

標準文書保存期間基準(保存期間表)

農村振興局都市農村交流課

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	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	訓令通知等	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
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

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	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
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

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	一般	総務	他省庁との協議に関する文書	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	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)①11(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)①11(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)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	不服申立書	裁判、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	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(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
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	不服申立書	裁判、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	法人の権利義務の得喪	不服申立審査	審議会等への諮問及び答申			
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	弁明書等			
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書			

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	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	法人の権利義務の得喪	訴訟準備	答弁書等			
12	法人の権利義務の得喪	訴訟判決	判決書			
12	法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)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	法人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	補助金交付要綱・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	法人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	補助金交付要綱・要領(新型コロナウイルス感染症)	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
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
13	職員の人事	研修計画実施	農林水産行政事務研修員に関する文書	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
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	法規	通達	通達の制定又は改廃に関する文書(重要なもの)	10年	2(1)①14(2)	移管
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	訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書については移管

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)			
15	予算・決算	予算	予算要求に関する文書	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	行政事業レビューに関する文書	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	栄典・表彰対象者への伝達	10年	2(1)①20	廃棄
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	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)	文書接受簿	文書接受簿	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	3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
備考五	一般	総務	他省庁との連絡、調整、回答に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	調査、報告等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	指導、監督、通知、届出等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	著作物の利用の許諾に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	農林水産省後援、協賛等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	職員の出張に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	会議等の開催に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	行政評価、監視等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の委嘱、応嘱等に関する文書	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	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・振替通知簿	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	一般	人事	機構・定員要求に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	文書	官報及び官報掲載の手続きに関する文書	1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	経理	旅費法に基づく委員等の格付けに関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	会議費及び謝金等支出伺に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	適正化法第25条の規定による不服の申立てに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助金等の交付に関する文書	特定日以後5年(補助金等交付)	-	廃棄
備考五	一般	経理	委託事業に関する文書	特定日以後5年(補助金等交付)	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助事業等に係る事業計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助金等に係る会計検査院の照会及び回答に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助事業等により取得した財産の処分等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助金等の返還に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	物品に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	予算	予算の割当等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	予算	陳情書・要望等に関する文書	1年未満	-	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	法規	法律	法令等の解釈又は運用に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	法規	通達	通達の制定又は改廃に関する文書(軽微なもの)	10年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	優良事例の選定・普及に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	優良事例の選定・普及に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	地域活性化の企画に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	地域活性化の企画に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	地域活性化対策の推進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	地域活性化	地域活性化	地域活性化対策の推進に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	地域間交流	地域間交流	農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律の規定に基づく登録実施機関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	農福連携対策	農福連携	農福連携対策の推進指導に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農福連携対策	農福連携	農福連携対策の推進指導に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	農福連携対策	農福連携	その他農福連携対策に関する文書(調査・研究を含む)	3年	-	廃棄
備考五	農福連携対策	農福連携	研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農泊推進	農泊推進	農泊の推進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農泊推進	農泊推進	農泊の推進に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	農山漁村発イノベーション	農山漁村発イノベーション	農山漁村発イノベーションの推進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農山漁村発イノベーション	農山漁村発イノベーション	農山漁村発イノベーションの推進に関する軽微な文書	1年	-	廃棄
備考五	農山漁村発イノベーション	6次産業化	六次産業化・地産地消法に関する文書(認定に関するもの)	10年	-	廃棄
備考五	農山漁村発イノベーション	6次産業化	六次産業化・地産地消法に関する文書(他に属さないもの)	3年	-	廃棄
備考五	農山漁村発イノベーション	地産地消	地産地消に関する文書	3年	-	廃棄