

# 標準文書保存期間基準(保存期間表)

近畿農政局統計部

R6. 4

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
22	文書管理等	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	受付簿	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
25	経営・構造統計	構造	新規就農者調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	経営	農業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	経営	漁業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	経営	林業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	経営	生産者の米穀在庫等調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	構造	新規就農者調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	生産	作物統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	生産	特定作物統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	生産	海面漁業生産統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計京都	生産	畜産統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
備考五	文書管理等	施行簿	施行簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	非常勤職員の取扱いに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	表彰に関する文書(総務課所掌業務に関するものを除く)	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	経費の支出伺に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	出張伺・復命書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	勤務時間の管理に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	リスクマネジメントの記録に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準	常用	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	文書	行政文書管理状況の点検に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	債権・歳入	歳入債権に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の受入、払出、返納、引渡し、受領の命令決議書及びその命令書	5年	—	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	会 計	支出・支出負担行為	支出負担行為及び支出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部休暇簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部外勤命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部振替等通知簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部代休日指定簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部海外渡航承認願	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	申告・割振り簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部超過勤務命令簿	5年3月	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部勤務時間変更管理簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	欠勤届	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	統計部特殊勤務実績簿・特殊勤務手当整理簿	5年1月	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	職員の勤務に関する帳簿(テレワーク勤務実施計画書、テレワーク勤務実施報告書)	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	職員の勤務に関する帳簿(人事院指令14-2の記録簿)	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	文書	書留等授受簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	文書	文書授受簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅費	統計部旅行命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	消耗品受払簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	IC乗車券管理簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	プリペイドカード使用簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	郵便切手受払簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	統計部自動車運行簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	統計部自動車等車歴簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	自動車使用簿・ETCカード使用簿	3年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	業務監査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	業務の運営、その他重要な変更の指示等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	業務の運営についての照会に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	統計法第15条第2項の規程による立入検査証に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調整	調 整	統計調査に用いる地域分類に関する文書	5年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	調整	調整	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	調整	調整	各種統計調査・情報の要綱及び要領等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	調整	品質向上	統計品質向上業務に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	調整	品質向上	統計品質向上業務に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	各種統計調査の手引に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	企画調整及び統計業務の運営に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	農林水産統計業務の基本方針に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	農林水産統計情報の地方公表に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	広報・普及に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	年次報告又は累年統計書等、統計書の編さんに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	協議会・指導会・担当官会議等の会議の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計調査の協力要請等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	登録調査員等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計調査員等の任命及び調査対象等の委嘱に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計調査員等の自家用自動車等使用許可に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計調査に係る統計調査員等の指導又は育成に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	農林水産統計システムの運営・管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	政府統計共同利用システムに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	統計の分析、加工に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	図書資料の管理に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	農林水産統計サブシステムの管理・運営に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	農林水産統計サブシステムのタブレット端末等受払簿に関する文書	システムのライフサイクル終了日に係る特定日以後1年	—	廃棄
備考五	統計企画	企画	登録調査員の管理・指導に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	協議会・指導会・担当官会議等の会議の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林水産統計情報の地方公表に関する文書	1年	—	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	経営・構造統計	経営	漁業経営統計調査に関する文書(3年保存)	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	漁業経営統計調査に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	農業経営統計調査に関する文書(3年保存)	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	農業経営統計調査に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	農業物価統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	生産農業所得統計に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	林業産出額に関する文書(1年保存)	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	林業産出額に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	漁業産出額に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	林業経営統計調査に関する文書(3年保存)	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	林業経営統計調査に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	専門調査員に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	経営	経営統計調査オンラインシステムの管理運用に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	構造	漁業センサスに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	構造	農業構造動態調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	構造	農林業センサスに関する文書(1年保存)	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	構造	農林業センサスに関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	協議会・指導会・担当官会議等の会議の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	農林水産統計情報の地方公表に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	海面漁業生産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	内水面漁業生産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	木材流通統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	畜産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	特定作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	農林水産関係市町村別統計に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	生産	10a当たり平年収量及び平均収量作成に関する文書	1年	—	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	生産流通消費統計	生産	専門調査員に関する文書(3年保存)	3年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	流通	畜産物流通調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	流通	水産物流通調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通消費統計	流通	6次産業化総合調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	協議会・指導会・担当官会議等の会議の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	登録調査員等に関する文書(3年保存)	3年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	登録調査員に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	専門調査員に関する文書(1年保存)	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	専門調査員に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	統計調査員等に関する文書(1年保存)	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	統計調査員等に関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	統計品質向上業務に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	農林水産統計サブシステムの管理・運営に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	農林水産統計サブシステムのタブレット端末等受払簿に関する文書	システムのライフサイクル終了日に係る特定日以後1年	—	廃棄
備考五	統計京都	業務	登録調査員の管理・指導に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	経営	農業物価統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	経営	組織法人経営体の経営分析調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	統計京都	構造	農林業センサスに関する文書(1年保存)	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	構造	農林業センサスに関する文書(5年保存)	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	構造	漁業センサスに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	構造	農業構造動態調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	特定作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	通知、依頼、回答、報告又は資料の送付等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	畜産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	海面漁業生産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	統計京都	生産	市町村別統計に関する文書	5年	—	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	統計京都	流通	畜産物流通調査に関する文書	3年	—	廃棄