

標準文書保存期間基準(保存期間表)

東北農政局山形県拠点

R6.4月

別表第1の 事項欄の番 号	文書分類			保存期間	文書管理規程の 別表第2の項目事 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)			
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5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	国有財産台帳	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	受付簿	〇〇年度受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	〇〇年度決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	〇〇年度施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
25	業務	経営・構造 統計	農業経営統計調査営農類型別経営統計に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	業務	経営・構造 統計	農業経営統計調査農産物生産費統計に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	業務	経営・構造 統計	農業経営統計調査畜産物生産費統計に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	業務	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	業務	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	業務	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	業務	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	業務	経営・構造 統計	漁業構造動態調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	業務	経営・構造 統計	新規就農者調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	業務	生産流通消費 統計	作物統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	業務	生産流通消費 統計	海面漁業生産統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	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	〇〇年度勤務時間報告書	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	県拠点の事務分掌、その他組織の細目に関する通知文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	国民視点月間に関する文書	10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	文書管理規程の制定又は改廃に関する文書	30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	5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	着任、住所変更等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	統計法第13条の規定による実地調査証票に関する文書	3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	庁中管理に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	調査票情報	一般統計調査の調査票等の基礎的データに関する文書	常用	-	廃棄
備考五	一般	匿名データ	匿名データ及び匿名データに関する基礎的な文書	常用	-	廃棄
備考五	一般	調査票情報 の仕様	調査票情報の活用のために必要な仕様等の文書	常用	-	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	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)	総務	〇〇年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)	総務	〇〇年職員の勤務に関する帳簿(休暇簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年職員の勤務に関する帳簿(外勤命令簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年職員の勤務に関する帳簿(遅参早退届簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年度職員の勤務に関する帳簿(超過勤務命令簿)	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)			
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年職員の勤務に関する帳簿(代休日指定簿、振替等通知簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年職員の勤務に関する帳簿(勤務時間変更管理簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿	6年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	庁舎管理簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	〇〇年度旅行命令簿	5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	その他の文書に関する帳簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品(備品)供用簿	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品(消耗品)供用簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	消耗品受払簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	料金後納郵便物差出票	1年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	自動車等車歴簿、運行簿	3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	職員の人事評価に関する文書	3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	非常勤職員の雇用等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	人事	人事	身分証明書交付に関する文書	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	諸手当に関する文書	3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	人事管理に関する文書	5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	管理職員等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	人事	服務	職員団体に関する文書(重要なもの)	30年	-	廃棄
備考五	人事	服務	職員団体に関する文書(軽微なもの)	5年	-	廃棄
備考五	人事	服務	職員の服務に関する文書(重要なもの)	30年	-	廃棄
備考五	人事	服務	職員の服務に関する文書(軽微なもの)	5年	-	廃棄
備考五	人事	服務	営利企業への就職に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	人事	服務	職員の研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	人事	服務	研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	人事	服務	専従許可等の取扱いに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	人事	服務	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	服務	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	服務	贈与等の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	人事	服務	地方労働情勢報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	人事	服務	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	服務	報告員、補助員、調査員、協力員等の任免等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	人事	服務	報告員、補助員、調査員協力者名簿	30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	公印	印影の印刷に関する文書	3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

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	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	管理厚生	厚生	宿舎に関する文書(重要なもの)	5年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	宿舎に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	健康管理の記録	退職から5年	-	廃棄
備考五	管理厚生	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	管理厚生	厚生	その他共済組合に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	その他厚生に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	公務災害の申出、認定等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	公務災害補償等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	公務災害補償、国家賠償に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	管理厚生	厚生	公務災害発生、報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経理	用度	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	情報管理	情報管理	その他情報管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	需給	米穀の基本計画策定に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	米穀	需給	国内産米、輸入米の搬出入に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米穀	需給	需給及び計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米穀	需給	政府米の販売方針等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米穀	自主流通	民間流通米の各種助成金等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	自主流通	米穀の出荷・販売に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	自主流通	全国米穀取引・価格形成センターに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	自主流通	民間流通米の入れ取引に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	加工用	加工用米の生産・出荷及び流通に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	販売	学校給食等用備蓄米無償交付に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米穀	販売	災害時の米穀の供給等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米穀	新用途米穀	米穀の新用途への利用の促進に関する文書で軽易なもの	5年	-	廃棄
備考五	米穀	新用途米穀	新用途米穀の生産製造連携事業計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (遵守事項)	主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律第52条の規定による立入検査に関する文書のうち重要なもの	10年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (遵守事項)	主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律第52条の規定による立入検査に関する文書のうち軽微なもの	5年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (遵守事項)	主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律第52条の規定による身分証明書の発給に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (米トレサ)	米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律に関する文書のうち重要なもの	10年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (米トレサ)	米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律に関する文書のうち軽微なもの	5年	-	廃棄
備考五	米穀	流通監視 (米トレサ)	米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律第10条第2項の規定による身分証明書の発給に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食糧需給表	食糧需給表	米麦の食糧需給表に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	米の生産目標数量及び作付目標面積の配分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	生産調整に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	米の数量調整に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	集荷円滑化対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	生産調整方針認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	米需給調整総合対策事業推進費補助金交付に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	米需給調整総合対策事業推進費補助金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	生産調整	生産調整	米需給調整総合対策事業推進費補助金に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	経営	稲作経営 安定対策	稲作経営安定資金助成金交付に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営	稲作経営 安定対策	稲作経営安定資金助成金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営	稲作経営 安定対策	稲作経営安定資金助成金に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	経営	地域水田農業 再編緊急対策	地域水田農業再編緊急対策費補助金交付に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営	地域水田農業 再編緊急対策	地域水田農業再編緊急対策費補助金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経営	地域水田農業 再編緊急対策	地域水田農業再編緊急対策費補助金に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	調査	流通	食糧統計年報	5年	-	廃棄
備考五	調査	流通	輸入米の需給動向に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査	流通	主要食糧についての消費者等の意向調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査	流通	主要食糧の流通等の調査結果に関する文章	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	調査	流通	大型米飯販売業者等報告及びとう精機設置者業務状況報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査	流通	米穀の消費量等の調査に係る連絡調整に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査	流通	主要食糧の流通等の調査に係る連絡調整に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査	流通	米麦の出荷又は販売の事業を行う者等の流通状況調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査	流通	米穀の6月末在庫調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	買入	米穀	米穀の出荷又は販売の事業の届出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	買入	加工用	加工用米の生産・出荷及び流通に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	買入	麦類	国内麦流通円滑化特別対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	指導	流通	米穀販売業流通合理化推進に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸送	情報管理	米穀の情報管理システムに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	農産物検査の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	検査	検査	登録検査機関に関する文書(登録台帳等)	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	国内(外国)産農産物の検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	国内(外国)産農産物の検査成績に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	農産物の成分検査成績に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	農産物検査に係る調査に関する文書のうち重要なもの	10年	-	廃棄
備考五	検査	検査	農産物検査に係る調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	検査	検査	農産物検査に係る標準品に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	検査	検査	国内産農産物の検査に関する通知、照会、回答及び調査に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	検査	検査	外国産農産物の検査に関する通知、照会、回答及び調査に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	輸出入企画	企画	米麦等輸入納付金の納付申出及び米穀の輸出入数量届出の取りまとめに関する文書	1年	-	廃棄
備考五	輸出入企画	輸出	KR食糧援助に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	輸出入企画	輸出	WFP通常提出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	麦価	民間流通	民間流通の促進に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	環境	食品 リサイクル	照会、回答に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	環境	食品 リサイクル	勧告、公表、命令に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	環境	食品 リサイクル	調査、指導、立入検査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	環境	食品 リサイクル	再生利用事業者の登録等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	環境	容器包装 リサイクル	照会、回答に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	環境	容器包装 リサイクル	特定事業者情報に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	環境	容器包装 リサイクル	調査、指導、立入検査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	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	業務	統計	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	業務	統計	統計品質向上に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	農林水産統計サブシステムに関する文書	常用	-	廃棄
備考五	業務	企画	専門調査員、統計調査員、協力者等の任命委嘱に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	専門調査員に関する文書(重要なもの)	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	統計調査員等に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	統計調査員証等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	自家用自動車等使用許可に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	統計調査員等の管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造 統計	農林業センサスに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造 統計	農業構造動態統計に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造 統計	漁業センサスに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造 統計	漁業構造動態調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造 統計	新規就農者調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費 統計	作物統計調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費 統計	海面漁業生産統計調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費 統計	市町村別統計に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費 統計	生産統計専門調査員に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費 統計	生産統計専門調査員に関する文書(軽微なもの)	1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	農政推進	企画調整	農業政策の推進に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	企画調整	地方農政局との連絡調整に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農政推進	企画調整	農産物災害対策の取りまとめに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	資源循環推進	資源の有効な利用の確保に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	受付・加入申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	加入申請書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	水田経営所得安定対策一般に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	特例申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	6次産業化	農業・農村の6次産業化推進に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	業務	農地・水保全管理支払交付金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	経営所得安定対策一般に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	経営所得安定対策経理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	経営所得安定対策一般に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営所得安定	農業経営基盤強化準備金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	加工食品	加工食品	麦類消費拡大に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	加工食品	加工食品	米利用新製品開発用米穀の無償交付に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	加工食品	災害	緊急災害時の応急食料調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	認定機関等	立入り検査	JAS法に基づく立入り検査・処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	認定機関等	立入り検査	農林水産大臣に対する申出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	認定機関等	立入り検査	その他JAS法に基づく立入り検査等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	有機食品	有機食品	有機農産物に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	有機食品	特別栽培	特別栽培農産物に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調整指導	表示調査	表示調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調整指導	表示調査	その他表示調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	調整指導	表示情報	表示に係る情報に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	監視	表示	JAS規格の適正化に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	監視	表示	表示の適正化に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	監視	表示	その他表示の適正化に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	表示	連絡調整	表示に係る連絡調整に関する文書	3年	-	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	その他表示に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	生産	生産段階に係る調査・指導等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	生産	生産段階に係る通知、照会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	生産	生産段階に関する文書で、その内容が軽微なもの	1年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	流通	流通段階に係る調査・指導等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	流通	流通段階に係る通知、照会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	牛トレサビリティ	流通	流通段階に関する文書で、その内容が軽微なもの	1年	-	廃棄