機関)事業者指導関係	5年	
	る事項	球で11に入音	15.1.−2.貨物自動車運送事業	01.監査(不利益処分)台帳 02.監査(不利益処分)関係	10年 許認可等の効力 が消滅する日に係	1
					る特定日以降5年	- 廃棄
				03.(適正化実施機関)事業者指導関係 01.監査(不利益処分)台帳	5年 10年	-1
			有償貸渡に関すること	02.監査(不利益処分)関係	許認可等の効力 が消滅する日に係 る特定日以降5年	
			15.14.自家用自動車の行政	01.行政処分(不利益処分)台帳	10年 10年	
			処分(小利益処分)に関すること	02.不利益処分関係	許認可等の効力 が消滅する日に係 る特定日以降5年	:
16	運輸安全マ	16.1.運輸安全	16.11.運輸安全マネジ	01.運輸安全マネジメント評価関係	5年	1
	インメントに 関する事項	マインメノトに関 すること	メントに係る文書	02.安全統括管理者届	1年	廃棄
				03.安全管理規程届	'*	

page:7/7

宮崎運輸支局 輸送・監査担当 標準文書保存期間基準

	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	に係る法人	17.1.法人に対する監理・監督 等に関すること		01.(タウシー運転者)登録実施機関の登録、登録事務等規程の認可、講習の認定(登録:タウシー業務適正化特別措置法19条20条23条、講習認定:同法施規3条の2および14条の2)	許可等の効力が消滅する日に係る特定 日以降5年		
	経緯			02.(タクシー運転者)登録事務等の休廃止許可(タクシー業務適正化特別措置法27条) 03.(タクシー運転者)登録実施機関の財務諸表等(タクシー			
				業務適正化特別措置法26条) 04.(タクシー運転者)登録事項の変更の届出(タクシー業務		廃棄	
				適正化特別措置法22条) 05.貨物自動車運送適正化事業実施機関の事業計画/ 収支予算/事業報告書/収支決算書、名称住所等変更 (貨物自動車運送事業法施行規則38条、44条8号)	5年	冼未	
				06.適正化事業指導員の選任等(貨物自動車運送事業法 施行規則44条9号10号)			
			17.12.指導・監督に係る文書	07.貨物運送適正化事業実施機関評議委員会 -			
18	(欠番)			-			
19	業務に関す るその他の事	19.1.報告等に 関すること	19.11.各種調査報告 等	01.各種調査報告等 02.事業計画等に係る相談等	3年		
	項	等に関すること 19.3.優良運輸事 業者利用促進に 関する事項	19.2.監理・監督 19.21.報告、検査及び 等に関すること 調査		01.各種検査員・職員証	3年	
			書	01.優良運輸事業者利用促進関係	5年	廃棄	
		19.4.自動車運送 事業等の人材確 保・育成対策	19.41.自動車運送事 業等の人材確保・育成 対策に関する文書	01.自動車運送事業等の人材確保・育成対策	5年		
20	所掌事務に 関する事項	20.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			
	共通		(2)定型的・日常的な業務	S連絡、日程表等			
			(3)出版物や公表物を編集	集した文書			
			(4)九州運輸局の所掌事	1年未満	廃棄		
			(5)明白な誤り等の客観的				
	<u> </u>		て、長	て、長期間の保存を要した	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 長期間の保存を要しないと判断される文書		
21	庶 務に関す る事項	21.他分類に該当 のない庶務業務	他分類に該当のない庶務	業務に関する文書	1年未満	廃棄	

令和6年5月1日時点

					<u> </u>	月1日時点
	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	課内の管理事務 に関する共通事 項	人事上の管理	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
2	文書の管理等に 関する共通事項	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	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
			的に保存すべき行政文 書	標準文書保存期間基準表		
3	会議・研修等に 関する事項	会議·研修等	会議・研修等に関する文書	会議・研修関係(定型的なもの) その他会議関係	3年	廃棄
Ŭ				自動車登録に関する実習制度関係	0-	光米
4	行政相談・苦情・ 要望等の処理に		行政相談・苦情・要 望等の処理に関す	相談事案関係	3年	廃棄
	関する事項	事務の総合企画	る文書 事務の総合企画に	捜査関係事項等照会	1年	
5	に関する事項		関する文書	公印の印影印刷関係	5年	廃棄
6	法令通達に関す る事項	法令通達	法令通達に関する 文書	通達・例規 登録センター情報	常用 10年	廃棄
				調査報告関係	5年	K
7	行政事件訴訟 法・行政不服審 査法に関する事	行政事件訴訟 法·行政不服審 查法	行政事件訴訟法・行 政不服審査法に関 する文書	事件	訴訟が終結 する日に係 る特定日以	廃棄
	項	_,_,	, 4,71		後10年	
		自動車業務量統 計	自動車業務量統計に関する文書	自動車保有車両数(重量税納付書を含む) 登録関係業務量(年報・月報)	10年 3年	
8	111-1217 0-3-52			登録関係業務量(日報)	1年	廃棄
				統計関係照会	1年	
		登録関係	自動車の登録に関	登録等関係申請書類		
	関する事項		する文書	被災自動車に係る自動車重量税の還付申請書 自動車重量税過誤納証明書交付請求書の過誤納 通知書 検査証・番号標返納関係 嘱託関係 不審案件処理 登録官印等使用簿	5年	
9				申請書類等持出記録簿 関係団体規約·運営要領等	3年	廃棄
				 登録番号標の交付に係る申請書等		
				各種証明願い	1年	
				自動車検査登録手数料一括納付取扱指定	許認可等の 効力が消滅 する日に係 る特定日以 後1年	
		出力帳票等出納	出力帳票等に関す る文書	帳票類・消耗品関係出納簿	3年	
	軽自動車関係に	軽自動車関係	軽自動車関係に関	出力帳票使用状況報告書 軽自動車届出にかかる申請書類(重量税納付書を含む)		
	関する事項	エロッテスパ	する文書	軽自動車返納証明書再交付請求書	5年	廃棄
		占私士永福亚昌	54±200000	軽自動車関係台帳	常用	
11		目 期 単登球番号 標交付代行者	自動車登録番号標 交付代行者に関す る文書	自動車登録番号標交付代行者申請等	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
				自動車登録番号標交付代行者変更届	1年	
12			自動車検査登録印 紙売り捌き人に関す る文書	自動車検査登録印紙売り捌き人申請等	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
			自動車の臨時運行	臨時運行許可に関する町村指定	30年	
	行及び回送運行 に関する事項	15	に関する文書	臨時運行関係管理・出納簿	5年	
				臨時運行許可申請書 臨時運行許可件数報告	3年	
			自動車の回送運行	回送運行許可台帳	常用	
	I	行	に関する文書	回送運行関係管理·出納簿		

	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	
10				回送運行許可申請書 回送運行許可証交付申請書 回送運行許可事業者の監査	5年	冼未	
				回送運行許可事業者の行政処分 回送運行許可事業者届出書	1年		
				回送運行関係報告	·		
	封印関係に関す	封印関係	封印関係に関する	封印委託事業者台帳	常用		
	る事項		文書	封印委託事業者の監査	5年		
				封印委託事業者の行政処分	• 1		
				封印取付委託承認申請	3年		
14				封印出納簿	• '	廃棄	
				封印取付報告書	3年		
				封印交付請求(受領)書	•		
				封印関係届出	1年		
				再封印申請書	1年		
			印鑑証明書等承認	承認事業者台帳	常用		
15	認に関する事項	認	に関する文書	印鑑証明書等の添付省略承認申請書	3年	廃棄	
10				検認済印鑑証明書	1年	无米	
				印鑑証明書等添付省略関係届出書	' -		
16	登録証書に関す る事項	登録証書	登録証書に関する 文書	登録証書交付申請	3年	廃棄	
17	職権抹消に関す	職権抹消	職権抹消に関する	職権抹消関係	- - -	感棄	
17	る事項		文書	職権抹消回復関係	5年	廃棄	
	電子情報処理組	電子情報処理組	電子情報処理組織	端末機保守・運用関係			
18	織に関する事項	織	に関する文書	認証カード管理簿	1年	廃棄	
				所有者・住所コード申請			
	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 ②定型的・日常的な 業務連絡、日程表等		1年未満		
19			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かに答 ⑤明白な正確性の観的な正確性の観的な正確性の観から利用に適さなくなった文書 ⑥意思決定の提供ので、対したもので、当該意思決定に与え			廃棄	
20	特定記録等事務 代行等委託に関 する事項		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		10年 3年 1年	廃棄	

令和6年10月1日

					73 AUO 11	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	会計上の管理等	物品等に関する文書	物品供用簿	5.5	- - -
	通事項		予算に係る文書	予算に係る書類	- 5年	廃棄
		人事上の管理等	職員の勤務状況等に関する 文書	勤務表関係	5年	
			旅行に関する文書	旅費関係書類	1年	廃棄
			非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員関係	5年	
2	文書の管理等 に関する共通事	共通文書の管理 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	行政文書ファイル管理簿		
	項		ものとして継続的に保存すべ き行政文書	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		
			行政文書ファイル等の移管 又は廃棄の状況が記録され	移管・廃棄簿	30年	
3	業務の参考となる る資料等に関す	各種資料、手引等	各種資料、手引きに関する文書			
	る事項について		入音	手引書、資料	常用	廃棄
ŀ	自動車整備事 業に関すること	自動車整備士に 関すること	自動車整備士技能検定	自動車整備士技能検定合格者名簿	常用	
				自動車整備士技能検定通達	常用	
				自動車整備士技能検定専門委員関係	5年	
				自動車整備士検定関係	3年	
				自動車整備士合格証明	1年	
			自動車整備士養成施設	自動車整備士養成施設通達	常用	
				自動車整備士養成施設申請	10年	
				自動車整備士養成施設変更·廃止届	104	
				自動車整備士養成施設実績報告	3年	
				自動車整備士養成施設一覧表	10年	
		自動車整備要員 に関すること	整備主任者	整備主任者技術研修支局長認定機関名簿	常用	
				整備主任者研修関係	3年	
			自動車検査員	自動車検査員教習修了者名簿	常用	
				自動車検査員教習研修関係	3年	
				自動車検査員教習修了者名簿	常用	
				検査員台帳	常用	
				検査員移動届出	1年	
				自動車検査員教習修了証明	1年	
			CNG自動車講習	CNG自動車講習·修了者名簿	5年	
		自動車検査用機械器具に関するこ	通達	自動車検査用機械器具通達	常用	廃棄
		٤	自動車検査用機械器具に関 すること	自動車検査用機械器具の校正報告書	1年	
		自動車整備事業	通達	自動車整備事業通達	常用	
			自動車特定整備事業	自動車特定整備事業の認証申請	10年	
				自動車特定整備事業者変更届		
				自動車特定整備事業廃止届	1年	
				自動車特定整備事業認証証明願	7	
				自動車特定整備事業立入検査	3年	
				自動車特定整備事業者処分	10年	
			指定自動車整備事業	指定自動車整備事業指定申請	10年	
				指定自動車整備事業変更届		
				指定自動車整備事業廃止届	1年	
				指定自動車整備事業指定証明願	7	
	Ī	Ī	i	1	1	

	l		I	ᅪ <u></u> ᄼᇺᆂᅕᄲᆂᄣᅈᆂ	0.5	
				指定自動車整備事業監査	3年	
			優良自動車整備事業	指定自動車整備事業者処分	10年	
			及氏口划一正师子不	優良自動車整備事業者認定申請	10年	
				優良自動車整備事業者変更届		
				優良自動車整備事業者認定失効届	1年	
		叶 克马克韦尔小		優良自動車整備事業者認定証明願		
		特定記録事務代 行に関すること	特定記録事務代行	特定記録事務代行委託申請·変更申請書	10年	
				特定記録事務代行変更届出・廃止届出	1年	廃棄
				特定記録事務代行用検査標章授受出納簿	3年	
5	各種運動に関す る事項	実施に関すること	点検整備制度	自動車点検整備通達	30年	
				自動車点検整備推進運動	3年	藤 姦
			不正改造車	街頭検査	0.75	廃棄
				不正改造車排除運動	3年	
6	協同組合等に 関する事項	中小企業等協同組合に関すること	通達	中小企業等組合関係通達	常用	
	K) OF A	加口に対すること	申請·届出	中小企業等組合申請	30年	
				認可通知書、定款変更	30年	
				中小企業等組合決算報告	5年	廃棄
				中小企業等組合届出関係	1年	
				中小企業等組合処分	10年	
7	地価税に関する 事項	地価税	地価税に関する文書	地価税証明申請	30年	廃棄
8	栄典・表彰に関	表彰に関すること	栄典・表彰	自動車分解整備事業者表彰	00	<i>50.</i> 2K
	する事項			自動車整備士表彰		
				環境に優しい自動車整備工場等表彰	10年	廃棄
				自動車無事故表彰		
9	環境に関する事	環境対策	環境対策に関する文書		22.5	
10	項 運行管理に関す	運行管理者	運行管理者に関する文書	環境対策通達	30年	廃棄
	る事項			運行管理者(貨物)認定台帳	常用	
				運行管理者資格者証交付申請書一覧表(台帳)	** T	
				運行管理者台帳	常用	
				運行管理者届出	1年	廃棄
				運行管理者資格者証交付·訂正申請	3年	
				運行管理者資格者証の返納命令台帳	常用	
				運行管理者資格者証の返納命令	5年	-
11	伊克米莎1-88 土	伊克娄莎		運行管理者試験合格一覧表	1年	
11	保安業務に関す る事項	体女未 務	保安業務に関する文書	保安関係通達	30年	
				関係機関からの通知		廃棄
				交通安全運動関係	3年	
		*L III *L ·	#L III #L ==	事故情報等		
12	整備管理に関す る事項	整備管理者	整備管理者に関する文書	整備管理者研修受講者名簿	3年	
				整備管理者関係通達	30年	
				整備管理者台帳	常用	虚产
				整備管理者届	1年	廃棄
				整備管理者研修	3年	
				整備管理者の解任命令	10年	
13	車両構造に関す る事項	バリアフリー	移動円滑化基準適用除外認 定申請に関する文書	移動円滑化基準適用除外認定申請書	5年	
14	重大事故に関する事項	保安技術	重大事故に関する文書	自動車事故報告		<u>r≐-</u> -*=
				自動車事故調査結果	3年	廃棄
15	その他	照会·回答	照会等に関する文書	照会及び回答	3年	
		統計•調査	統計等に関する文書	統計・調査及び報告	3年	
	I	会議・研修	会議等に関する文書			

		意見·要望	請願書等に関する文書	陳情·請願		
				意見、要望及び苦情申告	3年	
16	自動車の検査 等に関する事項	自動車の検査	自動車の検査等に関する文 書	自動車検査業務関係通達	30年	
	ずに対する手名			自動車検査業務·事務連絡関係	10年	
				自動車検査関係	1年	
				相談事案受付簿	3年	
				継続検査申請関係書類	2年	
				限定検査証	2年	
				継続検査重量税納付書	5年	廃棄
				タカタエアバッグリコール改善措置済証	3年	20214
				点検等の勧告書	1年	
				業務量統計	3年	
				検査票等管理台帳	1年	
				県名小印管理簿	5年	
				行政手続法に基づく審査基準表等	10年	
				検査時間、検査予約制度等の基準	10年	F
17	職権打刻に関する事項	職権打刻	自動車の車台番号及び原動機の型式の職権打刻等に関	職権打刻台帳	常用	*
	W + X		する文書	職権打刻管理簿	常用	廃棄
18	基準緩和に関す る事項	基準緩和	基準緩和に関する文書	基準緩和認定関	5年	
	O F · X			基準緩和認定車の処分	5年	廃棄
19	整備命令等に 関する事項	整備命令等	整備通告及び整備命令に関 する文書	整備命令書綴及び台帳	1年	廃棄
20	検査に関する照 会等に関する事 項	照会事項等	自動車の検査等に属する事項に係る行政相談、苦情処理に関する文書	相談事案報告	3年	廃棄
			自動車の検査等に属する事 項に係る行政事件訴訟法及	捜査関係事項照会及び弁護士照会		
			び行政不服審査法に関する	行政訴訟事件書類	3年	廃棄
21	その他の事項	その他業務	その他業務に関する文書	出張関係書類		
				施設見学依頼書	1年	
				検査関係職員被服等使用台帳		
				リコール情報	3年	虚杂
				会議研修関係	5年	廃棄
				取材依頼書	1年	
				各種事務処理要領	10年	
				出張検査関係書類	5年	

宮崎運輸支局 運航・船舶担当 標準文書保存期間基準

令和6年12月1日

		•	•		市和0平	
	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		文書の管理等	行政文書ファイル管 理簿その他の業務に	行政文書ファイル管理簿		
	する事項		常時利用するものと		常用	_
			して継続的に保存す べき行政文書	標準文書保存期間基準		
			取得した文書の管理	Ⅰ 受付簿		<u></u> .
			を行うための帳簿		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
			177727777	 移管·廃棄簿	00	九人
			移管又は廃棄の状況が		30年	廃棄
			記録された帳簿 閲覧に関する文書	┃ ┃文書閲覧目録		
				文書閲覧申出書	3年	廃棄
				プロセス評価表	3年	
			文書	文書管理台帳(地方) 	1年 1年	
				事務担当者に対する教育の記録	'-	
				不適合処置/是正処置記録書		
				予防処置記録書 要望·問合せ·苦情受付処理記録	3年	廃棄
				品質管理に関する会議議事録(地方版)(写)		
				暫定/最終監査報告書(写)		
				是正/改善処置要求書(写) 各種チェックシート	1年	
2	広報に関する事項	広報	広報に関する文書		1年	廃棄
3	会議の開催に関す	会議の開催及び		会議等に関する文書	3年	虚蔽
	ス重佰	その経緯			3年	廃棄
4	委員会等の開催に	委員会等の開催	委員会等の開催に	委員会等の開催に係る文書	3 年	廃棄
	関する事項	に係る経緯	係る決裁文書			<i>//u/</i> ~
		委員の委嘱		委員の委嘱に係る文書	3 年	廃棄
E	海事思想の普及に	海の日間行車等	決裁文書	 海の月間地区実行委員会の開催通知・実施計画書・海フェス	<u> </u>	
J	関する事項	海事思想の普及	事思想の普及に関		5年	廃棄
		に関すること	する文書	人材育成事業		虚辛
					5年	廃棄
6	海事代理士法に係 る個人の権利義務	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	廃棄
	の得喪及びその経			No. 25 (1) YEL 1 3-15	10年	元本
	緯	海事代理士試験・認定に関する	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
		事項			10-7	ル木
		海事代理士の指導、監督に関す	管理等に関する文 書	海事代理士名簿 	常用	_
		ること	証明書	 海事代理士資格に係る証明書		
			HT./1 E	ᆙᇫᆓᆝᅑᆍᆂ챼ᄔᆙᆘᅅᄦᄭᆸ	1年	廃棄
7	意見・要望に関す	意見書、要望		要望書·行政相談·苦情処理		
	る事項	書、要請等	文書		3年	廃棄
8	栄典又は表彰に関	栄典又は表彰の	栄典又は表彰の授与	表彰推薦書		
	する事項	授与又ははく奪 の重要な経緯	又ははく奪のための 決裁文書及び伝達の		10年	廃棄
۵	告示、訓令及び通	所管する業務に	文書 通達、法令等	 通達、法令等		
J	達の制定又は改廃	関すること	迎廷、 丛 卫守	歴年、八日子	常用	_
	及びその経緯				市州	_
10	内航海運業法に係	内航海運業法の	許認可等をするため	 内航海運業の登録	許認可等の	
	る個人及び法人の		の決裁文書その他許 認可等に至る過程が		効力が消滅 する日に係る	廃棄
	権利義務の得喪及 びその経緯		記録された文書	内航海運業変更登録	特定日以後5年	
			各種届出	内航海運業軽微変更届出等	・ 許認可等の	
				 内航海運事業者の氏名、名称、住所等変更(一本化様式)	効力が消滅 する日に係る	
				内航海運業休止・廃止届出	特定日以後5	廃棄
				申請取下願	^年 1年	
ı	1	I		中明45 原	1年	

	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
			指導監査に関する文 書	内航海運業の登録の抹消	30年	廃棄
			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 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5 年	廃棄
		内航運送約款	各種届出	内航運送約款届出(変更届出)	計認可等の 効力が消滅 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 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	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
		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 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5	廃棄
		台帳等	個人及び法人の監 理に関する文書	内航海運業登録事業者台帳 内航海運業届出事業者台帳 自家用船舶届出台帳	常用	-
		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	5年	廃棄
		関する業務	る関係文書	補助金交付関係(内航海運業)	5年	廃棄
		証明	各種証明に関する 文書		1年	廃棄
		務監査	文書	内航海運業の業務監査	5年	廃棄
		検査員証の交付	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
11	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	の決裁文書その他許	内航海運組合設立認可 内航海運組合解散の届出	許認可等の 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5	廃棄
	1241		各種届出	 内航海運組合報告、届出 	3年	廃棄
12	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	業者の登録及び	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 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5 年	廃棄
	経緯		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	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
			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	_
13	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(事業者 別)		第一種貨物利用運送事業(内航)事業登録 第一種貨物利用運送事業(内航)事業計画変更登録	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
			各種届出	第一種貨物利用運送事業(内航)事業計画変更届出 第一種貨物利用運送事業の登録の取消し	許認可等の 効力が消滅	
				運輸に関する協定の届出	する日に係 る特定日以 後5年	廃棄
				運輸に関する協定の変更届出	<u> </u>	
		貨物利用運送約 款	めの決裁文書その 他許認可等に至る 過程が記録された	第一種・第二種貨物利用運送約款(内航)の設定認可 第一種・第二種貨物利用運送約款(内航)の変更認可	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
		事業改善命令	文書 指導監査に関する 文書	第一種・第一種真物利用連送的款(内航)の変更認可 第一種・第二種貨物利用運送(内航)事業の改善命令 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)	10年	

	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
		貨物利用運送事 業承継	各種届出	第一種貨物利用運送事業(内航)事業の承継届出 	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
		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 第二種貨物利用運送(内航)事業の休止・廃止届出	許認可等の 効力が消滅 する日に係る 特定日以後5	廃棄
		貨物利用運送事 業許可、届出	めの決裁文書その	第二種貨物利用運送(内航)事業許可	年 許認可等 の効力が	
			他許認可等に至る 過程が記録された 文書	事業(内航)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)	 消 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
				集配事業(内航)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)		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		
			各種届出	類の変更に関するもの以外) 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		廃棄
				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	計認可等をするための決裁文書その 他許認可等に至る	第二種貨物利用運送(内航)事業譲渡譲受の認可 第二種貨物利用運送(内航)事業の法人の合併認可	許認可等の 効力が消滅 する日に係	
		5 貨物利用運送事	過程が記録された 文書	第二種貨物利用運送(内航)事業の法人の分割認可 第二種貨物利用運送(内航)事業の相続の認可 第一種・第二種貨物利用運送(内航)事業の運賃及び料金の	る特定日以 後5年	光木
		業の運賃及び料金の届出	台 怪曲山	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 変更届出	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
		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	第二種貨物利用運送(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 効力が消滅 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 事業(外航)計画の変更事後届出	許認可等の効力が消滅する日に係る	廃棄
		貨物利用運送事	各種報告	貨物利用運送事業報告規則に基づく営業報告書	特定日以後5年	
		業の報告等		貨物利用運送事業報告規則に基づく事業実績報告書	3年	廃棄
		台帳等	個人及び法人の監理 に関する文書	登録免許税納税額報告 第一種貨物利用運送事業者登録簿	常用	_
		検査員証の交付 検査員証の	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
のホ		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)	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	

	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
15	海上運送法に係る 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	海上運送法に基づく許認可等	許認可等の 効力が消滅 する日に保 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 	5年	廃棄
			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
		経緯	交付のための決裁 文書その他交付に	地域公共交通確保維持改善事業費補助金 訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金	交付に係る 事業が終了 する日に係 る特定日以	廃棄
			至る過程が記録さ れた文書	観光振興事業費補助金	る特定ロ以 -後5年	戌果
		指定区間及び サービス基準に 関する業務	文書	指定区間の指定及び変更	30年	<u> </u>
		N 7 0 本15	する文書	サービス基準の策定及び見直し		DUNC
16	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	5年	廃棄
17	所管する法令の運	法令等に基づく	法令等に基づく届	対外旅客定期航路事業に関する届出	効力が消滅	
	用に関する事項	届出・報告	出・報告	人の運送をする不定期航路事業に関する届出 船舶貸渡業、船舶仲立業、船舶代理店業に関する届出	する日に係る特定日以	廃棄
				バリアフリー法に基づく届出書	5年	
			船舶運航事業者等		_	
			に係る定期報告寺	航路損益計算書等	5 年	廃棄
				移動等円滑化実績等報告書 移動等円滑化取組計画書		
		立入検査証の発	立入検査証の発行	海上運送法に基づく立入検査員証		
		行		離島航路整備法に基づく立入検査員証	- 5 年	廃棄
				バリアフリー法に基づく立入検査員証		
18	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	
				事案進行管理簿	10年	
				沿岸輸送特許·不開港場寄港特許許可簿 ———————————————————————————————————	10年	
				その他の証明事務	1年	廃棄
				その他の報告事務 旅客課業務関係資料	1年	
				取り下げ	1年	
19	山小企業等協同組	由小企業等協同	協同組合の設立及	中小企業等協同組合の許可	1年 許可の効力	
	合等に関する事項			1.0. 正米在阿尼西日公日	が消滅する	
		監督等	決裁文書及びその	中小企業等協同組合の変更認可	日に係る特	廃棄
				中小企業等協同組合に対する立入検査	5年	
			立聿 協同組合の運営及	中小企業等協同組合の事業報告書、事業計画書、財務諸	許認可等の	
			び財務等に関する	表、役員の選任等の報告・届出	効力が消滅	r. A
			決裁文書及びその		する日に係る特定日以	廃棄
			他の文書		後5年	
			法人の設立及び監督等に関する決数		許可の効力が消滅する	
		人の設立及ひ監督等	督等に関する決裁 文書及びその過程	公益法人の変更認可	日に係る特	廃棄
			/×=7.43 \		定日以終5 5年	
) +	

	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
				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 する日に保 る特定日 後5年	廃棄
20	その他各種依頼等	捜査事項照会	捜査事項照会及び	捜査関係事項照会書	3年	廃棄
	に関する事項	周知文書発送	周知な親文書及び	周知在東京區	1年	廃棄
		調査・照会・手	各種依頼及び回答	各種依頼文書	1年	廃棄
21	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	許認可等に関す る重要な経緯	めの決裁文書その	港湾運送事業の許認可・命令等 港湾運送関連事業の料金変更命令	許認可等の 効力消滅す る日に係る 特定日以後 5年	廃棄
		届出等に関すること		港湾運送事業の運賃・料金の届出 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	許認可等の 効力消滅する日に係る 特定日以後 5年	廃棄
		 法人に対する監 理・監督等に関す	指導・監督に関す る文書		5年	
		3 = E		港湾運送事業者台帳 検数等事業者台帳 港湾運送関連事業者台帳 検数人等登録簿 はしけ等の船舶表示及び港運船船籍原簿 港湾運送事業検査員証	常用	
		照会に関すること	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 こと	各種証明等	証明申請書	1年	廃棄
22	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	の決裁文書その他		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
		ځ		モーターボート競走法に基づく検査・届出・報告 競走場施設変更届 場外発売場施設変更届 競走の実施に関する届出 開催前の届出 終了後の報告 特別競走の開催届 ナイターレース実施計画書 ナイターレース場外発売実施計画書 モーターボート競走に関する事故報告	5年	廃棄
		承認に関すること		モーターボート競走法に基づく承認 年間開催日数及び年間開催回数等の告示	3年	廃棄
		監督に関すること	法人の監理等に関 する文書	年间開催日数及び年间開催回数等の音示 監督・立入り証票	常用	 廃棄
23		登録等に関する 重要な経緯	登録等をするための 決裁文書その他登録 等に至る過程が記録 された文書		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
		届出等に関すること		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) 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	る文書	登録講習面接指導 小型船造船業法処理状況報告 小型船造船業者登録簿	1年 5年 党田	廃棄
	I	1	太人の監理寺に関	小型船道船乗者登録簿 小型船造船業法に係る検査員証	常用	_

	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
24	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	造船法に基づく施設・設備の許可・廃止に係る事項 外国人造船就労者受入事業にかかる事項	許認可等の 効力が日に する特定日 後5年	廃棄
			各種届出·報告等	造船法に基づく施設・設備の届出	5年	
		こと		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	10年	
				更 造船法に基づく造船施設及び設備の新設等の処分報告(地	104	
				<u>方許可分)</u> 造船所における事故及び災害 船舶用ぎ装品等月間生産高報告書		廃棄
					3年	廃果
				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	_	
				造船法に係る登録免許税の報告	5年	
			指導・監督に関す	鋼造船所施設状況報告	3年	廃棄
		理・監督に関する		生産状況報告	34	冼 未
			法人の監理等に関			
			する文書 	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	常用	_
				造船設備能力表		
25	小型船舶の登録等	届出等に関する	▲ 各種届出·報告等	垣加設備能力表 輸入業者指定申請書		
	に関する法律に係	<u>ا ال</u>		小型船舶の船体識別番号等の打刻届出書	10年	
	る法人の権利義務 の得喪及び経緯			輸入小型船舶の船体識別番号等の打刻状況届出書		廃棄
	の付支及の作品			 船体識別番号の打刻報告書	5年	
				加体職が乗りの打列報告音 船体識別番号の塗抹許可等	1	
		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	_
26				工業標準化法通達		
	の得喪及び経緯	تك المالية	7 9712	工業標準化法に関する事務連絡	常用	-
				制定・確認・改正・廃止		
27	海事保安・海上安全 に関する事項	海事保安及び海 上安全	海事保安に関する文書	港湾保安	5年	
28	船舶法及び船舶登			海上交通監査計画 登録一件記録(船舶件名書、総トン数計算書及び国際トン数	5年 抹消登録	廃棄
20	録測度関係法令に基づく業務に関する事項	新に 数計算書及れた図面並 する	数計算書及び添付された図面並びに職権 抹消登録に係る書類	計算書の保管) 	たけった年 を行った年 の翌年か ら5年	廃棄
				船舶原簿(共同人名簿を含む)	抹消登録 を行った年 の翌年か ら50年	廃棄
			申請書及び添付書類 (新規登録、変更登 録及び抹消登録に係 るものに限る。)	申請書及び添付書類	登録を 行った年 の翌年か ら5年	廃棄
			船舶国籍証書書換 申請書	申請書及び添付書類	交付を 行った年 の翌年か ら5年	廃棄
			申請の受付年月日、 登録、交付、書換そ の他の処分を行った 年月日を記載した帳 簿	証書等番号払い出し簿	記入を終 えた年の 翌年から5 年	廃棄
				申請書及び添付書類(測度嘱託及びその他通知に係る決裁 文書を含む)	交付、書換等 の処分を行っ た又は手数 料が納付され た年の翌年 から1年	廃棄
			国際トン数証書等	国際トン数証書(確認書)交付(書換え・再交付)申請書及び 添付書類(関係図面を除く)	受理した 年の翌年 から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	保存期間	保存期間 満了後の 措置
		各トン数証書等		受理した 年の翌年 から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	保存期間	保存期間 満了後の 措置
				申請書及び添付書類	10年	廃棄
			日本船舶であることの証明書	申請書及び添付書類	3年	廃棄
			登記嘱託	登記嘱託(決裁文書及び嘱託に関する記録簿)	1年	廃棄
			検査員証	各種法律に基づく検査員証(決裁文書)	3年	廃棄
			各種照会文書	照会文書及び添付書類	1年	廃棄
			船舶国籍証書無効 告示	船舶国籍証書等の無効報告書	1年	廃棄
29	船舶、船舶用機関	船舶検査等	船舶安全法及び海	船舶検査申請書等	5年	
	及び船舶用品の検		洋汚染防止法関係		·	
	査・安全並びに船			手数料納付書 年度報告書	1年 3年	
				千尺 秋 口 盲	5年	廃棄
	舶の保安の確保の			本邦外の航行区域設定に関する資料	10年	DUDIC
	検査に関する事項			告示に定める水域の資料	30年	
				小型船舶に対する安全確保対策	3年	
				通達·事務連絡等	30年	
			予備検査	予備検査申請書	5年	
				予備検査合格証明書交付申請書	5年	家蚕
				予備検査番号簿	5年	廃棄
				<u>成績書(写)</u> 作業用チェックシート	<u>5年</u> 5年	
			ISPS	保安規程申請	7年	
				保安検査申請	6年	r is A
				年度報告書	3年	廃棄
				手数料納付書	1年	
			原動機放出量確認	原動機放出量確認申請書	5年	
				作業用チェックシート	5年	廃棄
				手数料納付書	1年	
			ISM	ISM検査申請書	5年	
				安全管理会社届出書(写) 船舶所有者等英文証明書	5年 5年	
				船舶安全管理認定書等書換·再交付申請書	5年	
				手数料納付書(任意ISMに限る。)	1年	廃棄
Ì				ISMその他申請書であって安全管理手引書検査関係事務取	5年	
Ì				扱要領に定められているもの 		
Ì				年度報告書	3年	
				作業用チェックシート 各種法令により臨検等をする職員の身分を示す証票の交付	5年 3年	 廃棄
		船舶、船舶用機	型式承認	古性なりにより唖役寺とする職員のオカとボッ証宗の文刊 型式承認等申請書類	0年	庶果
		加加、加加用機械、船舶用品等の型式承認に関する事項	工八八市心		5年	廃棄
30	船舶安全法及び海洋	事業場認定	認定事業場	事業場認定申請書類		
Ì	汚染等及び海上災害			認定事業場年間立入検査計画	5年	+ *
Ì	の防止に関する法律			立入検査用チェックリスト	o #=	廃棄
	の規定に基づく事業			実績報告書	3年	
31	海洋汚染防止等の		 	暫定/最終立入検査報告書 廃油処理事業許可	5年 30年	
"	施設及び資格に関	関する事項	業用)	廃油処理事業計り 廃油処理事業の届出	30年	
	する事項			事業実績報告	5年	廃棄
				指導監督結果報告		
			廃油処理施設(自	廃油処理事業の届出(事業)	30年	
			家用)	廃油処理事業の届出(開始·変更等)	304	成鈽
				事業実績報告	5年	廃棄
		<u> </u>	<u> </u>	指導監督結果報告		

	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
32		許認可等に関す る事項	蔵	局長許可(個品運送) 大臣許可(個品運送) 届出(常用危険物)	5年	
	係る安全審査に関 する事項			危険物の安全審査事務取扱等 火薬類の容器及び包装の確認証明書	5年	廃棄
				水分管理手順書申請関係	5年 5年	
				危険物ばら積み船立入検査等	5年	
			放射性物質運送、貯蔵		5年	廃棄
			コンテナインスペクション	コンテナ調査等	3年	廃棄
33	バリアフリー法に関 する事項	認定等に関する 事項	バリアフリー	公共交通等移動円滑化基準適用除外認定申請書	30年	
				公共交通等移動円滑化基準に関する立入検査記録簿	5年	廃棄
				高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律第53 条に基づく立入検査報告書	5年	

		大分類	中分類	小分類	<u>'</u>	6和5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 には には には には には には には には には には
1	文書の管理等に関	文書の管理等	閲覧に関する文書	文書閲覧目録	3年	<u> </u>
	する事項			文書閲覧申出書	3年	冼未
			品質管理に関する文		3年	
			書	文書管理台帳(地方)	30年	4
				品質記録管理台帳 船員QMS台帳管理者一覧表	3年 3年	4
				m 貝GMS 占版管理有一見衣 事務担当者に対する教育の記録	5年	
				不適合処置/是正処置記録書	3年	廃棄
				予防処置記録書 ************************************	3年	
				要望・問合せ・苦情受付処理記録	3年	1
				品質管理のための会議議事録	3年	1
				品質目標達成計画/実績/評価表	3年	
2	栄典に関する事項	船員の表彰関係	船員の表彰に関する	栄典通達	常用	
			文書	叙勲、褒賞及び表彰の受章者索引簿	10年	
				叙位、叙勲	10年	廃棄
				褒賞	10年	ル人
				大臣表彰	10年	
•	ᇫᆇᄷᇋᄜᆂᇰᆂᆍ	Λ =¥ //r	ᇫᆇᄷᇉᄜᆂᇰᆂᆓ	局長表彰	10年	
3	会議等に関する事項	会議寺	会議等に関する事項		5年	成益
				会議関係一式(定型的なもの)	3年	廃棄
4	情報公開に関する事	情報公開	国本品生に思えるか	会議関係一式(簡易なもの) 情報公開開示請求等	<u>1年</u> 3年	
7	1日長ところにありる尹	ᄩᄣᅭᄬ	単単形口に因りの入	<u>情報公開開示請水寺</u> 捜査関係事項照会	10年	廃棄
5	塩 船員労働調整に関	船員労働調整関	船員労働調整に関			
J	する事項	加貝力働師 並 民 係	する文書	男女雇用機会均等法関係通達	常用	廃棄
				商船における最低基準に関する条約関係通達	常用	廃棄
		ĺ	準に関する文書	商船における最低基準に関する条約に基づく報告	5年	
		ĺ	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
6	外国船員対策に関	外国船員対策関	外国船員対策に関	個別労働紛争報告	5年	
	する事項	係	する文書	外国人船員受け入れ関連通達	常用	廃棄
7	船員最低賃金に関 する事項	船員最低賃金関 区	船員最低賃金に関 する文書	<u>船員最低賃金通達</u> 最低賃金の減額の特例許可申請書	常用 3年	廃棄
8	船員失業の認定に	船員保険認定関	通達及び事務連絡	<u> 船員保険法通達</u>	常用	
ŭ	関する事項	係	等	賃金の支払いの確保に関する法律関係通達	常用	廃棄
		DK.	資格決定書類	船員保険の失業保険金支給事務取扱要領	3年	
			Jein We Live	船員保険失業保険給付関係事務基本資料	3年	廃棄
				船員保険関係起案発送簿	3年	
		失業保険台帳	失業保険台帳	船員保険法関係疑義解釈綴	3年	
				船員保険失業保険金支給台帳	10年	
				船員保険失業保険金支給台帳出納簿	5年	
				船員保険失業保険金前渡資金明細簿	5年	
				船員保険失業保険金前渡資要求書	5年	廃棄
				政府預金小切手及び国庫金振替書	<u>5年</u>	
				<u>政府預金小切手及び国庫金振替書受払簿</u> 失業保険金受給者認定簿	<u>3年</u> 5年	4
				大来体限並又相有認定海 失業保険金受給証明書交付綴	5年	1
			受給資格関係文書	再就職手当支給者名簿	3年	
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5年	
				船員失業保険金等給付請求書·支払決議書	5年	廃棄
			L	船員保険不支給決定決議書	5年	<u>1</u>
			認定関係	船員保険失業保険金支給事務処理状況報告書	3年	
				失業認定申告書	5年	
		ĺ		船員保険金支払内訳書	1年	廃棄
		ĺ		失業認定の委嘱・受嘱関係綴	5年	4
		ĺ	由註事坪	受講認定関係綴 加貝体医性性 大田の エスロック アロック アンファン アンファング アンファン アンアン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンアン アンファン アルウェン アンファン アンアン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンファン アンアン アンア	3年	-
		ĺ	申請書類	事	5年	1
		ĺ		受給期間延長申請書 雇用証明書·診断書	<u>5年</u> 5年	1
				<u>准用证明者 * 診断者</u> 認定日変更申請書	5年 1年	· 廃棄
				<u> </u>	1年	元木
				船員保険技能習得手当支給申請	1年	1
				傷病手当支給申請書	3年	1
		報	報告書	未払い賃金の立替え払請求書	5年	廃棄
		雇用保険認定関	通達	雇用保険法通達	常用	廃棄
		係	資格決定書類	船員保険事業状況報告書	3年	
		ĺ		離職理由の判定に係る総合的判断関係	3年	廃棄
				雇用保険受給資格者名簿	3年	
			認定関係	受給資格者証作成依頼書	3年	_
				失業保険金支払依頼書	<u>5年</u>	1
				<u>支払決定等入力依頼書</u>	3年	成并
				失業認定申告書	3年	廃棄
		ĺ		<u>受講認定関係綴</u> 市町村長の取次ぎによる失業の認定	3年 3年	1
				<u> </u>	3年	1
	ı	I		人木心化ツ女喘	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • 	<u> </u>

		大分類	中分類	小分類	l T	3和5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
			就業促進手当関係	再就職手当支給申請書	3年	廃棄
			証明書関係	就業手当支給申請書 面接証明書	<u>3年</u> 3年	
			証明音因床	傷病証明書	3年	
				離職事由証明書	3年	廃棄
				採用証明書	3年	1
			申請書類	氏名·住所変更届	1年	
				受給期間延長申請書	5年	廃棄
	M = = = = = = = = = = = = = = = = = = =		\Z\+\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	払渡希望金融機関指定届·変更届	1年	
9		求人・求職関係	通達及び事務連絡	船員職業安定法通達	常用	ł
	する事項		等	安定法事務取扱要領 離職四法関係通達	3年 30年	ł
				新規学校卒業者を対象とする船員の職業紹介及び	30年	廃棄
				<u>求人事務取扱要領</u> 新規採用者・海運分野異動者に対する部内研修関係	1年	ļ
			求人•求職	求人・求職票	1年	
			3,17 (3,14)	広域求人情報	1年	1
				求人情報・求職票取り下げ関係	1年	廃棄
				紹介関係記録簿	1年	冼未
				船員職業紹介報告·通知·届出	1年	
			实担员立本书 1 四	船員職業紹介等研究会関係綴	3年	-
			新規学卒者求人関	新規学校卒業者採用状況報告書	1年	
			係	新規学校卒業者関係 海上技術学校·水産高校 就職·入学状況調査	1年 1年	廃棄
				本工技術学校・小座高校 税職・八字状沈調査	1年)
				高卒(船員)求人票	•	1
		船員職業紹介事	許可・報告・届出に	向子(加良)水入宗 船員職業紹介事業許可・報告・届出	1年 30年	
		業	<u>関する文書</u> 要領等		30年	廃棄
		船員労務供給事	許可・報告・届出に		3年	
		業	<u>関する文書</u> 要領等	船員労務供給事業関係綴 船員労務供給事業許可申請等取扱要領	3年	廃棄
		公共職業訓練	補導指示に関する文		3年	
		ムスペッスはいか	公共職業訓練の受	公共職業訓練等受講届・通所届	3年	廃棄
			講に関する文書	公共職業訓練等受講証明書	3年	1
		船員派遣事業	許可・報告・届出に 関する文書	船員派遣事業許可·許可証再交付·許可証書換申 請書、変更届出書	3年	
			K 7 O A B	船員派遣事業許可有効期間更新・許可証再交付・	5年	1
				許可証書換申請書、変更届出書	·	<u> </u>
				<u>船員派遣事業廃止届出書</u>	1年	廃棄
				<u>船員派遣事業報告書</u> 船員派遣事業収支決算書	<u>1年</u> 1年	1
				加良派追事業收支次算者 外国船舶派遣届出書	1年	1
				船員派遣事業の許可に係る登録免許税領収証書貼付書	5年	1
				船員派遣事業取下げ願い出書	1年	廃棄
10	船員雇用対策に関	丸シップ	配乗調書に関するこ	漁船丸シップ関係通達	常用	廃棄
	する事項		と	漁船丸シップに乗組む船員の配乗資料	3年	
		<u> </u>	船員個票に関するこ		3年	<u>廃棄</u> 廃棄
		統計	全国統計 管内統計	船員職業安定月報·年報 船員職業紹介実績表	3年 3年	<u>廃棄</u> 廃棄
		離職船員に係る	通達及び事務連絡	離職者対策通達	常用	原素 廃棄
		特別措置法	手帳発給に関する文		10年	/UA
			書	求職手帳発給台帳	10年	廃棄
				離職者求職手帳発給・失効台帳	3年	
				就職促進給付金支給台帳	10年	
			等	訓練待期手当等支給台帳	10年	pp. 基本
				就職促進手当等支給台帳 船員離職者職業転換等給付金依頼書·支出調書	<u>10年</u> 3年	廃棄
				而貝離聯有聯系 <u>對接受福刊並依賴書·艾山調書</u> 示達要求書	3年	1
				職業転換給付金等支給状況報告	3年	l
				職業相談員委嘱	5年]
				職業相談員謝金支出調書·内訳書	5年]
				職業相談員謝金経理状況報告書	5年	
			離職四法関係	離職四法関係他局情報綴	1年	
				離職四法質疑関係	3年	廃棄
				転換給付金支局配賦関係	1年	
		1	1	離職四法(転換給付金)関係調査	1年	l

		大分類	中分類	小分類		和り十4万1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
11	船員法に基づく許	船員法に基づく許	<u>政文書の規至</u> 通達及び事務連絡	船員法関係通達綴	常用	<u>」後の指置</u> 廃棄
	可、認定、指定、承	可、認定、指定、	船員法に基づく許	一括届出許可事業者立入り調査	5年	70070
	認、届出、報告、命 令に関する事項	承認、届出、報 告、命令	可、認定、指定、承 認、届出、報告、命	時間外労働協定届出書	協定期間経	
	门区因为创于为	[[[] [] [] [] [] []	総、畑山、報合、叩 令に関する書類	船員法の規定による事務を行う市町村の指定	<u>過後3年</u> 10年	
				一括届出許可申請書及び添付書類	10年	
				指定漁船の航海中の労働時間協定届出書	協定期間経 過後3年	
				요됩니요에 문학 다니 고	特定日以後	
				移動対象船員認定申請、届出書	5年	
				労働時間特例指定申請書(法第72条)	特定日以後 5年	
				労働時間適用除外申請書(法第71条1項2号)	特定日以後	
					5年	
				労働時間適用除外報告書(法第71条1項3号)	3年 協定期間経	
				補償休日労働届出書	過後3年	
				欠員許可申請、届出書	特定日以後	成森
				限定救命艇手減員許可申請書	<u>5年</u> 3年	廃棄
				非常配置表の承認	30年	
				船員法非適用船舶の認定申請書	<u>5年</u> 30年	
				船員法非適用船舶の認定台帳 船員の健康を証明する医師の指定書	30年	
				指定医関係綴	3年	
				医師の乗組除外務認定申請書	特定日以後 5年	
				就業規則届出書	<u>5年</u> 10年	
				管内の船舶数及び労働時間の調査について	10年	
				指定漁船に乗り組む海員の労働時間及び休日の調 査について	10年	
				組織していた 船員法事務に係る申請に対する処分及び不利益処	10/5	
				分報告書	10年	
				<u>貯蓄金管理状況報告書(退職金・立替払)</u> 旅客船の教育訓練の届出	10年 10年	
				派各船の教育訓練の届出 高速船の教育訓練の届出	10年	
			報告に関する文書	船員法関係業務報告書	3年	廃棄
12	賃金の支払いの確 保に関する事項	賃金の支払いの 確保等に関する	賃金の支払いの確 保に関する文書	船員に係る未払賃金の認定 船員に係る未払い賃金の立替払い請求書	<u>30年</u> 5年	廃棄
	体に因する事項	法律	体に因する人音	<u> </u>	30年	冼未
13	船員災害防止活動			船員労働安全衛生月間実施状況報告書	3年	
	の促進に関する事項	動の促進に関す る法律	に関する書類	<u>船員災害防止実施計画関係文書</u> 安全衛生改善計画書作成届出書	<u>3年</u> 5年	
		OM IF		安全衛生委員会設置報告書	3年	廃棄
				統括安全衛生担当者選任報告書	3年	
		<u> </u>	船員労働災害防止	団体安全衛生委員会設置等届出書 船員労働災害防止優良事業者認定申請書	<u>3年</u> 1年	
				<u>而員力劉炎吉防土後民争業有認定申請責</u> 船員労働災害防止優良事業者認定関係通達綴	常用	虚
		船員安全·労働環	船員安全·労働環境	船員安全•労働環境取組対象応募申請書	1年	廃棄
1.4	船員の雇入契約の 船員の雇入契約の	境取組表彰	取組表彰に関する文 雇入契約に関する書	船員安全·労働環境取組表彰関係通達	常用	
14	船員の雇入契約の 届出に関する事項	船員の雇入契約 の届出	類	准 人 突剂油山音	1年	廃棄
15	船員手帳の交付等	船員手帳の交付、		船員手帳交付(再交付・書換え)申請の際の添付書類	5年	
	に関する事項	再交付、訂正,書 換、返還	類	船員手帳訂正申請の際の添付書類 船員法施行規則第37条第2項の規定により提出さ	1年	
		//\ ~_~		船員法施行規則第37条第2項の規定により提出された船員手帳及び本人に返還することができない事	1年	应 泰
				由を記載した書類	4 F	廃棄
				船員手帳交付簿 船員手帳交付(再交付、書換え)申請書	1年 10年	
				<u>和貝子恢文的(再文的、音換之)中調音</u> 船員手帳訂正申請書	10年	
			報告に関する文書	船員手帳手数料関係業務報告書	3年	廃棄
		船員手帳記載事 項の証明	船員手帳記載事項 の証明に関する書類	船員手帳記載事項証明申請書	1年	廃棄
16	航行に関する報告の		の証明に関する書類 航行に関する書類	航行に関する報告書	10年	
	受理、証明に関する	告の受理、証明		航行報告証明申請書	1年	廃棄
17	死亡、行方不明者の 遺留品及び同目録	死亡、行方不明者 の遺留品及び同		遺留品目録	10年	廃棄
	退留品及び同日録 の受理、証明に関す		関する書類	之 田 旧 口 YA	104	元 未
18	雇入契約のない船	雇入契約のない	船長の就・退職証明	ゕ゠ゖゖゕゕтп	4 7-	,
	長の就・退職証明に 関する事項	船長の就・退職証 明	に関する書類	船長就退職等証明申請書	1年	廃棄
	救命艇手、限定救命	救命艇手、限定救		救命艇手適任証書交付等記録簿	常用	 廃棄
	艇手の試験、資格認	命艇手の試験、資	類	限定救命艇手適任証書交付等記録簿	常用	焼果
20	船員法に基づく指定 市町村の指導に関	船員法に基づく指 定市町村の指導	船員法事務指導に 関する書類	船員法指定市町村事務担当者会議 指定市町村における船員法事務指導報告書	3年 3年	廃棄
21	航海当直部員の認	航海当直部員の		指定中町州にのける肺貝広争份指導報音書 航海当直部員資格認定申請書	2年	成華
	定に関する事項	認定	類	航海当直部員資格認定簿	2年	廃棄
22	危険物等取扱責任 者の認定に関する事	危険物等取扱責 任者の認定	危険物等取扱責任 者に関する書類	<u>危険物取扱責任者資格認定申請書</u> 危険物等取扱責任者資格認定簿	<u>2年</u> 2年	廃棄
	有の認定に関する争 項	ᅩᆸᄽᇞᄹ	ロトはナる目は	<u>厄陕初寺权扱員任有員恰認足溥</u> 危険物等取扱責任者資格認定更新申請書	2年	光禾
		-				

		大分類	中分類	小分類	I·	115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
23	旅客船の教育訓練 修了者の確認に関	旅客船の教育訓 練修了者の確認	旅客船の教育訓練 に関する書類	ロールオン・ロールオフ旅客船教育訓練修了者要件 確認申請書	2年	
	する事項			ロールオン・ロールオフ旅客船教育訓練修了者要件確認簿	2年	廃棄
				旅客船教育訓練修了者要件確認申請書	2年]
				旅客船教育訓練修了者要件確認簿	2年	
24	高速船の教育訓練	高速船の教育訓	高速船の教育訓練	特定高速船教育訓練修了者要件確認申請書	2年	廃棄
	修了者の確認に関	練修了者の確認	に関する書類	特定高速船教育訓練修了者要件確認簿	2年	兇 果
25	船員の労働災害疾 病の統計調査に関 する事項	船員の労働災害 疾病の統計調査	労働災害疾病に関 する書類	船員法第111条に基づく災害・疾病発生状況報告	3年	廃棄
				船員法第111条に基づく事業状況報告	3年	
26			衛生管理者に関する	衛生管理者認定申請受理簿	3年	
	管理者に関する事項		書類	衛生管理者適任証書再交付申請受理簿	3年	廃棄
		の実施、資格の認		衛生管理者試験申請受理簿	1年	
27	船舶料理士の資格	船舶料理士の資	船舶料理士に関する	船舶料理士資格証明書交付申請受理簿	3年	成益
	証明書の交付に関	格証明書の交付	書類	船舶料理士資格証明書再交付申請受理簿	3年	廃棄
28	消火作業指揮者適 任証書の交付に関 する事項	消火作業指揮者 適任証書の交付	消火作業指揮者に 関する書類	消火作業指揮者適任証書交付簿	2年	廃棄
	衛生担当者適任証 書の交付に関する事	衛生担当者適任 証書の交付	衛生担当者に関する 書類	衛生担当者適任証書交付簿	2年	廃棄
29	船舶保安管理者適 任証書の交付に関 する事項	船舶保安管理者 適任証書の交付	船舶保安管理者に 関する書類	船舶保安管理者適任証書交付簿	30年	廃棄
30	STCW条約に基づく 調査に関する事項	STCW条約に基 づく調査	調査報告に関する書 類	資質基準システム運用マニュアル STCW条約に基づく資質基準に関する現地調査	5年 1年	廃棄
31	練習船実習生の証明に関する事項	練習船実習生証 明書の交付	無習船実習生証明 書に関する文書	練習船実習生証明書交付申請 練習船実習生証明書の変換及び還付	3年 3年	廃棄
32	調理教育修了等証	調理教育修了証	調理教育修了に関	調理教育修了等証明書交付申請書	3年	
32	明書の交付に関する		ずる書類	調理教育修了等証明書再交付申請書	3年	廃棄
33	海上労働検査及び	海上労働検査及	9 0 回 叔 海上労働検査及び	海上労働検査事務取扱簿	5年	
33					5年 5年	
	海上労働証書等の	び海上労働証書	海上労働証書等に	海上労働検査申請書及び添付書類		
	交付に関する事項	等の交付	関する書類	海上労働臨時航行検査申請書及び添付書類	5年	ł
				海上労働証書交付申請書及び添付書類	5年	廃棄
				臨時海上労働証書交付申請書及び添付書類	5年	
				海上労働証書等再交付申請書及び添付書類	<u>5年</u>	
				海上労働証書等書換申請書及び添付書類	5年	
				海上労働証書、臨時海上労働証書の写し	5年	
34	海上労働条約非適	海上労働条約非	海上労働条約非適	海上労働条約非適用証明書交付簿	<u>5年</u>	
	用証明書の交付に	適用証明書の交		海上労働条約非適用証明書交付申請書及び添付書類	<u>5年</u>	廃棄
	関する事項	付	類	海上労働条約非適用証明書再交付申請書及び添付書類	<u>5年</u>	,,,,,,
<u> </u>	40 44 wt =	4044	- 40 - 44 11	返納された海上労働条約非適用証明書交	5年	
35	船舶職員の資格及	船舶職員の資格	乗組み基準特例許	乗組基準特例許可書交付簿	<u>3年</u>	
	び定員に関する事項	及び定員	可に関する書類	乗組基準特例許可申請書	<u>3年</u>	廃棄
		ĺ		乗組基準特例許可に伴う報告書	1年	
				総トン数20トン以上の小型船舶確認書交付簿	10年	廃棄
			確認に関する書類	総トン数20トン以上の小型船舶確認申請書	3年	<i>7.</i> 2.~
			欠員届に関する書類	欠員届及びその添付書類	1年	廃棄
				欠員届出書受理報告	1年	元木
36	水先人及び水先人			水先人名簿の控	30年	
	会に関する事項	び登録	する書類	水先人免許申請書及び添付書類	30年	1
		ĺ		水先人免許更新申請書及び添付書類	5年	廃棄
		ĺ		水先人免状訂正申請書及び添付書類	5年	1
		ĺ		水先免状返納届出・還付願い	1年	
		ĺ	認可及び届出に関	水先料上限設定(変更)認可申請書	10年	
		ĺ	する書類	水先料設定(変更)届出書	10年	廃棄
		ĺ		水先約款届	5年	<u>l</u>
		ĺ	報告に関する文書	水先人就業報告	5年	成華
		L		水先人休業報告書	1年	廃棄

		大分類	中分類	小分類		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	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
				水先法に基づく検査員証票交付簿	3年	
		人会の指導監督	書	水先人会検査報告書	5年	廃棄
				水先人会則の設定又は変更認可申請	10年	洗米
				水先人身体検査	1年	
			水先人会に関する届	水先業務用施設現況調	3年	
		届出報告	出	水先人会損益計算書	3年	廃棄
				水先類似行為に関する届出書	3年	
			水先人に関する届出	水先実積調	3年	
				水先類似行為実積	3年	ps 奔
				水先人海難届	3年	廃棄
				水先人の収支等報告書	3年	1
37	航海実歴の認定及	航海実歴の認定	航海実歴の認定に	航海実歴認定書交付簿	3年	
٠.	び能力認定に関する		関する文書	航海実歴認定申請書及び添付書類	3年	廃棄
	事項	× 0 11873 1167.	X	航海実歴認定状況報告	5年	<i>3</i> 03K
	7.7		能力認定に関する文	<u>机冲头走动之状况积日</u> 能力認定重交付簿	3年	
				能力認定申請書及び添付書類	3年	廃棄
20	最少安全配員証書	是小安全配品缸	<u>国</u> 是小安全和吕凯士	服力能と中間音及び旅り音類 最少安全配員証書に関する申請書		
38	取少女王郎貝証書 に関する事項	取少女主託貝証	取りメエ印貝証者	取ツメ土町貝証者に関りの甲語者 早小中へ町号打まのア	5年	廃棄
	〜 判りの事項			最少安全配員証書の写	5年	-
		付、書換、返納		最少安全配員証書交付等事務取扱	5年	廃棄
	V-11 7 40 705"	Y-14-1 / (- 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -	する文書	最小安全配員証書取扱報告	5年	
39		海技士等の免許、	免許、登録	海技免許申請書及び同添付書類	3年	1
	舶操縦士の免許及	登録	<u> </u>	操縦免許申請書及び同添付書類	3年	1
	び登録に関する事項			登録免許税納付書	5年	1
				海技免許関係記録簿及び操縦免許関係記録簿	15年	
				海技士又は小型船舶操縦士死亡等報告書	3年	
				海技免状・操縦免許証使用状況報告書	3年	廃棄
				海技免状出納簿及び操縦免許証出納簿	3年	
				海技免状受領書及び操縦免許証受領書	1年	
				操縱試験合格証明書	3年	
				海技免状(操縱免許証)滅失顛末書	3年	
				登録事項訂正申請書(大型)	3年	
40	海技免状及び小型	海技免状等の更	更新、再交付、訂正	更新記録簿	7年	1
40		新、再交付等	(小型)	実初に緊停 海技免状及び操縦免許証失効再交付記録簿		1
	関する事項	机、行人门可	(小土)	同等業務経験認定記録簿	7年	
	因りの事件			同等業務経験認定申請書及び添付書類	3年	1
				更新申請書及びその添付書類	5年	4
				失効再交付申請書及びその添付書類	5年	
				手数料納付書	1年	
				規則に基づく申請書及びその添付書類	3年	
			<u> </u>	更新済海技免状•操縱免許証受領書	<u>1年</u>	1
			<u> </u>	有効期間更新手続中シール出納簿	5年	廃棄
			<u> </u>	有効期間更新手続中シール使用状況報告書	3年	<i>70</i> 2×
			<u> </u>	海技免状(操縦免許証)滅失顛末書	3年]
			<u> </u>	返納確約書	3年]
			<u> </u>	登録事項訂正申請書(小型)	3年	
			<u> </u>	市町村合併に伴う住所訂正申請書	5年	
			<u> </u>	同等業務経験認定状況報告書	7年	
			<u> </u>	郵送申請受付簿(更新関係)	3年	
			<u> </u>	郵送申請受付簿(失効再交付関係)	3年	1
			<u> </u>	郵送申請受付簿(訂正関係)	3年	1
				書留・配達記録郵便物受領証	 1年	1 !
41	小型船舶の事故防	小型船舶操縦士	小型船舶操縦士の	自己操縱免除確認申請書	3年	
	止対策の策定及び			自己操縦免除確認変更届	3年	廃棄
	推進に関する事項	AL 1 P KT	書類	<u> </u>	5年	<i>70</i> *
42	庶務に関する事項	水域指定		水域指定申請書及びその添付書類	10年	廃棄
42	ふうこませる事項					光未
		立八快 正 戦 貝 証		船舶職員及び小型船舶操縦者法に基づく検査員証	3年	
			関する書類	交付簿 船員職業安定法検査官証票	2 <i>E</i>	廃棄
			<u> </u>		3年	1
		ᇬᇬᇬᆔᄝᄝᄝᄼ	マキルが声をすか	水先法に基づく検査員証交付簿	3年	
				船舶職員法通達	30年	虚本
		達等		船舶職員及び小型船舶操縦者法通達 水先法通達	30年 30年	廃棄

宮崎運輸支局 運航労務監理官 標準文書保存期間基準

令和6年10月1日

		当該業務に係る		保存期	和6年10月 保存期間
事項	業務の区分	行政文書の類型	具体例	間	了後の措
1 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	行政文書ファイル管理簿	***	
		て継続的に保存すべき行政文書	標準文書保存期間基準	常用	
		運航労務監理官の品	プロセス評価表	3年	
		質管理に関する文書	文書管理台帳 品質記録管理台帳	30年	
			船員行政QMS台帳管理者一覧表	3年	
			運航労務監理官に対する教育の記録 QMS内部監査	5年	
			是正/改善処置要求書		庆
			要望・問合せ・苦情受付処理記録	3年	廃棄
			品質管理のための会議議事録 品質目標計画/実績/評価表		
		外国船舶検査官の品		3年	
		質管理に関する文書	プロセス管理者等代行者指名簿 文書管理台帳	30年	
			品質記録管理台帳 不適合措置·是正処置記録書	常用	
			予防処置記録書		
			要望・問合せ・苦情受付処理記録 品質管理に関する会議議事録	3年	
			四見音性に関する玄巌巌争郵 海事QMS台帳管理者一覧表		
雷帕兴致乾坤仁則	運輸労務整理官		品質目標達成計画/実績/評価表 船員労務官関係通達綴		
運航労務監理に関 する事項	運航労務監理官 に関する通達	船員法、海上運送法	<u> </u>	常用	廃棄
		等に関する文書	九州運輸局年度監査計画	5年	
	船員労務監査	船員労務監査に関す る書類	定例報告(実働·監査·不払状況) 船員法違反事件報告書	3年	
			促進法違反事件報告書		
			<u>違反処理簿</u> 船員法違反事件綴	10/5	
			促進法違反事件綴	10年	
			移ちょう事件綴 勧告処理簿		
			船員法勧告事項報告書綴 促進法勧告事項報告書綴	3年	藤 蓋
			<u>促進法勧告事項報告書綴</u> 船員労務官事務引継書		
			出頭命令簿		廃棄
			<u>申告受理簿</u> 通報関係文書綴		
			情報報告書綴		
			<u>災害発生時監査報告書綴</u> 海難発生時監査報告書綴		
			航海当直体制監査報告書		
			マルシップ監査状況報告書 遊漁船等監査状況報告書	5年	
			<u>乗船監査報告書</u> 監査調書	3年	
	運航管理監査	安全確認検査	旅客定期航路事業に関する安全確認審査	04	
		中人宗木	旅客不定期航路事業に関する安全確認審査	10年	
		安全審査	港湾照会		
			MX III/MX	許認可	
				等の効 力が消	
			安全審査(確認)	滅する	
				日に係る 特定日	
		運航管理に関する監査	*************************************	以後5年	
		是	通常監査		
			特別監査 乗船監査	5年	
			運輸安全マネジメント評価		
			運輸安全マネジメント評価主任評価員補職 人の運送をする不定期航路事業者に対する安全指導	_	廃棄
			安全管理規程(新規・変更)	計認可 等の効	
			安全統括管理者の届出(選任・解任)	力が消	
		届出書	運航管理者の届出(選任・解任)	── 滅する ── 日に係る	
			安全管理規程等に関する届出	特定日	
		総点検	夏季安全総点検 年末年始安全総点検	5年	
		知床沖で発生した遊 覧船事故に関する文	小型船安全パトロール 知床沖で発生した遊覧船事故に関する調査・点検等	10年	
		監査情報の共有	監査情報とJCI検査情報の共有	5年	
		報告書	自主訓練実施報告 海難·災害等事故報告	3年 5年	
外国船舶監督官業	外国船舶監督官	業務に関する文書	外国船舶監督業務文書	10年	
務に関する事項	の業務の管理等	i	外国船舶監督基本方針	3年	i

1				外国船舶監督業務担当者英会話講習	3年	
				命令書等管理台帳		
3				PSCレポート 命令書等(写)	5年	廃棄
ľ				命令書等(写)		<i>76.</i> *
				船舶入港情報]	
				作業用チェックシート	1年	
				毎月の評価記録	- i i l	
-	ほみのませいの体	任人の士!!!!	(年本の士) いの体児	派遣依頼関係	ļ <u> </u>	
4	賃金の支払いの確 保に関する事項	確保に関する法	賃金の支払いの確保 に関する文書	未払賃金の認定に係る調査	30年	廃棄
		律		未払賃金の確認に関する調査	504	洗未
5	情報公開に関する 事項	情報公開	調査報告に関する文書	情報公開開示請求等	3年	
	尹垻		音			廃棄
				捜査関係事項照会	1年	ルズ
6	研修に関する事項	する事項 研修会	航管理者研修会に関 する文書	一般旅客船事業者		
				貨物船事業者	5年	廃棄
				運航安全管理研修会		
			漁業者への研修・指 導に関する文書	漁船講習会	5年	廃棄
			等に関する人書	漁船安全指導	0-	先未
7	行政相談に関する 事項	行政相談に関す る事項	通知・依頼・処理等に 関する事項	行政相談	10年	
	争垻	の争垻				廃棄
				事案処理票	1年	
8	その他庶務に関す	その他庶務に関	その他庶務に関する	本省主催会議	1年	
	る事項	する文書	文書	本局主催会議(外国船舶監督官)	3年	
				本局主催会議(運航労務監理官)		
				事務連絡、供覧	1年	
				初級海事実務研修	105	廃棄
				船員労務官証明書綴 地方運輸局経費使用状況報告書	10年 5年	
				地方連制向栓貨使用状況報告書 船員労務官の被服等調査報告書	3年	
				面具力伤目の核似守嗣互報百音 運航労務監理官異動通知綴	1年	
				他組織主催会議等に関する文書	3年	