

# 標準文書保存期間基準(保存期間表)

関東農政局静岡県拠点

R07

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)			
13	職員の人事	兼業の許可	兼業許可に関する文書	3年	2(1)①13(3)	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	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
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
25	統計調査	経営・構造統計	農業構造動態調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	経営・構造統計	農業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	経営・構造統計	漁業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	経営・構造統計	生産者の米穀在庫等調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	経営・構造統計	林業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	生産流通統計	漁業生産統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	生産流通統計	作物統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	生産流通統計	畜産統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	生産流通統計	特定作物統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	生産流通統計	水産加工統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
備考五	人事	人事	職員の退職手当に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	職員の昇格、昇給又は特別昇給等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事	表彰、叙位、叙勲又は褒章に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	人事	職員の勤務評定に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	職員の級別定数に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	人事	給与の審査又は決定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	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年	—	廃棄
備考五	人事	人事	非常勤職員の取扱いに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	身分証明書の交付に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	職員の任免、分限、懲戒、職階等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事	管理職員等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	臨時職員の雇用等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事統計に関する文書	3年	—	廃棄

備考五	人事	人事	人事管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	職員の委員等の応嘱等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	給与に関する文書等で軽易なもの	3年	—	廃棄
備考五	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年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事一般に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	任用・事案例・人事記録に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事記録及びその補正に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	職員団体に関する文書(重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	職員団体に関する文書(軽微なもの)	5年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	職員のサービスに関する文書(重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	職員のサービスに関する文書(軽微なもの)	5年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	贈与等の報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	営利企業への就職に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	研修に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	専従許可等の取扱いに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	管理職員等の範囲に関する文書(通知、発令、異動報告)	1年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	労務関係全省統一指示情報緊急伝達に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	人事	サービス	地方労働情勢報告に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	職員の勤務に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	会議の開催等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	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年	—	廃棄
備考五	一般	総務	法令・規則・通達等に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	一般	総務	法令・規則・通達等に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	文書管理一般に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	文書管理一般に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	組織一般に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	組織一般に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	海外渡航申請に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	出張伺い、命令及び復命に関する文書	3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	庶務一般に関する文書で軽易なもの	1年	—	廃棄

備考五	一般	総務	食品事故・事件等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	一般	総務	経費の支出伺に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存基準	常用	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存基準に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	法規	法規	告示又は内部規程の制定又は改廃に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	職員の勤務に関する帳簿(出勤簿)	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	職員の勤務に関する帳簿(休暇簿、外勤命令簿、遅参早退届簿等)	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	職員の勤務に関する帳簿(超過勤務等命令簿)	6年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	身分証明書交付簿	1年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	文書	書留等授受簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	文書	郵便切手等受払簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	文書	文書保存簿	用件を具備しなくなつてから5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	給与支給関係	基準給与簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	給与支給関係	職員別給与簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	給与支給関係	勤務時間報告書	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅費関係	旅費に関する帳簿(旅行命令簿等)	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	歳出・前渡資金関係	固定資産減価償却台帳	30年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品管理簿・供用簿(備品)	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品管理簿・供用簿(消耗品)	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品管理簿・供用簿(重要物品)	30年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品品目別内訳簿	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品個人別使用票	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	物品管理簿・供用簿(事業用)	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	郵便切手・消耗品等物品関係帳簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係	料金後納郵便物差出票	1年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理関係	自動車等車歴簿、運行簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	国有財産管理関係	国有財産増減整理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	国有財産管理関係	庁舎等管理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事・給与・厚生関係	宿舍現況記録台帳	廃止から5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事・給与・厚生関係	児童手当受給者台帳	支給事由消滅から5年	—	廃棄

備考五	一般(帳簿)	契約・検取関係	検査職員(補助者)任命簿	3年	—	廃棄
備考五	総務	情報公開	個人情報に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	情報公開	国民保護に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	文書	保存文書の引継ぎ、廃棄に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	公印	公印の作成・改刻又は廃止届に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	総務	情報公開	情報公開に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	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年	—	廃棄
備考五	総務	広報	広報に関する文書(上記以外)	1年	—	廃棄
備考五	総務	災害	災害に関する報告、陳情、要望に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	総務	災害	災害対策に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	総務	災害	官用自動車の交通事故の示談に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	災害	交通事故による賠償金の支払に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	宿舎に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	宿舎に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	健康診断個人票	退職から 5年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	健康診断等、職員の健康及び安全に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	勤労者財産形成貯蓄等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	児童手当に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	レクリエーションに関する文書	1年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	公務災害・国家賠償に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	総務	厚生	公務災害補償等に関する文書	完結から 5年	—	廃棄
備考五	総務	共済	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年	—	廃棄
備考五	総務	共済	共済組合に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	総務	共済	共済組合に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	会計	会計	契約に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	会計	その他会計事務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	監査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	定期検査等の検査員の任命に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	超過勤務手当に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	検査、監督に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	会計	会計	給与に関する通達文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	会計	諸手当に関する文書	5年	—	廃棄

備考五	会計	会計	人事担当者からの通知書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	旅費に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	宿舍使用料に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	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年	—	廃棄
備考五	会計	会計	庁中管理に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	会計	会計官職等の任免に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	会計	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年	—	廃棄
備考五	会計	会計	契約書、仕様書、設計書その他の関係書類	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品、役務等の調達、管理等に関する調達文書で一時的事項に係る文書	3年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	使用許可に関する文書(掲示、火気、会議室、庁舎目的外)	1年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(備品)使用者別カード	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(事務用品)供用・返納に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(事務用品)管理計算書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品増減及び現在額報告書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(事務用品)管理換引渡通知書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(事務用品)不用決定決議書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品(事務用品)亡失損傷報告書	5年	—	廃棄
備考五	物品管理	物品管理	物品管理計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	国有財産の取得又は処分に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	不動産登記に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	国有財産の貸付等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	庁舎等使用現況及び見込報告書	1年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	国有財産に関する一般文書で軽易なもの	1年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	国有財産、行政財産、普通財産に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	国有財産	国有財産	営繕工事に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	情報セキュリティに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	申請・届出等手続の電子化推進に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	行政情報化推進に係る照会、通知、報告等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	電子計算機等の契約に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	電子計算機等の運用指導等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	データ・プログラム等の管理に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	情報管理	情報管理	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年	—	廃棄

備考五	情報管理	情報管理	その他情報管理に関する文書(上記以外)	5年	—	廃棄
備考五	参事官室	企画	参事官室一般に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	事業戦略	輸出	農産物等の輸出に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	事業戦略	輸出	農産物等の輸出に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	食料産業	事業	6次産業化・地産地消に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営所得安定対策	経営安定	農業の担い手に対する経営安定対策に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	専門調査員に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	登録調査員に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	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	5年	—	廃棄
備考五	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年	—	廃棄
備考五	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	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	統計調査に用いる地域分類に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	企画調整及び統計業務の運営に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	母集団整備又は標本選定等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	著作物出版に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林業所得統計に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査に関する文書(決算書類等)	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業物価統計調査の基準時改正に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業物価統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	植物資産評価標準に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査(農産物生産費統計及び野菜・果樹の品目別統計)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	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	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	林業経営統計調査に関する文書(調査票)	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林業センサスに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	構造統計分野に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	構造統計分野に関する文書(個人経営体判定表他)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	林業経営統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業センサスに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業経営統計に関する文書(調査対象選定状況報告書)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業経営統計調査に関する文書	5年	—	廃棄

備考五	経営・構造統計	業務	地域水産業の担い手実態調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業生産額に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林水産業の経営の分析調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査における農家還元活動の強化に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	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(抽出・選定関係)	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	生産農業所得統計(都道府県別推計)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	統計品質向上に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	タブレット端末・Wi-Fi ルーター等受払簿	システムのライフサイクルが終了する日に係る特定日以後1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	専門調査員等関係書類1年	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	統計法第15条の規定による実地調査証票に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	登録調査員登録カード	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	登録調査員登録カード記載事項変更届等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	自家用自動車等使用許可申請に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	年間従事状況に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林水産統計の公表に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	図書資料の管理に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	地方公表等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経営・構造統計	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年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	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	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	専門調査員に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	専門調査員実施の調査に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	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年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	データ・プログラム等の管理に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	特定作物統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	牛乳乳製品統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	水産加工統計調査に関する文書	5年	—	廃棄

備考五	生産流通統計	業務	畜産統計に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	木材統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	漁業生産統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産流通統計	業務	統計品質向上に関する文書	5年	—	廃棄