

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)			
		⑥総務全般に関する執務参考資料	・総務課及び関係機関等からの文書のうち、継続して使用するもの ・総務課への発信文書(控)		その他	総務に係る執務参考資料	3年	廃棄	
	(2)会計に関する業務	物品管理に関する文書	・官用車の維持管理等に係る文書	会計	物品管理	自動車維持管理	1年	廃棄	
6 日本人の出発国及び外国人の出入国並びに外国人の在留審査に関する事項	(1)審査全般に係る業務	①各種許可書等の受払に関する帳簿	・仮上陸許可受払簿 ・特例上陸許可受払簿 ・在留資格認定証明書受払簿 ・証印シール受払簿 ・その他様式用紙類受払簿	審査管理	審査全般	○受払簿	3年	廃棄	
			・在留カード管理簿			在留カード管理簿	3年	廃棄	
		②外部機関等からの照会に関する文書	・照会及び回答文書			照会・回答	1年	廃棄	
		③手数料納付状況を確認するための帳簿	・手数料納付書整理簿			手数料納付書整理簿	3年	廃棄	
		④端末、備品等の管理に係る文書	・物品管理簿 ・システム端末管理簿			○管理簿	3年	廃棄	
		⑤FEIS記録の補正に係る文書	・FEIS記録の補正等に係る書類			記録補正	1年	廃棄	
		⑥証印の管理等に関する帳簿	・証印確認簿	証印		証印確認簿	1年	廃棄	
	・証印印影簿		証印印影簿		1年	廃棄			
	・証印管理簿		証印管理簿		3年	廃棄			
	⑦審査全般に関する執務参考資料	・審査部門及び関係機関等からの文書のうち、継続して使用するもの ・審査部門等への発信文書(控)		その他	審査業務に係る執務参考資料	3年	廃棄		
	(2)出入国管理に関する業務	①上陸の許可に関する文書	・上陸審査に関する資料	出入国	上陸審査	上陸審査に係る文書	3年	廃棄	
			・運送業者の新規登録及び定期確認に係る書類等			運送業者	3年	廃棄	
			・船舶入出港に関する文書 ・要注意船舶情報 ・漁船マルシップ			船舶関係書類	3年	廃棄	
			・船舶台帳			船舶台帳	3年	廃棄	
・出入国審査リスト ・要注意外国人等データシート ・登載・解除			要注意外国人等リスト			3年	廃棄		
・出国確認留保に関する書類			出国確認留保			3年	廃棄		
・特例上陸許可台帳			特例上陸許可台帳			3年	廃棄		
・特例上陸許可者出国(到着)確認通知書 ・その他特例上陸許可に関する文書			特例上陸許可申請			1年	廃棄		
・非指定港に対する臨時的指定に関する文書			非指定港			1年	廃棄		
・出入国記録の送付書			出入国記録			1年	廃棄		
・PNR(乗客予約記録の報告制度)に関する文書			PNR関係			5年	廃棄		
・過誤証印等の報告			特異事案			5年	廃棄		
6 日本人の出発国及び外国人の出入国並びに外国人の在留審査に関する事項			(2)出入国管理に関する業務			②上陸審判に関する文書	・上陸審判台帳	出入国	上陸審判
	・上陸審判個人記録	上陸審判個人記録		3年	廃棄				
	(3)在留審査に関する業務	①在留資格審査に関する文書	・申請受理台帳(進行管理簿) ・法19の16・17届出台帳	在留審査	在留資格関係	進行管理簿	3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)					
			・在留資格審査に係る個人記録(再入国許可・(空海港での)資格外活動許可に係る許可案件)			在留資格審査個人記録(許可)	許認可の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄			
			・在留資格審査に係る個人記録(再入国許可・(空海港での)資格外活動許可に係る不許可案件)			在留資格審査個人記録(不許可)	5年	廃棄			
			・在留資格審査に係る個人記録(就労資格証明書(転職ケースを除く)に係る案件)			在留資格審査個人記録(就労資格証明書)	3年	廃棄			
			・証印転記台帳			証印転記台帳	5年	廃棄			
			・法19の16及び17に基づく届出に関する書類			法19の16・17関係	3年	廃棄			
			・聴取票			聴取票	3年	廃棄			
			・業務統計以外の各種報告等			審査諸報告	1年	廃棄			
			②電子届出システムへの登録に関する文書			電子届出システムユーザー登録申請書	電子届出	電子届出システムユーザー登録関係	3年	廃棄	
						電子届出システムユーザー登録台帳		電子届出システムユーザー登録台帳	5年	廃棄	
			③在留カードに関する文書			在留カード交付申請書	在留カード	在留カード	3年	廃棄	
7 警備業務に関する事項	警備業務に関する業務	警備業務に関する文書	・事件移管に係る文書	退去強制	警備事務	事件移管	1年	廃棄			
			・出国確認に係る文書			出国確認	3年	廃棄			
			・業務報告資料			業務報告資料	3年	廃棄			
8 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外国人の在留の管理に関する事項	出入国在留管理に関する業務	情報収集・分析に関する文書	・業務報告書 ・報告担当者名簿	出入国在留情報管理	情報分析	業務報告書	3年	廃棄			
9 FEIS等システムの運用・保守・管理に関する事項	FEIS等システムの運用に関する業務	FEIS等システムの運用・保守・管理に関する文書	・FEIS、J-BIS、乗員上陸システム等の運用に関する文書 ・作業依頼及びシステム障害等の連絡文書	テータ管理	情報システム管理	情報システム運用管理	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。											