

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

近畿農政局経営・事業支援部

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)			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	行審法等に基づく不服申立の決裁、決定、訴訟に関する文書	不服申立請求の却下、取り下げ又は審査の終了の日から10年	2(1)①11(5)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	規模拡大加算等の返還事務に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求	特定日以後5年(許認可等)	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	農林水産業共同利用施設災害復旧事業費補助金に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	農業委員会交付金等に関する文書(額の確定に関する文書を除く。)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇事業に関する文書(額の確定に関する文書を除く。)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助金に関する文書(額の確定に関する文書を除く。)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇交付金に関する文書(額の確定に関する文書を除く。)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	農業委員会交付金等の額の確定に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇事業の額の確定に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇補助金の額の確定に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇交付金の額の確定に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
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
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	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	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	一般	文書	文書管理に関する文書	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

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	一般	総務	会議の開催に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	各種証明に関する文書	1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	職員の出張に関する文書(受託、依頼を含む。)	5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	陳情、要望等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書(法令に基づくもの)	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書(法令に基づくものを除く)	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	表彰に関する文書(総務課所掌事務に関するものを除く。)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計、試験研究に関する文書(印刷しないもので保存期間10年に属するものを除く。)	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計、試験研究に関する文書で印刷したもの	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	名義使用に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	課内における業務予定及び連絡事項等に関する文書(軽微なもの)	1年未満	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等に基づく要綱、要領、様式等の制定、改廃に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等に基づく要綱、要領、様式等の一部改正に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令に関する解釈、運用に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等に基づく指示に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等に基づく通達、照会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等の施行に伴う通知に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の返還に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第22条の規定による財産の処分の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の財産処分に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等で取得した施設等の模様替え等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	〇〇の成果報告等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の仕入れに係る消費税等相当額報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	新規就農・経営継承総合支援事業(うち農業経営者育成教育)計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	増築、模様替え等の届け出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	〇〇補助金の割当内示に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	〇〇交付金の割当内示に関する文書	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	補助金	補助金	農業委員会交付金等の割当内示(変更)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の委託事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	債権・歳入	債権管理計算書に関する文書	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	債権・歳入	歳入徴収額計算書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	債権・歳入	農林水産省所管債権の適切な管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	会議開催及び諸謝金等支払に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	契約	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類	5年	-	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金出納計算書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	収入金現金出納計算書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	出納官吏取引関係通知書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	出納官吏等の帳簿、金庫の検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	旅費	旅費の支払に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品購入決議書、その命令書	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
備考五	会計	物品管理	物品の修繕、改造、運送、寄託、貸付けの命令決議書及びその命令書	5年	-	廃棄
備考五	会計	調達	臨時雇用非常勤職員の賃金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	調達	物品役務等の調達に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	休暇簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	外勤命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	振替等通知簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	代休日指定簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	超過勤務命令簿	6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	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	勤務時間変更管理簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	時間外業務整理簿	5年	-	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・報告書)	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	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	旅行命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅 費	旅行依頼簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品供用簿(消耗品)	5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	物品一時使用簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	自動車運行簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	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	担い手育成	担い手	人・農地将来ビジョン確立・実現支援事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	集落営農活性化プロジェクト促進事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	農業経営・就農支援体制整備推進事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	地域計画策定推進緊急対策事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	全国優良経営体表彰に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	農業経営改善計画の認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	担い手育成	担い手	新たな担い手の育成による生産基盤強化緊急対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	知的財産の利活用及び農林水産物・食品の地域ブランド化に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示法に基づく検査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示法に基づく登録生産者団体からの報告等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示法に基づく立入検査命令書及び立入検査職員身分証明書の発行並びに関係帳簿に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示保護制度に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	知的財産等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	知的財産等に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	知的財産等の保護・活用に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	種 苗	種苗の生産・流通対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	輸出促進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	近畿地域農林水産物等輸出促進協議会に関する文書	3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	輸出促進	輸出促進	輸出事業計画の承認・変更・取下げ・進捗管理等に関する文書	目標年度に係る報告が終了する日に係る特定日以後5年または5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	輸出証明書(〇〇証明書)に関する文書(発行・取消申請)	3年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	輸出証明書(衛生証明書)に関する文書(発行・取消申請)	認定有効期間が終了する日に係る特定日以後5年または5年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	輸出証明書(印影登録・発行状況の報告等)に関する文書	認定有効期間が終了する日に係る特定日以後5年または5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	施設認定農林水産物等の適合施設に関する文書(認定・定期確認・改善要求・取消等)	認定有効期間が終了する日に係る特定日以後5年または5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	輸出証明書の発行及び認定を受けた適合施設に関する報告の徴収等に関する文書(取消等を含む)	認定有効期間が終了する日に係る特定日以後5年または5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	職員の身分証明書発行に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	都道府県知事等からの適合施設の認定取消の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	輸出証明	研修に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	輸出促進	補助金等	〇〇事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出促進	補助金等	〇〇交付金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	創業支援	産業競争力強化法に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	食文化	和食文化の保護・継承に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	新連携	経営革新計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	地域資源	中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律に定める地域産業資源の指定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	地域資源	地域産業資源活用事業計画の認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	農商工連携	農商工等連携事業計画の認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	地域食品産業連携	地域食品産業連携プロジェクト推進事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	6次産業	農山漁村6次産業化対策事業等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	6次産業	農林水産物・食品輸出対策事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	バイオマス	バイオマスに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	バイオマス	農山漁村6次産業化対策事業等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	バイオマス	資源循環型地域活力向上対策事業に関する文書	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	食品企業	バイオマス	バイオマス産業都市構想に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	バイオマス	農山漁村6次産業化対策事業に係る要綱、要領、様式等の一部改正に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	再生可能エネルギー	再生可能エネルギーに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	再生可能エネルギー	農山漁村6次産業化対策事業等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	卸売市場法第6条第2項の規定による軽微な変更に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	卸売市場法第12条第2項の規定による報告等の徴収及び立入検査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	卸売市場法第10条の規定による措置命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	卸売市場法の規定による報告、届出等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	卸売市場整備計画の策定、変更に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	農産物等輸出拡大施設整備事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	市場	強い農業づくり総合支援交付金に関する文書(妥当性の協議)	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	食品流通構造改善促進計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	食品流通構造改善促進法の運用に基づく報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	構造改善計画の認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	構造改善計画の認定状況等の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	総合効率化計画の認定状況等の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	食品等流通合理化計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	商業	食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律施行規則に基づく報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	省エネ	エネルギー使用の合理化等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	省エネ	省エネ法定定期報告書・中長期計画書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	省エネ	省エネ法定定期報告書・中長期計画書に関する文書(特定荷主)	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	省エネ	省エネ法に基づく指導、助言に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	省エネ	温対法に基づく温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品循環資源の再利用等の促進に関する法律に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る照会、回答に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品廃棄物等多量発生事業者の定期報告等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る勧告、公表、命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る調査、指導、立入検査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る立入検査のための身分証明書の発行に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る再生利用事業者の登録等に関する文書	10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	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクルに係る再生利用事業計画の認定等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	食品リサイクル	食品リサイクル施設先進モデル実証事業の利用状況報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	容器包装リサイクル	容器包装リサイクルに係る調査、指導、立入検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	容器包装リサイクル	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律に基づく定期報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	企業	食品工業団地に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	企業	流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律に基づく計画の認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	企業	経営力向上計画の認定等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	企業	特定農産加工業経営改善臨時措置法に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	外食	外食・中食産業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	外食	外食産業におけるインバウンド需要回復緊急支援事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の解散届出の受理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の行政命令等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の決算関係書類の受理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の検査の実施に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の指導、運営に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の成立届の受理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	共済事業組合の説明書類の縦覧の届出に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の設立・合併・認可に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の農林水産省指令書の発行証明の交付に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の総会招集申請又は解散を命じた場合の登記嘱託に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の定款変更認可に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の共済規程変更認可に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	事業協同組合等の役員の変更届出の受理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	調整	陳情、要望等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	食品企業	公害	公害防止管理者等資格認定講習修了証書の交付及び再発行に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食品企業	公害	近畿農林水産関連企業環境対策協議会に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食品企業	みどりの食料システム戦略推進	みどりの食料システム戦略推進に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	遊休農地措置	遊休農地に関する措置の計画的な実施に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	遊休農地措置	遊休農地関係に係る調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農業委員会	農業委員会等に関する通知、照会、回答、報告等に関する文書	3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	農地政策推進	農業委員会	農地集積・集約化対策事業の事業実施計画等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農業委員会	農地利用最適化交付金の事業計画等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農業委員会	農業委員の任命に係る大臣承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農業委員会	農業委員会交付金等の定期報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農業委員会	農業委員会に係る施策に関する外部有識者の委嘱に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	(国有農地)(開拓財産)○○○○地番(1項売払)(2項売払)(不要地認定・1項売払)(不要地認定・2項売払)(農業売払)(引継)(所管換)(所屬替)(不要地認定・所管換)(不要地認定・17条公告・1項売払)(不要地認定・17条公告・2項売払)(不要地認定・17条公告・引継)(不要地認定・17条公告)(不要地認定・引継)(不要地認定)(17条公告・引継)(17条公告・所管換)(17条公告)(特定生産緑地指定)(都市計画法に基づく開発行為に関する施行同意)	特定日以後5年又は10年(事業終了)	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	土地改良事業の施行に伴う国有財産の地区編入に関する文書	特定日以後5年又は10年(事業終了)	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有農地測量・境界確定促進委託事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有財産の貸付等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有財産の転用使用料に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	譲与すべき道路等及び譲与を受け得る者の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有財産増減及び現在額計算書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	各種証明の交付申請に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有農地事務担当職員中央研修に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	国有財産監査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	国有農地	相続土地国庫帰属制度に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地企画	農地法第6条の2第1項に規定する報告等に関する調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地企画	農地法の施行状況等に関する調査	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地企画	農地調整関係に係る調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地企画	遊休農地に係る贈与税及び相続税の納税猶予制度の適正運用通知に係る定期報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	不服申立に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	訴訟に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	争訟事件の処理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	予防司法支援に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	不服申立て又は訴訟に係る報告に関する文書	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	農地政策推進	不服申立・訴訟	指定代理人の推薦又は変更等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	農地関係行政不服審査事務概況調書等の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	不服申立・訴訟	農地法関係行政不服審査事務処理要領に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地中間管理	農地集積・集約化対策事業の実施計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地中間管理	農地売買等支援事業の実施計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地中間管理	農地移動適正化あっせん事業計画及び実績報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農地政策推進	農地中間管理	農地中間管理事業の推進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	計画推進	〇〇の配分に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	計画推進	〇〇の成果目標の妥当性等協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	計画推進	〇〇の事業評価に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業近代化資金等の利子補給事業実施状況等に関するモニタリング調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業近代化資金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業経営改善促進資金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業信用基金協会設立の認可、定款及び業務方法書認可に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業信用基金協会の業務報告書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業信用基金協会の決算見込み及び保証債務の弁済能力状況並びに求償権の管理状況に関する調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業信用保証保険法第55条検査指摘事項に対する改善報告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業信用保証保険基盤強化事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業経営維持支援緊急保証事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	無担保無保証人特別保証事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	無担保無保証人特別保証事業残高報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	災害による資金の償還猶予等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業改良資金貸付事業終了報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業改良資金償還金受領額報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業改良資金納付金の通知に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業改良資金償還終了に係る報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業改良資金に係る貸付資格の認定の報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業経営金融支援対策費補助金交付決定前事業実施届に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	農業近代化資金保証料助成金交付事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	金融	〇〇事業に関する文書	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	経営支援	就農給付金	就農支援資金国の貸付金貸付けに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農給付金	就農支援資金貸付事業計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農給付金	就農支援資金貸付事業実績報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農給付金	農業改良資金納付金の通知に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農給付金	新規就農・経営継承総合支援事業実施計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農給付金	新規就農・経営継承総合支援事業の実績報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農促進対策推進	〇〇事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農促進対策推進	農業人材強化総合支援事業計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農促進対策推進	就農支援資金貸付事業計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	就農促進対策推進	就農支援資金貸付事業実績報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による認可に関する文書(定款に関するものを除く)	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による承認に関する文書(信用事業規程に関するものを除く)	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定に基づく文書(認可、承認、届出、命令又は指示に関するものを除く)	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による信用事業規程の設定、変更又は廃止の承認に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による定款の変更の認可に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による監督に必要な報告の徴収、資料の提出の命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による命令又は指示に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	農業協同組合法の規定による届出の受理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	農協等指導	祝辞、あいさつ、弔辞等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	経営支援	外国人材受入管理	国家戦略特別区域農業支援外国人受入事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	外国人材受入管理	農業支援外国人適正受入サポート事業実施計画の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	女性活躍推進	〇〇事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営支援	労働力確保	農業における被雇用者の休業補償等に伴う農業等個人事業所に係る証明等に関する文書(新型コロナウイルス関連)	5年	-	廃棄