

標準文書保存期間基準(保存期間表)

農村振興局地域振興課

R4.4.1

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)			
1	法律	立案	基本方針・計画	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	大臣指示	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①1	移管
1	法律	立案	調査研究資料	20年	2(1)①1	移管
1	法律	審査	法制局提出資料	20年	2(1)①1	移管
1	法律	審査	法制局審査録	20年	2(1)①1	移管
1	法律	協議	各省協議	20年	2(1)①1	移管
1	法律	閣議	5点セット	20年	2(1)①1	移管
1	法律	閣議	閣議請議書	20年	2(1)①1	移管
1	法律	国会審議	議員説明資料	20年	2(1)①1	移管
1	法律	国会審議	趣旨説明	20年	2(1)①1	移管
1	法律	国会審議	想定問答	20年	2(1)①1	移管
1	法律	国会審議	答弁書	20年	2(1)①1	移管
1	法律	官報公示	法案に関する官報公示	20年	2(1)①1	移管
1	法律	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①1	移管
1	法律	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①1	移管
1	法律	解釈運用	訓令、通知又は告示	20年	2(1)①1	移管
3	政令	立案	基本方針・計画	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	大臣指示	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	調査研究資料	20年	2(1)①3	移管
3	政令	審査	法制局審査録	20年	2(1)①3	移管
3	政令	審査	法制局提出資料	20年	2(1)①3	移管
3	政令	意見公募	意見公募資料	20年	2(1)①3	移管
3	政令	意見公募	提出意見	20年	2(1)①3	移管
3	政令	協議	各省協議	20年	2(1)①3	移管

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)			
3	政令	官報公示	施行令案に関する官報公示	20年	2(1)①3	移管
3	政令	閣議	5点セット	20年	2(1)①3	移管
3	政令	閣議	閣議請議書	20年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	訓令通知等	20年	2(1)①3	移管
4	省令	立案	基本方針・計画	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	大臣指示	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	調査研究資料	20年	2(1)①4	移管
4	省令	意見公募	意見公募資料	20年	2(1)①4	移管
4	省令	意見公募	提出意見	20年	2(1)①4	移管
4	省令	制定改廃	決裁文書	20年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	訓令通知等	20年	2(1)①4	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	基本方針・計画	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	大臣指示	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	審議会配付資料	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等協議	各省協議	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等閣議	閣議請議書	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁審査	質問主意書に関する法制局審査録	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁審査	質問主意書に関する法制局提出資料	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁閣議	質問主意書に関する閣議請議書	20年	2(1)①5	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁書	質問主意書に関する答弁書	20年	2(1)①5	移管
8	関係府省申合せ	検討	議事概要・議事録	10年	2(1)①8	移管

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)			
8	関係府省申合せ	提出文書	配付資料	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	申合せ	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	協議	各省協議	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	協議	基本方針・計画	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	協議	決定・了解文書	10年	2(1)①8	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	許認可等	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置をと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
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	補助金交付要綱	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
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	実施要綱・要領	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
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	補助金交付決定等	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
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績	補助事業の実績報告書	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
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	不服申立書	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)	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	不服申立審査	審議会等への諮問及び答申			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	弁明書等			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	訴状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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	答弁書等			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	判決書			
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	行政文書開示・不開示決定に関する文書	特定日以後5年(許認可等)	2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	行政文書開示・不開示決定への審査請求に係る情報公開審査会への諮問及び答申に関する文書	特定日以後10年(裁決・決定)	2(1)①11(5)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	許認可等	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

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	法人の権利義務得喪	不服申立	不服申立書	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)	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	法人の権利義務得喪	不服申立審査	審議会等への諮問及び答申			
12	法人の権利義務得喪	不服申立裁決等	弁明書等			
12	法人の権利義務得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書			
12	法人の権利義務得喪	訴訟提起	訴状	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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	法人の権利義務得喪	訴訟準備	答弁書等			
12	法人の権利義務得喪	訴訟判決	判決書			
12	法人の権利義務得喪	許認可等	行政文書開示・不開示決定に関する文書	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	不服申立審査	行政文書開示・不開示決定への審査請求に係る情報公開審査会への諮問及び答申に関する文書	特定日以後10年(裁決・決定)	2(1)①12(5)	廃棄
12	法人の権利義務得喪	補助金等交付要件	補助金交付要綱	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	法人の権利義務得喪	補助金等交付要件	実施要綱・要領	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	法人の権利義務得喪	補助金等交付決定	補助金交付決定等	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	法人の権利義務得喪	補助金等実績	補助事業の実績報告書	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
13	職員の人事	兼業の許可	兼業等に関する文書	3年	2(1)①13(3)	廃棄
13	職員の人事	職員の研修	職員の研修の参加に関する文書	3年	2(1)①13(2)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会開催経緯	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会諮問	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会配付資料	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会答申	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	関係状況調査	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(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)			
14	告示・訓令等	意見公募	意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	意見公募提出意見検討結果	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	告示案に関する決裁	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	決裁文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	移管
15	予算・決算	予算	予算概算要求に関する省内調整	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	行政事業レビュー	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	予算執行状況調査	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	予算配賦通知	10年	2(1)①15(1)	廃棄
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・措置要求に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	つなぐ棚田遺産認定に関する文書	10年	2(1)①20	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	国会における議員説明資料(大臣の演説に関するもの)	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	国会における議員説明資料(上記以外)	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	国会答弁に関する文書	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	審議会等	審議会に関する諮問・答申	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	審議会に関する議事概要・議事録	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	審議会に関する配付資料	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	資料要求	国会資料要求に関する文書(国会審議に関するもの)	10年	2(1)①21(1)	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	決裁簿	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	施行簿	施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	受付簿	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	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(帳簿)	文書接授簿	文書接授簿	3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
27	契約	契約	仕様書案	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①27	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	通知・報告等に関する文書(重要なもの)	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知・報告等に関する文書(重要なものを除く)	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知・報告等に関する文書(新型コロナウイルス感染症)	5年	-	移管
備考五	一般	総務	陳情書、要望書等に関する文書	1年未満	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の勤務時間に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	超過勤務命令簿	5年3か月	-	廃棄
備考五	一般	人事	外勤命令簿	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	休暇簿	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	委嘱に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の海外渡航の承認に関する文書	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	1年	-	廃棄
備考五	一般	会計一般	補助金等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	会計一般	補助金等に関する文書(新型コロナウイルス感染症)	5年	-	移管
備考五	一般	会計一般	予算経理及び用度等に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	資料要求	国会資料要求に関する文書(国会審議に関するものを除く)	3年	-	廃棄
備考五	一般	監査	監査に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	監査	監査に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	文書管理等	監査	改善指示及び改善済報告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	文書管理等	点検	文書管理状況の点検の結果報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	報道	報道	農林水産省後援、協賛等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	県営等	県営等	都道府県営補助事業等の新規採択に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	県営等	県営等	都道府県営補助事業等の実施に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	団体営等	団体営等	団体営補助事業等の新規採択に関する文書	10年	-	廃棄