

名古屋出入国在留管理局 中部空港支局 第一審査部門から第六審査部門 標準文書保存期間基準

令和6年11月26日改定

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	(参考事項)
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
1 個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のその過程が記録された文書	特例上陸許可申請書 特例上陸許可書(回収分) 特例上陸許可者の出国届 特例上陸許可者出国(到着)確認通知書	上陸・出国審査	特例上陸許可	1. 乗員上陸許可申請書(他港乗換(TV)) 2. 乗員上陸許可申請書(他港乗換(TV)以外) 3. 特例上陸許可者出国(到着)確認通知書(当支局出国)及び回収許可書(他港許可分、緊急・遭難除く) 4. 特例上陸許可者出国(到着)確認通知書(他港出国) 5. 緊急上陸許可申請書(出国届及び回収許可書(自港許可分)含む) 6. 遭難による上陸許可申請書(出国届及び回収許可書(自港許可分)含む) 7. 特例上陸許可者の出国届(緊急及び遭難除く) 8. 乗員上陸許可書(回収分)	3年	廃棄	
			再入国許可申請書 在留期間更新許可申請書 在留資格変更許可申請書 在留資格取得許可申請書 資格外活動許可申請書	在留審査	在留審査	1. 再入国許可申請書 2. 在留期間更新許可申請書 3. 在留資格変更許可申請書 4. 在留資格取得許可申請書 5. 資格外活動許可申請書	3年	廃棄	
2 日本人の出国及び帰国並びに外国人の入国及び出国の管理並びに本邦における外国人の在留管理(以下「出入国管理」という。)に関する事項	出入国管理に関する業務	①出入(帰)国に関する文書	セカンダリ引渡書(出国含)	上陸・出国審査	上陸審査	セカンダリ引渡書(出国含)	3年	廃棄	
			上陸防止事案台帳 上陸防止事案	上陸・出国審査	上陸審査	1. 上陸防止事案台帳 2. 上陸防止事案	3年	廃棄	
			特例上陸許可台帳	上陸・出国審査	特例上陸許可	特例上陸許可台帳	5年	廃棄	
			上陸拒否の特例に係る通知書(控) 上陸拒否の特例に係る通知書再交付願出書 上陸拒否の特例に係る通知書交付台帳	上陸・出国審査	出入(帰)国	1. 上陸拒否の特例に係る通知書(控) 2. 上陸拒否の特例に係る通知書再交付願出書 3. 上陸拒否の特例に係る通知書交付台帳	3年	廃棄	
			出国確認留保事案に係る報告書 出国確認留保台帳	上陸・出国審査	出入(帰)国	出国確認留保関係	3年	廃棄	
			帰国証明書(控) 帰国証明台帳 帰国証明関係提出書類	上陸・出国審査	出入(帰)国	帰国証明関係	1年	廃棄	
			出入国審査関係(電算処理)依頼書	上陸・出国審査	電算処理	1. 出入国審査リスト登録依頼書 2. 出入国審査リスト解除依頼書 3. 出入国審査リスト補正依頼書 4. バイオ審査免除(修学旅行生等個人識別情報免除対象者リスト登録依頼)	3年	廃棄	
			USFP等出入国記録	上陸・出国審査	出入(帰)国	USFP等出入国記録	3年	廃棄	
			国内区間搭乗票	上陸・出国審査	出入(帰)国	国内区間搭乗票	1年	廃棄	
			出国取消願出書	上陸・出国審査	出入(帰)国	出国取消願出書	1年	廃棄	
			入港船舶等記録(GD) 出港船舶等記録(GD)	上陸・出国審査	船舶等	1. 入港船舶等記録(GD) 2. 出港船舶等記録(GD)	1年	廃棄	
			出入(帰)国に係る各種本庁への業務報告	上陸・出国審査	本庁報告	本庁報告	1年	廃棄	
			乗客予約記録(PNR)及び事前旅客情報(API)運用要領に定めのある業務に係る文書 乗客予約記録報告要請書・回答 乗客予約記録持出・複写記録簿	上陸・出国審査	PNR・API・NACCS	1. 乗客予約記録報告要請書・回答 2. 乗客予約記録持出・複写記録簿	5年	廃棄	
			②在留審査に関する文書	再入国許可申請受理台帳 在留期間(短期)更新許可申請受理台帳 在留期間更新許可申請受理台帳 在留資格変更許可申請受理台帳 在留資格取得許可申請受理台帳	在留審査	在留審査	各種在留申請受理台帳	5年	廃棄
在留審査(電算処理)依頼書	在留審査	電算処理	1. 要注意外国人リスト登録依頼書 2. 要注意外国人リスト解除依頼書 3. 要注意外国人リスト補正依頼書	3年	廃棄				
在留審査諸報告書	在留審査	在留審査	在留審査諸報告書	1年	廃棄				
証印転記願出書 在留資格抹消願出書	在留審査	在留審査	1. 証印転記願出書 2. 在留資格抹消願出書	3年	廃棄				
証印代行依頼書 在留資格関係諸申請取下書	在留審査	在留審査	1. 証印代行依頼書 2. 在留資格関係諸申請取下書	1年	廃棄				
③その他出入国管理に関する一般的な文書	出入国管理関係資料	上陸・出国審査	出入(帰)国	通報	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	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満 了時の措置	(参考事項)
				大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)			
			出入国管理に係る陳述書	上陸・出国審査	出入(帰)国	1. 単純出国意思確認陳述書 2. 旅券破損陳述書 3. 在留カード不返納陳述書 4. 在留カード不所持陳述書	1年	廃棄	
			技能実習生の出国意思確認票	上陸・出国審査	出入(帰)国	技能実習生の出国意思確認票	1年	廃棄	
			出入国管理に係る報告書	上陸・出国審査	出入(帰)国	1. 出入国審査リスト被登載者・被 手配者の発見報告書 2. 通報書	3年	廃棄	
3 難民認定に関する 事項	難民認定に関する 業務	難民認定に関する 文書	難民認定申請・審査請求取下書	難民認定	難民認定	難民認定申請・審査請求取下書	1年	廃棄	
4 文書の管理等に関 する事項	文書の管理に関す る業務	行政文書ファイル 等の保存期間及び 保存期間満了時の 措置等を定めた文 書	標準文書保存期間基準	行政文書の管理	標準文書保存期 間基準	標準文書保存期間基準	常用		
備 考	本基準に掲げられていない事項が発生したときは、出入国在留管理庁行政文書管理規則の別表1及び本基準を参酌し、文書管理者が保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。 * 支局審査管理部門の標準文書保存期間基準に準ずる。								