

東北農政局経営・事業支援部標準文書保存期間基準表

令和6年8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	許認可等	〇〇年度個人情報開示請求(※決裁文書)	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	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	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)	国籍に関するものは移管。それ以外は廃棄。
11	個人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①11(3)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇に関する補助金交付申請から額の確定、繰越、中止等に関する文書	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	補助金等交付決定	〇〇実施計画に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	裁決、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	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	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	〇〇に関する答弁書等			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書			
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇年度情報開示請求(※決裁文書)	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	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	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)	運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業及び公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するものは移管。
12	法人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①12(3)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇に関する補助金交付申請から額の確定、繰越、中止等に関する文書	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)	補助金等の交付の要件に関する文書及び補助事業等実績報告書に関するものは移管。それ以外は廃棄。
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	新型コロナウイルスに関する補助金交付申請から額の確定、繰越、中止等に関する文書	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)	移管
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇実施計画に関する文書	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)	補助金等の交付の要件に関する文書及び補助事業等実績報告書に関するものは移管。それ以外は廃棄。
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	新型コロナウイルスに関する補助金の事業実施計画に関する文書	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)	移管
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	裁決、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
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等			

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	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書	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	訴訟提起	〇〇に関する訴状			
12	法人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等			
12	法人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書			
13	職員の人事	兼業の許可	〇年度兼業許可承認書	3年	2(1)①13(3)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。ただし、閣議等に関わるものは移管。
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
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
備考五	一 般	人 事	非常勤職員の取扱いに関する文書	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	転任、配置換等に関する文書	1年		廃棄
備考五	一 般	総 務	会議の開催に関する文書	1年		廃棄
備考五	一 般	総 務	会計職員の交替に伴う事務引継に関する文書	3年		廃棄
備考五	一 般	総 務	各種証明に関する文書	1年		廃棄
備考五	一 般	総 務	行政庁との協議に関する文書	10年		廃棄
備考五	一 般	総 務	行政庁からの照会に対する回答に関する文書(法令の解釈、運用に関するものを除く。)	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	局長任命、委嘱及び解任、解嘱に関する文書	10年		廃棄
備考五	一 般	総 務	許認可、免許、承認、認定、登録、指定命令、指示等又はこれらの取消し、証明に関する文書(保存期間30年に属するものを除く。)	10年		廃棄
備考五	一 般	総 務	許認可、免許、承認、認定、登録、命令指示等又はこれらの取消し、他省庁からの協議に関する文書(重要なもの)	30年		廃棄
備考五	一 般	総 務	勤務時間の管理に関する文書	3年		廃棄
備考五	一 般	総 務	勤務時間報告書	3年		廃棄
備考五	一 般	総 務	経費の支出何に関する文書	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	検査、監察、監査、調査の日程に関する文書	1年		廃棄
備考五	一 般	総 務	祝辞、あいさつ、弔辞等に関する文書	3年		廃棄
備考五	一 般	総 務	職員の出張に関する文書(受託、依頼を含む。)	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	通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書(法令に基づくもの)	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書(法令に基づくものを除く。)	1年		廃棄
備考五	一 般	総 務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書(法令に基づくものを除く。)(新型コロナウイルス感染症関連)	1年		移管
備考五	一 般	総 務	表彰に関する文書(総務部総務課所掌事務に関するものを除く。)	3年		廃棄
備考五	一 般	総 務	名義使用に関する文書	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	一 般	総 務	出張伺い	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	復命書	5年		廃棄
備考五	一 般	総 務	国民視点確認月間に関する文書	10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	情報公開	情報公開制度の連絡調整及び指導に関する文書	3年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令等に基づく要綱、要領、様式等の制定、改廃に関する文書	10年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令等に基づく要綱、要領、様式等の一部改正に関する文書	5年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令に関する解釈、運用に関する文書(重要なもの)	10年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令等に基づく指示に関する文書	5年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令等に基づく通達、照会に関する文書	5年		廃棄
備考五	法 規	法 規	各種法令等の施行に伴う通知に関する文書	3年		廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第18条の規定による補助金等の返還、命令に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第22条の規定による財産の処分の承認に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第22条の規定による財産の処分の承認に関する文書(東日本大震災関連)	5年		移管
備考五	補助金	補助金	適正化法第7条第3項の規定による財産の処分の承認に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第7条第3項の規定による財産の処分の承認に関する文書(東日本大震災関連)	5年		移管
備考五	補助金	補助金	補助金等に係る繰越に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等に係る交付の申請の調査に関する文書	3年		廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の決算に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の割当内示(変更)に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	新型コロナウイルスに関する補助金等の割当内示(変更)に関する文書	5年		移管
備考五	補助金	補助金	事業評価に関する文書	5年		廃棄
備考五	補助金	補助金	新型コロナウイルスに関する補助金等の事業評価に関する文書	5年		移管
備考五	補助金	補助金	補助金等報告に関する文書	1年		廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等の返還・命令に関する文書	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	職員の勤務に関する帳簿(休暇簿)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	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)	人 事	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)	人 事	職員の勤務に関する帳簿(振替等通知簿)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	職員の勤務に関する帳簿(代休日指定簿)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	職員の勤務に関する帳簿(朝型勤務)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	職員の勤務に関する帳簿(フレックスタイム制)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	人 事	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)	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(超過勤務命令簿)	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

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)	人事・給与・厚生	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)	文 書	文書書留等授受簿	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	文 書	文書送付票(使送票)	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	支出負担行為	補助者任命簿	常用		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	過誤納額整理簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	債権管理簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	徴収整理簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	徴収停止整理簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	徴収簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	債権・歳入	不納欠損整理簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅 費	新市場創出対策共通経費	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅 費	旅行命令簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品供用簿(重要物品)	30年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品供用簿(備品)	10年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品供用簿(消耗品)	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品個人別使用票	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	供用物品使用内訳簿	3年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	郵便切手等受払簿	5年		廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	借受自動車使用伺兼運行記録	5年		廃棄
備考五	総務	公 印	公印の印影印刷願に関する文書	3年		廃棄
備考五	総務	文 書	書留郵便物受領証	1年		廃棄
備考五	総務	文 書	行政文書開示・不開示基準に関する文書	30年		廃棄
備考五	総務	監査	監査、調査の日程に関する文書	1年		廃棄
備考五	総務	監査	監査基準方針、監査計画に関する文書	3年		廃棄
備考五	総務	監査	監査の実施状況、監査指摘事項の是正、改善措置に関する文書	3年		廃棄
備考五	総務	監査	監査の実施に関する文書	3年		廃棄
備考五	総務	監査	監査の報告に関する文書	3年		廃棄
備考五	人事	人 事	海外出張についての出発、帰国に関する文書	1年		廃棄
備考五	人事	服 務	職員に対する研修の企画、実施、報告に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	会計機関・事務委任	会計機関の設置、廃止に関する文書	30年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権管理計算書の証拠書類	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権管理現在額報告に関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権現在額通知に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権現在額報告書に関する資料	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権発生(帰属)通知に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権みなし消滅整理報告に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	債権管理計算書に関する文書	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	会 計	債権・歳入	歳入科目の設置に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入金月計突合表の証明に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入金に係る債権調査確認決議書、歳入調定書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入債権に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入徴収額計算書に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入徴収額計算書の証拠書類	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入徴収官の発した領収済通知書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入徴収官の発する納入告知書及び納付書原符	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	歳入予算令達書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	支出負担行為取消し（変更）、返納金債権調定書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	収納未済歳入額調書、収納状況報告書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	据置整理報告書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	調査決定報告書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	徴収済額報告書に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	督促状	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	納入告知履行督促の請求に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	返納金納付に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	債権・歳入	新型コロナウイルスに関する返納金納付に関する文書	5年		移管
備考五	会 計	債権・歳入	戻入済通知に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	契 約	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類	5年		廃棄
備考五	会 計	契 約	入札の公告に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	現金払込仕訳書の歳入徴収官に対する送付に関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	国庫金送金、銀行振込に関する請求書の原符	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入金の現金納付に係る納入告知書等の原符	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金出納計算書に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金出納計算書の証拠書類	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の小切手振出後1年経過に関する文書	3年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の国庫帰属に関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の提出書の省略に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の払戻しに関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の保管替えに関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の保管金受領書、払込書、振込書の原符	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	歳入歳出外現金の領収報告、送金又は振込みの取消しに関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	収入金現金出納計算書に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	収入金現金出納計算書の証拠書類	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	出納官吏等の現金の亡失の通知に関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	出納官吏等の帳簿、金庫の検査書の作成に関する文書	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	会 計	現金出納・保管金	出納官吏の預託金月計突合表の証明に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	現金出納・保管金	小切手、国庫金振替書の原符	5年		廃棄
備考五	会 計	物品管理	物品の受入、払出、返納、引渡し、受領の命令決議書及びその命令書	5年		廃棄
備考五	会 計	会計職員任免	会計職員の補助者の任免に関する文書	5年		廃棄
備考五	会 計	会 計	支出に関する事務についてADAMSを使用する場合の発議書	5年		廃棄
備考五	会 計	国有財産管理	国有財産増減及び現在額報告書に関する文書	10年		廃棄
備考五	会 計	国有財産管理	国有財産の滅失、き損に関する文書	10年		廃棄
備考五	担い手育成	認定農業者	農業経営改善計画の認定等に関する文書	10年		廃棄
備考五	担い手育成	農業者年金	農業者年金基金に関する文書	5年		廃棄
備考五	担い手育成	法人育成	農業法人の育成に関する文書	3年		廃棄
備考五	担い手育成	経営調整	農業経営に関する情報及び資料収集、提供等に関する文書	3年		廃棄
備考五	担い手育成	経営調整	〇〇〇事業一般に関する文書	1年		廃棄
備考五	担い手育成	経営調整	〇〇〇事業実施に関する文書	1年		廃棄
備考五	構造改善	農業委員会	農業委員会等に関する通知、照会、回答、報告等文書	3年		廃棄
備考五	構造改善	農業委員会	農業委員会等に関する法律の資料の提示等に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	農業委員会	農地利用最適化交付金事業に係る計画・実績に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農業委員会	機構集積支援事業実施計画の計画・実績に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	行政不服審査法の規定に基づきなされた不服申立てに関する文書又は訴訟に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	行政不服審査法の規定に基づきなされた不服申立ての裁決書、決定書及び訟務に関する文書で重要なもの（判決書謄本等）	30年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	訴訟等に係る農林水産大臣の職員の指定、弁護士を選任に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	訴訟等に係る法務大臣の職員の指定、弁護士を選任依頼に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	不服申立て又は訴訟に係る報告に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	訟 務	法務大臣に対する訴訟等の提起依頼に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	調 整	自作農財産紛争処理等連絡協議会に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	調 整	旧農地法第74条の2の規定による譲与すべき道路等譲与を受ける指定に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	調 整	旧農地法第82条第3項の規定による通知公示に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地企画	農地に対する相続税及び贈与税の納税猶予制度に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	農地企画	農地法第58条の規定による代行に関する文書（転用に関するものを除く。）	10年		廃棄
備考五	構造改善	農地企画	農地法の規定に係る調査・報告（構造改善基礎調査を含む。）に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地企画	農地法の規定に係る調査・報告（農地法施行状況調査等）に関する文書	3年		廃棄
備考五	構造改善	農地企画	農地法の規定に係る励行指導・報告に関する文書	1年		廃棄
備考五	構造改善	農用地高度利用	農地流動化に関する調査、報告に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農用地高度利用	農用地利用集積事業等に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農用地高度利用	遊休農地に関する文書	3年		廃棄
備考五	構造改善	農地保有合理化	農地保有合理化事業の計画・実績に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地保有合理化	農地保有合理化事業に関する各種調査（報告）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	構造改善	農地保有合理化	農地保有合理化事業に関する文書(計画、報告、調査以外)	3年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	売払通知書の交付に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地法第46条の規定による国有農地の売払いに関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	雑産物の取得、不用の決定、売払いに関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	所管換、所属替の協議に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	旧農地法施行令第17条の規定による通知公告に関する文書	3年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地法第45条及び旧農地法第78条の規定による管理に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	国有農地等の調査報告等に関する文書	1年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	旧農地法第80条第1項の規定による認定に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	土地改良事業地区への編入に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	国有農地等の委託事業に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地法第22条の規定(競売)による買取りに関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地法第23条の規定による買取りに関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地法第24条の規定による通知に関する文書	3年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	売渡農地の対価徴収のための滞納処分の請求に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	過払金回収に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	供託金等の取戻し還付に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	市町村の徴収金亡失責任の免除に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	諸払戻の支払いに関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	特別会計に属する債権の管理、徴収の事務の委任に関する文書	30年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	特別会計に属する収入官吏、歳入歳出外現金出納官吏の任免に関する文書	10年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地対価等支払いに関する文書(買収令書支払済・供託済明細書)	30年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	農地対価等支払事業計画に関する文書	1年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	買収農地等の対価、補償金の支払い、供託に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	国有農地等	返納金債権の発生通知に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地中間管理事業	農地中間管理事業の計画・実績に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地中間管理事業	農地中間管理事業に関する各種調査(報告)に関する文書	5年		廃棄
備考五	構造改善	農地中間管理事業	農地中間管理事業に関する文書(計画、報告、調査以外)	3年		廃棄
備考五	経営支援	改良資金	農業改良資金融通法に基づく納付金の納付に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る貸付事業実績報告に関する文書	3年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る貸付事業計画の承認に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る国の貸付金貸付けに関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る国の貸付金繰上償還に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る制度の運営に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	経営資金に係る調査報告に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	経営資金	天災による被害農林漁業者等に対する資金の融通に関する暫定措置法(昭和30年法律第136号)第5条第1項及び第2項の規定による納付の指令に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	就農促進	農業人材力強化総合支援事業等の一般に関する文書	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	経営支援	就農促進	就農支援資金等に係る国の貸付金繰上償還等に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	女性活躍推進	女性の活躍推進に係る通知、照会の回答、報告等に関する文書	3年		廃棄
備考五	経営支援	男女共同参画	東北農政局男女共同参画推進に関する文書	3年		廃棄
備考五	経営支援	労働力確保	新型コロナウイルスに関する農業等個人事業所に係る証明に関する文書	5年		移管
備考五	経営支援	金 融	農業近代化資金等制度資金に係る制度の運営に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業近代化資金等制度資金に係る融資限度希望額・目標額調整に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用基金協会設立の認可、定款業務方法書認可に関する文書	30年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用基金協会における保証残高報告、債務保証状況に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用基金協会の業務検査、協会に対する必要措置命令、決議取消し、解散決議の認可等に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用基金協会の業務に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用基金協会の出資補助に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農業信用保証保険制度の運営に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	農林漁業金融に関する調査に関する文書	5年		廃棄
備考五	経営支援	金 融	融資枠の配分、融資割当額の変更、特別被害地域の協議に関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	検査対象組合の数・実態等についての調査に関する文書	3年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第97号)第28条の2第1項の規定による国土交通大臣及び金融庁長官の同意を得ることに関する文書	10年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	農業協同組合法(以下「農協法」という。)に関する文書(農協法の規定による設立、合併、農業協同組合連合会の権利義務の承継及び新設分割の認可並びに設立認可の取消しに関するもの。)	30年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	農協法に関する文書(農協法の規定による設立、合併、農業協同組合連合会の権利義務の承継及び新設分割の認可並びに設立認可の取消しに関する文書を除く。)	10年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	農業協同組合法等の一部を改正する等の法律(平成27年法律第63号)附則第10条の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第1条の規定による改正前の農協法に規定する存続県中央会の解散に関する文書	30年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	農業協同組合法等の一部を改正する等の法律(平成27年法律第63号)附則第10条の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第1条の規定による改正前の農協法に規定する存続県中央会に関する文書(存続中央会の解散に関する文書を除く。)	10年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	災害報告等に関する文書(共同利用施設災害復旧事業)	1年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	応急工事に関する文書(共同利用施設災害復旧事業)	5年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	災害査定に関する文書(事業計画概要書から事業費決定まで) (共同利用施設災害復旧事業)	5年		廃棄
備考五	経営支援	農協指導	災害復旧事業に関する文書(共同利用施設災害復旧事業)	1年		廃棄
備考五	表示・規格	立入検査	JAS法に基づく立入検査・処分に関する文書(重要なもの)	10年		廃棄
備考五	食品企業	企 画	中小企業等経営強化法に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	再生可能エネルギー	再生可能エネルギーの推進等に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	再生可能エネルギー	再生可能エネルギーの調査、報告等に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	市 場	卸売市場法の規定による申請、報告及び届出等に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	市 場	卸売市場等の調査に関する文書	1年		廃棄
備考五	食品企業	市 場	中央卸売市場における業務運営の改善に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	市 場	卸売市場等に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	食品企業行動	食品の製造過程の管理の高度化に関する臨時措置法に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	食品製造	飲食料品及び油脂に関する文書	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	食品企業	食品製造	その他食品産業等に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	食品製造	特定農産加工業経営改善臨時措置法に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	公害防止管理者等資格認定講習修了証書の再発行に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	公害防止管理者等資格認定講習修了者登録台帳	常用		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	食品循環資源の再生利用等の促進に係る行政調査、指導に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律に基づく報告徴収・立入検査に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	再生利用事業者の登録等に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	容器包装リサイクルの促進に係る行政調査、指導に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律に基づく報告徴収・立入検査に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	省エネの促進に係る行政調査、指導に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	省エネ法に基づく報告徴収・立入検査に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	バイオマスの利活用の推進に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	バイオマス循環資源	バイオマス事業に係る実施状況等報告に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	食品流通	食品流通構造改善促進法に基づく構造改善計画の策定に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	食品流通	食品等の流通の合理化及び取引の適正化に関する法律に基づく食品流通等合理化計画の策定に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	食品流通	食品産業優良企業等表彰に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	食品流通	総合効率化計画の認定等に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	外食産業	外食産業地方連絡協議会に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	外食産業	外食産業に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	産業連携	産業競争力強化法に基づく事業に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	食文化・市場開拓	地域食品産業に関する文書	5年		廃棄
備考五	食品企業	食文化・市場開拓	その他地産地消に関する文書	1年		廃棄
備考五	食品企業	産業連携	東北ブロック6次産業化推進行動会議に関する文書	3年		廃棄
備考五	食品企業	地域資源活用	中小企業地域資源活用促進法に基づく事業計画(認定、変更、取消し等)に関する文書	10年		廃棄
備考五	食品企業	農工商等連携	農工商等連携促進法に基づく事業計画(認定、変更、取消し等)に関する文書	10年		廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示保護制度に基づく立入検査等(登録生産者団体等確認業務)に関する文書	10年		廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	地理的表示保護制度に基づく立入検査等(不正表示監視業務)に関する文書	10年		廃棄
備考五	輸出促進	知的財産	知的財産に関する文書	3年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	農林水産物・食品等の輸出情報等に関する文書	1年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	農林水産物・食品等の輸出に関する文書(輸出証明)	1年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	農林水産物・食品等の輸出に関する文書(施設認定)	5年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	農林水産物・食品等の輸出に関する文書(衛生証明)	3年		廃棄
備考五	輸出促進	輸出促進	海外展開支援に関する文書	3年		廃棄