

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

## 消費・安全局消費者行政・食育課

R7.4.1

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	法律の制定、改廃に関する立案の検討に係る文書	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	法律の制定、改廃に関する法制局提出資料	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	協議	法律の制定、改廃に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	閣議	法律の制定、改廃に関する5点セット	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	法律の制定、改廃に関する閣議請議書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	国会審議	法律の制定、改廃に関する国会審議文書	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	官報公示	法律の制定、改廃に関する官報公示	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	法律の解釈又は運用に関する文書	20年	2(1)①1(7)	移管
3	政令	立案	政令の制定、改廃に関する立案の検討に係る文書	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	審査	政令の制定、改廃に関する法制局提出資料	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	意見公募	政令の制定、改廃に関する意見公募	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	協議	政令の制定、改廃に関する各省協議	20年	2(1)①3(4)	移管
3	政令	閣議	政令の制定、改廃に関する5点セット	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	政令の制定、改廃に関する閣議請議書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	官報公示	政令の制定、改廃に関する官報公示	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	政令の解釈又は運用に関する文書	20年	2(1)①3(7)	移管
4	省令	立案	省令の制定、改廃に関する立案の検討に係る文書及び決裁文書	20年	2(1)①4(1)・ (3)	移管
4	省令	意見公募	省令の制定、改廃に関する意見公募	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	官報公示	省令の制定、改廃に関する官報公示	20年	2(1)①4(4)	移管
4	省令	解釈運用	省令の解釈又は運用に関する文書	20年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁 審査	質問主意書法制局提出資料	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書閣議	質問主意書閣議請議書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁 書	質問主意書の答弁書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	閣議	閣議請議(法律又は政令の制定又は改廃に関するもの及び質問主意書に関するものを除く)に関する文書	20年	2(1)①5(4)	移管
6	会議決定・了解	関係行政機関会議	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する文書	10年	2(1)①6	移管
7	省議決定・了解	省議	省議の決定又は了解に関する文書	10年	2(1)①7	移管
9	行政機関への基準提示	決定・了解	食育基本計画に関する会議決定・了解等文書	10年	2(1)①9	移管
11	個人の権利義務の得喪	不利益処分	不利益処分に関する文書	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	不服申立	不服申立書に関する文書	処分がされる日に係る 特定日以後5年	2(1)①11(3)	以下について移管 ・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
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に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る 特定日以降10年	2(1)①11(5)	以下について移管 ・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
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	弁明書等に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る 特定日以降10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・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
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る 特定日以降10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・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
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	訴状に関する文書	訴訟が終了する日に 係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・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

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	訴訟提起	答弁書等に関する文書	訴訟が終了する日に 係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	以下について移管 ・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
12	法人の権利義務 の得喪	許認可等	情報開示請求に関する文書(※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)	以下について移管 ・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・公益法人等の設立・ 廃止等、指導・監督等に関するもの
12	法人の権利義務 の得喪	不利益処分	不利益処分に関する文書	処分がされる日に係る 特定日以後5年	2(1)①12(3)	以下について移管 ・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 ・公益法人等及び公益信託に関するもの
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・要領に関する文書	特定日以後5年(補助 金等交付)	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決定	補助金等交付決定等に関する文書	特定日以後5年(補助 金等交付)	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等実績	補助事業等の実績報告書	特定日以後5年(補助 金等交付)	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立	不服申立書に関する文書	裁決、決定その他の処 分がされる日に係る特 定日以降10年	2(1)①12(5)	以下について移管 ・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
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に関する文書	裁決、決定その他の処 分がされる日に係る特 定日以降10年	2(1)①12(5)	以下について移管 ・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
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立裁決等	弁明書等に関する文書	裁決、決定その他の処 分がされる日に係る特 定日以降10年	2(1)①12(5)	以下について移管 ・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
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書に関する文書	裁決、決定その他の処 分がされる日に係る特 定日以降10年	2(1)①12(5)	以下について移管 ・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
12	法人の権利義務 の得喪	訴訟提起	訴状に関する文書	訴訟が終了する日に 係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	以下について移管 ・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
12	法人の権利義務 の得喪	訴訟提起	答弁書等に関する文書	訴訟が終了する日に 係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	以下について移管 ・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
14	法規	立案	告示又は内部規程の制定又は改廃に関する文書 で重要なもの	10年	2(1)①14(1)・ (2)	以下について移管 ・重要な告示又は内部規程の制定又は改廃の ための決裁文書
14	法規	立案	告示又は内部規程の制定又は改廃に関する文書 で軽易なもの	10年	2(1)①14(1)・ (2)	廃棄
14	法規	通達	訓令及び通達(法令の解釈又は運用に関するもの を除く)に関する文書で重要なもの	10年	2(1)①14(1)・ (2)	以下について移管 ・重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための 決裁文書
14	法規	通達	訓令及び通達(法令の解釈又は運用に関するもの を除く)に関する文書で軽易なもの	5年	2(1)①14(1)・ (2)	廃棄
15	予算	予算経緯	予算の経緯に関する文書	10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・予算に関する重要な経緯が記録された文書
18	政策評価	政策評価	政策評価に関する文書	10年	2(1)①18	移管
21	国会・審議会等	国会審議	国会答弁等に関する文書	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの
21	国会・審議会等	国会審議	会期ごとに作成する国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	議員への説明に関する文書	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇検討会に関する文書	10年	2(1)①21(2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関(部会、小委員 会等を含む。)及び懇談会等行政運営上の会合 に関するもの
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	3年	2(1)①22	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	標準文書保存期間基準	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	施行簿	施行簿	5年	2(1)①22	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	国有財産管理	国有財産に関する文書	10年	2(1)①26	廃棄
備考五	一般	総務	覚書に関する文書	20年	-	移管
備考五	一般	総務	リスク管理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	農林水産省等後援、協賛等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	著作物の利用の承諾に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	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	総務	職員の出張に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	出張伺、旅行命令簿、復命書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	超過勤務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	職員の勤務時間等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	諸会議の開催に関する文書	3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	その他庶務一般に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	休暇簿	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	超過勤務命令簿	6年	-	廃棄
備考五	一般	総務	一般の通知、照会、回答及び調査等に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	一般の通知、照会、回答及び調査等に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	決算に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	行政事業レビューに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	組織・定員に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	予算執行に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	予算要求に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	表彰又は賞状に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	管理	研修等に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	文書	保存文書の引継、廃止に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	文書	情報公開に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	文書	情報公開に関する不服申立てに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	文書	その他文書に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	旅費の支払等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	その他経理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	補助金の執行に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	監視	措置	監視指導等に関する文書で公表を伴うもの	5年	-	廃棄
備考五	監視	措置	指示等に係る都道府県からの報告に関するもの	5年	-	廃棄
備考五	監視	措置	監視指導等に関する文書で公表を伴わないもの	3年	-	廃棄
備考五	監視	調査	調査結果に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	調査	調査指示に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	調査	監視指導等で公表を伴うものの進捗管理に関する文書	特定日以後5年	-	廃棄
備考五	監視	調査	監視指導等で公表を伴わないものの進捗管理に関する文書	特定日以後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	監視	情報提供	情報提供等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	結果報告・通知	立入検査等の結果報告等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	日本農林規格等に関する法律等に規定する検査 身分証明書に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視の基準の運用に関する文書	10年	-	移管
備考五	監視	管理	監視にかかる委託契約等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	監視	管理	関係機関との会議等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視業務に係る研修等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視業務にかかる照会、通知等に関する文書で 重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視業務にかかる照会、通知等に関する文書で 軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視業務の執務参考資料等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	監視業務にかかる報道等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	その他監視における重要な文書	5年	-	廃棄
備考五	監視	管理	その他監視における軽易な文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	管理	米穀流通・食品表示監視システム内の文書	常用(無期限)	-	廃棄
備考五	表示	表示	表示に係る資料等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	表示	表示	表示に関する文書で軽易なもの	3年	-	廃棄
備考五	表示	表示	食品表示基準に係る協議に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	消費者相談	消費者相談	消費者の部屋の運営に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	消費者相談	消費者相談	消費者の部屋の運営に関する文書で軽易なもの	3年	-	廃棄
備考五	消費者相談	消費者相談	消費者の部屋のアドバイザーに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	消費者相談	消費者相談	消費者相談に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	消費者相談	公益通報対応	公益通報者等からの外部通報受付窓口運用等に 関する文書	5年	-	廃棄
備考五	消費者行政	消費者保護	一般消費者の保護に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	消費者行政	消費者保護	一般消費者の保護に関する文書で軽易なもの	3年	-	廃棄
備考五	消費者行政	消費者保護	新型コロナウイルス感染症への対応に関する文 書(消費者行政関係)	5年	1(Ⅲ)	移管
備考五	消費者行政	特定商取引法	特定商取引法の規定による報告等	10年	-	廃棄
備考五	食育	食育推進基本計 画	食育推進基本計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食育	委員会等	食育推進会議委員の任命等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食育	委員会等	食育推進評価専門委員会の開催に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	委員会等	都道府県等食育推進主管課長会議関係	5年	-	廃棄
備考五	食育	委員会等	食育推進意見交換会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	調査	食育推進計画等に関する調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	調査	食育に関する意識調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食生活指針に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	フードガイドに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育白書の普及啓発に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育活動の好事例の収集に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育推進全国大会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育月間関係文書	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	食育	食育	全国食育推進ネットワークに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育ピクトグラムに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	食育活動表彰に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	交付金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	マジごはん計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	その他食育に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	食育	食育	その他食育に関する文書で軽易なもの	3年	-	廃棄
備考五	食育	広報	食育に関する広報	常用(無期限)	-	廃棄
備考五	食品アクセス	食品アクセス	食品アクセスに関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	食品アクセス	食品アクセス	食品アクセスに関する文書で軽易なもの	3年	-	廃棄