

中国運輸局海事振興部旅客課 標準文書保存期間基準

令和6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
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	・物品供用簿 ・物品受領・返納命令書 ・物品所在簿 措置請求書(写)	5年 1年	廃棄
		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 ・出勤簿 ・欠勤簿 ・病気休暇の取得・休職について ・総合検診等勤務免除 ・週休日振替・代休日等指定 ・超過勤務命令簿 ・管理職員特別勤務実績簿 ・管理職員特別勤務手当整理簿 ・海外渡航承認 ・テレワーク登録申請書・同意書 ・早出遅出勤務の割り振り簿	5年	
		職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に関する許可に関する文書	・承諾書 ・承認書	3年	
		旅行に関する文書	・外勤簿 ・出張計画書 ・旅行計画確認書 ・復命書 ・旅行命令簿・依頼簿 ・チェックシート	5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 ・標準文書保存期間基準 ・事案処理簿	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	
		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	20年	
		閲覧に関する文書	・文書閲覧目録 ・文書閲覧申出書	3年	
3 部長等の官印に関する事項	公印	公印の管理に関する文書	押印記録簿	3年	廃棄
4 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	10年	廃棄
5 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	3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 ・地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に係る支援制度拡充の要望 ・その他相談等	3年	
6 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	・海の月間行事	5年	廃棄
		クルーズ振興に関する文書	クルーズ振興協議会	5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	後援名義使用許可	3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	・行政文書開示請求関係	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	中国運輸局組織規程等の見直し	3年	廃棄

中国運輸局海事振興部旅客課 標準文書保存期間基準

令和6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	
10 通達	所管する業務に関すること	通達、法令等	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業等協同組合法の通達等 ・海上運送法の通達等 ・離島航路整備法の通達等 ・交通バリアフリー法の通達等 ・都道府県条例・規則等 ・海事代理士法関係通達等 ・不開港場寄港及び沿岸輸送特許関係通達等 ・地域公共交通確保維持改善事業関係通達等 ・地域公共交通活性化 ・再生総合事業関係通達等 ・行政手続法通達 ・総務関係通達 	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	<ul style="list-style-type: none"> ・協力依頼・通知文書 ・上島架橋航路関係者連絡協議会 ・江田島市公共交通協議会 ・中町／宇品航路船舶建造委託業務に係る公募型プロポーザル方式受託者特定審査委員会特別委員の推薦及び委嘱 	5年	廃棄	
			協力依頼・通知文書(定型的なもの)	3年		
			協力依頼・通知文書(軽易なもの)	1年		
	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	5年		
			庶務関係調査・報告(定型的なもの)	3年		
<ul style="list-style-type: none"> ・庶務関係調査・報告(軽易なもの) ・統計資料作成 			1年			
港湾施設要望に関する回答	港湾施設要望に関する回答	港湾施設要望に関する回答	5年			
12 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	登録を行うための文書	<ul style="list-style-type: none"> ・海事代理士台帳(登録申請書、審査案、届出書) ・海事代理士抹消台帳 	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5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		
	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
		各種資料、手引きに関する文書	手引き書、資料	常用		—
処分に関する文書	処分に関する文書	海事代理士法処分関係	処分がされる日に係る特定日以後5年	廃棄		
13 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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・外国籍船舶の沿岸輸送特許申請書 ・外国籍船舶の不開港場寄港特許申請書 	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		管理するための帳簿	沿岸輸送特許・不開港場寄港特許許可簿	10年		
	法人に対する監理・監督等に関すること	各種資料、手引きに関する文書	手引き書、資料	常用	—	
	届出・報告等	不開港場寄港及び沿岸輸送特許に関する月例報告	月例報告	5年	—	
14 海上運送法に関する届出・報告等に関すること	届出・報告等に関すること	各種届出書	<ul style="list-style-type: none"> ・船舶貸渡業台帳(開始、変更、廃止に係る届出書) ・海運代理店業台帳(開始、変更、廃止に係る届出書) ・海運仲立業台帳(開始、変更、廃止に係る届出書) 	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
			管理するための帳簿	届出書受理状況処理簿		常用
		各種資料、手引きに関する文書	手引き書、資料	常用		—

中国運輸局海事振興部旅客課 標準文書保存期間基準

令和6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	
15 海上運送法の許認可等に関する重要な経緯	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	<ul style="list-style-type: none"> 一般旅客定期航路事業の許可、認可、届出等に係る事項(審査案、理由、申請書、届出書等) 旅客不定期航路事業の許可、認可、届出等に係る事項(審査案、理由、申請書、届出書等) 特定旅客定期航路事業の許可、認可、届出等に係る事項(審査案、理由、申請書、届出書等) 	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		届出事業に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 人の運送をする内航貨物定期航路事業の届出に係る事項(審査案、理由、届出書) 人の運送をする内航不定期航路事業の届出に係る事項(審査案、理由、届出書) 人の運送をする外航不定期航路事業の届出に係る事項(審査案、理由、届出書) 			
16 海上運送法上の各種報告・調査等に関する事	報告等に関する事	船舶運航事業者等の提出する定期報告書に関する省令に係る事項	船舶運航事業者等の提出する定期報告書に関する省令に関する事項	5年		
		税制要望等に係る事項	税制改正要望基礎調査等に係る事項			
		本省報告、各種調査依頼	各種報告			
17 海上運送法の不利益処分に係る業務	海上運送法不利益処分に関する業務	処分に関する文書	行政処分等(船舶等の使用停止命令、事業の停止命令、事業許可の取消処分)	処分がされる日に係る特定日以後5年	移管	
			行政処分等(勧告、警告)	処分がされる日に係る特定日以後5年		廃棄
			行政関係法令違反事件	30年		
		捜査関係に関する文書	捜査関係事項回答	5年		
18 海上運送法第26条に基づく航海命令	海上運送法第26条に基づく航海命令	航海命令に関する文書	災害時の指定公共機関	30年		
19 海上運送法の証明等に関する事	証明等に関する事	各種証明等	合併認可を要しない旨の証明書	5年		
			海上運送法諸証明願い出	1年		
20 海上運送法にかかる法人の監督に関する事	法人の監督に関する事	身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> 海上運送法関係の検査員証 離島航路事業関係の検査員証 	5年		
21 海上運送法に関する補助金の交付に関する業務	補助金の交付に関する業務	航路指定に関する文書	国庫補助航路の推薦及び決定	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
		補助金の交付に至る関係文書	<ul style="list-style-type: none"> 航路損益計算書 国庫補助航路監査書類 補助金交付関係(離島航路以外) 			
		実績報告に関する文書	実績報告書	5年		
		エネルギー使用合理化に関する文書	エネルギー使用合理化船舶建造・改造指針適合証明書	3年		
22 海上運送法に係る指定区間及びサービス基準に関する業務	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	<ul style="list-style-type: none"> 指定区間の指定及び変更 指定区間の総点検 	10年		
		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	10年		
23 離島航路整備法に係る個人又は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	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	<ul style="list-style-type: none"> 離島航路事業の運航計画変更認可申請書 離島航路事業の運航計画変更届出書 	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
24 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	<ul style="list-style-type: none"> 離島航路行政連絡会議 離島航路改善協議会 	10年	廃棄	
25 バリアフリー法に係る個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	届出・報告等	各種届出・報告等	旅客施設の建設又は大規模な改良の届出	30年	廃棄	
			移動等円滑化実績等報告書	5年		
26 税制	国税及び地方税の特例措置に基づく証明	証明するための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> コンテナ証明申請書 固定資産税に関する証明申請書 	5年	廃棄	
		各種資料、手引きに関する文書	手引き書・資料	常用		—

中国運輸局海事振興部旅客課 標準文書保存期間基準

令和6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
27 地域公共交通確保維持改善事業に関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	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	・離島航路運営費等補助金関係 ・離島航路構造改革補助金関係 ・離島航路確保維持計画認定関係 ・地域公共交通確保維持改善事業費補助金関係	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
	調査・報告等	調査・報告等に関する文書	調査・報告	5年	廃棄
28 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関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	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	・旅行環境整備事業費補助金交付申請書 ・訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金関係 ・ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金関係	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
29 訪日外国人を含む旅行者の周遊促進に関する事業に関する事項	補助金等の交付に関する重要な経緯	補助金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	・観光振興事業費補助金関係 ・訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金関係	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
30 中小企業等経営強化法に関する事項	認定に関すること	認定に関すること	経営力向上計画に係る認定申請について	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
31 総務課所掌の総合調整に関する事項	検査員証に関する事項	検査員証に関する事項	検査員証	3	廃棄
32 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中国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			
		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			

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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	
1 文書の管理・取扱・発送等に関する事項	①文書の管理等	①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	・標準行政文書保存期間基準 ・行政文書分類基準表(旧) ・行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	—	
		②各文書担当者等の指定書に関する文書	・総括文書管理者指定書等 ・主任文書管理担当者 ・文書管理担当者選任報告書	5	廃棄	
		③取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5		
		④決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30		
		⑤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	20		
2 課内等の管理事務に関する共通事項	①会計上の管理等	①旅費に関する文書	・旅費請求書	1		
		②人事上の管理等	①職員の勤務状況に関する文書	・休暇簿 ・出勤簿 ・欠勤簿 ・超過勤務命令簿 ・週休日振替・代休日等指定 ・総合検診等勤務免除 ・管理職員特別勤務実績簿 ・管理職員特別勤務手当整理簿	5	
	②旅行に関する文書		・出張計画書 ・旅行計画確認書 ・復命書 ・旅行命令簿・依頼簿 ・承認書	5		
	③情報の管理等	①外部電磁的記録の利用に関する文書	・外部電磁的記録媒体利用管理簿	5		
	3 課内等の貨物・港運に関する共通事項	①協業組合	①協業組合の認可に関する文書	・協業組合設立認可 ・協業組合定款変更認可 ・役員の変更の届出 ・報告の徴収 ・解散の届出 ・合併の認可 ・不服の申出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			②決算に関する文書	・決算関係書類の提出	5	
②涉外		①涉外	・捜査関係事項照会 ・港湾施設に関する要望 ・営業上の保証供託に係る供託原因消滅の有無の照会	5		
		③情報公開	①情報公開	・行政文書の開示請求関係	3	
④諸証明		①諸証明	・証明願	1		
	②合併の認可を要しない旨の証明書	・合併の認可を要しない旨の証明書	1			

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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		
	⑤税制	①税制	・国税及び地方税の特例措置に基づく証明	5			
		②船舶譲渡認定申請	・船舶譲渡認定申請	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年			
		③登録免許税	・登録免許税関係	5			
		④調査に関する文書	・税制利用状況調査	3			
	⑥栄典・表彰	①栄典・表彰	・刑罰等調書関係 ・栄典・表彰推薦関係	30			
	⑦補助金等	①エネルギー使用合理化事業者支援事業	・エネルギー使用合理化事業者支援事業関係	10			
		②補助金	・補助金関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年			
		③中小企業経営強化法に関する文書	・経営力向上計画認定に関する文書				
	4 貨物船に関する事項	①内航海運業に関する事項	①台帳・番号簿	・内航海運業者登録簿 ・内航海運業登録・届出番号簿 ・内航台船・はしけ表示番号簿 ・船舶管理事業者登録簿 ・自家用船舶届出台帳		常用	—
			②内航海運業法関係通達	・関係通達等		常用	
③内航海運業法の登録、届出等に関する文書			・内航海運業の登録 ・内航海運業の変更登録 ・内航海運業軽微変更届 ・内航運送約款の届出 ・内航海運業の地位の承継届出 ・内航船舶表示番号の指定 ・新造船・改造船完成報告 ・自家用船舶の使用届・変更届 ・内航海運業の事業開始届・届出事項変更届 ・内航海運業の休止・廃止届 ・自家用船舶の廃止届	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄		
④内航海運業の行政処分に関する文書			・内航海運業の行政処分に関する文書	5			
⑤内航海運組合に関する文書			・内航海運組合の認可 ・内航海運組合の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年			

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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
		⑥検査員証に関する文書	・内航海運業法及び内航海運組合法に基づく検査員証の交付	5	
		⑦内航海運の構造改善、不況対策等に関する文書	・内航船舶代替建造推進本部関係 ・スーパーエコシップ建造促進関係 ・内航海運ビジネスモデル・グループ化推進関係 ・船員の確保・育成、雇用促進関係 ・燃料油高騰問題関係	10	
		⑧内航海運業の業務監査に関する文書	・内航海運業の業務監査	5	
		⑨調査・報告に関する文書	・事業概況報告書	5	
		⑩調査・報告に関する文書(その他の調査・報告)	・内航船舶輸送統計調査規則の統計に関する文書 ・内航海運業の調査に関する文書 ・災害対応に関する文書 ・本省定期報告・その他報告	3	
		⑪処理簿	・内航海運業関係処理簿	3	
		⑫会議に関する文書	・本省会議等	3	
		⑬内航海運業雑件	・相談書類 ・取下願	1 5	
		⑭船舶管理事業者の登録、届出等に関する文書	・船舶管理事業者台帳(登録申請書、登録事項変更届、休止・廃止届)		許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年
	②海上運送法に関する事項	①定期航路事業及び不定期航路事業(人の運送をするものを除く)の開始・変更・廃止届	・内航定期航路事業(人の運送をするものを除く)開始届、変更届、廃止届 ・外航定期航路事業(人の運送をするものを除く)開始届、変更届、廃止届 ・内航不定期航路事業(人の運送をするものを除く)開始届、変更届、廃止届 ・外航不定期航路事業(人の運送をするものを除く)開始届、変更届、廃止届		許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年
		②国際船舶の譲渡等の届出	・国際船舶の譲渡及び貸渡の届出		許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年
		③船舶貸渡業、海運仲立業、海運代理店業に関する届出	・船舶貸渡業の届出		許認可等の効力消滅する日

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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
			・海運仲立業の届出 ・海運代理店業の届出	に係る特定日以後5年	
		④海上運送法関係通達	・関係通達等	常用	—
	③貨物利用運送事業法に関する事項	①登録簿	・貨物利用運送事業者登録簿(システム)	常用	
		②貨物利用運送事業法関係通達	・関係通達等	常用	
		③第一種貨物利用運送事業の登録、届出等に関する文書	・第一種貨物利用運送事業の登録 ・第一種貨物利用運送事業変更登録 ・第一種貨物利用運送事業の承継届出 ・貨物利用運送約款の認可 ・第一種貨物利用運送事業の廃止届出 ・第一種貨物利用運送事業変更届出 ・運輸に関する協定の届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		④第二種貨物利用運送事業の許・認可、届出等に関する文書	・第二種貨物利用運送事業の許可 ・第二種貨物利用運送事業の事業計画(集配事業計画)変更認可 ・貨物利用運送約款の認可 ・第二種貨物利用運送事業の休止・廃止届出 ・貨物利用運送事業の運賃及び料金の届出 ・第二種貨物利用運送事業の事業計画変更届出 ・第二種貨物利用運送事業の集配事業計画変更届出	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			・第二種貨物利用運送事業の集配事業計画審査依頼(回答)	5	
		⑤貨物利用運送事業の行政処分に関する文書	・貨物利用運送事業の行政処分	5	
		⑥貨物利用運送事業の監査に関する文書	・貨物利用運送事業の監査	5	
		⑦調査・報告に関する文書(報告規則に基づく報告)	・営業報告書 ・事業実績報告書	5	
		⑧調査・報告に関する文書(その他の調査・報告)	・本省定期報告・その他報告	3	
		⑨会議に関する文書	・本省会議等	3	
	⑩貨物利用運送事業雑件	・相談書類	1		
		・取下願	5		

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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
	④船舶法に関する事項	①不開港場寄港特許	・不開港場寄港特許	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
		②沿岸輸送特許	・沿岸輸送特許		
		③船舶法関係通達	・関係通達等	常用	—
		④届出・報告等に関する文書	・特許通知状況に関する月例報告	5	廃棄
5 港運に関する事項	①港湾運送事業法に関する事項	①港湾運送事業に関する台帳	・港湾運送事業者台帳 ・港湾運送関連事業者台帳 ・港運許可番号簿及びびしけ・引船表示番号簿	常用	—
		②港湾運送事業通達等	・港湾運送事業の通達等	常用	
		③港湾運送事業の許可・認可等に関する文書	・港湾運送事業の許可 ・港湾運送事業の業務範囲変更・条件変更通知 ・港湾運送事業の譲渡譲受の認可 ・港湾運送事業法人の合併及び分割の認可 ・港湾運送事業の相続の認可 ・港湾運送事業の停止及び許可の取消 ・港湾運送事業の事業計画の変更認可 ・港湾運送事業の事業計画の変更届出 ・港湾運送事業の休止・廃止届出 ・港湾運送事業運送約款の設定・変更認可 ・港湾運送事業の運賃及び料金の設定・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
		④港湾運送事業報告規則による報告	・港湾運送事業報告規則による報告書	5	
		⑤港湾運送事業に関する報告	・港湾運送事業者の氏名、名称及び住所等変更の報告 ・本省定期報告・その他報告 ・事故・災害報告	3	
		⑥港湾運送事業に関する命令	・港湾運送事業の改善命令等 ・港湾運送事業の公益命令	10	
		⑦港湾運送事業の監査・調査に関する文書	・港湾運送事業の監査関係 ・港湾運送事業の調査に関するもの	5	
		⑧検査員証に関する文書	・検査員証交付	3	
		⑨港湾運送事業財団の設定に関する文書	・港湾運送事業財団の設定	5	

中国運輸局貨物・港運課標準文書保存期間基準

R5.12.1

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
		⑩会議に関する文書	・本省会議等	3	
		⑪港湾運送関連事業に関する文書	・港湾運送関連事業届出 ・港湾運送関連事業休止・廃止届出 ・港湾運送関連事業届出事項変更届出 ・港湾運送関連事業料金設定届出 ・港湾運送関連事業料金変更届出 ・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	
		⑫港湾運送事業・港湾運送関連事業雑件	・雑綴(その他何処にも属さない物) ・相談書類・各種証明 ・取下願	1	
				5	
6	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 ③出版物や公表物を編集した文書 ④中国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 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	1年未満	廃棄

中国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5年12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	①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	・標準行政文書保存期間基準 ・行政文書分類基準表(旧) ・行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	—
		②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5	廃棄
		③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	30	
2 課内等の管理事務に関する共通事項	①会計上の管理等	庁費類の支払いに関する文書	・会場借り上げ ・諸謝金 ・委員手当 ・委員等旅費	3	廃棄
	②人事上の管理等	①職員の勤務状況に関する文書	・休暇簿 ・出勤簿 ・超過勤務命令簿 ・週休日振替・代休日等指定 ・総合検診等勤務免除	5	
		②旅行に関する文書	・出張計画書 ・旅行計画確認書 ・復命書 ・旅行命令簿・依頼簿	5	
3 中小企業等協同組合に係る権利の得喪及びその経緯に関する事項	①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	・許可に関する文書 ・解散に関する文書 ・変更等に関する文書 ・定款・寄付行為の変更に係る認可 ・報告・届出に関する文書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
	②行政手続法第2条第4号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当該処分に至る過程が記録された文書	・処分案 ・理由	5	
	③検査に関する事項	定期検査に関する文書	・調査・報告(定期的) ・本省からの特定民法法人に係る調査	5	
	④調査・報告に関する事項	調査・報告に関する文書	・立入り検査員証の起案関係 ・報告書 ・調査書	5	
4 小型船造船業法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	①登録に関する重要な経緯	登録等をするための決裁等に関する文書	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
	②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)	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			・小型船造船業法に係る登録免許税領収証書	5	
	③法人に対する監理・監督等に関すること	①指導・監督に関する文書	・小型船造船業法処理状況報告	3	
②法人の監理等に関する文書		・小型船造船業法通達	常用 (無期限)	—	

中国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5年12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	
5 造船法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	①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	・小型船造船業者登録簿			
			・小型船造船業法監督検査員証	3	廃棄	
	②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	・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
			・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	
			・造船法に基づく造船施設及び設備の新設等の処分報告(地方許可分)		3	
			・造船所における事故及び災害		5	
			・船舶用ぎ装品等月間生産高報告書		1	
			・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領収証書		5	
			③法人に対する監理・監督に関すること	①指導・監督に関する文書	・鋼造船所施設状況報告	
	・生産状況報告				3	
	②法人の監理等に関する文書	・造船法通達			常用(無期限)	—
		・船用工業生産統計報告要領に関する通達				
		・船用工業製品の輸出入実績報告に係る通達				
		・管内造船所名簿、造船設備能力表(4月1日現在) ・造船所名簿、造船設備能力表本省報告			3	廃棄
・全国造船所名簿、造船設備能力表(4月1日現在)		1				
・管内造船所及び船用工業事業所緊急時連絡先一覧		常用(無期限)	—			

中国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5年12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	①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)	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
	②届出等に関すること	各種届出・報告等	・競走場施設変更届	5	
			・場外発売場施設変更届	5	
			・競走開催予定書	5	
			・競走開催届 ・競走開催届の変更届	5	
			・競走終了報告書	5	
			・競走実施規程届	5	
			・ナイターレース実施計画書(現用)	許認可等の効力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(現用)	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			・競走場等における酒類販売実施計画書(現用)	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	
			・モーターボート競走に関する事故報告	3	
			・競走の実施に関するその他の届出	3	
			・競走関係機関からの軽微な連絡文書	1	
③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		
④法人に対する監理・監督に関すること	①指導・監督に関する文書	・モーターボート競走法に基づく立入検査、現地確認の記録	5		
		・発走信号用大時計調整立会い記録	3		
	②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(無期限)	—	
		・監督・立入証票 ・施行市町村としての指定	3	廃棄	
7	①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	廃棄

中国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5年12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
	②届出等に関する事	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	
			・船舶建造許可対象船舶竣工時船価報告書(地方局控)	1	
			・船舶臨調法許可実績集計表	3	
	③法人に対する監理・監督に関する事	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(無期限)	—
8 統計法に係る事項	①報告書に関する事	各種報告等	・造船調査票(地方局控) ・造機調査票(地方局控)	1	廃棄
			・船舶建造工事(起工・進水・竣工)報告書 ・船舶建造調書	3	
	②申出等に関する事	各種申出等	・調査票情報の利用に関する申出・報告	3	
	③統計に関する事	各種統計等	・管内造船事情、造船状況 ・管内造船関係各種統計	10	
9 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・監督に関する事	法人の監理等に関する文書	・産業標準化法通達	常用(無期限)	—
			・制定・確認・改正・廃止	1	廃棄
10 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	①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	・輸入業者指定申請書	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			・小型船舶の船体識別番号等の打刻届出書		
			・船体識別番号の塗抹許可等	5	
	②届出等に関する事	各種届出・報告等	・輸入小型船舶の船体識別番号等の打刻状況届出書 ・船体識別番号の打刻報告書	1 1	
③法人に対する監理・監督に関する事	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(無期限)	—	
11 造船・船用工業の振興に関する事項	法人に対する監理・監督に関する事	①造船・船用工業者が事業資金融資を受けるための推薦に関する文書	・推薦書	3	廃棄
		②造船・船用工業者に関する調査	・中小造船業経営実態調査	3	
12 組織・事務の管理、要望等に関する事項	事務処理等に関する事	①行政監察に関する文書	・行政監察	5	廃棄
		②要請や相談に係る文書	・行政相談処理状況報告 ・その他相談等	3	
		③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(無期限)	—
13 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	通達	・統計調査表彰通達	常用(無期限)	—
		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	・表彰推薦書	10	廃棄

中国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5年12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
14 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	廃棄
15 協力依頼・周知等に関する事項	法人に対する監理・監督に関すること	各種依頼・周知に関する文書	・協力依頼・周知文書	3	廃棄
16 外国人造船就労者受入事業に関する事項	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	・外国人造船就労者受入事業に関する告示 ・監査報告書	事業の終了する日(令和3年3月31日)以後5年	廃棄
		認定をするための決裁等に関する文書	・特定監理団体認定に関する文書 ・適正監理計画認定に関する文書		
17 中小企業等経営強化法に関する事項	認定に関すること	経営力向上計画に係る認定	・経営力向上計画に係る認定	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
18 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	許認可等の効力消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		マリンチェック街道選定に関する文書	・応募用紙 ・登録通知書		
	会議等	会議の開催・実施に関する文書	・開催通知文書 ・会議資料 ・議事録	3	
		イベントの開催・実施に関する文書	・事前打合せ資料・記録 ・開催周知文書		
	啓発・促進	啓発に関する文書	・協力依頼・周知文書	3	
		促進に関する文書	・事業促進に関する説明資料 ・問合せ・打合せ記録		
	新規事業・企画	事業の立案・実施に関する文書	・事業計画書、企画書 ・仕様書 ・実施記録	10	
19 海事振興・海事観光に関する事項	C to Seaプロジェクトに関すること	事業の立案に関する文書	・C to Seaプロジェクトに関する事業の立案文書、実施記録	10	廃棄
		関係行政機関等との連絡・調整に関する文書	・C to Seaプロジェクトに関する連絡文書	5	
		定型的な打ち合わせ・業務連絡に関する文書	・C to Sea具体化プロジェクトチーム会議議事録	3	
20 その他の会議に関する事項	会議等	会議に関する文書	・会議開催案内通知等	3	廃棄
21 行政文書開示に関する事項	行政文書開示決定・不開示決定に関する文書	①行政文書開示決定に関する文書	・開示決定通知書	3	廃棄
		②行政文書不開示決定に関する文書	・不開示決定通知書	3	
	行政文書開示請求に付随する事項	行政文書開示請求に付随する文書	・開示請求にかかる事案の移送 ・行政文書開示請求に関する意見書 ・開示実施手数料の減免(免除)申請	3	

中国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5年12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
22	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 ③出版物や公表物を編集した文 書 ④中国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 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	1年未満	廃棄

中国運輸局海事振興部船員労政課 標準文書保存期間基準

R4.4.1

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
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	保存期間表	常用	—
		決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿(旧)	30	廃棄
2 課内等の管理事務に関する共通事項	①会計上の管理等	庁費類の支払いに関する文書	予算管理	5	廃棄
			諸謝金		
			委員手当		
			委員等旅費		
	②人事上の管理等	①職員の勤務状況に関する文書	休暇簿	5	廃棄
			出勤簿		
			超過勤務命令簿		
			週休日振替・代休日等指定		
			総合検診等勤務免除		
	②旅行に関する文書	出張計画書・旅行計画確認書	5		
旅行命令簿・依頼簿					
会議等	会議等に関する文書	全国船員担当課長会議	1	廃棄	
		管内首席等会議			
3 組織・事務の監理、要望等に関する事項	①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	予算要求関係	3	廃棄
			定員要求関係		
	②組織規則関係	組織規則に関する文書	組織規則関係通達	常用	—
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	—
			船員労働統計	3	廃棄
			船員統計		
			船員需給総合調査		
5 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	—
		認定関係	中小企業退職金共済契約に係る認定	5	廃棄
6 船員の福利・厚生関係	育児・介護	通達	育児・介護法通達	常用	—
	勤労青少年	通達	勤労青少年福祉法通達		
7 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	—
		証明書関係	勤労者財産形成助成金に関する証明	5	廃棄
8 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	委員の任免	10	廃棄
		議事録	中国地方交通審議会船員部会議事録	10	移管
9 船員教育に関する事項	船員教育関係	船員教育に関する文書	練習船実習生証明書の交付	3	廃棄
			船員教育に関する通達	常用	—
10 船員労働組合に関する事項	船員労働組合関係	船員労働組合に関する文書	船員単位労働組合基本調査	3	廃棄

中国運輸局海事振興部船員労政課 標準文書保存期間基準

R4.4.1

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
11 船員労働調整に関する事項	船員労働調整関係	個別労働紛争に関する文書	個別労働紛争解決促進法通達	常用	—
			男女雇用機会均等法関係通達		
			個別労働紛争報告	5	廃棄
			あっせん申請書	10	
			あっせん委員候補者の委嘱		
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	海外基地漁業外国人船員の配乗調書	3	廃棄
13 船員最低賃金に関する事項	船員最低賃金関係	通達	船員最低賃金通達	常用	—
		諮問・決定	船員最低賃金改正関係立案事務綴	10	廃棄
		最低賃金専門部会	船員最低賃金専門部会委員の任免		
		調査	船員最低賃金適用事業者数調査	3	廃棄
			船員賃金支給実態調査		
		減額特例許可	最低賃金減額特例許可申請書	10	
14 船員失業の認定に関する事項	船員保険認定関係	失業保険台帳	船員保険失業保険金支給台帳(旧)	10	廃棄
		通達	船員保険法通達	常用	—
	雇用保険認定関係	通達	雇用保険法通達	常用	—
		資格決定書類	雇用保険受給資格者名簿	3	廃棄
			離職票		
			受給資格者証作成依頼書		
		認定関係	支払決定等入力依頼書	3	廃棄
			失業認定申告書		
			支給事務の移管・委嘱		
		就業促進手当関係	再就職手当支給申請書	3	廃棄
			就業手当支給申請書		
			就業促進定着手当支給申請書		
	申請書類	氏名・住所変更届	3	廃棄	
		受給期間延長申請書	5		
		払渡希望金融機関指定届・変更届	3		
		傷病手当支給申請書			
	不正受給対策	自己就職者名簿	3		
		雇用保険業務運営計画			
		不正受給防止啓発・調査計画			
	定期監察に関する文書	定期監察に関する文書	3		
	求職者支援制度	通達	求職者支援法通達	常用	—
		受講申込・事前審査	受講申込書	3	廃棄
			事前審査書		
システム入力依頼書					
職業訓練受講給付金	職業訓練受講給付金支給申請書	3	廃棄		

中国運輸局海事振興部船員労政課 標準文書保存期間基準

R4.4.1

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
15 船員職業安定に関する事項	求人・求職関係	求人・求職	求人票・求職票	1	廃棄
			ハローワーク連携		
		新規学卒者求人関係	新規学校卒業者採用状況報告書	10	
			高卒(船員)求人票	1	
			海事系高校と海運業者のマッチングに関する文書		
	船員職業紹介事業	従事者証に関すること	船員職業紹介従事者証	5	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	
	船員労務供給事業	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	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	公共職業訓練の受講に関する文書	公共職業訓練受講指示	3	廃棄
			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	通達等	船員職業安定法通達	常用	—
		検査官証票関係	検査官証票交付簿	5	廃棄
	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・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	—
			取下げに関すること	船員派遣事業取下げ願い出書	
		監査に関する文書	船員派遣事業監査実施通知	5	
		船員派遣事業者名簿	船員派遣事業者名簿	常用	
		講習会に関する文書	船員派遣事業講習会	5	
	丸シップ	配乗調書に関すること	丸シップに乗組む船員の配乗調書	3	廃棄
		船員個票に関すること	船員個票		
	在籍出向・船舶管理	在籍出向に関すること	在籍出向に関するもの	3	廃棄
		船舶管理に関すること	船舶管理に関するもの		
	統計資料	全国統計	船員職業安定月報・年報	10	廃棄
管内統計		船員職業紹介実績表			

中国運輸局海事振興部船員労政課 標準文書保存期間基準

R4.4.1

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
16 船員雇用対策に関する事項	離職船員に係る特別措置法	通達等	離職者対策通達	常用	—
		手帳発給に関する文書	求職手帳発給台帳	10	廃棄
			離職者求職手帳発給・失効	3	
		支給等に関する文書等	就職促進給付金支給台帳	10	廃棄
			訓練待期手当等支給台帳		
			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	3	
		職業転換給付金等支給状況報告			
	訓練に関する文書	職業訓練施設入所指示	3		
	船員確保計画	認定に関する文書	日本船舶・船員確保計画関係	5	廃棄
			日本船舶・船員確保計画関係通達	常用	—
		補助金に関する文書	船員雇用促進対策事業費補助金	5	廃棄
			船員雇用促進対策事業費補助金通達	常用	—
	協議会	協議会に関する文書	協議会の規約等	常用	—
			協議会の会議資料	1	廃棄
	人材確保推進事業	若年内航船員確保に関する文書	若年内航船員確保推進事業通達	常用	—
若年内航船員確保推進事業			5	廃棄	
就職セミナー等の実施に関するもの					
17 栄典、表彰に関する事項	栄典または表彰の授与または剥奪のための重要な経緯	栄典または表彰の授与または剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	栄典通達	常用	—
			叙勲、褒賞及び表彰の受賞者索引簿		
			叙位、叙勲	10	廃棄
			褒賞		
			大臣表彰		
			局長表彰		

中国運輸局海事振興部船員労政課 標準文書保存期間基準

R4.4.1

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
18 個人情報保護に関する事項	個人情報保護に関する文書	個人情報保護に関する文書	個人情報保護に関する通達	常用	廃棄
			特定個人情報等取扱者名簿	5	
19 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中国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			
		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			