

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所中部空港検疫所支所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置					
1 庶務関係事項	庶務一般	情報システムセキュリティに関する文書	情報セキュリティ対策の実施状況	庶務関係事項	庶務一般	情報システムセキュリティ	3年	—	廃棄					
		日誌に関する文書	庶務日誌			庶務日誌	1年	—	廃棄					
		自動車運行記録表	自動車運行請求書			1年	—	廃棄						
		提供資料に関する文書	業務概況			業務概況	3年	—	廃棄					
		郵送に関する文書	郵便切手受払簿			郵便切手受払簿	5年	—	廃棄					
		料金後納郵便	料金後納郵便			5年	—	廃棄						
		制限区域立入証に関する文書	制限区域立入等申請			制限区域立入等申請	3年	—	廃棄					
		空港イベントに関する文書	空港イベント関係			空港イベント関係書類	3年	—	廃棄					
		広報展示室に関する文書	広報展示関係			広報展示関係	3年	—	廃棄					
		会議開催・研修受入・講師派遣に関する文書	会議開催・研修受入・講師派遣			会議開催・研修受入・講師派遣	3年	—	廃棄					
		便宜供与に関する文書	便宜供与			便宜供与	3年	—	廃棄					
		合同庁舎承認申請に関する文書	合同庁舎工事承認申請書・会議室使用承認申請書			合同庁舎承認申請関係	3年	—	廃棄					
		業務継続計画(BCP)に関する文書	業務継続計画(BCP)			業務継続計画(BCP)	5年	—	廃棄					
	会議関係	会議に関する文書	CIQ・AOC協議会	CIQ・AOC協議会	会議関係	会議関係	CIQ・AOC協議会	3年	—	廃棄				
			CIQ連絡会議(キューカンチョウ会議)(セントレア官庁連絡会)	CIQ連絡会議(キューカンチョウ会議)(セントレア官庁連絡会)			3年	—	廃棄					
			セントレア協議会	セントレア協議会			3年	—	廃棄					
			中部空港保安委員会	中部空港保安委員会			3年	—	廃棄					
			中部空港緊急連絡協議会	中部空港緊急連絡協議会			3年	—	廃棄					
			A2-BCP連絡協議会	A2-BCP連絡協議会			3年	—	廃棄					
			CX(CS)空港連絡会	CX(CS)空港連絡会			3年	—	廃棄					
			エコエアポート推進協議会(脱炭素化推進協議会)	エコエアポート推進協議会(脱炭素化推進協議会)			3年	—	廃棄					
			職員の給与関係	認定手当以外に関する文書			勤務時間報告書	勤務時間報告書	職員の給与関係	職員の給与関係	勤務時間報告書	6年	—	廃棄
							管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務手当整理簿						
	特殊勤務手当整理簿	特殊勤務手当整理簿												
	勤務証明書(非常勤職員)	勤務証明書(非常勤職員)												
	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	6年	—	廃棄								
	職員の服務関係	職員の給与に関する文書	出勤簿	出勤簿	職員の服務関係	職員の服務関係	出勤簿	5年	—	廃棄				
			職員の休暇に関する文書	休暇簿(年次休暇、特別休暇、病欠休暇、介護休暇、節目休暇・指定休暇整理簿)			休暇簿	3年	—	廃棄				
		職員の勤務時間に関する文書	勤務割表	勤務割表			勤務割表	3年	—	廃棄				
			勤務時間変更簿	勤務時間変更簿			勤務時間変更簿	3年	—	廃棄				
			週休日の振替簿	週休日の振替簿										
			勤務免除承認申請書	勤務免除承認申請書										
		代休日指定簿	代休日指定簿	代休日指定簿										
職員の出張に関する文書		旅行命令簿	旅行命令簿	旅行命令簿			3年	—	廃棄					
		業務命令簿	業務命令簿	業務命令簿			3年	—	廃棄					
職員の研修に関する文書		復命書	復命書	復命書			3年	—	廃棄					
	研修	研修	研修	3年	—	廃棄								
海外渡航の承認等に関する文書	海外渡航承認申請・承認書	海外渡航承認申請	海外渡航承認申請	3年	—	廃棄								
職員の異動及び任免関係	臨時運転手の指名に関する文書	臨時運転手指名簿	人事に関する記録	職員の異動及び任免関係	臨時運転手指名簿	指名解除から3年	—	廃棄						
2 文書の管理等に関する事項	行政文書の管理	文書の取扱に関する文書	行政文書ファイル管理簿	文書等に関する事項	行政文書管理関係	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	—					
			文書接受簿			文書接受簿	5年	2(1)①22	廃棄					
			文書発簡簿			文書発簡簿	30年	2(1)①22	廃棄					
			行政文書移管・廃棄簿			行政文書移管・廃棄簿	30年	2(1)①22	移管					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所中部空港検疫所支所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置						
3	物品に関する事項	物品・役務	物品・役務に関する文書	物品請求・役務請求	予算決算に関する書類	契約関係	物品請求・役務請求	5年	—	廃棄					
4	予算及び決算に関する事項	前渡資金	現金出納の管理を行うための帳簿及び文書	現金出納簿	前渡資金	現金出納簿	5年	—	廃棄						
5	検疫業務に関する事項	検疫業務	検疫業務に関する文書	検疫調査・質問票・傷病旅客に関する特別便宜供与・健康相談記録・遺体に関する記録	検疫業務に関する事項	検疫業務関係	検疫調査(〇〇【書式名】)	3年	—	廃棄					
							質問票等	1年	—	廃棄					
							機内検疫・傷病旅客等への対応記録	3年	—	廃棄					
							健康相談記録	3年	—	廃棄					
							遺体に関する記録	3年	—	廃棄					
							検疫事例(〇〇【事例名】)	常用	—	廃棄					
							検疫台帳	10年	—	廃棄					
							検疫業務実施報告	3年	—	廃棄					
							手数料報告	5年	—	廃棄					
							調査・報告	3年	—	廃棄					
							有症者台帳	3年	—	廃棄					
							感染症発見報告	5年	—	廃棄					
							隔離決定書・隔離解除通知書・検疫証明書・療養証明書	5年	—	廃棄					
							停留決定書・停留解除通知書	5年	—	廃棄					
							感染症発見報告(新型コロナウイルス感染症)	10年	2(2)①	移管					
							隔離決定書・隔離解除通知書・検疫証明書・療養証明書(新型コロナウイルス感染症)	10年	2(2)①	移管					
							停留決定書・停留解除通知書(新型コロナウイルス感染症)	10年	2(2)①	移管					
							検疫業務実施要領	改正後5年	—	廃棄					
							健康監視記録	3年	—	廃棄					
							措置訓練	5年	—	廃棄					
							感染症情報	1年	—	廃棄					
							業務日誌	1年	—	廃棄					
							検疫区域指定	常用	—	—					
							検疫関係例規・通達	常用	—	—					
							入国時感染症ゲノムサーベイランス関連文書	5年	—	廃棄					
							予防接種業務	予防接種業務	予防接種に関する文書	予防接種に関する申請書 予防接種問診票・予約票・実施記録	予防接種業務関係	予防接種実施報告	7年	—	廃棄
												予防接種業務記録簿(予約票・問診票)	5年	—	廃棄
	黄熱予防接種後副反応報告書	5年	—	廃棄											
	予防接種禁忌理由書	5年	—	廃棄											
	予防接種事例(〇〇【事例名】)	常用	—	廃棄											
	予防接種台帳	10年	—	廃棄											
	再交付台帳	10年	—	廃棄											
ワクチン現在量報告	5年	—	廃棄												
温度記録簿	2年	—	廃棄												
黄熱予防接種の手引き	改正後5年	—	廃棄												
医療安全管理指針	改正後5年	—	廃棄												
予防接種接受簿	3年	—	廃棄												
予防接種関係例規・通達	常用	—	—												

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所中部空港検疫所支所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置	
	港湾衛生業務	港湾衛生業務に関する文書	政令区域指定	衛生業務に関する事項	港湾衛生業務関係	政令区域	常用	—	—	
			ねずみ族・蚊族調査記録			港湾区域等衛生調査実施記録	3年	—	廃棄	
			ねずみ族・蚊族検査記録 (検査法第27条)			港湾衛生業務事例(〇〇【事例名】)	常用	—	—	
			港湾区域等調査実施報告書			ねずみ族・蚊族検査実施記録・報告結果通知書(検査法第27条)	3年	—	廃棄	
			保健衛生管理運営協議会報告書			港湾区域等調査実施報告	3年	—	廃棄	
			港湾衛生調査関係例規・通達			保健衛生管理運営協議会	3年	—	廃棄	
						港湾衛生関係例規・通達	常用	—	—	
6	動物の輸入届出制度に関する事項	輸入動物業務	動物の輸入届出制度に関する文書	動物の輸入届出書	輸入動物届出業務関係	動物の輸入届出台帳・届出書類	3年	—	廃棄	
			輸入動物届出制度関係例規・通達	動物の輸入届出制度業務事例(〇〇【事例名】)		常用	—	—		
						輸入動物届出制度関係例規・通達	常用	—	—	
7	検査業務に関する事項	感染症検査	検査業務に関する文書	検査業務に関する事項	感染症検査関係	感染症検査記録(検査法第13条)	3年	—	廃棄	
			機械器具保守点検記録簿			機械器具保守点検記録簿	5年	—	廃棄	
			試薬等管理調製記録簿			試薬等管理調製記録簿	常用	—	—	
			検査実施標準作業書			感染症検査標準作業書	常用	—	—	
						検査業務事例(〇〇【事例名】)	常用	—	—	
						感染症検査関係例規・通達	常用	—	—	
			病原体等の管理に関する文書			病原体等安全管理規程	常用	—	—	
			実験室・安全実験室入室記録			検査室・安全実験室入室記録簿	5年	—	廃棄	
8	輸入食品監視指導業務全般に関する事項	輸入食品監視指導業務に関する通知等	輸入食品監視指導業務に関する通知等の文書	食品監視業務に関する事項	監視業務関係	輸入食品例規	常用	—	廃棄	
		監視業務	届出審査業務に関する文書			食品等輸入届出書	食品等輸入届出書	1年	—	廃棄
						検査命令書	検査命令書	1年	—	廃棄
						確認願	確認願	1年	—	廃棄
						却下願	却下願	1年	—	廃棄
						食品等輸入届出手順書	食品等輸入届出手順書	常用	—	—
		指導業務	指導業務に関する文書			違反通知書	違反通知書	5年	—	廃棄
						違反措置完了報告書	違反措置完了報告書	5年	—	廃棄
						行政指導記録票	行政指導記録票	1年	—	廃棄
		業務日誌	業務日誌に関する文書			業務日誌	業務日誌	1年	—	廃棄
		会議資料	会議に関する文書			会議・研修・施設見学・講師派遣関係資料	会議・研修・施設見学・講師派遣関係資料	3年	—	廃棄
		説明会	説明会に関する文書			輸入食品等に係る説明会	輸入食品等に係る説明会	3年	—	廃棄
		運用業務	入出力装置に関する文書			入出力装置設置・変更・廃止届出書	入出力装置設置届出書	1年	—	廃棄
			品目登録に関する文書			品目登録要請書	品目登録要請書	1年	—	廃棄
		相談業務	相談記録に関する文書			輸入相談記録	輸入相談記録	3年	—	廃棄
						疑義照会	疑義照会	3年	—	廃棄
		電話・窓口相談記録	電話・窓口相談記録	1年	—	廃棄				
検査業務	検査業務に関する文書	現場検査台帳	検査関係	現場検査台帳	5年	—	廃棄			
		検査結果通知書・検体送付票		検査結果通知書	5年	—	廃棄			
		収去証		収去証	1年	—	廃棄			
		見本採取票		見本採取票	1年	—	廃棄			
		機器等点検記録簿		機器保守管理簿綴	3年	—	廃棄			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：名古屋検疫所中部空港検疫所支所長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置
			試験品採取器具等使用管 高圧蒸気滅菌器点検簿 洗浄剤管理記録簿			試験品採取器具等使用管理簿	3年	—	廃棄
						高圧蒸気滅菌器点検簿	3年	—	廃棄
						洗浄剤管理記録簿	3年	—	廃棄
	精度管理	精度管理に関する文書	標準作業書 廃止 標準作業書 機器等点検記録簿 業務管理に係る研修記録 業務管理に係る内部点検	信頼性確保業務に関する事項	業務管理関係	標準作業書 試験品採取部門	常用	—	—
						廃止 標準作業書 試験品採取部門	3年	—	廃棄
						GLP研修記録	3年	—	廃棄
						内部点検結果記録	3年	—	廃棄
						審査指導課点検結果	3年	—	廃棄