

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書の発送等に関する帳簿等	書留簿	5年	廃棄	
		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	常用	廃棄
			取得した文書の管理を行うための帳簿			
		決裁文書の管理を行うための帳簿	決裁簿	30年	廃棄	
		行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	保存期間経過文書の廃棄処分(決裁)	5年	廃棄	
		各種調査・通知等に関する文書	文書管理関係	3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	
		品質管理に関する文書	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		
	事務担当者に対する教育の記録		3年			
	海事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(地方版)(写)					
	刻印/検査用品等管理簿					
	品質目標達成計画/実績/評価表					
	内部監査プログラム(写)	1年				
	暫定/最終監査報告書(写)					
	是正/改善処置要求書(写)	1年				
各種チェックシート						
法令・通達・規則	規則	九州運輸局諸規定	常用	廃棄		
		支局達				
	法令・通達等	通達等例規集	常用	廃棄		
		行政手続法通達				
		総務関係通達	常用			
		人事関係通達				
	会計関係通達	常用				
	内航海運業法の通達等					
	内航海運組合法の通達等					
	貨物利用運送事業法の通達					
海上運送法の通達等						
離島航路整備法の通達等						

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
2 通達等	法令・通達・規則	個人及び法人の監理に関する文書	港湾運送事業法の通達等	常用	廃棄
			中小企業協同組合等関係通達		
			小型船造船業法通達		
			造船法通達		
			船用工業生産統計報告要領に関する通達		
			モーターボート競走法関係通達		
			臨時船舶建造調整法通達		
			工業標準化法通達		
			小型船舶の登録等に関する法律関係通達		
			倉庫業法通達		
			船舶法・登録測度関係通達等		
			船舶安全法関係通達・事務連絡等		
			海防法関係通達・事務連絡等		
		定期的な通達・事務連絡	総務関係	3年	廃棄
人事関係					
会計関係					
共済関係					
交通政策部関係					
その他(総務、人事、会計、共済、交通政策部関係以外)					
3 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	公印原簿	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	3年	
		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	
4 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
5 会議等に関する事項	会議等	会議等に関する文書	会議関係一式	5年	廃棄
			会議関係一式(定型なもの)	3年	
			会議関係一式(軽易なもの)	1年	
6 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 調査・報告	3年	
7 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		
			広報資料配布依頼文書	1年	
8 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
9 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
		情報セキュリティに関する文書	情報セキュリティ関係	5年	廃棄
		業務計画に関する文書	安全防災・危機管理関係業務計画等	30年	廃棄

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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	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	運輸安全マネジメント評価関係	5年	廃棄	
				輸送等に関する安全総点検	5年		
			防災及び危機管理に対する訓練・対応に関する文書	防災・危機管理訓練	10年		
				防災・危機管理対処等			
			通知・依頼等に関する文書	安全防災・危機管理関係関係通達	常用		
				安全防災・危機管理関係関係通知	5年		
安全防災・危機管理関係関係通知(軽易なもの)	1年						
11	庁舎等の管理に関する事項	庁舎管理等	合同庁舎管理に係る規定等	30年	廃棄		
			合同庁舎維持管理・使用	5年			
	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		
12	職員の人事に関する事項	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	
				転入者の勤務状況報告	1年		
				出勤簿	5年		
				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		
				フレックス申告・割振簿	5年		
				超過勤務命令簿	6年		
				管理職員特別勤務手当実績簿・整理簿	6年		
				テレワーク登録申請書・同意書	3年		
			旅行に関する文書	外勤簿	5年	廃棄	
				出張計画書、旅程表及びチェックシート			
				旅行命令簿・依頼簿			
				旅費請求に関する保管書類(領収書、搭乗半券等)			
				旅費の相当級決定			5年
非常勤職員の採用等に関する文書	非常勤職員の採用関係書類	5年	廃棄				
	非常勤職員賃金関係書類	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				
各種担当官等の指名に関する文書	各種担当官等指名通知、選任届	10年	廃棄				
13	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	病気休暇等報告	10年	廃棄	
				交通事故等報告			
				飲食許可申請書	5年		
				講演等承認申請書			
				贈与等報告書			
				海外渡航承認	5年		
				委員等委嘱承認文書	10年		
				兼職承認申請書	3年		

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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			
14	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求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された文書	増員要求・定削関係	5年	廃棄		
15	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		
				勤務時間報告書	5年			
16	職員の健康管理等	健康管理に関する文書	健康診断に関する文書	定期健康診断結果書類	3年	廃棄		
			健康管理に関する文書	健康管理指指名文書	3年			
				健康管理担当者指名文書	3年			
				指導区分決定関係文書	3年			
	職員の安全保持等	安全管理に関する文書	安全管理に関する文書	安全管理指指名文書	3年			
			安全管理担当者指名文書	3年				
			重大災害報告書	5年				
			年次災害報告書	3年				
17	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	労働組合関係書類	3年	廃棄		
18	職員の教育・訓練に関する事項	職員の教育・訓練等	人事関係事務指導監査に関する文書	人事関係事務指導監査	3年	廃棄		
19	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	栄典通達	常用	廃棄		
				叙位叙勲、褒章、大臣表彰、局長表彰	10年			
20	職員の証明等に関する事項	諸証明等に関する事項	諸証明に関する文書	諸証明に関する決裁文書	3年	廃棄		
21	業務の参考となる資料等に関する事項について	各種資料、手引等	各種資料、手引きに関する文書	手引書、資料	常用	廃棄		
	歳出予算要求	予算に関する文書	予算に関する文書	予算要求資料	5年	廃棄		
				予算配賦	予算に関する文書	予算使用計画書	1年	廃棄
						配賦予算増(減)額通知書	1年	廃棄
	会計実地検査・本省監査	会計に関する文書	会計に関する文書	会計検査院実地検査調書	5年	廃棄		
				本省会計監査報告書				
				会計内部指導監査				
	分任物品管理官	物品に関する文書	物品に関する文書	定時検査報告書	5年	廃棄		
				交替検査報告書				
	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	契約に関する文書	官公需契約実績報告書	3年	廃棄		
				年間契約関係	5年			
				検査職員任命通知書	5年			
				契約措置請求書(写)	5年			
				契約の検査・報告に関する文書	3年			
				物品管理簿	5年			
				物品受領・引継簿	3年			

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
22 会計に関する事項	物品管理	物品の管理に関する文書	管理換物品引渡・受領通知書	5年	廃棄
			物品受領・引渡台帳	30年	
			物品受領・返納命令書	5年	
			物品損傷報告書	5年	
			物品取得等措置請求書(写)	5年	
			物品取得通知書		
			不用決定承認申請書	5年	
			物品管理計算書		
			物品増減及び現在額通知書		
			ICカード出納簿	5年	
	国有財産	国有財産に関する文書	国有財産台帳(写)	5年	廃棄
			公用財産監査	5年	廃棄
		国有財産の報告書	国有財産報告書	3年	廃棄
			国有財産増減及び現在額計算書		
	當繕工事	當繕工事に関する文書	官庁建物実態調査	3年	廃棄
23 倉庫業に関する事項	倉庫業の登録等に関する重要な経緯	登録及び変更申請書	倉庫業登録	営業廃止後5年	廃棄
			倉庫業変更登録		
		譲渡譲受に関する文書	倉庫業譲渡譲受認可		
			倉庫業営業譲受届出		
		合併及び分割に関する文書	倉庫業合併・分割認可		
			倉庫業合併及び分割届出書		
		相続に関する文書	倉庫業相続届出		
			倉庫業相続認可		
		倉庫証券発行に関する文書	倉庫証券発行許可		
			倉庫証券発券業務廃止届出		
	倉庫証券様式変更届出		営業廃止後5年		
	軽微な変更	軽微事項変更届出			
	倉庫業の料金、約款に関する文書	届出書	倉庫業料金設定・変更届出	営業廃止後5年	廃棄
			倉庫寄託約款設定・変更届出		
	倉庫業の事業の廃止に関する事	届出書	倉庫業廃止届出	3年	廃棄
	倉庫業の命令に関する事	命令に関する文書	料金変更命令	営業廃止後5年	廃棄
			倉庫寄託約款変更命令		
	倉庫業の監査に関する事	処分に関する文書	行政処分関係	5年	廃棄
			監査に関する文書	倉庫業監査報告関係	
		検査員証の交付		5年	
倉庫業証明	倉庫業証明に関する文書	倉庫業に係る証明願い	3年	廃棄	

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
	トランクルーム	申請書	トランクルーム認定	営業廃止後5年	廃棄
	倉庫業の報告に関すること	定期報告書	定期報告書	1年	廃棄
		事故届出	事故届出書	3年	廃棄
24 海事思想に関する事項	海事思想	海事思想	海の月間 次世代人材育成事業	5年	廃棄
25 海事代理士に関する事項	海事代理士	海事代理士の指導、監督に関する文書	海事代理士登録・変更、抹消申請書、審査案、届出書	登録抹消後10年	廃棄
			海事代理士登録通知	1年	
			全国海事代理士名簿	常用	
		海事代理士試験関係文書	10年		
		海事代理士資格認定申請関係文書	10年		
26 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	中小企業協同組合等設立、廃止等に係る事項(審査案、理由、申請書) 協業組合含む	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
			中小企業協同組合等定款変更認可等(審査案、理由、申請書) 協業組合含む		
	届出等に関すること	各種届出・報告等	中小企業協同組合等事業状況報告(協業組合含む)	5年	
			中小企業協同組合法に基づく報告・届出		
中小企業団体の組織に関する法律に基づく報告・届出					
法人に対する監理・監督等に関すること	指導・監督に関する文書	中小企業協同組合等検査立案文書・報告書(協業組合含む)	5年	廃棄	
27 内航海運組合法に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	内航海運組合	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	内航海運組合設立・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
			内航海運組合解散の届出		
		各種届出	内航海運組合報告、届出	3年	
28 船舶法に係る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	
	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

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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		
29	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	海上運送法の届出・報告等に関すること	届出書	内航貨物定期航路事業の届出 人の運送をする不定期航路事業に関する届出 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	
			届出書	船舶貸渡業・海運代理店業・海運仲立業に関する届出書	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
			届出書	バリアフリー法に基づく届出	5年	廃棄	
			各種報告・調査等	船舶運航事業者等の提出する定期報告等	5年	廃棄	
		海上運送法不利益処分に関する業務	不利益処分等に関する重要な経緯	海上運送法に基づく行政処分	5年	廃棄	
		海上運送法の証明等に関すること	各種証明等	諸証明願	1年	廃棄	
		海上運送法の事業者に対する監理・監督等に関すること	指導監査に関する文書	指導監査に関する文書	海上運送法に基づく立入検査	10年	廃棄
				指導監査に関する文書	各種法律に基づく検査員証の交付	5年	
		旅客船関係その他	その他の文書	その他の文書	その他の証明事務	1年	廃棄
				その他の文書	その他の報告事務		
その他の文書	取り下げ						
30	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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・審査要領、選考基準	常用	廃棄	
		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	補助金交付申請関係・実施報告等	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	
	内航海運業法の登録(事業者別)	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	内航海運業変更登録	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				内航海運業軽微変更届出 内航海運事業者の氏名、名称、住所等変更(一本化様式) 内航海運業休止・廃止届出 申請取下願
		指導監査に関する文書	内航海運業の登録の抹消	30年			
		個人及び法人の監理に関する文書	内航船舶表示番号の指定	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年			

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
31 内航海運業法に係る個人及び法人の権利義務の得喪及びその経緯	内航運送約款	各種届出	内航運送約款届出(変更届出)	許認可等の効力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	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(届出)休止・廃止届出		
			自家用船舶の使用届・変更届		
			自家用船舶の廃止届		
	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年	廃棄
	内航海運業法の申請・届出・報告等に関する文書	各種資料、手引きに関する文書	手引書、資料	常用	廃棄
	内航海運業の報告等	各種報告	内航海運業報告規則に基づく報告書	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
	内航海運業の補助金の交付に関する業務	補助金の交付に関する関係文書	補助金交付関係(内航海運業)	5年	廃棄
内航海運業の証明	各種証明に関する文書	諸証明願い出	1年	廃棄	
内航海運業の業務監査	指導監査に関する文書	内航海運業の業務監査	5年	廃棄	
	検査員証交付に関する文書	検査員証の交付			
貨物利用運送事業登録(事業者別)	各種届出	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第一種貨物利用運送事業(内航)事業登録	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
			第一種貨物利用運送事業(内航)事業計画変更登録		
			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(内航)の登録取消し		
			運輸に関する協定の届出		
			運輸に関する協定の変更届出		
申請取下願	1年				
貨物利用運送約款	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第一種・第二種貨物利用運送約款(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

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
32 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	業務改善命令	指導・監査に関する文書	第一種・第二種貨物利用運送(内航)事業の改善命令	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
			第二種貨物利用運送(外航)事業の改善命令(集配事業計画に関するもの)		
	貨物利用運送事業承継	各種届出	第一種貨物利用運送事業(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	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
			第二種貨物利用運送(内航)事業の休止・廃止届出		
	貨物利用運送事業登録(事業者別)	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物利用運送(内航)事業許可	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(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)		
			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)		
			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)	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
			集配事業(内航・外航)計画の変更認可(利用運送機関の種類の変更に関するもの以外)		
	各種届出	事業(内航・外航)計画の変更事後届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
		集配事業(内航・外航)計画の変更事後届出			
		集配事業(内航・外航)計画の変更事前届出			
		第一種貨物利用運送(内航)事業の事業計画変更届出			
第二種貨物利用運送(内航)事業の事業計画変更届出					
第二種貨物利用運送(内航)事業の集配事業計画変更届出					
貨物利用運送事業者の氏名、名称、住所等変更(一本化様式)					
運輸に関する協定の届出					
運輸に関する協定の変更届出					
貨物利用運送事業の譲渡譲受認可	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物利用運送(内航)事業譲渡譲受の認可	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	
		第二種貨物利用運送(内航)事業の法人の合併認可			
		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			

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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	
	貨物利用運送事業の運賃及び料金の届出	各種届出	第一種・第二種貨物利用運送(内航)事業の運賃及び料金の届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
			第一種・第二種貨物利用運送(内航)事業の運賃及び料金の変更届出			
	外国人の行う国際貨物に係る貨物利用運送事業	各種届出	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	第二種貨物利用運送(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
			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		廃棄
			事業(外航)計画の変更事後届出			
	貨物利用運送事業の報告等	各種報告		貨物利用運送事業報告規則に基づく営業報告書	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		
	貨物利用運送事業の監査	指導監査に関する文書	各種報告	貨物利用運送事業の監査	5年	廃棄
				検査員証交付に関する文書	検査員証の交付	5年
	33 港湾運送事業法に係る法人の権利義務の得喪及びその経緯	港湾運送事業の許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	港湾運送事業の許可	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
港湾運送事業の運賃・料金の変更命令						
港湾運送事業運送約款の設定認可						
港湾運送事業運送約款の変更認可						
港湾運送事業事業計画の変更認可				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	
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の認可						
港湾運送事業の相続の認可						
港湾運送事業法人の分割の認可						
港湾運送事業の公益命令						
港湾運送事業の改善命令						
港湾運送事業の停止及び許可の取消						
港湾運送関連事業の料金変更命令						
業務範囲変更説明						
許可条件付与						
許可条件解除						
港湾運送事業の届出等に関すること		各種届出・報告等		港湾運送事業の運賃・料金の届出	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				港湾運送事業事業計画の変更届出		
				港湾運送事業事業休止届出		
				港湾運送事業事業廃止届出		
	港湾運送関連事業届出					
	港湾運送関連事業届出事項変更届出					
港湾運送関連事業事業休止届出						
港湾運送関連事業事業廃止届出						
港湾運送関連事業の料金届出						

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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	
	港湾運送事業の法人に対する監理・監督等に関すること		港湾運送事業者の氏名、名称、住所等変更の報告(一本化様式)	3年		
			港湾運送事業報告規則に基づく事業概況報告書等			
			取下げ願い			
		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			
		通知・依頼等に関する文書	港運船表示番号の決定通知	1年	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	
			新船建造計画通知書受理			
			コンテナ証明			
		各種証明等	証明申請書	1年		
			法人の監理等に関する文書	港湾運送事業者台帳	常用	廃棄
		港湾運送関連事業者台帳				
		はしけ等の船舶表示及び原簿		常用		
		港湾運送事業の業務監査		3年		
		検査員証の交付	5年			
			港湾運送事業法不利益処分に関する業務	捜査関係に関する文書	捜査関係事項照会	3年
34	エネルギーの使用の合理化に関する法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	エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づく定期報告 エネルギー使用状況定期報告書及び中長期計画書	3年	廃棄
35	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	廃棄
			海上安全に関する文書	海上交通監査計画	5年	
			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5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	

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
36 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	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	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	
		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	10年	
		日本船舶であることの証明書	申請書及び添付書類	3年	
			交付台帳等	証明書の有効期間満了後3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	
		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	
各種照会文書	照会文書及び添付書類	1年			
37 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	船舶安全法及び海洋汚染防止法関係	船舶検査申請書等	5年	廃棄
			受付簿・処理簿等		
			手数料納付書	1年	
			年度報告書	3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	予備検査申請書	5年	廃棄
			予備検査合格証明書交付申請書	5年	
			予備検査番号簿	5年	
			作業用チェックシート		
		ISPS	保安規程申請書	7年	廃棄
			保安検査等申請書	6年	
			手数料納付書	1年	
			年度報告書	3年	
		原動機放出量確認	原動機放出量確認申請書	5年	廃棄
			作業用チェックシート	5年	
			手数料納付書	1年	
		ISM	安全管理会社届出書(写)	5年	廃棄
ISM検査申請書	5年				
船舶所有者等英文証明書	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				

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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	
			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扱要領に定められているもの	5年		
			年度報告書	3年		
			作業用チェックシート	5年		
		検査員証	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	3年		廃棄
	型式承認に関すること	型式承認	型式承認等申請書類	5年	廃棄	
38	船舶安全法及び海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律の規定に基づく事業場に関する事項	事業場認定	認定事業場	事業場認定申請書類	5年	廃棄
				認定事業場年間立入検査計画		
				立入検査用チェックリスト		
				実績報告書	3年	
				暫定／最終立入検査報告書	5年	
39	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	廃油処理施設(事業用)	廃油処理事業許可申請書類	30年	廃棄
				廃油処理事業の届出	5年	
				事業実績報告	5年	
				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	廃棄	
			廃油処理事業の届出(開始・変更等)	5年		
			事業実績報告	5年		
			指導監督結果報告			
		油濁防止管理者養成	油濁防止管理者養成講習	5年	廃棄	
			油濁防止管理者証明交付	3年		
40	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に関する事項	危険物等の運送及び貯蔵	危険物運送、貯蔵	局長許可(個品運送)	5年	廃棄
				大臣許可(個品運送)		
				届出(常用危険物)		
				火薬類の容器及び包装の確認証明書		
				水分管理手順書申請関係	5年	
				危険物ばら積み船立入検査等	5年	
				危険物運送船適合証交付簿	常用	
		ばら積み個体貨物	特殊貨物船舶運送規則に基づくばら積み個体貨物確認申請書	5年	廃棄	
			特殊貨物船舶運送規則に基づく荷役計画書	1年	廃棄	
放射性物質運送、貯蔵	申請書類等	10年	廃棄			
41	バリアフリー法に関する事項	バリアフリー	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
				移動円滑化実績報告	5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、障害者等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	

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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	
			高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律により身分を示す証票の交付	5年		
42	小型船造船業法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	登録時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	小型船造船所登録・変更登録	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				小型船造船業法に基づく届出(変更・休止・死亡・解散・廃止・選任)	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
			法人の監理等に関する文書	小型船造船業法監督検査員証	5年	廃棄
43	造船法に係る法人の権利義務の得喪及び経緯	許可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	造船法に基づく施設・設備の許可・廃止に係る事項	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				造船法に基づく施設・設備の届出		
			各種報告等	建造又は建造許可船舶の船体製造工場又は改造工場の変更	10年	廃棄
				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	3年	廃棄
				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			
鋼造船所施設状況報告書						
生産状況報告書						
法人の監理等に関する文書	造船所名簿	常用	廃棄			
	造船設備能力表					
44	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・変更及び廃止に係る事項等(審査案、理由、申請書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
				場外発売場設置許可・変更及び廃止に係る事項等(審査案、理由、申請書)		
				場外発売場現地確認申出		
		届出等に関する事	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					

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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
	承認に関する事	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・監督に関する事	指導・監督に関する文書	発送信号用時計検査	5年	廃棄
			前日検査業務の調査	5年	
		法人の監理等に関する文書	年間開催日数及び年間開催回数等の告示	常用	
			監督・立入証票	3年	
45 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年	廃棄
			船舶建造許可対象船舶竣工時船価報告書	1年	
			臨時船舶建造調整法対象船舶の起工・進水・竣工報告書	1年	
46 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・監督に関する事	法人の監理等に関する文書	工業標準化法に関する事務連絡	常用	廃棄
			制定・確認・改正・廃止		
47 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	小型船舶の登録に関する事	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状況報告書		
		船体識別番号の塗抹許可等			
法人の監理等に関する文書	小型船舶の登録法検査員証	3年	廃棄		
48 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	廃棄
			検査打合せ報告書		
			復原性資料	10年	
			その他承認資料		
	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	
			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					

福岡運輸支局若松海事事務所 監理・運航担当 標準文書保存期間基準

令和8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		
			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	廃棄		
			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)			
				現場審査報告書			
				作業用チェックシート			
49	環境対策に関する事項	環境対策に係る各種企画及び依頼等に関すること	環境対策の企画立案に関する文書	交通環境対策アクションプラン		5年	廃棄
				九州運輸局環境対策の取り組み			
50	証明	証明等に関する事項	各種証明等に関する文書	諸証明願い出	1年	廃棄	
51	シップリサイクル法に関する事項	シップリサイクル法に関する事項	認定等に関する事項	申請書類	5年	廃棄	

福岡運輸支局若松海事事務所 船員担当 標準文書保存期間基準

令和7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	栄転に関する事項	船員、水先人の表彰関係	船員の表彰に関する文書	栄典通達	常用	廃棄
				叙位、叙勲	10年	
				大臣表彰	10年	
				局長表彰	10年	
2	船員失業の認定に関する事項	雇用保険認定関係	通達	雇用保険法通達	常用	廃棄
			資格決定書類	雇用保険受給資格者名簿	3年	
				認定関係	受給資格者証作成依頼書	
			支給決定等入力依頼書		3年	
			失業認定申告書		3年	
			失業認定の委嘱・受嘱関係綴		3年	
			雇用保険追加給付		5年	
			受講認定関係綴		3年	
			就業促進手当関係	再就職手当支給申請書	3年	
				就業手当支給申請書	3年	
			申請書類	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	
報告書	船員失業保険金・退職状況報告書	3年				
監察に関する文書	雇用保険業務監察関係	5年				
3	船員職業安定に関する事項	通達等	船員職業安定法通達	常用	廃棄	
			安定法事務取扱要領	3年		
			中小企業退職金共済法通達	常用		
			検査官証票関係	船員職業安定法検査官証票		5年
		検査官証票		5年		
		求人・求職関係	求人・求職	求人・求職票	1年	廃棄
				紹介状	1年	
			新規学校卒者求人関係	新規学校卒業者関係	1年	
				新規学校卒業者採用状況報告書	1年	
				中卒(船員)・高卒(船員)求人票	1年	
		船員職業紹介事業	要領等	船員職業紹介事業許可申請等取扱要領	3年	
			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	
				船員派遣事業許可有効期間更新・許可証再交付・許可証書換申請書、変更届出書	5年	
船員派遣事業許可事業者関係	1年					
指導・監督に関する文書	船員派遣事業立入検査関係	5年				
在籍出向	在籍出向	通達・事務連絡関係	常用	廃棄		
		在籍出向契約書	1年			
公共職業訓練	補導指示に関する文書	職業補導指示関係	3年	廃棄		
4	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	廃棄
			通達	賃金の支払の確保に関する法律関係通達	常用	
			通達等	求職者支援法通達	常用	
			通達等	補助金等	常用	
5	船員の福利・厚生関係	育児・介護法	育児・介護法通達	常用	廃棄	
		勤労青少年法	勤労青少年福祉法通達	常用		
		青少年雇用促進法	青少年の雇用の促進等に関する法律通達	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	
6	船員最低賃金に関する事項	船員最低賃金関係	船員最低賃金に関する文書	船員最低賃金通達	常用	廃棄
				船員最低賃金減額特例許可	3年	
7	船員労働調整に関する事項	船員労働調整関係	通達等	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	
				個別労働紛争解決促進法通達	常用	
8	外国船員対策に関する事項	外国船員対策関係	外国船員対策に関する文書	外国人船員受入関連通達	常用	廃棄
				条約関係通達	30年	
9	統計に関すること	統計関係	統計に関する文書	統計調査通達	常用	廃棄
10	船舶職員の資格及び定員に関する事項	船舶職員及び小型船舶操縦者法通達等	通達及び事務連絡等	船舶職員法関係通達	常用	廃棄
				船舶職員及び小型船舶操縦者法関係通達	常用	
		船舶職員の資格及び定員	乗組み基準特例許可に関する書類	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	3年	
				乗組基準特例許可に伴う報告書	1年	
欠員届及びその添付書類	1年					
11	水先人及び水先人会に関する事項	水先法通達等	通達及び事務連絡等	水先法関係通達	常用	廃棄
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	航海実歴の認定に関する文書	航海実歴認定書交付簿	3年	廃棄
				航海実歴認定申請書及び添付書類	3年	
				航海実歴認定状況報告	5年	
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	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
				最少安全配員証書の交付等に関する文書	最少安全配員証書に関する申請書及び添付書類	
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	検査官証票関係	船舶職員及び小型船舶操縦者法に基づく立入検査職員証	3年	廃棄
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	更新、再交付、訂正	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	7年	
				同等業務経験認定書交付記録簿	7年	
				同等業務経験認定申請書及び添付書類	3年	
				同等業務経験認定書交付状況報告書	7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	
				有効期間更新手続中シール出納簿	5年	
				有効期間更新手続中シール使用状況報告書	3年	
				海技免状(操縦免許証)滅失顛末書	3年	
				返納確約書	3年	
				登録事項訂正申請書	3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)	3年					
郵送申請受付簿(訂正関係)	3年					
書留・配達記録郵便物受領証	1年					
16	小型船舶の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	小型船舶操縦士の遵守事項等に関する書類	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	3年	
				遵守事項違反報告	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	
17	船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令に関する事項	船員法通達等	通達及び事務連絡等	船員法関係通達綴	常用	廃棄
		船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令	船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令に関する書類	一括届出許可事業者立入り調査	5年	
			時間外労働協定届出書	協定期間経過後3年		
			船員法の規定による事務を行う市町村の指定	10年		
			一括届出許可申請書及び添付書類	10年		
			労働時間特例指定申請書	5年		
			労働時間特例指定申請書(法第72)	特定日以降5年		
			労働時間適用除外申請書(法第71条1項2号)	特定日以降5年		
			休息时间分割協定届出書	協定期間経過後3年		
			補償休日労働協定届出書	協定期間経過後3年		
			欠員許可申請、届出書	特定日以降5年		
			限定救命艇手減員許可申請書	特定日以降5年		
			非常配置表の承認	30年		
			船員法非適用船舶の認定申請書	特定日以降5年		
			船員の健康を証明する医師の指定書	10年		
			医師の指定に関する変更届・廃止届	5年		
			就業規則届出書	特定日以降10年		
			廃止した就業規則届出書	3年		
			報告に関する文書	船員法関係業務報告書	3年	
				船員法第111条に基づく事業状況報告	3年	
18	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法律	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	
19	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法律	船員災害防止活動に関する書類	船員労働安全衛生月間実施状況報告書	3年	廃棄
				船員災害防止実施計画関係文書	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	
				統括安全衛生担当者選任報告書	3年	
				団体安全衛生委員会設置等届出書	3年	
				船員健康管理手帳の交付に関する書類	3年	
20	船員労働災害防止優良事業者認定制度に関する書類	通達	認定申請に関する書類	船員労働災害防止優良事業者認定関係通達	常用	廃棄
				船員労働災害防止優良事業者認定申請書	1年	
21	船員安全・労働環境取組表彰に関する文書	通達	認定申請に関する書類	船員安全・労働環境取組表彰関係通達	常用	廃棄
				船員安全・労働環境取組対象応募申請書	1年	
22	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	雇入契約に関する書類	雇入契約届出書	1年	廃棄
				クルーリスト	1年	
23	船員手帳の交付等に関する事項	船員手帳の交付、再交付、訂正、書換、返還	船員手帳に関する書類	船員手帳交付(再交付・書換え)申請の際の添付書類	5年	廃棄
				船員手帳訂正申請の際の添付書類	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	

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	
			船員手帳交付簿	1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
			船員手帳記載事項の証明	船員手帳記載事項証明申請書		1年
24	航行に関する報告の受理、証明に関する事項	航行に関する書類	航行に関する報告書	10年	廃棄	
			航行報告証明申請書	1年		
25	死亡、行方不明者の遺留品及び同目録の受理、証明	遺留品及び目録に関する書類	遺留品目録	10年	廃棄	
26	雇入契約のない船長の就・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	
27	救命艇手、限定救命艇手の試験、資格認定、適任証書の交付に関する事項	救命艇手等に関する書類	救命艇手適任証書交付等記録簿	常用	廃棄	
			限定救命艇手適任証書交付等記録簿	常用		
28	航海当直部員の認定に関する事項	航海当直に関する書類	航海当直部員資格認定簿	2年	廃棄	
			航海当直部員資格認定申請書	2年		
29	危険物等取扱責任者の認定に関する事項	危険物等取扱責任者に関する書類	危険物取扱責任者資格認定簿	2年	廃棄	
			危険物等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更新申請書	2年		
30	旅客船の教育訓練修了者の確認に関する事項	旅客船の教育訓練に関する書類	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		
			ロールオン・ロールオフ旅客船乗組員教育訓練修了者要件確認簿	2年		
			ロールオン・ロールオフ旅客船乗組員教育訓練修了者要件確認申請書	2年		
31	高速船の教育訓練修了者の確認に関する事項	高速船の教育訓練に関する書類	特定高速船教育訓練修了者確認簿	2年	廃棄	
			特定高速船教育訓練修了者確認申請書	2年		
32	船員の労働災害疾病の統計調査に関する事項	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	
33	船舶に乗り込む衛生管理者に関する事項	衛生管理者に関する書類	衛生管理者資格認定申請受理簿	3年	廃棄	
			衛生管理者適任証書再交付申請受理簿	3年		
			衛生管理者試験申請受理簿	1年		
34	船舶料理士の資格証明書の交付に関する事項	船舶料理士に関する書類	船舶料理士資格証明書交付申請受理簿	3年	廃棄	
			船舶料理士資格証明書再交付申請受理簿	3年		
35	消火作業指揮者適任証書の交付に関する事項	消火作業指揮者に関する書類	消火作業指揮者適任証書交付簿	2年	廃棄	
36	衛生担当者適任証書の交付に関する事項	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	
37	船舶保安管理者適任証書の交付に関する事項	船舶保安管理者に関する書類	船舶保安管理者適任証書交付簿	30年	廃棄	
38	練習船実習生証明書の交付に関する事項	練習船実習生証明書に関する書類	練習船実習生証明書交付申請書	3年	廃棄	
			練習船実習生証明書の返還及び還付	3年		
39	調理教育修了証明書の交付に関する事項	調理教育修了に関する書類	調理教育修了等証明書交付申請書	3年	廃棄	
			調理教育修了等証明書再交付申請書	3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
40	登録講習機関に関する事項	登録講習機関に係る安全担当者・危険物取扱責任者・救命艇手講習実施報告、計画書、変更届等に関する書類	登録安全担当者講習実施機関変更届出書	5年	廃棄
			登録学科講習実施機関変更届出書	5年	
			登録学科講習実施機関変更届出書	5年	
			限定救命艇手登録講習実施機関変更届出書	5年	
			救命艇手同等認定講習実施機関変更届出書	5年	
41	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に関する書類	海上労働証書等交付申請書及び添付書類	5年	廃棄
			海上労働検査申請書及び添付書類	5年	
			海上労働臨時航行検査申請書及び添付書類	5年	
			海上労働証書交付申請書及び添付書類	5年	
			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	5年	
			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	
42	海上労働条約非適用証明書交付に関する事項	海上労働条約非適用証明書に関する書類	海上労働条約非適用証明書交付簿	5年	廃棄
			海上労働条約非適用証明書交付申請書及び添付書類	5年	
			海上労働条約非適用証明書再交付申請書及び添付書類	5年	
			返納された海上労働条約非適用証明書	5年	
43	会議等	会議等に関する文書	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(軽易なもの)	1年	
44	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	常用	
		品質管理に関する文書	船員QMSプロセス評価表	3年	廃棄
			船員QMS文書管理台帳	30年	
			船員QMS品質記録管理台帳	3年	
			船員QMS台帳管理者一覧	3年	
			船員QMS事務担当者に対する教育の記録	5年	
			船員QMS不適合処置/是正処置記録書	3年	
			船員QMS予防処置記録書	3年	
			船員QMS要望・問合せ・苦情受付処理記録	3年	
船員QMS品質管理のための会議議事録	3年				
船員QMS品質目標達成計画/実績/評価表	3年				
45	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

福岡運輸支局若松海事事務所運航労務監理官 標準文書保存期間基準

令和7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文書	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	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		
		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	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	
			不適合処置・是正処置記録書	3年	
			予防処置記録書		
			要望・問い合わせ・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		
		外国船舶監督官の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	3年	
			不適合処置・是正処置記録書		
			予防処置記録書		
			要望・問い合わせ・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)					
2 外国船舶監督に関する事項	業務の管理等	業務に使用する文書	外国船舶監督業務文書	10年	廃棄
			外国船舶監督基本方針	3年	
			外国船舶監督実績報告	5年	
			命令書等管理台帳		
			命令書等(写)	1年	
			派遣依頼関係	5年	
3 運航労務監理に関する事項	安全防災・危機管理	安全に関する文書	運輸安全マネジメント評価	5年	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年
			安全統括管理者・運航管理者の届出	常用	
			安全管理規程の届出		
	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	九州運輸局年度監査計画	5年	
			司法事件綴	30年	
			定例報告(実働・監査・不払状況)	3年	
			船員法違反事件報告書		
			促進法違反事件報告書	10年	
			違反処理簿		
			船員法違反事件綴		
			促進法違反事件綴		
			移ちよう事件綴	3年	
			勧告処理簿		
			船員法勧告報告書		
			促進法勧告報告書		
			船員労務官事務引継書		
			出頭命令簿		
	申告受理簿	10年			
	通報関係文書				
	情報報告書				
	災害発生時監査報告書				
	海難発生時監査報告書	3年			
	監査調書				
	運航管理監査	安全確認検査に関する文書	旅客定航路事業	10年	
			旅客不定期航路事業		
運航管理に関する監査		通常監査	5年		
		特別監査			
	乗船監査				
人の運送をする不定期航路事業者に対する安全指導					
運航管理原簿	運航管理原簿(電子)	常用			
総点検		夏季安全総点検	5年	廃棄	
		年末年始安全総点検			
全国交通安全運動					
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・点検等報告書	知床沖で発生した遊覧船事故に関する調査・点検等	10年	廃棄	
		自主訓練実施報告	3年	廃棄	
		海難事故報告	5年	廃棄	

福岡運輸支局若松海事事務所運航労務監理官 標準文書保存期間基準

令和7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
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	1年	
5 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	漁船安全指導		
		その他の講習会・研修会に関する文書	各種講習会・研修会		
運航労務監理官の研修	運航労務監理官の研修	1年	廃棄		
6 行政相談に関する事項	行政相談	通知・依頼・処理等に関する文書	行政相談	10年	廃棄
			事案処理票	1年	
7 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		
			身分証明書関係綴	10年	
8 賃金の支払い確保に関する事項	賃金の支払い確保に関する法律	賃金の支払い確保に関する文書	未払い賃金の設定に係る調査	30年	廃棄
			未払い賃金の確認に関する調査		
9 船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令に関する事項	船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令	船員法に基づく許可、認定、指定、承認、届出、報告、命令に関する文書	一括届出許可申請書及び添付書類	10年	廃棄
			就業規則届出書	特定日以降10年	