

福岡出入国在留管理局那覇支局警備部門 標準文書保存期間基準

(令和7年3月1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	名称(小分類)									
1 警備部門の運営に関する事項	(1)職員の研修、訓練及び規律の実施に関する計画の立案・実施	①研修・教養訓練に関する文書	・研修に関する書類	警務・企画	研修・訓練	研修	3年	廃棄							
			・教養訓練に関する書類			教養訓練	3年	廃棄							
			②綱紀・規律・事故・違反に関する文書			・職員の発令に関する書類	規律	訓受簿	3年	廃棄					
						・規律・職責に関する書類		規律・職責	3年	廃棄					
		(2)職員の配置	①保安計画に関する文書		・非常召集関係書類	配置	保安計画	保安計画	3年	廃棄					
					・事務分担表			勤務配置簿	3年	廃棄					
			②職員の配置に関する文書		・看守勤務命令簿			看守勤務命令簿	5年	廃棄					
					(3)装備品			武器及び装備品に関する文書	・装備品の管理・点検状況に関する文書 ・各種装備品保管台帳 ・貸与簿 ・拳銃・附属品台帳 ・銃歴カード ・弾出納簿 ・拳銃出納簿	武器・装備	装備品	装備品	3年	廃棄	
		拳銃・附属品台帳	拳銃・附属品を廃棄した日から3年			廃棄									
		銃歴カード	拳銃を廃棄した日から3年			廃棄									
		弾・拳銃出納簿	3年			廃棄									
		電子計算機運用・保守	電子計算機運用・保守			5年	廃棄								
	連絡調整	連絡会議	3年	廃棄											
	(6)警務関係	①訓令、通達及び通知等	・訓令・内規・要領の制定・改廃に関する決裁文書 ・本庁からの通達・通知・事務連絡	警務	訓令・内規・要領	訓令・内規・要領	10年	廃棄							
			通達・通知等			1年	廃棄								
			通達・通知等(新型コロナウイルス対応)			1年	廃棄								
			定期報告			3年	廃棄								
			勤務時間管理			3年	廃棄								
			新型コロナウイルス関連資料			3年	廃棄								
		②警務関係書類	・警務に関する定期報告 ・勤務時間管理に関する文書 ・新型コロナウイルス感染疑いのある事案について			物品管理	3年	廃棄							
			物品に関する貸出簿、使用簿、点検簿、受払簿、台帳			物品貸出簿	1年	廃棄							
		③備品等の物品に関する文書	・物品の受領及び返納に関する文書 ・物品に関する貸出簿、使用簿、点検簿、受払簿、台帳			問合せ	1年	廃棄							
			問合せ、内部照会・回答 ・お知らせ、案内 ・外部照会・回答、手配			照会・手配	3年	廃棄							
		④出入国在留管理庁内部及び他省庁の関係機関等からの照会文書及びその回答に関する文書	・業務命令による外出簿			業務命令による外出簿	1年	廃棄							
			・監査関係書類 ・業務計画関係書類 ・検討・方針資料 ・情報セキュリティ関係書類			監査	5年	廃棄							
						業務計画	3年	廃棄							
						検討・方針資料	3年	廃棄							
						情報セキュリティ	3年	廃棄							
		2 文書の管理に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿	・行政文書ファイル管理簿	行政文書の管理	文書管理	行政文書ファイル管理簿	常用						
					・移管・廃棄目録簿(控)			移管・廃棄目録簿(控)	3年	廃棄					
	③行政文書ファイル等の貸出(持ち出し)等の状況が記録された帳簿				行政文書貸借(持ち出し)等管理簿			1年	廃棄						
	④行政文書の管理・点検等に関する文書				行政文書管理状況点検 行政文書ファイル更新作業			5年	廃棄						
	⑤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が定められた文書			・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書 ・標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準		制定・改正	10年	廃棄						
				・標準文書保存期間基準			現行基準	福岡出入国在留管理局那覇支局警備部門標準文書保存期間基準	常用						
				3 日本人の出国及び外国人の出入国並びに外国人の在留の管理(以下「出入国管理」という。)に関する事項			(1)出入国管理に関する業務	①違反調査に関する文書	・事件処理決裁書		違反調査	違反事件	終局処分	3年	廃棄
・違反事件引渡書(控) ・違反事件引継書(控) ・容疑者引渡書(控) ・併合事件引継書(控) ・收容令書発付請求書(控) ・收容令書返還書(控) ・退去強制事由該当通知書(控) ・摘発計画書 ・法違反者摘発結果報告書 ・通報関係資料 ・出国勧告台帳 ・出納簿 ・審査資料通報書(控) ・在留資格取消対象者に係る端緒報告書(控) ・機関通報書(控) ・情報提供関係資料 ・違反事件移管書(控) ・追送書(控) ・許可状請求簿 ・許可状請求書(控) ・許可状返還書(控) ・手配書(控) ・手配解除									引渡(継)書(控)				3年	廃棄	
收容令書発付請求書(控) 收容令書返還書(控)	3年				廃棄										
退去強制事由該当通知書(控)	3年				廃棄										
摘発計画・結果報告書	3年			廃棄											
通報関係資料	3年			廃棄											
出国勧告台帳	3年	廃棄													
審査に関する通報書(控)	3年	廃棄													
情報提供	3年	廃棄													
違反事件移管書(控)	1年	廃棄													
追送書(控)	1年	廃棄													
許可状請求簿	3年	廃棄													
許可状請求書(控) 許可状返還書(控)	1年	廃棄													
手配書(控)	3年	廃棄													
手配解除	1年	廃棄													

福岡出入国在留管理局那覇支局警備部門 標準文書保存期間基準

(令和7年3月1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	名称(小分類)			
			・聴取票			違反調査に係る聴取票	3年	廃棄	
			・違反調査に係る資料・報告書			違反調査資料	3年	廃棄	
			・違反調査囑託書			違反調査囑託書類	3年	廃棄	
			・囑託違反調査受託簿						
			・囑託違反調査回答書						
			・特異事案発生報告(控)			特異事案発生報告	3年	廃棄	
			・連絡書(控)			連絡書(控)	1年	廃棄	
			・指紋照会書			指紋照会・回答書	3年	廃棄	
			・指紋照会回答書						
			・違反調査に関する照会・回答書			違反調査に係る照会・回答書(控)	3年	廃棄	
			②出入国管理画像照会システムに画像入力した違反事件に関する記録		違反事件に係る記録画像	違反調査に係る事件記録画像	10年	廃棄	
			③不法出入国防止活動に関する文書						
			・密航情報に関する情報資料	不法出入国防止		密航情報資料	5年	廃棄	
			・漁業主権法違反関係資料			漁業主権法違反資料	3年	廃棄	
			④違反調査の業務及び執務に関する資料	退去強制関係		記録補正、出入国審査リスト登載	1年	廃棄	
			・記録補正、出入国審査リスト登載			統計(違反調査)	3年	廃棄	
			・各種統計	事実の調査					
			⑤中長期在留者の届出に関する事項等			事実の調査記録	3年	廃棄	
			・事実の調査に関する記録等資料						
			・事実の調査に関する照会・回答書			事実の調査に係る照会・回答書(控)	3年	廃棄	
			・事実の調査に関する台帳、統計			事実の調査台帳・統計資料	3年	廃棄	
			(2)出入国在留管理に関する業務	出入国在留情報管理	情報分析	業務報告書	3年	廃棄	
			情報収集・分析に関する文書						
			・業務報告書						
			・報告担当者名簿						
4	処遇業務の実施に関する事項	処遇関係	①警備処遇に関する文書	処遇・執行	処遇	看守勤務日誌	5年	廃棄	
			・看守勤務日誌						
			・引継簿			引継簿	3年	廃棄	
			・本庁からの収容状況等に関する照会・回答			警備処遇	3年	廃棄	
			②被收容者の名簿			被收容者名簿	5年	廃棄	
			・被收容者名簿						
			・健康状態に関する質問書						
			・領事官通報						
			・収容開始時の告知事項及び起居動作の時間帯に関する告知確認書						
			③被收容者に係る報告			制止等の措置状況報告書	1年	廃棄	
			・制止等の措置状況報告書						
			・隔離言渡書			隔離言渡書	1年	廃棄	
			・隔離継続言渡書			戒具使用報告			
			・戒具使用報告書						
			④収容場施設で使用する警備用具等に関する文書			警備用具等関係資料	3年	廃棄	
			・警備用具保管台帳						
			・警備用具貸与簿						
			⑤被收容者の申出に関する文書			被收容者申出書	3年	廃棄	
			・被收容者申出書						
			⑥被收容者に送付された物品の交付に関する文書			送付金品交付許可申出書	3年	廃棄	
			・送付金品交付許可申出書						
			⑦被收容者の通信に関する文書			被收容者郵便物発受簿	3年	廃棄	
			・被收容者郵便物発受簿			信書検査処理票			
			・信書検査処理票			被收容者電話記録書			
			・被收容者電話記録書						
			⑧被收容者の物品の貸与・給与に関する文書			被收容者物品貸与簿	3年	廃棄	
			・被收容者物品貸与簿			被收容者物品支給簿			
			⑨被收容者の領置品に関する文書			物品一時保管簿			
			・物品一時保管簿			領置品処分同意書			
			・領置品返還申出書			領置品預り証			
			・領置品預り証			物品管理簿・物品出納簿			
			⑩被收容者に救急常備薬を交付した状況を記録した文書			救急常備薬交付簿			
			・救急常備薬交付簿			処方箋交付記録表			
			医師が被收容者の診療状況についての文書			被收容者診療簿			
			被收容者の診療結果に関する文書			診療結果報告書			
			・診療結果報告書			処方箋名簿			
			・指定医による診療承諾・不承諾書						
			⑪被收容者に支給する給食に係る文書			被收容者給食簿	1年	廃棄	
			・被收容者給食簿						
			⑫被收容者の面会状況を記録した文書			被收容者面会簿	1年	廃棄	
			・被收容者面会簿						
			⑬被收容者の物品の購入に関する文書			物品購入許可申請書	1年	廃棄	
			・物品購入許可申請書						
			⑭被收容者の面会及び物品			面会・金品交付許可申請書	1年	廃棄	
			・面会・金品交付許可申請書						
			⑮被收容者の入所・出所に関する文書			入所票	1年	廃棄	
			・入所票			出所票			
			⑯被收容者の外出及び出場等に関する文書			外出票	1年	廃棄	
			収容施設内への入場に関する文書			出場票			
			・入場票						
			⑰収容場施設の点検に関する文書			施設点検報告書	1年	廃棄	
			・施設点検報告書			保管鍵点検簿			
			⑱自弁書籍に関する文書			自弁書籍等検査処理票	3年	廃棄	
			・自弁書籍等検査処理票			自弁書籍等の抹消又は削除に係る同意書			

福岡出入国在留管理局那覇支局警備部門 標準文書保存期間基準

(令和7年3月1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	名称(小分類)			
5 執行業務の実施に関する事項	執行関係	①執行業務及び執務に関する資料	・令書執行に関する文書 ・退去のための計画書 ・退去のための計画書に関する報告書 ・退去強制令書執行状況通知書(控) ・収容通知書 ・監理措置決定通知書 ・監理措置決定通知書(請求) ・行政処分に係る取消訴訟等の状況 ・退去執行事務移管関係書類 ・照会・回答書 ・動静監視に係る報告書		執行	令書執行	3年	廃棄	
			・渡航文書発給申請書 ・カバーリングレター ・通知書			渡航文書関係	3年	廃棄	
			・旅券発給申請等命令関係書類 ・意見聴取票 ・報告書 ・交付状況記録書			旅券発給申請等命令関係	3年	廃棄	
			・退去の命令関係書類 ・意見聴取票 ・報告書 ・交付状況記録書			退去の命令関係	3年	廃棄	
		②仮放免及び監理措置に関する文書	・動静監視依頼書(控)			仮放免及び監理措置関係	3年	廃棄	
		③護送及び送還に関する文書	・護送計画書 ・護送通知書 ・護送完了報告書			護送計画書等	5年	廃棄	
			・護送食伺簿			護送食伺	1年	廃棄	
		④国費送還についての企画立案及び実施に関する文書	・国費送還を要する者の事案概要書 ・送還検計票 ・確認書			国費送還	3年	廃棄	
		⑤59条送還の実施に関する文書	・59条送還関係書類			59条送還	3年	廃棄	
		⑥自費出国許可に関する書類	・自費出国許可申請書 ・自費出国許可書(控)			自費出国	3年	廃棄	
6 処遇・執行業務に関する事項	(1)処遇・執行関係	①処遇・執行業務に関する報告関連書類	・被収容者に係る報告書 ・護送・送還に関する報告書 ・誤交付事案発生報告書 ・盲給食に係る異物混入等事案発生報告 ・拒食者報告一覧	処遇・執行	報告書(処遇・執行)		3年	廃棄	
			②処遇・執行業務及び執務に関する資料			統計(処遇・執行)	3年	廃棄	
	(2)記録媒体関係	処遇・執行業務に関する録画記録等記録媒体等	・録画記録 ・記録媒体保管簿 ・記録媒体使用簿			録画記録	3年	廃棄	
						記録媒体保管簿 記録媒体使用簿	3年	廃棄	
						視察委員会関連資料	3年	廃棄	
7 視察委員会に関する事項	処遇・執行関係	視察委員会に関する文書	・視察委員会情報提供資料						
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。									