

神戸検疫所 標準文書保存期間基準(保存期間表) 令和4年4月～

文書管理者: 神戸検疫所食品監視第二課長

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 区分	保存 期間 終了 時の	
食品監視業務に関する事項	監視業務	輸入監視業務に関する文書	・ 輸入食品関係例規	食品監視 業務に 関する 事項	監視業務関係	輸入食品関係例規	常用	22		
			・ 委任状			委任状	常用			廃棄
			・ 検査命令書管理台帳			検査命令管理台帳	5年			廃棄
			・ 計画輸入(有効期間3年) (輸入計画書及び計画輸入実績年度報告票)			計画輸入 (有効期間3年)	5年			廃棄
			・ 計画輸入(有効期間1年) (輸入計画書及び計画輸入実績年度報告票)			計画輸入 (有効期間1年)	3年			廃棄
			・ 衛生証明書			衛生証明書	1年			廃棄
			・ 品目登録要請書			品目登録要請書	1年			廃棄
			・ 入出力装置設置届出書			入出力装置設置届出書	常用			
			・ 入出力装置変更届出書			入出力装置変更届出書	常用			
			・ 入出力装置廃止届出書			入出力装置廃止届出書	1年			廃棄
			・ 食品等輸入届出書			食品等輸入届出書	1年			廃棄
			・ 却下願			却下願	1年			廃棄
			・ 確認願			確認願	1年			廃棄
			・ 疑義照会			疑義照会	常用			
			・ 現場検査台帳		検査関係	現場検査台帳	3年			廃棄
			・ 検体送付票			現場検査台帳 検体送付票 試験結果連絡票 検査結果通知書 収去証控	3年			廃棄
			・ 試験結果連絡票							
			・ 検査結果通知書							
			・ 収去証控							
	指導業務	食品衛生法違反に関する文書	・ 食品衛生法違反物件 (違反連絡書、現場検査台帳(違反品)、 食品衛生法違反通知書、食品衛生法 違反物件通知書、措置計画書、措置 完了報告書、違反原因調査報告書 等)	指導業務関係	食品衛生法違反物件	5年		廃棄		
			指導業務に関する文書		指導書	5年		廃棄		
			違反処理に関する文書		違反処理マニュアル	常用	22			

神戸検疫所 標準文書保存期間基準(保存期間表) 令和4年4月～

文書管理者：神戸検疫所食品監視第二課長

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 区分	保存 期間 終了 時の	
	検査業務	業務分担に関する文書	・ GLP職務分掌表、管理担当者一覧表		業務管理関係	GLP職務分掌表、管理担当者一覧表	3年		廃棄	
		標準作業書に関する文書	・ 標準作業書 ・ 機械機器保守管理記録表			標準作業書	常用			
						機械機器保守管理記録表(冷蔵保管庫)	3年		廃棄	
						機械機器保守管理記録表(冷凍保管庫)			廃棄	
						機械機器保守管理記録表(サーモレコーダー)			廃棄	
						機械機器保守管理記録表(乾熱滅菌器)			廃棄	
						機械機器保守管理記録表(オートクレーブ)			廃棄	
						試験品採取器具等使用管理台帳	3年		廃棄	
	薬剤・洗浄剤管理記録	3年			廃棄					
	業務点検に関する文書	・ 内部点検結果、改善措置報告			業務管理関係	内部点検結果、改善措置報告	3年		廃棄	
						研修・職務	研修・職務に関する文書	・ 研修計画 研修・職務経験記録台帳	研修計画 研修・職務経験記録台帳	3年
	会議等に関する文書	会議に関する文書	・ 輸入食品監視業務担当課長等会議 ・ 地区別ブロック会議 ・ 復命書・報告書		その他の業務関係	輸入食品監視業務担当課長等会議	3年		廃棄	
						地区別ブロック会議	3年		廃棄	
						復命書・報告書	5年		廃棄	