

標準文書保存期間基準(保存期間表)

輸出・国際局国際経済課

R6.4.1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)			
2	条約	条約	国際協定の締結に関する文書	20年	2(1)①2	移管
3	政令	閣議	関税割当制度に関する政令改正	20年	2(1)①3	移管
3	政令	閣議	SSGの政令に関する文書	20年	2(1)①3	移管
4	省令	制定改廃	〇〇省令の制定又は改廃に関する決裁 文書及び官報公示文書	20年	2(1)①4	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に関する文書	20年	2(1)①5(3)	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	行政文書及び行政機関が保有する個人 情報の開示・不開示決定に関する文書 (個人)	特定日以後5 年(許認可 等)	2(1)①11(5)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	行政文書及び行政機関が保有する個人 情報の開示・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(個人)	特定日以後 10年(裁決・ 決定)	2(1)①11(5)	廃棄
21	国会	国会答弁	国会答弁に関する文書	10年	2(1)①21(1)	廃棄  以下について移管 ・大臣の演説に関 するもの ・会期ごとに作成さ れる想定問答
21	国会	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	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
23	国際会議等	覚書等	国際機関等に関する会議又は農林水産 大臣等が出席した会議等において、重要 な国際的意思決定が行われる覚書等で あって、署名を行うもの	20年	2(1)①23	移管
23	国際会議等	覚書等	国際的意思決定が行われる覚書等(上記 に該当するものを除く。)であって、署名を 行うもの	10年	2(1)①23	移管
23	国際会議等	国際会議	国際会議等に関する準備、実施、参加、 会議の結果等に関する文書(軽微なもの)	5年	—	廃棄
備考5	国会	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5	報道	報道	大臣等記者会見想定事項に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	文書管理等	保存	保存文書の引継・廃棄に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	文書管理等	保存	標準文書保存期間基準に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	一般	通達	法令の解釈又は運用についての通達、照 会又は回答に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	一般	通達	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 2 軽微なもの	3年	—	廃棄
備考5	一般	一般	他に属さない一般の通知、照会、回答及 び調査等に関する文書(軽微なものを除 く。)	5年	—	廃棄
備考5	一般	一般	他に属さない一般の通知、照会、回答及 び調査等に関する文書(軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考5	一般	その他	国際協定に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	庶務	外勤命令簿	外勤命令簿	5年	—	廃棄
備考5	庶務	超勤命令簿	超過勤務等命令簿	6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	庶務	出勤簿	出勤簿	5年	—	廃棄
備考5	庶務	休暇簿	休暇簿	5年	—	廃棄
備考5	庶務	勤務時間、休暇等	職員の勤務時間、休暇等に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	庶務	海外渡航承認	職員の海外渡航の承認に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	経理	出張	職員出張及び依頼出張に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	経理	予算	予算・決算・会計に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	経理	経費等支出伺い	経費等の支出伺いに関する文書	5年	—	廃棄
備考5	経理	長期在外研究員	行政官長期在外研究員の派遣に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	経理	経理	他に属さない経理に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	連絡調整	在外公館	在外公館との連絡調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	連絡調整	在日外国公館	在日外国公館及び外国政府との連絡調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	連絡調整	連絡調整	他に属さない連絡調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	関税	関税一般	関税一般	1年	—	廃棄
備考5	関税	関税一般	HS条約附属書の改正に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	関税	関税一般	新型コロナウイルス感染症への対応に関する文書(関税)	5年	—	移管
備考5	関税	関税割当発給	関税割当に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	関税	関税割当証明書等発給	関税割当証明書等発給	5年	—	廃棄
備考5	関税	関税割当申請書	関税割当申請書	1年	—	廃棄
備考5	関税	関税割当証明書	関税割当証明書	1年	—	廃棄
備考5	輸出	輸出組合等規定	輸出入取引法の規定による輸出組合及び輸出業者規定に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	輸出	貿易管理	輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)第2条第2項の規定による農林水産大臣の同意に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	輸入	輸入組合等規定	輸入組合等規定	5年	—	廃棄
備考5	輸入	輸入割当(重要)	輸入割当に係る省内外の連絡調整に関する文書 1 重要なもの	5年	—	廃棄
備考5	省令	関税割当公表	とうもろこし等の関税割当制度に関する省令第6条に基づく関税割当公表に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	省令	関税割当公表等	経済連携協定に基づく農林水産省の所掌事務に係る物資の関税割当制度に関する省令第6条に基づく関税割当公表等に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	省令	制定改廃	経済連携協定に基づく農林水産省の所掌事務に係る物資の関税割当制度に関する省令の一部を改正する省令	20年	—	移管
備考5	省令	制定改廃	とうもろこし等の関税割当制度に関する省令及び経済連携協定に基づく農林水産省の所掌事務に係る物資の関税割当制度に関する省令の一部を改正する省令	20年	—	移管