下関海事事務所　標準文書保存期間基準

（各担当共通事項）　　R6.11.1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	事務所内の管理・事務に関する共通事項	人事上の管理等	旅行に関する文書	外勤簿	5年	廃棄
				出張計画書	5年	廃棄
				旅行命令簿・依頼簿	5年	廃棄
				旅費の相当級決定	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
			非常勤職員の採用に関する文書	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	廃棄
				標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用	廃棄
3	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

（監理・運航担当）

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	事務所内の管理・事務に関する共通事項	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
				総合検診等勤務免除	5年	廃棄
				週休日振替・代休日等指定	5年	廃棄
				超過勤務命令簿	6年	廃棄
				管理職員特別勤務実績簿	6年	廃棄
				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	廃棄
			職員の任用等に関する文書	発令通知書	10年	廃棄
				臨時的任用	5年	廃棄
				増員要求・定削関係	5年	廃棄
				管理職員等に関する通知	1年	廃棄
		自動車管理等	自動車管理に関する文書	運転記録簿	1年	廃棄
		安全防災・危機管理等	業務計画に関する文書	防災計画	10年	廃棄
				業務継続計画（BCP）	30年	廃棄
			防災及び危機管理への対応に関する文書	防災・対処等に関する文書	5年	廃棄
			通知・依頼等に関する文書	安全防災・危機管理関係通知	5年	廃棄
			不当な行為の防止に関する文書	不当行為の防止	5年	廃棄
2	職員の規律の保持に関する事項	職員の服務・倫理に関する重要な経緯	職員の服務に関する文書	飲食許可申請書	5年	廃棄
				講演等承認申請書	5年	廃棄
				贈与等報告書	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
				分限関係	5年	廃棄
3	職員の給与に関する事項	職員の給与に関する重要な経緯	給与の支給に関する文書	通勤届・通勤手当認定簿	喪失後6年	廃棄
				諸手当検認書類	喪失後6年	廃棄
				勤務時間報告書	5年	廃棄
4	職員の福利厚生に関する事項	職員の健康管理・安全保持等	健康診断に関する文書	定期健康診断結果書類	3年	廃棄
			健康・安全管理に関する文書	健康管理の記録（石綿に関する診断票）	退職してから40年	廃棄
				健康管理者・健康管理担当者指名文書	3年	廃棄
				指導区分決定関係文書	3年	廃棄

				ストレスチェック関係文書	3年	廃棄
				安全管理者・安全管理担当者指名文書	3年	廃棄
				重大災害等報告書	5年	廃棄
5	職員の労務管理に関する事項	職員の労務管理等	労働組合に関する文書	労働組合申入書	3年	廃棄
6	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文書	叙位叙勲	10年	廃棄
				褒章	10年	廃棄
				大臣表彰	10年	廃棄
				局長表彰	10年	廃棄
7	職員の証明等に関する事項	身分証明等	検査員証に関する文書	検査員証	3年	廃棄
		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
8	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
				書留簿	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
				公示番号簿・達番号簿	30年	廃棄
			閲覧に関する文書	文書閲覧目録・閲覧申出書	3年	廃棄
9	告示・訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	通達等	法令、通達等	通達、法令等	常用	廃棄
10	局長等の官印並びに局印等に関する事項	公印	公印の管理に関する文書	公印副台帳	常用	廃棄
			公印の作成・廃止に関する文書	公印の作成、改刻、廃止に係る承認願い	3年	廃棄
			印影印刷に関する文書	公印印影印刷物に係る承認書類	5年	廃棄
11	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	制定又は改廃のための決裁文書及び内部規定等	倫理規定	常用	廃棄
			制定又は改廃のための決裁文書	達等起案	常用	廃棄
12	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	3年	廃棄
				会議関係（軽易なもの）	1年	廃棄
13	組織・事務の監理、要望等に関する事項	行政相談	行政監察に係る文書	行政監察にかかる文書	5年	廃棄
			要請や相談に係る文書	要望書・行政相談・苦情処理	3年	廃棄
				調査・報告	3年	廃棄
14	広報に関する資料	広報	広報関係資料	プレス発表資料	1年	廃棄
				プレス発表要請文書	1年	廃棄
15	情報システムに関する事項	情報	情報システムに関する文書	行政情報システム関係文書	5年	廃棄

16	照会に関する事項	照会	照会に関する文書	捜査事項照会文書	3年	廃棄
				各種照会文書	3年	廃棄
17	予算に関する事項	歳出予算要求	予算に関する文書	予算要求資料	5年	廃棄
		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	検査職員任命通知書	5年	廃棄
				契約措置請求書(写)	1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
		物品管理	物品の管理に関する文書	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
18	海事思想に関する事項	海事思想	海事思想	海の月間	5年	廃棄
				次世代人材育成事業	5年	廃棄
19	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	海事代理士法に係る登録に関する重要な経緯	登録、変更、抹消を行うための海事代理士に関する文書	海事代理士登録申請書、届出書	登録抹消後10年	廃棄
				海事代理士変更登録申請書、届出書		廃棄
				海事代理士抹消登録申請書、届出書		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	証明書	海事代理士資格に係る証明書	1年	廃棄
20	要望や相談に係る事項	要望・相談	要望・相談に関する文書	要望書、行政相談、苦情処理	3年	廃棄
21	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運営等	協同組合の設立及び監督等に関する決裁文書及びその	中小企業協同組合設立認可	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
				中小企業協同組合定款変更認可		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過程が記	中小企業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	5年	廃棄
22	船舶法に係る個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	船舶法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条ただし書きによる特許関係	5年	廃棄
				船舶法第3条ただし書きによる特許関係(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

23	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	海上運送法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**
		海上運送法に係る個人及び法人に対する監理・監督等	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	海上運送法に基づく行政処分	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に関する文書	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		
				観光振興事業費補助金		
		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**
24	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	法令等に基づく届出・報告	対外旅客定期航路事業に関する届出	効力が消滅する日に係る特定日以後５年	**廃棄**
				人の運送をする不定期航路事業に関する届出		**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**
				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**
25	関係行政機関等で構成される会議に関する事	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**
26	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**
				沿岸輸送特許・不開港場寄港特許許可簿	**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
27	内航海運業法に係る個人又は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	内航海運業登録	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				内航海運業変更登録		廃棄
		内航海運業の届出	各種届出	内航海運業休止・廃止・地位承継届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				軽微変更届出		廃棄
				内航海運業者の氏名、名称、住所等の変更（一本化様式）届出		廃棄
				申請取下願	1年	廃棄
				内航海運業の開始・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
				内航運送約款届出（変更届出）		廃棄
				自家用船舶の使用届・変更届		廃棄
				自家用船舶の廃止届		廃棄
		内航海運業法の報告等に関すること	各種報告	内航海運業報告規則に基づく報告書	5年	廃棄
				新造船・改造船完成報告	5年	廃棄
		内航海運業法に係る個人及び法人に対する管理・監督等にかんすること	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
				内航海運業の業務監査	5年	廃棄
				内航海運業の行政処分・勧告	5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	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			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）	5年	廃棄
		内航海運業法に係る証明等に関すること	各種証明等	諸証明願	1年	廃棄
28	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
				内航海運組合解散の届出		廃棄
			各種届出	内航海運組合報告、届出	3年	廃棄
29	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	登録船舶管理事業者の登録及び届出	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		

30	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	貨物利用運送事業法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	第二種貨物利用運送事業（内航）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
				事業計画（内航）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
				集配事業計画（内航）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
				事業計画（内航・外航）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）		廃棄
				集配事業計画（内航・外航）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）		廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送約款（内航）の設定認可		廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送約款（内航）の変更認可		廃棄
				第一種貨物利用運送事業（内航）登録		廃棄
				第一種貨物利用運送事業（内航）事業計画変更登録		廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業譲渡譲受の認可		廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業の法人の合併認可		廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業の法人の分割認可		廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業の相続の認可		廃棄
		貨物利用運送事業法の届出・報告等に関すること	各種届出・報告等	運航管理規程の届出	30年	廃棄
				運航管理者の届出	30年	廃棄
				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（内航）事業の廃止届出		廃棄
				第二種貨物利用運送（内航）事業の休止・廃止届出		廃棄
				事業計画（内航・外航）の変更事後届出		廃棄
				集配事業計画（内航・外航）の変更事後届出		廃棄
				集配事業計画（内航・外航）の変更事前届出		廃棄
				運輸に関する協定の届出		廃棄
				運輸に関する協定の変更届出		廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送事業（内航）の運賃及び料金の届出		廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送事業（内航）の運賃及び料金の変更届出		廃棄
				貨物利用運送事業報告規則に基づく営業報告書	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	3年	廃棄

		貨物利用運送事業法に係る個人及び法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	貨物利用運送事業の業務監査	5年	廃棄
				第一種・第二種貨物利用運送事業（内航）の改善命令	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				第二種貨物利用運送事業（外航）の改善命令（集配事業計画に関するもの）		廃棄
31	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	港湾運送事業法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
				港湾運送事業の運賃・料金の変更命令		廃棄
				港湾運送事業運送約款の設定認可		廃棄
				港湾運送事業運送約款の変更認可		廃棄
				港湾運送事業事業計画の変更認可		廃棄
				港湾運送事業の譲渡譲受の認可		廃棄
				港湾運送事業法人の合併の認可		廃棄
				港湾運送事業の相続の認可		廃棄
				港湾運送事業法人の分割の認可		廃棄
				港湾運送事業の公益命令		廃棄
				港湾運送事業の改善命令		廃棄
				港湾運送事業の停止及び許可の取消		廃棄
				港湾運送関連事業の料金変更命令		廃棄
				業務範囲変更説明		廃棄
				許可条件付与		廃棄
				許可条件解除		廃棄
		港湾運送事業法の届出等に関すること	各種届出・報告等	港湾運送事業事業計画の変更届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				港湾運送事業事業休止届出		廃棄
				港湾運送事業事業廃止届出		廃棄
				港湾運送事業届出		廃棄
				港湾運送関連事業届出		廃棄
				港湾運送関連事業届出事項変更届出		廃棄
				港湾運送関連事業事業休止届出		廃棄
				港湾運送関連事業事業廃止届出		廃棄
				港湾運送関連事業の料金届出		廃棄
				港湾運送事業者の氏名、名称、住所等変更の報告		廃棄
				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
				はしけ等の変更承認		廃棄

		港湾運送事業法に係る法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	港湾運送事業の業務監査	5年	廃棄
				港湾運送事業の運賃及び料金の監査		
				港湾運送事業検査員証交付	3年	
			各種届出・報告等	港運船表示番号の決定通知	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			各種証明等	証明申請書	1年	廃棄
				港湾運送事業者台帳	常用	廃棄
				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		
			捜査関係に関する文書	捜査関係事項照会	3年	廃棄
		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
32	倉庫業等に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	倉庫業法の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	倉庫業登録	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫施設等変更登録	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫証券発行許可	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業譲渡譲受認可	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業合併・分割認可	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業相続認可	営業廃止後5年	廃棄
		倉庫業法の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	廃棄
				倉庫業料金変更届出	営業廃止後5年	廃棄
				軽微事項変更届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫寄託約款設定届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫寄託約款変更届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業営業譲受届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業合併届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業分割届出	営業廃止後5年	廃棄
				倉庫業廃止届出	3年	廃棄
				倉庫業相続届出	営業廃止後5年	廃棄

				事故届出書	3年	廃棄
				行政処分関係	5年	廃棄
				倉庫業に係る証明・照会関係	3年	廃棄
				定期報告書	1年	廃棄
				役員変更届出書	営業廃止後5年	廃棄
				登録免許税領収証書貼付書	10年	廃棄
				倉庫証券発券業務廃止届出	3年	廃棄
				倉庫証券様式変更届出	営業廃止後5年	廃棄
		倉庫業に係る法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	倉庫業監査報告書	5年	廃棄
			法人の監理等に関する文書	検査員証交付	5年	廃棄
		トランクルーム等に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	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	トランクルーム認定	営業廃止後5年	廃棄

（船舶担当）　　（船舶担当）　　R6.11.25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	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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		
				プロセス評価表	3年	廃棄
				文書管理台帳(地方版)	1年	
				品質記録管理台帳		
				事務担当者に対する教育の記録	3年	廃棄
				不適合処置・是正処置記録		
				予防処置記録		
				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(地方版)(写)		
				品質目標達成計画／実績／評価表		
				各種作業用チェックシート	1年	廃棄
				内部監査プログラム(写)	3年	
				暫定／最終監査報告書(写)		
				是正／改善処置要求書(写)		
				測度用品管理簿	3年	プロセス管理者等の確認欄をすべて記載後廃棄
				測度用品校正等記録簿	測度用品の廃棄後1年	廃棄
2	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・周知等に関する事項	制定又は改廃を依頼するための立案文書	通達・事務連絡等	常用	廃棄
3	会議等に関する事項	会議等	会議等に関する事項	会議関係一式	5年	廃棄
				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	
4	広報に関する資料	広報	広報関係資料	プレス発表資料	3年	廃棄
				プレス発表要請文書		廃棄
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	廃棄
				捜査関係事項照会	10年	
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ための重要な経緯	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文書（推薦書）	表彰推薦書	5年	廃棄

7	船舶法及び登録測度関係法令に基づく業務に関する事項	船舶登録測度等	通達等に関する文書	通達等	常用	廃棄
			船舶登録測度に関する文書	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	
			船舶件名書、総トン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	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計算書の保管）	抹消登録を行った年の翌年から5年	
			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	
			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	
			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	
			その他の申請書及び手数料納付書	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	
			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	
			各トン数証書等	各トン数証書等交付申請書	受理した年の翌年から1年	
			小型船舶国籍証明	申請書及び添付書類	6年	
			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	
			検査員証	各種法律に基づく検査員証（決裁文書）	3年	
			各種照会文書	照会文書及び添付書類	1年	
			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	
			業務に使用する文書	測度要領図審査依頼文書	1年	廃棄
8	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)	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）	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（公益法人は移管）
				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		
				公益法人定款変更認可等 （審査案、理由、申請書）		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	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）	5年	廃棄
				公益法人調査・報告・届出		
				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		

9	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済文書その他登録等に至る課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	各種届出・報告等	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）	5年	廃棄
				小型船造船業法に係る登録免許税の報告		
		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	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	
10	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済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	各種届出・報告等	造船法に基づく施設・設備の届出	5年	廃棄
				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	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		
				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	指導・監督に関する文書	鋼造船所施設状況報告	3年	廃棄
				生産状況報告		
			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	アンケート等依頼関係文書	1年	
11	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・変更・廃止に係る事項等 （審査案、理由、申請書）	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				場外発売場設置許可・変更・廃止に係る事項等 （審査案、理由、申請書）		
				場外発売場現地確認申出		

		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
				競走の実施に関する届出		
				開催前の届出		
				終了後の報告		
				ナイターレース実施計画書		
				ナイターレースの場外発売実施計画		
				モーターボート競走に関する事故報告		
		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	
12	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
13	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
				船舶建造許可対象船舶竣工時船価報告書	1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	臨時船舶建造調整法通達	常用	廃棄
14	工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	工業標準化法通達	常用	廃棄
				工業標準化法に関する事務連絡		
				制定・確認・改正・廃止		
15	小型船舶の登録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	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

（検査担当）　　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	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿	受付簿	5年	廃棄
			品質管理に関する文書	プロセス評価表	3年	
				文書管理台帳(地方)	1年	
				品質記録管理台帳		
				事務担当者に対する教育の記録	3年	
				不適合処置／是正処置記録書	3年	
				予防処置記録書		
				要望・問合せ・苦情受付処理記録		
				品質記録に関する会議議事録（地方版）（写		
				内部監査プログラム（写し）		
				是正/改善処置要求書（写し）		
				暫定/最終監査報告書（写し）		
				検査用品等管理簿		
2	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・周知等に関する事項	制定又は改廃のための決裁文書	通達・事務連絡等	常用	廃棄
3	情報公開に関する事項	情報公開	調査報告に関する文書	捜査関係事項照会	10年	廃棄
4	船舶、船舶用機関及び船舶用品の検査・安全並びに船舶の保安の確保の検査に関する事項	船舶検査等	船舶検査（安全法・海防法）	船舶検査申請関係書類（二酸化炭素放出抑制航行手引書承認業務以外のもの）	5年	廃棄
				受付簿・処理簿	5年	
				船舶検査証書等番号簿	5年	
				二酸化炭素放出抑制航行手引書承認関係書	30年	
				手数料納付書	1年	
				作業用チェックシート	5年	
				本邦外の航行区域設定に関する資料	10年	
				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	
			予備検査	予備検査申請関係書類	5年	
				予備検査合格証明書交付申請関係書類	5年	
				予備検査番号簿	5年	
				作業用チェックシート	5年	
			ISPS	船舶保安検査等申請関係書類	5年	
				船舶保安規程受付簿・処理簿	30年	
				船舶保安検査受付簿・処理簿	5年	
				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関係書類	5年	
				作業用チェックシート	5年	
				手数料納付書	1年	
			ISM	ISM検査申請関係書類	5年	
				安全管理会社届出書（写）	5年	
				船舶所有者等英文証明書（写）	5年	
				船舶安全管理認定書等書換・再交付申請関係書類	5年	
				手数料納付書（任意ISMに限る。）	1年	
				作業用チェックシート	5年	
			シップリサイクル	シップリサイクル関係申請書等	5年	
				手数料納付書	1年	
			身分証・立入検査証	各種法令により臨検等を行う職員の身分を示す証票の交付	3年	
		船舶、船舶用機械、船舶用品等の型式承認に関する事項	型式承認	型式承認等申請書類	5年	廃棄

5	船舶安全法及び海洋汚染等及び海洋汚染の防	事業場認定	認定事業場	事業場認定申請書類	5年	廃棄
				認定事業場立入関係書類		
				実績報告書	3年	
6	海洋汚染防止等の施設及び資格に関する事項	廃油処理事業に関する事項	廃油処理施設（事業用）	廃油処理事業許可	30年	廃棄
				廃油処理事業の届出	5年	
				事業実績報告		
				指導監督結果報告		
			廃油処理施設（自家用）	廃油処理事業の届出（事業）	30年	
				廃油処理事業の届出（開始・変更等）	5年	
				事業実績報告		
				指導監督結果報告		
7	船舶による危険物その他の特殊貨物の運送及び貯蔵に係る安全審査	危険物・特殊貨物の運送許認可等に関する事項	危険物運送、貯蔵	局長許可（個品運送）	5年	廃棄
				危険物ばら積み船立入検査等		
			特殊貨物運送	特殊貨物船舶運送関係処理簿	7年	
				水分管理手順書承認申請書類等	5年	
			放射性物質運送、貯蔵	申請書類等	5年	
8	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	廃棄

（船員担当）　　R6.11.1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	課内等の管理事務に関する共通事項	人事上の管理等に関すること	非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員採用等関係	5年	廃棄
2	文書の管理等に関する事項	文書の管理等に関すること	行政文書の管理に関する文書	行政文書ファイル管理簿	常用	
				標準文書保存期間基準		
			取得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	
			文書閲覧に関する文書	文書閲覧目録	3年	
				文書閲覧申出書	3年	
			品質管理に関する文書	プロセス評価表	3年	
				文書管理台帳（地方）	30年	
				品質記録管理台帳	30年	
				船員QMS台帳管理者一覧表	3年	
				事務担当者に対する教育の記録	5年	
				不適合処理／是正処理記録書	3年	
				予防処理記録書	3年	
				要望・問合せ・苦情受付処理記録	3年	
				品質管理のための会議議事録	3年	
				品質目標達成計画／実績／評価表	3年	
3	会議等に関する事項	会議等に関すること	会議等に関する文書	会議関係一式	5年	廃棄
4	情報公開に関する事項	情報公開に関すること	情報公開に関する調査報告文書	捜査関係事項照会	10年	廃棄
5	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に関すること	栄典、表彰に関する決裁伝達文書	表彰推薦書	5年	廃棄
				栄典通達等	常用	
				叙勲、褒賞及び表彰の受章者索引簿	10年	廃棄
				叙位、叙勲	10年	
				褒賞		
				大臣表彰		
				局長表彰		
6	船員法に関する事項	船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令に関すること	船員の雇入届出関係文書	一括届出許可申請書及び添付書類	10年	
				雇入契約届出書	1年	
				船長就退職等証明申請書	1年	
			船員手帳関係文書	船員手帳交付申請書、船員手帳再交付（書換え）申請書、船員手帳訂正申請書（日本人の場合）	10年	

				船員手帳交付申請書、船員手帳再交付（書換え）申請書、船員手帳訂正申請書（外国人の場合）	5年	
				船員手帳交付、船員手帳再交付（書換え）及び船員手帳訂正の申請の際の添付書類	1年	
				船員手帳交付簿	1年	
				船員手帳受払簿	5年	
				船員手帳記載事項証明申請書	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由を記載した書類	1年	
				船員手帳手数料関係業務報告書	3年	
			船員法指定医関係文書	船員の健康を証明する医師の指定書	１０年	
				船員の健康を証明する医師の指定に関する変更届・廃止届	5年	
			船員の労働時間関係文書	時間外労働協定届出書	指定期間経過後3年	
				指定漁船の航海中の労働時間協定届	指定期間経過後3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71条第1項2号）	特定日以後5年	
				労働時間適用除外報告書（法71条第1項2号）	3年	
				補償休日労働協定届出書	指定期間経過後3年	
				休息時間分割協定届出書	指定期間経過後3年	
				欠員許可申請、届出書	特定日以後5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	
			船員の就業規則関係文書	就業規則届出書	特定日以降10年	
			船員法指定市町村関係文書	指定市区町村に対する船員法事務指導報告書	3年	
			航行報告に関する文書	航行に関する報告書	10年	廃棄
				航行報告証明申請書	1年	
			船員の教育訓練関係文書	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	
				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	
				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	
				特定高速船教育訓練修了者要件確認申請書	2年	
				特定高速船教育訓練修了者要件確認簿	2年	
				練習船実習生証明書の交付申請	3年	
				練習船実習生証明書の返還及び還付	3年	

			救命艇手関係文書	限定救命艇手減員許可申請書	特定日以降5年	
				救命艇手適任証書交付(再交付)申請受理簿	30年	
				限定救命艇手適任証書交付(再交付)申請受理簿	3年	
			危険物取扱責任者に関する文書	危険物取扱責任者資格認定申請書	2年	
				危険物等取扱責任者資格認定簿	2年	
				危険物等取扱責任者資格認定更新申請書	2年	
			航海当直に関する文書	航海当直部員資格認定申請書	2年	
				航海当直部員資格認定簿	2年	
			衛生管理者に関する文書	衛生管理者適任証書交付(再交付)申請受理簿	3年	
			船舶料理士に関する文書	船舶料理士資格証明書交付(再交付)申請受理簿	3年	
			消火作業指揮者に関する文書	消火作業指揮者適任証書交付(再交付)申請受理簿	3年	
			衛生担当者に関する文書	衛生担当者適任証書交付(再交付)申請受理簿	3年	
			船員法111条報告に関する文書	船員法第111条に基づく災害・疾病状況報告	3年	
				船員法第111条に基づく事業状況報告		
			船員法非適用認定関係文書	船員法非適用船舶の認定申請書	特定日以後5年	
			非常配置表関係文書	非常配置表の承認	30年	
			船員法不利益処分関係文書	船員法事務に係る申請に対する処分及び不利益処分報告書	10年	
			船員の貯蓄金管理関係文書	貯蓄金管理状況報告書(退職金・立替払)	10年	
			遺留品及び目録に関する文書	遺留品目録	10年	
		船員法通達に関すること	船員法通達に関する文書	船員法通達(重要な事務連絡を含む)	常用	
		船員法業務関係の報告に関すること	船員法業務に関する報告	船員法関係業務報告書	3年	廃棄
	調理教育修了等証明書の交付に関する事項	調理教育修了証明書の交付	調理教育修了に関する書類	調理教育修了等証明書交付(再交付)申請書	3年	
				調理教育修了等証明書番号記録簿	5年	
	海上労働検査及び海上労働証書等の交付に関する事項	海上労働検査及び海上労働証書等の交付	海上労働検査及び海上労働証書等に関する書類	海上労働検査申請書及び添付書類	5年	
				海上労働証書交付(再交付)申請書及び添付書類	5年	
7	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こと	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	30年	廃棄
				船員に係る未払い賃金の立替払い請求書	5年	
				確認申請書	30年	
8	船員災害防止活動の促進に関する事項	船員災害防止活動の促進に関すること	船員災害防止活動に関する文書	船員災害防止実施計画関係文書	3年	
				船員労働安全衛生月間実施状況報告書	3年	
				安全衛生改善計画書作成届出書	5年	

				安全衛生委員会設置報告書	3年	廃棄
				総括安全衛生担当者選任報告書		
				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制度に関する書類	船員労働災害防止優良事業者認定申請書	1年	
9	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に関すること	船舶保安管理者に関する文書	船舶保安管理者適任証書交付(再交付)申請受理簿	3年	廃棄
10	船舶職員の資格及び定員に関する事項	船舶職員の資格及び定員に関すること	乗組み基準特例許可に関する文書	乗組基準特例許可書交付簿	3年	廃棄
				乗組基準特例許可申請書		
				乗組基準特例許可に伴う報告書	1年	
			大型ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄの確認に関する文書	総トン数20トン以上の小型船舶確認書交付簿	10年	
				総トン数20トン以上の小型船舶確認申請書	3年	
			船舶職員の欠員届に関する文書	欠員届及びその添付書類	1年	
				欠員届出書受理報告		
11	水先人及び水先人会に関する事項	水先に関する届出報告	水先人に関する届出文書	水先類似行為実積	3年	廃棄
				水先類似行為に関する届出書	3年	
		水先関係通達に関すること	水先関係通達等	水先法通達(重要な事務連絡を含む)	常用	
12	航海実歴の認定及び能力認定に関する事項	航海実歴の認定及び能力認定	水先航海実歴の認定に関する文書	航海実歴認定申請書及び添付書類	3年	廃棄
13	最少安全配員証書に関する事項	最少安全配員証書の交付、再交付、書換、返納に関すること	最少安全配員証書事務取扱に関する文書	最少安全配員証書交付等事務取扱	5年	廃棄
14	海技士及び小型船舶操縦士の免許及び登録に関する事項	海技士等の免許、登録に関すること	海技士等の免許、登録に関する文書	海技免許申請書及び同添付書類	3年	廃棄
				操縦免許申請書及び同添付書類		
				登録免許税納付書	5年	
				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		
				海技免状出納簿及び操縦免許証出納簿		
				海技免状受領書及び操縦免許証受領書	1年	
				操縦試験合格証明書	3年	
				海技免状(操縦免許証)滅失顛末書		
				登録事項訂正申請書(大型)		

15	海技免状及び小型船舶操縦免許証に関する事項	海技免状等の更新、再交付等に関すること	海技免状等の更新、再交付、訂正（小型）に関する文書	海技免状及び操縦免許証更新記録簿	7年	廃棄
				海技免状及び操縦免許証失効再交付記録簿		
				同等業務経験認定書交付記録簿		
				同等業務経験認定申請書及び添付書類	3年	
				更新申請書及びその添付書類	5年	
				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	
				更新済海技免状・操縦免許証受領書	1年	
				返納確約書	3年	
				登録事項訂正申請書（小型）		
				同等業務経験認定書交付状況報告書	7年	
				郵送申請受付簿（更新関係）	3年	
				郵送申請受付簿（失効再交付関係）		
				郵送申請受付簿（訂正関係）		
				書留・配達記録郵便物受領証	1年	
16	小型船舶事故防止対策の策定及び推進に関する事項	小型船舶操縦士の遵守事項等に関すること	小型船舶操縦士の遵守事項等に関する文書	自己操縦免除確認申請書	3年	廃棄
				自己操縦免除確認変更届		
				遵守事項違反報告	5年	
17	海技士及び小型船舶操縦士の資格及び締約国資格受有者承認資格に関する事項	海技士及び小型船舶操縦士の資格及び締約国資格受有者承認資格に関すること	船舶職員及び小型船舶操縦者法通達等	船舶職員及び小型船舶操縦者法通達（重要な事務連絡を含む）	常用	
				船舶職員法通達（重要な事務連絡を含む）	常用	
18	統計に関すること	その他統計に関すること	船員関係統計に関する文書	統計調査通達等	常用	
				船員労働統計	3年	廃棄
				船員需給総合調査結果報告書		
19	公益法人に関する事項	法人に対する監理・監督等に関すること	公益法人の指導・監督に関する文書	公益法人通達	常用	
20	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に関すること	中小企業退職金共済関係の文書	中小企業退職金共済法通達等	常用	
21	船員の福利・厚生関係	船員の福利厚生に関すること	育児介護法関係の文書	育児・介護法通達等	常用	
			勤労青少年福祉法関係の文書	勤労青少年福祉法通達等	常用	
22	船員に係る財産形成関係	船員の財産形成に関すること	船員の財産形成通達等	勤労者財産形成促進法通達	常用	

23	船員労働調整に関する事項	船員労働調整に関すること	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	
			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	
			個別労働争議に関する文書	個別労働紛争解決促進法通達等	常用	
24	外国船員対策に関する事項	外国船員対策に関すること	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	
25	船員最低賃金に関する事項	船員最低賃金に関すること	船員最低賃金に関する文書	船員最低賃金法通達等	常用	
				船員最低賃の減額の特例許可申請書	3年	廃棄
26	船員失業の認定に関する事項	船員保険認定に関すること	船員保険失業保険台帳等	船員保険失業保険金支給台帳	10年	廃棄
			船員保険通達に関する文書	船員保険法通達等	常用	
				賃金の支払いの確保に関する法律関係通達	常用	
		雇用保険認定に関すること	雇用保険通達に関する文書	雇用保険法通達等	常用	
			雇用保険資格決定に関する文書	雇用保険受給資格者名簿	3年	廃棄
				受給資格者証作成依頼書		
			雇用保険失業認定に関する文書	支給決定等入力依頼書	3年	
				失業認定申告書	3年	
			雇用保険就業促進手当に関する文書	再就職手当支給申請書	3年	
				就業手当支給申請書		
			雇用保険申請に関する文書	氏名・住所変更届	1年	
				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	
				技能取得手当等、各種手当申請書	3年	
				傷病手当支給申請書	3年	
			失業認定の委嘱・移管	失業認定の委嘱・移管	3年	
			雇用保険の追加給付に関する文書	雇用保険追加給付関係	5年	
27	船員の職業安定に関する事項	求人・求職に関すること	求人・求職に関する文書	求人・求職票	1年	廃棄
				求人・求職台帳		
				紹介状整理簿		
				求人票・求職票成立連絡		
			新規学卒者求人に関する文書	新規学校卒業者採用状況報告書	1年	
				高卒(船員)求人票		
		船員職業紹介事業に関すること	船員職業紹介の許可・報告・届出に関する文書	船員職業紹介事業許可・報告・届出	30年	
		船員労務供給事業に関すること	船員労務供給事業の許可・報告・届出に関する文書	船員労務供給事業許可・報告・届出	事業廃止後3年	

		公共職業訓練に関すること	補導指示に関する文書	職業補導指示	3年	
			公共職業訓練の受講に関する文書	公共職業訓練等受講指示	3年	
				公共職業訓練等受講届・通所届		
				公共職業訓練等受講証明書		
		船員職業安定に関すること	船員職業安定法通達に関する文書	船員職業安定法通達等	常用	
		船員派遣事業に関すること	船員派遣業の許可・報告・届出に関する文書	船員派遣事業許可・更新手続き関係（報告・届出を含む）	事業廃止後5年	廃棄
		船員職業安定法関係の統計に関すること	船員職業安定全国統計	船員職業安定月報・年報	3年	廃棄
			船員職業安定管内統計	船員職業紹介実績表		
28	船員雇用対策に関する事項	離職船員に係る特別措置法に関すること	離職船員に係る特別措置法関係の文書	離職者対策通達等	常用	

（運航労務監理官）　　R5.11.16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	安全防災・危機管理に関する事項	安全防災・危機管理	安全に関する文書	安全マネジメント評価	5年	廃棄
				安全マネジメント評価主任評価員補職		
2	運航労務監理に関する事項	通達	船員法、海上運送法等に関する文書	船員労務官関係通達	常用	廃棄
				運航労務監理官関係通達		
		船員労務監査	船員労務監査に関する文書	定例報告（実働・監査・不払状況）	3年	廃棄
				船員法違反事件報告書		
				促進法違反事件報告書		
				違反処理簿	10年	
				勧告処理簿	3年	
				船員法違反事件綴	10年	
				促進法違反事件綴		
				移ちょう事件綴		
				船員法勧告事項報告書綴	3年	
				促進法勧告事項報告書綴		
				船員労務官事務引継書		
				出頭命令簿		
				申告受理簿		
				通報関係文書綴		
				情報報告書綴		
				災害発生時監査報告書綴	10年	
				海難発生時監査報告書綴		
				監査調書	3年	
				九州運輸局年度監査計画	5年	
			海上労働検査に関する書類	海上労働検査報告書及び関係書類	5年	
		運航管理監査	輸送安全確保監督に関する文書	事故報告	5年	廃棄
				一般旅客定期航路事業に係る輸送の安全確保命令・指導	10年	
				旅客不定期航路事業に係る輸送の安全確保命令・指導		
				内航海運事業に係る輸送の安全確保命令・指導		
				人の運送をする不定期航路事業に係る輸送の安全確保命令・指導		
			運航管理監査に関する文書	一般旅客定期航路事業	5年	
				旅客不定期航路事業		
				通常監査		
				特別監査		
				人の運送をする不定期航路事業者に対する安全指導旬間		

			安全確認検査に関する文書	旅客定期航路事業に関する安全確認検査	10年	廃棄
				旅客不定期航路事業に関する安全確認検査		
			運航管理原簿	一般旅客定期航路事業	30年	
				旅客不定期航路事業		
			報告書	自主訓練実施報告書	3年	
				海難・災害事故報告等	5年	
			総点検	夏季安全総点検	5年	
				年末年始安全総点検		
				小型船安全パトロール		
			届出書	安全統括管理者の届出（選任・解任）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	
				運航管理者の届出（選任・解任）		
				安全管理規程（新規・変更）		
			知床沖で発生した遊覧船事故に関する書類	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	
3	行政相談に関する事項	行政相談の処理に関する事項	通知・依頼・処理等に関する文書	行政相談	10年	廃棄
				事案処理簿	1年	
			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	
				未払賃金の確認に関する調査		
4	研修に関する事項	研修会	安全統括管理者・運航管理者研修会に関する文書	一般旅客船事業者	5年	廃棄
				貨物船事業者		
				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・漁船安全指導		
			その他の講習・研修	各種講習・研修		
5	その他庶務に関する事項	庶務	その他庶務に関する文書	本局主催会議	1年	廃棄
				その他会議		
				事務連絡、供覧		
				船員労務官証明書	10年	
			品質管理に関する文書	プロセス評価表	3年	
				文書管理台帳	30年	
				品質記録管理台帳	3年	
				船員QMS台帳管理者一覧表		
				運航労務監理官に対する教育の記録	5年	
				QMS内部監査	3年	
				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		
				品質管理のための会議議事録		
				品質目標計画／実績／評価表		
			調査報告に関する文書	情報公開開示請求等	3年	
				捜査関係事項照会	1年	

（船舶検査官）　　R4.12.20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	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	
			品質管理に関する記録	プロセス評価表	3年	廃棄
				文書管理台帳(地方)	1年	
				品質記録管理台帳	1年	
				海事QMS台帳管理者一覧表	3年	
				不適合処置/是正処置記録書	3年	
				予防処置記録書		
				要望・問合せ・苦情受付処理記録		
				品質記録に関する会議議事録（地方版）（写し）		
				品質目標達成計画／実績／評価表		
				内部監査プログラム（写し）		
				是正/改善処置要求書（写し）		
				暫定/最終監査報告書（写し）		
				刻印等管理簿		
2	会議等に関する事項	会議等	会議等に関する事項	会議関係一式	5年	廃棄
				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	
3	船舶検査等に関する事項	船舶検査執行に関する事項	船舶検査執行に関する記録	検査執行簿（割当簿）	5年	
				検査打合せ報告書	5年	
				復原性資料	10年	
				その他承認資料	10年	
		船級登録日本船舶への立入検査執行に関する事項	船級登録日本船舶への立入検査執行に関する記録	作業用チェックシート	5年	
				現場用チェックシート		
				立入検査計画／報告書		
				是正要求書		
				航行停止命令書		
				解除通告書		
				技術基準適合命令書		

		設計審査要領に関する事項	設計審査要領に関する記録	提出図書目録	10年	廃棄
				図書送付文書		
				返却文書		
				調査書		
				設計審査チェックリスト		
				検査打合せ報告書		
				設計承認図書		
				設計審査等割当簿		
				作業用チェックシート		
		予備検査要領書に関する事項	予備検査要領書に関する記録	検査打合せ報告書	5年	
				検査執行簿（割当簿）		
		ISM検査（審査）要領書に関する事項	ISM検査（審査）要領書に関する記録	検査執行簿（割当簿）	5年	
				ISM検査（審査）打合せ報告書	5年	
				事前調査事項書	5年	
				審査担当者手持ちメモ（・チェックリスト）	5年	
				現場審査報告書	5年	
				作業用チェックシート	5年	

（外国船舶監督官）　　R6.11.1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	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	
			閲覧に関する文書	文書閲覧目録	3年	
				文書閲覧申出書		
			品質管理に関する文書	毎月の評価記録	1年	廃棄
				プロセス評価表	3年	
				文書管理台帳（地方）	1年	
				品質記録管理台帳	1年	
				品質管理に関する会議議事録（地方版）（写）	3年	
				内部監査プログラム（写）		
				要望・問合せ・苦情受付処理記録簿		
				不適合処置・是正処置記録書		
				暫定／最終監査報告書（写）		
				是正／改善処置要求書（写）		
2	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・周知等に関する事項	制定又は改廃のための決裁文書	局達等起案	常用	
				通達・事務連絡等		
3	会議等に関する事項	会議等	会議等に関する事項	会議関係一式	5年	廃棄
				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	
4	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	廃棄
				捜査関係事項照会	10年	
5	業務に関する	業務の管理等	業務に使用する文書	身分証明書	3年	廃棄
				作業用チェックシート	1年	
				船舶入港情報		
				PSC実施通報（保安部）		
				命令書等管理台帳	5年	
				PSCレポート（実績報告を含む）		
				命令書等（写）		
				外国船舶監督基本方針	3年	
				外国船舶監督業務文書	10年	
				外国船舶監督業務担当者英会話講習	3年	
				派遣依頼関係	1年	
				監査関係	3年	