

標準文書保存期間基準(保存期間表)

北陸農政局新潟県拠点

R7.7.15現在

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	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置を取るべきことを定めたものに限る)又は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)①11(2)	廃棄 国籍に関するものは移管
11	個人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助金交付決定(※決裁文書)	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
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇補助事業の実績報告書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書		2(1)①11(5)	廃棄 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの、審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたものは移管
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①11(5)	
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状		2(1)①11(6)	廃棄 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するものは移管
11	個人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①11(6)	
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	個人情報開示請求(※決裁文書)	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)①11(5)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置を取るべきことを定めたものに限る)又は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 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業及び公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するものは移管
12	法人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	廃棄 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの、公益法人及び公益信託に関するものは移管
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇に関する補助金交付決定(※決裁文書)	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	補助金等実績	〇〇に関する補助事業の実績報告書(額の確定を含む。)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書		2(1)①12(5)	廃棄 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの、審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたものは移管
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①12(5)	

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	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	廃棄 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するものは移管
12	法人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等		2(1)①12(6)	
12	法人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①12(6)	
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求(※決裁文書)	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(5)	廃棄
13	職員の人事	研修計画決裁	研修計画案(※決裁文書)	3	2(1)①13(2)	廃棄 規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。ただし、閣議等に関するものは移管
13	職員の人事	研修計画実施	研修実績	3	2(1)①13(2)	
13	職員の人事	兼業の許可	兼業許可申請書・承認書	3	2(1)①13(3)	
15	予算・決算	決算	会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求	5	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	決算関係調書	5	2(1)①15(2)	廃棄 予備費に係るもの及び決算に関する重要な経緯が記録された文書は移管
15	予算・決算	決算	支出負担行為差引簿	5	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	支出決定簿	5	2(1)①15(2)	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典又は表彰に関する文書	10	2(1)①20	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	常用帳簿	国有財産台帳	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	受付簿	受付簿	5	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	決裁簿	30	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	施行簿	5	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5	2(1)①22	廃棄
25	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査に関する調査票	3	2(1)①25	廃棄
25	経営・構造統計	業務	漁業経営統計調査に関する調査票	3	2(1)①25	廃棄
25	経営・構造統計	業務	生産者の米穀在庫等に関する調査票	3	2(1)①25	廃棄
25	生産流通消費統計	業務	耕地面積調査等に関する調査票	5	2(1)①25	廃棄
25	生産流通消費統計	業務	普通作物統計調査に関する調査票(水稻)	5	2(1)①25	廃棄
25	生産流通消費統計	業務	野菜調査に関する調査票	5	2(1)①25	廃棄
25	生産流通消費統計	業務	果樹調査に関する調査票	5	2(1)①25	廃棄
25	生産流通消費統計	業務	海面漁業生産統計調査に関する調査票	3	2(1)①25	廃棄
26	国有財産	契約	庁舎新築その他工事に関する文書	3	2(1)①26	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)			
26	国有財産	契約	営繕工事に関する文書	10	2(1)①26	廃棄
備考5	一般	総務	勤務時間報告書	5	—	廃棄
備考5	一般	総務	職員の勤務に関する文書	3	—	廃棄
備考5	一般	総務	会議の開催等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	通知、照会、回答、報告及び資料の送付等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	法令・規則・通達等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	一般	総務	法令・規則・通達等に関する文書(軽微なもの)	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	文書管理に関する文書	5	—	廃棄
備考5	一般	総務	組織一般に関する文書	5	—	廃棄
備考5	一般	総務	組織一般に関する文書(軽微なもの)	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	海外渡航申請に関する文書	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	出張伺い、命令及び復命に関する文書	3	—	廃棄
備考5	一般	総務	農林水産省等後援、協賛等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	一般	総務	庶務一般に関する文書で軽易なもの	1	—	廃棄
備考5	一般	総務	食品事故・事件等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	一般	総務	経費の支出伺いに関する文書	3	—	廃棄
備考5	一般	総務	各種証明に関する文書	3	—	廃棄
備考5	一般	総務	法令に基づく通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書	3	—	廃棄
備考5	一般	文書	標準文書保存期間基準	常用	—	廃棄
備考5	一般	文書	標準文書保存期間基準に関する文書	5	—	廃棄
備考5	一般	文書	文書授受簿	5	—	廃棄
備考5	法規	通達	告示又は内部規程の制定及び改廃に関する文書	5	—	廃棄
備考5	法規	通達	各種法令等に基づく要綱・要領等の様式等の一部改正に関する文書	5	—	廃棄
備考5	法規	法規	各種法令等に基づく要綱・要領等の様式等の一部改正に関する文書	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(出勤簿)	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(休暇簿)	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(指名簿)	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(振替等整理簿, 振替等通知簿)	3	—	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5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(代休日指定簿)	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(外勤命令簿)	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(超過勤務命令簿)	6	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(時間外業務整理簿)	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	職員の勤務に関する帳簿(遅参早退届簿、勤務時間変更管理簿、フレックスタイム申告・割振り簿)	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	総務	旅費に関する帳簿(旅行命令簿等)	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	文書	文書原簿	30	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	文書	書留等授受簿	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	文書	郵便切手等受払簿	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	文書	文書使送票	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	人事・給与・厚生	身分証明書交付簿	1	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	人事・給与・厚生	通勤手当認定簿	6	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	人事・給与・厚生	特定個人情報事務取扱担当者指定簿	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	給与旅費	職員別給与簿	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	給与旅費	基準給与簿	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	国有財産	庁舎等管理簿	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	物品(備品)供用簿	10	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	物品(消耗品)供用簿	5	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	物品(重要物品)供用簿	30	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	自動車等車歴簿	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	自動車等車歴簿(供用中)	特定日以後3年	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	用度	自動車運行簿等	3	—	廃棄
備考5	一般(帳簿)	統計	登録調査員登録カード	30	—	廃棄
備考5	人事	人事	職員の人事評価に関する文書	3	—	廃棄
備考5	人事	人事	給与の支給又は支払実績及び所要見込み等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	人事	人事	非常勤職員の取扱いに関する文書	5	—	廃棄
備考5	人事	人事	身分証明書の交付に関する文書	3	—	廃棄
備考5	人事	人事	職員の任免、分限、懲戒、職階等に関する文書	30	—	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5	人事	人事	通勤手当の認定等に関する文書	要件を具備しなくなった日から6年	—	廃棄
備考5	人事	人事	特殊勤務手当, 調整手当, 特勤勤務手当等の指定, 解除に関する文書	5	—	廃棄
備考5	人事	人事	給与に関する文書等で軽易なもの	3	—	廃棄
備考5	人事	人事	職員の異動状況及び在職職員月例報告に関する文書	5	—	廃棄
備考5	人事	人事	人事一般に関する文書	5	—	廃棄
備考5	人事	人事	任用・事案例・人事記録に関する文書	30	—	廃棄
備考5	人事	人事	任用・事案例・人事記録に関する文書(非常勤職員)	30	—	廃棄
備考5	人事	人事	人事記録及びその補正に関する文書	30	—	廃棄
備考5	人事	人事	広域異動手当に関する文書	支給事由消滅から5年	—	廃棄
備考5	人事	人事	管理職員特別勤務手当(実績簿、整理簿)	6	—	廃棄
備考5	人事	人事	特殊勤務手当(実績簿、整理簿、報告文書)	6	—	廃棄
備考5	人事	服務	職員団体に関する文書	30	—	廃棄
備考5	人事	服務	職員団体に関する文書(軽微なもの)	5	—	廃棄
備考5	人事	服務	職員の服務に関する文書	30	—	廃棄
備考5	人事	服務	職員の服務に関する文書(軽微なもの)	5	—	廃棄
備考5	総務	公印	公印の作成・改刻又は廃止届に関する文書	30	—	廃棄
備考5	総務	公印	印影の印刷並びに電子印影に関する文書	3	—	廃棄
備考5	総務	広報	報道、広報についての企画及び連絡等に関する文書	3	—	廃棄
備考5	総務	広報	広報に関する文書(上記以外)	1	—	廃棄
備考5	総務	災害	災害に関する報告, 陳情, 要望に関する文書	3	—	廃棄
備考5	総務	災害	災害対策に関する文書	10	—	廃棄
備考5	総務	災害	官用自動車の交通事故の示談に関する文書	5	—	廃棄
備考5	総務	災害	交通事故による賠償金の支払に関する文書	5	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	年金に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	宿舎に関する文書	5	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	宿舎に関する文書(軽微なもの)	1	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	退職者の健康管理の記録	5	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	健康管理の記録(在職中)	退職に係る特定日以後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5	管理厚生	厚生	健康診断等、職員の健康及び安全に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	勤労者財産形成貯蓄等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	標準報酬基礎届、保健事業等の実施、報告、届出等に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	共済組合貸付金に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	その他共済組合に関する文書	1	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	児童手当に関する文書	5	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	公務災害の申出、認定等に関する文書	30	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	公務災害補償等に関する文書	完結から5年	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	公務災害報告等に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	雇用保険の被保険者に関する文書	4	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	その他雇用保険に関する文書	2	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	労働保険料に関する文書	3	—	廃棄
備考5	管理厚生	厚生	健康保険・厚生年金保険に関する文書	7	—	廃棄
備考5	経理	監査	監査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	支出	定期検査等の検査員の任命に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	前渡資金	超過勤務手当に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	給与に関する通達文書	10	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	諸手当に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	人事担当者からの通知書	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	旅費に関する文書で軽易なもの	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	宿舍使用料に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	給与所得源泉徴収票等の法定調書合計表及び給与支払報告書	5	—	廃棄
備考5	経理	給与旅費	所得税の徴収等に関する文書	7	—	廃棄
備考5	経理	庁中管理	庁中管理に関する文書	3	—	廃棄
備考5	経理	用度	会計官職等の任免に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	用度	物品の取得、印刷物発注及び物品役務等の調達管理等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経理	用度	検査立会員の任命に関する文書	3	—	廃棄
備考5	経理	用度	用度一般に関する文書	3	—	廃棄
備考5	経理	用度	用度一般に関する文書で軽易なもの	1	—	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5	経理	用度	使用許可に関する文書(掲示、火気、会議室、庁舎目的外)	1	—	廃棄
備考5	経理	用度	物品(事務用品)不用決定決議書	5	—	廃棄
備考5	経理	用度	物品(事務用品)亡失損傷報告書	5	—	廃棄
備考5	経理	用度	物品の交換に関する文書	5	—	廃棄
備考5	米穀	検査	立入検査に関する文書	10	—	廃棄
備考5	米穀	検査	米穀の適正流通に関する文書	10	—	廃棄
備考5	食料品安全性	安全性	食品の安全性に係る調査・指導等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	表示・規格	立入検査	食品表示法、JAS法及び牛トレーサビリティ法に基づく立入り検査・処分に関する文書	5	—	廃棄
備考5	安全管理	牛トレーサビリティ(生産)	生産段階に関する文書(調査・指導等)	5	—	廃棄
備考5	牛トレーサビリティ	生産	牛トレーサビリティ法(生産段階)に係る調査・指導等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	牛トレーサビリティ	生産	牛トレーサビリティ法(生産段階)に係る調査・指導等に関する文書(修正請求書関係)	10	—	廃棄
備考5	牛トレーサビリティ	生産	牛トレーサビリティ法(生産段階)に係る調査・指導等に関する文書(新規・廃棄農家マスター関係)	10	—	廃棄
備考5	牛トレーサビリティ	流通	牛トレーサビリティ法(流通段階)に係る調査・指導等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	需給調整に関する文書(経営所得)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	需給調整に関する文書(経営所得・その他)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	需給調整に関する文書(経営所得・生産調整方針認定)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	加工用米に関する文書(経営所得)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	新規需要米に関する文書(経営所得)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	新規需要米に関する文書(経営所得・その他)	5	—	廃棄
備考5	需給	需給調整	加工用米に関する文書(経営所得・その他)	5	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	情報システムに係る連絡・調整等に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	情報の受発信に係る要綱及び要領等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	広報・普及に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	著作物出版に関する文書	5	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	業務監査に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	図書資料の管理に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	地方発表等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	農林水産情報センターに関する文書	1	—	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5	農政推進	業務	情報処理システム整備事業委員会設置要領に関する文書	5	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	農林漁業現地事例情報に関する文書	1	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	農林漁家等の意識並びに意向に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	農林水産情報交流ネットワーク事業に関する文書	5	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	行政情報化に関する文書	3	—	廃棄
備考5	農政推進	業務	地産地消に関する文書	5	—	廃棄
備考5	農政推進	事業	経営所得安定対策に関する文書(経営所得・準備金)	5	—	廃棄
備考5	農政推進	事業	経営所得安定対策に関する文書(経営所得・外部対応)	5	—	廃棄
備考5	農政推進	事業	経営所得安定対策に関する文書(経営所得・滞納処分関係)	5	—	廃棄
備考5	農政推進	事業	経営所得安定対策に関する文書	5	—	廃棄
備考5	農政推進	事業	農業経営基盤強化準備金に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	自家用自動車等使用許可申請に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計調査員等に関する要領等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計調査員等の指導又は育成等に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	報告員、補助員、調査員、協力員等の任免等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	報告員、補助員、調査員協力者名簿	30	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計調査員、補助員、協力者等の任命委嘱に関する文書	3	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計調査の協力要請等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	統計企画	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	—	廃棄
備考5	統計企画	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	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計調査に係る資料の閲覧の許可に関する文書	3	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	各種統計調査の要綱及び要領等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	企画調整及び統計業務の運営に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	統計の分析、加工に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	広報・普及に関する文書	3	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	著作物出版に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	図書資料の管理に関する文書	3	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	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	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	プログラム管理簿、データ管理簿、電子計算機保守記録簿	5	—	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5	統計企画	業務	農林水産統計システムに係る連絡・調整等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	農林水産統計システムの運営・管理に関する文書	5	—	廃棄
備考5	統計企画	業務	LANシステムの運営・管理に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	統計調査員、補助員、協力者等の任命委嘱に関する文書	3	—	廃棄
備考5	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	—	廃棄
備考5	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(経営構造)	1	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	各種統計調査の要綱及び要領等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業物価統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査(農産物生産費統計)に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査(畜産物生産費統計)に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査(営農類型別経営統計)に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農林業センサスに関する文書	10	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	林業統計に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業センサスに関する文書	10	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業経営調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	生産者の米穀在庫等調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業構造動態調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業構造動態調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	農業構造動態調査票・個人経営体判定表	3	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業構造動態調査票・客体名簿	3	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業経営統計調査・調査対象選定に関する文書	5	—	廃棄
備考5	経営・構造統計	業務	漁業経営統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	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	—	廃棄
備考5	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	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	各種統計調査の要綱及び要領等に関する文書	10	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	面積統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	普通作物統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	特定作物統計調査に関する文書	5	—	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5	生産流通消費統計	業務	水陸稲調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	被害・減収調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	被害応急調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	果樹・野菜統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	花き調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	牛乳乳製品統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	水産加工統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	畜産物流通統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	漁業生産統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	食品流通段階別価格形成調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	畜産統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	木材統計調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	6次産業化総合調査に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	市町村別統計に関する文書	5	—	廃棄
備考5	生産流通消費統計	業務	生産統計専門調査員から提出された記入表等に関する文書	1	—	廃棄
備考5	統計・情報	業務	登録調査員登録カード	30	—	廃棄
備考5	米穀流通・食品表示監視	立入検査	食品表示法、JAS法、牛トレーサビリティ法、米トレーサビリティ法、食糧法及び農産物検査法に基づく立入検査・処分に関する文書	5	—	廃棄