

高松出入国在留管理局審査部門 標準文書保存期間基準(令和6年12月)

令和6年12月11日了決裁

(令和6年12月11日施行)

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 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	行政文書ファイル管理簿 文書保存台帳	行政文書の管理	文書管理	行政文書の管理	3年	廃業				
			出入国管理画像			標準文書保存期間基準	常用	廃業				
		②行政文書ファイル等の制定又は移管若しくは廃業の状況が記録された帳簿	制定・改定			標準文書保存期間基準の制定・改正	10年	廃業				
		文書管理システムから出力した移管・廃業簿	移管・廃業簿(控え)			3年	廃業					
2 個人の権利義務の得喪及びその他の経緯	(1)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過程が記録された文書	在留資格審査記録	審査	在留審査	在留資格審査記録	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃業	電子情報(自省内サーバー)暦年ファイル			
			再入国許可申請記録			再入国許可申請記録	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃業				
			資格外活動許可申請記録(空港で受理したもの)			資格外活動許可申請記録(空港)	5年	廃業				
			許可処分取消記録			許可処分取消記録	5年	廃業				
			在留資格の取消し			在留資格の取消し	5年	廃業				
			資格外活動許可取消			資格外活動許可取消	5年	廃業				
	(2)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その過程が記録された文書	難民認定等申請記録(終止を含む)	難民認定等	難民認定等申請	難民認定等申請審査記録	10年	廃業				
			一時庇護申請記録(終止を含む)			一時庇護申請審査記録	5年	廃業				
			難民認定等申請不認定記録			難民認定等申請不認定記録	10年	廃業				
			一時庇護許可申請不許可記録			一時庇護許可申請不許可記録	5年	廃業				
			厚生労働大臣指定医			審査	出入国	指定医		5年	廃業	
			外国人出入国記録					外国人出入国記録		5年	廃業	
上陸審査記録	上陸審査記録	1年	廃業									
出国確認留保	出国確認留保	5年	廃業									
船舶台帳	船舶台帳	5年	廃業									
船舶会社及び代理店等の資料	運送業者	5年	廃業									
3 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の管理に関する事項	①上陸の許可及び出国確認に関する文書		通報、到着確認、GD、クルーズ船入港に係る連絡文書、クルーズ船審査のための携帯型端末貸借に係る連絡文書、回収済み乗員上陸許可書			船舶等記録	1年	廃業				
			特例上陸許可台帳			特例上陸許可台帳	5年	廃業				
			上陸許可取消			上陸許可取消台帳	5年	廃業				
			仮上陸許可書			仮上陸	5年	廃業				
			出入国港指定記録送付書			出入国港指定	1年	廃業				
			陳述書、質問書、出国意思確認			出入国記録送付書	1年	廃業				
			帰国証明書			陳述書等	1年	廃業				
			帰国証明書			帰国証明書	1年	廃業				
			上陸拒否特例通知台帳			上陸拒否特例通知台帳(入国・在留)	5年	廃業				
	②上陸審判に関する文書			上陸口頭審理記録	審判	上陸審判	上陸口頭審理記録	5年	廃業			
				上陸審判台帳			上陸審判台帳	5年	廃業			
				仮上陸許可台帳			仮上陸許可台帳	5年	廃業			
	③在留資格に関する文書			就労資格証明書交付台帳 在留資格抹消・証印転記願書受理台帳 不正行為に関する資料 進行管理簿 在留資格取消台帳	審査	在留審査関係	就労資格証明書交付台帳	5年	廃業			
				証印転記願書受理台帳			証印転記願書受理台帳	5年	廃業			
				不正行為			不正行為	5年	廃業			
				進行管理簿			進行管理簿	常用	廃業			
				在留資格取消台帳			在留資格取消台帳	5年	廃業			
				証印転記願書			証印転記願書	3年	廃業			
技能実習に係る監査報告				監査記録			3年	廃業				
変更事項報告、帰国報告、途中帰国報告				監理記録			3年	廃業				
特異事案報告書				特異事案報告書			5年	廃業				
聴取票				聴取票			3年	廃業				

	研修・技能実習に関する関係官署間の通報書			相互通報	3年	廃棄	
	研修・技能実習に係る不正行為に関する上申及び回答			不正行為	5年	廃棄	
	教育機関の審査事業に係る報告			不正行為に準ずる行為等	3年	廃棄	
	教育機関の選定に係る資料			日本語教育機関の審査事業に係る実施結果報告	3年	廃棄	
	特定技能雇用契約に係る届出 支援計画変更届出書 支援委託契約に係る届出書 受入れ困難に係る届出書 不正行為に関する届出書 受入れ状況に係る届出書 支援実施状況に係る届出書 活動状況に係る届出書 電子届出システム(ACCORD)による各種届出(控)			教育機関選定作業	3年	廃棄	
	特定技能所属機関に対する実態調査に係る文書			特定技能所属機関による届出書	3年	廃棄	電子情報
	証印代行に係る文書			特定技能所属機関に対する実態調査	5年	廃棄	
	留学の審査業務に係る本庁報告			証印代行	1年	廃棄	
				聴取票(留学)	3年	廃棄	電子情報
④難民認定等に関する文書	難民認定等受付台帳 一時庇護許可台帳、難民認定等取消台帳、難民認定等証明書交付台帳、難民旅行証明書交付台帳	難民認定等	難民認定等台帳	難民認定等受付台帳	10年	廃棄	
				一時庇護許可台帳	5年	廃棄	
				難民認定等取消台帳	5年	廃棄	
				難民認定等証明書交付台帳	5年	廃棄	
⑤違反審判及び口頭審判に関する文書	違反審判台帳	審判	違反審判	違反審判台帳	30年	廃棄	
⑥放免に関する文書	放免記録			放免者名簿	30年	廃棄	
⑦違反審判に関する文書	收容令書発布台帳、收容令書期間延長簿、事件記録、裁決通知書			事件記録	10年	廃棄	
				收容令書期間延長簿	5年	廃棄	
				令書保管簿	5年	廃棄	
				事件管理簿	5年	廃棄	
				再審査情報願受理台帳	5年	廃棄	
				出国命令台帳	5年	廃棄	
				收容令書更正	3年	廃棄	
				事件記録送付	3年	廃棄	
				事件記録貸出簿	3年	廃棄	
⑧仮放免に関する文書	仮放免許可台帳、仮放免個人記録			仮放免許可台帳	5年	廃棄	
				仮放免個人記録	5年	廃棄	
				仮放免取消台帳	5年	廃棄	
⑨監理措置に関する文書	監理措置受理台帳、監理措置個人記録			監理措置受理台帳	5年	廃棄	
				監理措置個人記録	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後1年	廃棄	
⑩保証金に関する文書	通知書			通知書	5年	廃棄	
⑪在留特別許可に関する文書	上陸拒否特例通知台帳			上陸拒否特例通知台帳(在特)	5年	廃棄	
	在留特別許可台帳			在留特別許可台帳	30年	廃棄	
⑫退去強制令書に関する文書	退去強制令書発布台帳 退去強制令書更正			退去強制令書発付台帳	5年	廃棄	
				退去強制令書更正	3年	廃棄	
⑬訴訟事務に関する文書	行政訴訟事件簿、行政訴訟事件記録	訴訟	訴訟	行政訴訟事件簿	10年	廃棄	
				行政訴訟事件記録	10年	廃棄	
⑭中長期在留者に係る届出に関する事務	法第19条の16届出書 法第19条の17届出書 電子届出システム利用申請書 在留カード交付申請書	審査	在留管理	法第19条の16届出書	3年	廃棄	
				法第19条の17届出書	3年	廃棄	
				電子届出台帳	3年	廃棄	
				在留カード交付申請書	3年	廃棄	
⑮報告・通報に関する文書	リスト登録データシート(出入国審査リスト及び要注意外国人等リスト) 過誤証印発生報告、過誤証印発見報告、過誤証印等の措置報告書、過誤証印等の訂正依頼書 審査諸報告 本庁報告			リスト登録データシート	5年	廃棄	
				過誤証印	5年	廃棄	
				審査諸報告	3年	廃棄	
				本庁報告	3年	廃棄	

			審査資料通報書、入国・在留に係る情報、外国人技能実習機構への情報提供に係る文書、外国人技能実習機構からの情報提供に係る文書		入国・在留に係る情報	3年	廃業		
		⑩登録支援機関に関する文書	登録支援機関の登録・更新・変更 登録事項の変更 支援業務の休止又は廃止並びに再開		記録媒体	3年	廃業		
		⑪在留申請オンラインシステムに係る文書	利用申出の承認・不承認に関する記録		登録支援機関	3年	廃業		
			利用申出受付台帳		在留申請オンラインシステム利用申出記録	3年	廃業		
			対象者追加に関する記録		在留申請オンラインシステム利用申出受付台帳	3年	廃業		
			定期報告に関する記録		在留申請オンラインシステムによる申請対象者追加記録	3年	廃業		
			定期報告受付台帳		在留申請オンラインシステム定期報告記録	3年	廃業		
			利用申出承認の抹消に関する記録		在留申請オンラインシステム定期報告受付台帳	3年	廃業		
			利用申出利用者情報抹消台帳		在留申請オンラインシステム利用申出承認抹消記録	3年	廃業		
			認証ID・パスワード確認等申出に関する記録		在留申請オンラインシステム利用申出承認抹消台帳	3年	廃業		
			認証ID・パスワード確認等申出受付台帳		在留申請オンラインシステム認証ID・パスワード確認等申出記録	3年	廃業		
			利用者情報変更届出に関する記録		在留申請オンラインシステム認証ID・パスワード確認等申出受付台帳	3年	廃業		
		⑫上記以外の文書	申請取次・各種届出に係る承認・更新等記録		在留申請オンラインシステム利用者情報変更届出記録	3年	廃業		
			証印確認簿		申請取次	3年	廃業		
			記録送付書		証印管理簿	3年	廃業		
			証印確認簿		記録送付書	1年	廃業		
			証印シール受払簿		証印確認簿	1年	廃業		
			証印シール使用管理簿		証印シール受払簿	1年	廃業		
			関係機関からの照会・回答		証印シール使用管理簿	1年	廃業		
				照会回答	照会・回答	3年	廃業		
4	技能実習法上の主務大臣の職員として行う業務に関する事項	(1) 報告徴収及び立ち入り検査に関する重要な経緯 (2) 技能実習生の申告の受理に関する重要な経緯 (3) 不利益処分に関する重要な経緯	報告徴収をするための決裁文書及び徴収の過程が記録された文書 立入検査をするための決裁文書及び立入検査の過程が記録された文書 申告の受理に関する決裁文書及び申告の過程が記録された文書 聴聞をするための決裁文書及び聴聞の過程が記録された文書 弁明の機会の付与手続をするための決裁文書及び手続きの過程が記録された文書	審査	主務大臣の職員の業務	報告徴収 立入検査 申告受理 聴聞 弁明の機会付与	5年	廃業	
5	所管業務の運営に関する事項	(1) 通知文書受信に関する業務 (2) 組織運営に関する業務	本庁、他官署、他部署から受けた総務関連通知・連絡文書	総務	行政文書の管理	文書接受	5年	廃業	電子情報

					通知	事務連絡	1年	廃棄	
	(3)出張報告	会議の実施及び結果に関する決裁文書等	会議資料、出張報告書		運営・行事	会議・出張報告	3年	廃棄	
			研修報告			研修報告	3年	廃棄	
	(4)会計に関する業務	手数料納付状況を確認する文書 受払に関する文書 物品請求に関する文書	手数料納付書整理簿		会計	手数料納付書整理簿	3年	廃棄	
受払簿				受払簿		3年	廃棄		
供用物品請求書の控え				供用物品請求書		1年	廃棄		
	(5)服務に関する業務	業務命令	外出のための業務命令簿		服務	外出のための業務命令簿	5年	廃棄	
	(6)職員の健康安全に関する業務	職員の健康安全に関する文書	新型コロナウイルス感染及びその疑いのある事案		健康管理	新型コロナウイルス関連資料	3年	廃棄	
6	行政の情報化に関する事項	電子計算機保守・運用	情報システムの整備・運用に関する文書	データ抽出業務計画書	審査	情報システム	データ抽出業務計画書	常用	廃棄
			電子計算機保守・運用	電子計算機保守・運用			3年	廃棄	
			記録の補正に関する業務	補正依頼書			3年	廃棄	
						記録補正	1年	廃棄	
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	申合せの内容が記録された文書	関係機関との申合せ		連絡調整	関係機関との申合せ	10年	廃棄
8	在留外国人の支援業務に関する事項	在留外国人支援に関する業務	受入環境調整班の業務に関する文書	地方公共団体、関係機関等との協議に関する文書 講師派遣に関する文書 会議、講演会等への参加に関する文書	在留支援	受入環境調整	受入環境調整	3年	廃棄
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及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、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。									