

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

東北農政局農村振興部

R8.3

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	補助金等交付決定	補助金等の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	不服申立	〇〇に関する不服申立書	裁判、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		2(1)①11(5)	
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		2(1)①11(5)	
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
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		2(1)①11(6)	
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①11(6)	
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	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	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	補助金等の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	〇〇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)	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
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算配布通知	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査関係計算書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査関係証拠書類	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求	5年	2(1)①15(2)	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)			
19	公共事業	直轄事業期中評価	〇〇事業に関する評価書(期中評価)	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管・総事業費が特に大規模な事業(100億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業事後評価	〇〇事業に関する評価書・評価書要旨(事後評価)		2(1)①19	以下について移管・総事業費が特に大規模な事業(100億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
20	栄典・表彰	栄典・表彰	〇〇表彰の被表彰者の選考及び伝達に関する文書 (※主体となり選考、伝達を行うもの)	10年	2(1)①20	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	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	課内文書一覧	〇〇年度課内文書一覧	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
26	国有財産	国有財産取得等	〇〇に関する売払決議書	30年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産	国有財産貸付け	〇〇に関する貸付決議書	運用が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①26	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	〇〇年勤務時間の管理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	〇〇年度勤務時間の管理に関する文書	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	一般	総務	勤務時間の管理に関する文書(内容が複数年度に渡るもの)	届出、申出等による日(よらなくなる日)に係る特定日以後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	具体的事業の指示に関する文書	5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	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	審議会等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	大臣任命、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	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	提出された文書の取下げ、返送に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	農林水産祭に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	農林水産省において特別の形態によって勤務する職員の勤務時間の特例に関する訓令の適用を受ける職員の指定及び解除に関する文書	10年	-	廃棄
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	部、課等内の人事、給与、会計に属する文書(軽微なもの)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	調査、統計、試験研究に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	〇〇〇名義使用に関する文書 ※〇〇〇の例:東北農政局後援 など	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	予算割当の通知に関する文書	3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	総務	旅費及び諸謝金に関する文書	5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	10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	法規	法規	各種法令等に基づく要綱、要領、様式等の制定、改廃等に関する文書	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

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	法規	法規	各種法令等に基づく指示、照会等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	法規	法規	法令等に基づく告示に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	受益地の転用に伴う補助金等の返還措置に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下「適正化法」という。)第26条、同法施行令第16条の規定による事務委任に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法施行令第13条第4号、第5号の規定による財産の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法施行令第3条第3項の規定による添付書類の省略に関する文書	5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24条の規定による不当干渉の 場合における措置に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等適正化連絡協議会に関する文書	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	補助金等の事業計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	補助金等報告に関する文書(実施状況等)	5年	-	廃棄
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	消費税相当額の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	公共事業関係に係る補助金交付要綱の制 定、一部改正等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	非公共事業関係に係る補助金交付要綱の制 定、一部改正等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	補助金	補助金	適正化法第7条第3項の規定に係る財産の 処分の承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	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)	人事	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)	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	〇〇年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	〇〇年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	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)	人事	〇〇年度職員の勤務に関する帳簿(勤務時間管 理員等指名簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	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)	人事	身分証明書交付簿	1年	-	廃棄
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	書留等授受簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	補助金	補助金交付先別明細簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	補助金	補助金等支出負担行為差引簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	契約	競争参加者資格審査名簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	契約	検査職員(臨時)任命簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	契約	随意契約登録者名簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	消耗品受払簿	3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	重要物品・備品使用簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	重要物品・備品一時使用簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	仮設物台帳	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	自動車運行日誌	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	自動車使用・運転許可証	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	自動車管理	自動車等車歴簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	工事台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	土地買収台帳	10年	-	廃棄
備考五	人事	サービス	職員等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	人事	サービス	職員の委嘱等に関する文書	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	歳入債権に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	翌年度にわたる債務負担の承認要求書	5年	-	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	予算(旅費・庁費等)割当に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	予算繰越に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	契約	会計法第10条の規定による契約に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	契約	監督職員の報告に関する文書	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	会計	契約	競争参加者の資格の設定審査に関する文書	5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	契約審査委員の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	契約	契約担当官の定める指名基準の設定に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	契約	契約保証金の国庫帰属に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	契約	検査、監督の結果の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	契約	最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の 手続に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	契約	指名停止等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	契約	随意契約登録に関する文書	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	契約	入札保証金の国庫帰属に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	契約	物品の購入契約に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品購入決議書、その命令書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品取得通知、請求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品所属分類決定決議書、その命令書	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	物品管理	物品の解体・廃棄・売払決議書、その命令書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の分類換、管理換に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の管理計画に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の寄託契約に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の寄付受納に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の供用に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の修繕、改造、運送、寄託、貸付けの命 令決議書及びその命令書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の取得のための措置、使用に関する文 書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の不用決定、売払い、貸付け等に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の返納に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の亡失(盗難)損傷に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品不用決定決議書	5年	-	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品亡失決議書、その通知書	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

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	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	検査	会計検査院の現地検査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	検査	会計検査院の現地検査の結果に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	検査	会計検査院の指摘事項の説明に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	検査	決算検査報告に関する事後措置状況に関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	調達	物品等の調達に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	営繕	庁舎等使用計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	研修等	耕地災害復旧のための応援職員に関する文 書	1年	-	廃棄
備考五	設計	研修等	農業土木技術研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	国営土地改良事業、農用地開発事業の工事 設計に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	国営土地改良事業、農用地開発事業の工事 に必要な公法に基づく協議等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	都府県営・団体営土地改良事業、農用地開 発事業の工事設計の審査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	農業農村整備事業の企画設計等に関する文 書	5年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	委託業務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	設計審査	農業用ダムに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	一般競争入札方式契約手続きに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	建設工事、船舶等の建造、機械の製造及び 調査測量設計の契約に係る業者の資格審 査、選定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	指名競争入札方式契約手続きに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	随意契約方式契約手続きに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	任命に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	発注予定工事等情報に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	設計	技術審査	工事及び業務の請負契約等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	全体設計	工事及び業務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	全体設計	工事及び業務に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	設計	全体設計	全体実施設計に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	全体設計	全体実施設計の承認・審査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	積算施工	設計、積算、施工基準に係る通達、運用に関 する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	積算施工	土地改良事業の工事施行に関する積算基 準、施工基準の作成に必要な調査に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	積算施工	工事の安全管理に関する文書	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	設計	積算施工	工事の安全管理に関する関係機関連絡文書	1年	-	廃棄
備考五	設計	積算施工	土地改良区体制強化事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	施設機械	設計、積算、施工基準に係る通達、運用に関する文書(施設機械)	5年	-	廃棄
備考五	設計	施設機械	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後10年	-	廃棄
備考五	設計	機械管理	土地改良機械、器具等の管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	電気	国営土地改良事業の実施に関し、無線局を設置する場合における電波法及び有線電話設備を設置する場合における有線電気通信法に基づく事務の処理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	電気	自家用電気工作物に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	電気	PCB廃棄物に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	電気	施設機械工事・業務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	電気	電気関係工事・業務に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	電気	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後10年	-	廃棄
備考五	設計	事業調整	UR関連農業農村整備緊急特別対策に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	事業調整	農業農村整備事業の施策・予算に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	事業調整	農林水産公共事業評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	基礎調査	土地改良事業計画に係る基礎的調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	基礎調査	土地改良事業に係る長期計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川協議に関する文書(河川法第95条に関するもの)	30年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川協議に関する文書(照会、届出、報告、進達、経由等)	10年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川法第30条第1項及び第2項の規定による河川管理者に対する検査の申請に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川法第35条第1項及び第2項の規定に基づく協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川協議に関する文書(河川法第95条に関するもののうち豊水取水に係るもの)	10年	-	廃棄
備考五	設計	協議	国営造成施設総合水利調整管理事業に係るもの	5年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川法第38条の規定による通知の受理及び同意、同法第39条の規定による意見の申出、同法第40条第1項の規定による同意並びに同法第42条第1項の規定による協議に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	設計	協議	河川協議に関する文書(重要なもの)	30	-	廃棄
備考五	設計	水利調整	農業水利事務の取りまとめに関する文書	10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	設計	水利調整	農業水利制度の調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	水利調整	農業水利相互間、農業水利と治水又は他種水利との権利関係の調整、調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	水利調整	二級河川整備方針・計画	3年	-	廃棄
備考五	設計	水資源開発	開発地域の調査、計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	水資源開発	水資源地域整備の連絡調整及び調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	水資源開発	水資源の開発、利用の総合的調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	水資源開発	農業用水の需要及び供給の長期計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	水資源開発	農業用水開発、整備に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	設計	補助	後進地域特例法適用団体の土地改良事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	設計	調査設計	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	特定日以後5年又は10年(事業終了)	-	廃棄
備考五	設計	計画基準	計画基準に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	国土利用	国土利用計画、土地利用基本計画等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地転用に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	東日本大震災復興特別区域法第49条第1項に基づく土地利用方針に関する文書	10年	-	移管
備考五	農村計画	農地転用	農林水産省関係東日本大震災復興特別区域法施行規則第7条第2項に基づく書類の提出に関する文書	5年	-	移管
備考五	農村計画	農地転用	鉱業等に係る土地利用の調整手続等に関する法律、鉱業法に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	振興	農業振興地域整備基本方針、農業振興地域の指定等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	農村計画	振興	多極分散型国土形成促進法等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	振興	農業振興地域の整備計画等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	自然公園、自然環境保全に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	他事業等の土地利用計画との調整に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	鳥獣保護に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	都市計画関連土地利用調整調査等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	都市計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	総合保養地域整備法に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	電気導入促進法に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	農村総合整備事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	美しいむらづくり対策事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	集落整備に関する文書	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	農村計画	農村整備	地方拠点法に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	農村活性化住環境整備事業基本計画、調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	農村総合整備事業実施計画の地域の採択、実施計画及び変更の承認に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	農村整備	農村の総合的な整備の企画、調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	調査設計	委託に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	調査設計	委託に関する文書(成果品で印刷したものに 限る。)	3年	-	廃棄
備考五	農村計画	調査設計	工事及び業務に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	農村計画	調査設計	工事及び業務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	広域農業開発地域の調査、計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	土地改良事業を基幹とする農業開発のため の地域計画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	地域及び水等開発資源の開発に係る企画、 調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	農業支援機能集積整備基本計画、調査に関 する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	未墾地等経済的立地条件の調査に関する文 書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	市民農園等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	遊休農地解消に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	中山間地農業推進対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	技術	最適土地利用総合対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	中山間地農業対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	中山間地域所得確保対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	中山間地域所得向上支援対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	新山村振興等農林漁業特別対策事業実施計 画に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	山村活性化対策事業等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村計画	直接支払	中山間地域等直接支払交付金に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	農山漁村振興	地域活性化、農泊推進、農福連携に関する 文書	5年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	農山漁村振興	地域活性化に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	農山漁村振興	農泊推進に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	農山漁村振興	農福連携に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	食文化・市場開 拓	地産地消優良事例等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	食文化・市場開 拓	その他地産地消に関する文書	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	都市農村交流	産業連携	六次産業化・地産地消法に基づく総合化事業計画及び研究開発・成果利用事業計画の認定、変更、取消に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	都市農村交流	産業連携	六次産業化・地産地消法に基づく認定事業者の事業計画の実施状況報告等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法施行令第50条の3の規定による特定土地改良工事の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第111条の13第2項(同法第111条の16第4項において準用する場合を含む。)の規定による土地改良事業団体連合会設立、定款の変更の認可に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第124条の規定により農林水産大臣が処理すべきものとされる事項のうち同法第8条第6項(同法第48条第9項において準用する場合を含む)第10条第3項、第18条第17項、第30条第3項、第48条第11項及び第67条第3項の規定による公告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第132条(同法第84条において準用する場合を含む。)の規定による土地改良区等について報告の徴収、検査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第134条(同法第84条において準用する場合を含む。)の規定による土地改良区等に対する命令に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第134条の2の規定による土地改良事業団体連合会に対する命令に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第135条(同法第84条において準用する場合を含む。)の規定による土地改良区等に対する解散の命令に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第18条第16項(同法第111条の23において準用する同法第68条第4項において準用する場合に限る。)又は土地改良法第111条の22第3項の規定による届出に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第86条の規定による国営土地改良事業の適否の決定通知に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第87条第5項(同法第87条の2第6項、第87条の3第6項、第13項において準用する場合を含む。)の規定による国営土地改良事業計画の公告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第87条の2第3項の規定による国営土地改良事業計画の概要の作成、当該概要その他必要な事項の公告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	土地改良法第87条第5項(同法第87条の2第6項並びに第87条の3第6項、第10項及び第13項において準用する場合を含む。)の規定による縦覧に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	国営土地改良事業の負担金に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	都道府県土地改良事業団体連合会に係る組合等登記令(昭和39年政令第29号)第14条の規定による登記の嘱託に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	国営土地改良事業計画に係る専門技術者の委嘱に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	指導	国営土地改良事業計画の変更及び廃止に関する文書	特定日以後5年又は10年(事業終了)	-	廃棄
備考五	土地改良管理	資金	非補助土地改良事業助成措置要綱に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	資金	非補助土地改良事業助成措置要綱に基づく対象事業の選定協議に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	資金	非補助土地改良事業助成措置要綱に基づく対象事業の認定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	資金	非補助土地改良事業助成措置要綱の運用に関する文書	10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	土地改良管理	農地集団化	国土調査法第19条第5項の成果の認証に準ずる指定の申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	土地改良換地士資格試験の実施に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	土地改良法第89条の2第1項から第9項までの規定により国の行う換地処分等に関する文書	特定日以後5年又は10年(事業終了)	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	土地改良法第89条の3第1項及び第2項の規定による清算金等の支払いの督促及び延滞金の徴収に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	農地集団化関係通達に基づく報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	経営体育成促進事業の新規採択に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	経営体育成促進事業の事業実施報告等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	農家負担金軽減支援対策事業の協議等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	多目的施設の共同費用の振分けに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	土地改良事業の費用対効果分析に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	農業農村整備事業等補助事業評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	機構営事業等事後評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	国営土地改良事業等事後評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	開拓不要地等に関する文書	10年	-	移管
備考五	農村環境	土地資源開発	特殊土壌農地等の土壌調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	土地等資源調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	農地等の保全に係る基礎調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	多面的機能に係る調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	営農指導	営農指導に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	営農指導	営農指導に係る調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	計画基準	計画基準に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	農村地域における環境保全に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	土地改良事業における環境保全に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	地すべり調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	地下水調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	調査設計	委託に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村環境	調査設計	委託に関する文書(成果品で印刷したものに限る。)	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	調査設計	工事及び業務に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	農村環境	調査設計	工事及び業務に関する文書	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	農村環境	特別防除	鳥獣害対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	鳥獣被害防止対策事業評価に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	特定外来生物の飼養等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	鳥獣被害防止緊急捕獲等対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	農作物野生鳥獣被害アドバイザーに関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	鳥獣被害防止特別措置法に係る調査に関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	特定外来生物の防除に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農村環境	特別防除	農作物野生鳥獣被害対策アドバイザー利用 申請に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	事業計画	国営土地改良	国営土地改良事業計画の変更に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	事業計画	国営土地改良	国営土地改良調査に関する文書	完了後または 期中の評価が 実施される 場合事業 評価書の保 存期間満了 日から5年	-	廃棄
備考五	事業計画	国営土地改良	国営土地改良事業調査計画の上申等に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	事業計画	国営土地改良	国が行う土地改良事業の事前評価に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	新規採択希望都道府県営土地改良事業計画 及び計画変更に関する文書	完了後または 期中の評価が 実施される 場合事業 評価書の保 存期間満了 日から10年	-	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	土地改良専門技術者育成対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	都府県営事業地区計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	事業計画	国営農用地開発	国営農地再編整備調査・計画・事業に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	事業計画	調査設計	委託に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	事業計画	調査設計	工事及び業務に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	土地改良施設の管理使用に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	用地等に係る進捗状況に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地	寄付の受納に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	用地取得等に係る契約に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	所有権保存並びに移転登記に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	所有権保存並びに移転登記に関する文書 (重要なもの)	30年	-	廃棄
備考五	用地	用地	地上権・地役権設定登記に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	用地	用地	土地改良事業に伴う用地等の取得並びに権 利設定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	土地改良事業に伴う用地等の買収、損失に 係る補償の協議に関する文書	10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	用地	用地	土地改良事業に伴う用地等の買収、損失に係る補償の契約に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	用地	土地立入調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地	農地等又は国営土地改良事業に係る訴訟に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	用地	用地	買収その他業務の決算報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地	買収その他業務の進捗状況に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地	補償関係実施計画に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地	用地研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地	用地等取得に係る実績報告書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	補償	公共事業の施行に伴う公共補償基準要綱及び運用申合せによる公共施設等の補償に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	補償	公共補償に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	補償	国有林野等の使用に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	補償	先行取得等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	補償	代替地に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	補償	土地改良法第122条に伴う損失補償実施のための協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	補償	補償協定に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	調整	国有財産の所管換等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	用地取得等に係る基準書の承認に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	国営土地改良事業による他者の所有に係る財産への必要な工事に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	調整	国営土地改良事業の用に供する公共用財産(法定外公共物)の所管換に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	国営土地改良事業の施行に伴う漁業権等の先行補償に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	国庫債務負担行為による直轄事業又は補償事業の用に供する土地を先行補償する場合の取扱いに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	施設の造成以前における土地改良財産の管理処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	施設の造成以前における土地改良財産たる不用地の処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	施設の造成以前における土地改良財産たる補償施設の処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	施設の造成以前における土地改良財産の管理処分(土地のみ)に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	施設の造成以前における土地改良財産の他目的(土地のみ)への使用に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	訴訟に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	土地収用法に基づく土地等の収用又は使用に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	調整	用地対策連絡協議会に関する文書	10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	用地	調整	保安林の指定の解除事情に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業年度成績書、出来高設計書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業の年度実施設計書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業要領	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	特別型国営事業計画償還助成事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業の事業管理に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業の事業管理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営かんがい排水事業費の予算割当(変更)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成施設技術管理調査実施に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成施設技術管理調査実施に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成施設技術管理調査の予算に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成施設緊急整備対策調査実施に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成施設緊急整備対策調査の予算に関する文書		-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営土地改良事業地区の採択(変更)に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営土地改良事業の工事完了に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	土地改良事業との費用の振り分けに関する各省覚書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	土地改良施設の暫定管理に関する文書		-	廃棄
備考五	水利整備	直轄	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書		-	廃棄
備考五	水利整備	補助	県営(団体営)事業の新規採択変更に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	補助	県営(団体営)事業の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	補助	県営(団体営)事業の予算に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	補助	土地改良事業と他事業との費用振分けに基づく協定書(協議書)締結に関する文書	事業完了から5年	-	廃棄
備考五	水利整備	補助	土地改良施設の技術管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	負担金	国営土地改良事業の負担金に関する文書	事業完了から10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第10条の規定による他の省庁への所管換に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第20条の規定による譲与に関する文書	10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	水利整備	管理	一般取扱規則第21条の規定による売払いに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第23条の規定による損害の賠償に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第24条の規定による売払代金の延納に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第28条の規定による事の異例に属するものに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	一般取扱規則第16条の規定による他の省庁に使用させる場合に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	海岸法第10条第2項の規定による海岸管理者への協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	河川法第95条による水利権等更新に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	国営土地改良事業又は漁港修築事業の実施に関し、無線局を設置する場合における電波法及び有線電話設備を設置する場合における有線電気通信法に基づく事務処理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	道路法第24条の規定による承認の申請に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	道路法第35条による道路占用更新に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱いについての質疑応答に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第11条、第12条の規定による他目的への使用に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第14条、第14条の2の規定による改築追加工事等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第15条、第16条の規定による原因者工事に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第17条、第17条の2の規定による関係地方公共団体との協議(裁定)に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第19条の規定による付替工事施設の交換に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第20条の規定による土地等の譲与の契約に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第21条の規定による補償施設の譲与の契約に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第22条の3の規定による共有持分の付与に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第22条の規定による一般土地改良施設に係る土地等の譲与に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第26条の規定による滅失等の報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第27条の規定による定期報告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第28条の規定による経由に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第4条の規定による土地、工作物の寄附の受納に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第5条の規定による管理委託の協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱い規則第7条の規定による兼用工作物の管理に関する文書	10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	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第8条、第8条の2の規定による河川等の認定・協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第8条の2の規定による河川法に基づく兼用工作物工事等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第9条の規定による海岸保全区域の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産の管理処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第18条の規定による用途廃止に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良法施行規則(昭和24年農林省令第75条)第68条の4の15第2号の規定による指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良法第93条の2第1項又は第2項の規定による管理規程の制定、変更又は廃止に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良法第94条に規定する土地改良財産に係る漁業法(昭和24年法律第267号)第13条第1項第4号の規定による同意に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良法の一部を改正する法律(昭和32年法律第69号)附則第15項の規定による認定及び売払いに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第22条の2の規定による道路法に基づく譲与に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水利整備	管理	農林水産省所管国有財産取扱規則(以下「一般取扱規則」という。)第9条の規定による所管換に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	基盤整備	基盤整備促進事業等の技術上の指導監督及び助成等に関する文書	完了後または期中の評価が実施される場合事業評価書の保存期間満了日から5年	-	廃棄
備考五	農地整備	基盤整備	農村地域復興再生基盤総合整備事業の新規採択に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	農地整備	農地整備事業等の技術上の指導監督及び助成等に関する文書	完了後または期中の評価が実施される場合事業評価書の保存期間満了日から5年	-	廃棄
備考五	農地整備	農地整備	農地整備事業等の新規採択に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	農地整備	農地整備事業等の実施計画の承認(変更)に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	直轄	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	契約が終了する日に係る特定日以後10年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業地区の工事の損壊に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業地区の採択(変更)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の請負契約の報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の工事完了届に関する文書	10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	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の年度実施設計書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の全体設計書に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の年度成績書、出来高設計に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業等の事業管理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地開発事業等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	道路、河川協議に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発事業の事業費の割当、変更の承認に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	国営農用地開発事業等に関する要綱・要領等文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	干拓	国営干拓事業等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	農道	農道整備事業等の技術上の指導監督及び助成等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	農道	基幹農道の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	農地整備	交付金	〇〇交付金に関する要綱・要領等文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	交付金	〇〇交付金に関する提出文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	交付金	〇〇交付金に関する報告文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	交付金	〇〇交付金に関するその他文書	5年	-	廃棄
備考五	農地整備	負担金	国営土地改良事業の負担金に関する文書	事業完了から10年	-	廃棄
備考五	地域整備	補助	補助事業の技術上の指導監督及び助成等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	地域整備	補助	補助事業の新規採択に関する文書	完了後または期中の評価が実施される場合事業評価書の保存期間満了日から10年	-	廃棄
備考五	地域整備	補助	補助事業の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	地域整備	補助	補助事業に関する提出文書(照会、届出、報告、その他)	5年	-	廃棄
備考五	防災	災害	災害査定に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	防災	災害	災害復旧事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	災害	災害報告等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	防災	防災	海岸事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	防災	農地防災事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	防災	農地保全事業に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	防災	予算割当(変更)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	防災	負担金	国営土地改良事業の負担金に関する文書	事業完了から10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	防災	直轄	工事及び業務の施行、請負契約等に関する 文書	契約が終 了する日 に係る特 定日以後 10年	-	廃棄
備考五	防災	直轄	工事及び業務の施行、請負契約等に関する 文書(特別会計)	適格請求 書の提供 を受けた 日又は受 領した日 の属する 課税期間 (会計年 度)の末 日の翌日 から5月 経過した 日に係る 特定日以 後7年	-	廃棄
備考五	防災	直轄	委託業務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	防災	直轄地すべり	直轄地すべり対策事業の実施に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	防災	直轄地すべり	直轄地すべり対策事業の事業管理に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防 災	国営総合農地防災事業の実施に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防 災	国営総合農地防災事業の事業管理に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	海岸保全	海岸法27条の規定による工事の施行に関す る文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	海岸保全	海岸法第23条の規定による海岸保全施設 の整備に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防災	海岸保全	海岸法第40条の規定による関係主務大臣と の協議、関係都道府県に対する通知に関す る文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	〇〇年度庁中管理に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	〇〇年度職員出張伺い	5年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	会議の開催に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	会計職員の交替に伴う事務引継に関する文 書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	各種証明に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	各種法令等の施行に伴う通知に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	刊行物等の配交付、受領に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	儀式典礼に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	勤務時間の管理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	勤務時間報告書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	具体的事案の指示に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総 務(事業所)	経費の支出伺いに関する文書	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	一般	総務(事業所)	事業所等の閉鎖等に伴う事務引継に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	事業所等における諸規定の制定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	実習生等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	重要事項に係る復命、調査、統計、試験研究に関する文書(印刷しないもの)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	職員の研修に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	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(事業所)	職員の派遣に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	職員名簿作成に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	所長、次長、課長等の交替に伴う事務引継に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	地方連絡会議に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	陳情、あいさつ、弔辞等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	提出された文書の取り下げ、返送に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	出発、着任報告等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	図書のアっせんに関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	農林水産省文書決裁規則及び公印規則第8条に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	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(事業所)	調査書等に関する文書で文献又は所掌事務の処理上、相当期間保存の必要があるもの(印刷し又は別に総括表を作成したものを除く。)	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	調査、統計、試験、研究に関する文書(印刷しないもので重要なものを除く。)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	調査、統計、試験、研究に関する文書で印刷したもの	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	予算割当の通知に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	復命書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務(事業所)	国民視点確認月間に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係(事業所)	収入印紙受払簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係(事業所)	図書品目別内訳簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係(事業所)	物品一時使用簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係(事業所)	物品改造簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係(事業所)	共用物品使用内訳簿	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	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品品目別内訳簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品管理簿(重要物品)	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品管理簿(備品)	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品管理簿(消耗品)	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品寄託貸付簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	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 (事業所)	物品修繕簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品借受簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	被服使用内訳簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品管理官等代理開始終止整理簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	郵便切手等受払簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	消耗品受払簿	1年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品供用簿(重要物品)	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理関係 (事業所)	物品供用簿(備品)	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	譲与施設整理台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	補償台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	工事台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	工事打合簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	土地改良施設整理台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	土地改良施設他目的使用台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	土地買収台帳	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	用地交渉記録簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	地すべり防止施設整理台帳	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	工事関係(事業 所)	地すべり防止施設他目的使用台帳	30年	-	廃棄
備考五	会計	会 計(事業所)	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類 (事業所契約分)	契約が終 了する日 に係る特 定日以後 10年	-	廃棄
備考五	会計	会 計(事業所)	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類 (局契約分)	契約が終 了する日 に係る特 定日以後 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	会計(事業所)	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類(収入原因契約における適格請求書等保存方式に該当するもの)	適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以降7年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	借入金償還に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	会計機関の設置、廃止に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	会計検査院の实地検査の結果に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	会計検査院の指摘事項の説明に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	隔地払の1年経過後の処理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	各月給与支払状況報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	干拓事業による受託金の納入に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	期別人件費所要額に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	契約に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	検査員の任命に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	限度額の示達に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	工事電力料金に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	光熱水料の取扱いに関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	国営土地改良事業地区の負担金に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	国庫金銀行送金(振込)請求書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	債権現在額報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	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	会計(事業所)	債権管理計算書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	債権管理現在額報告書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	歳入債権に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	歳入決算純計額報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	歳出決算純計額報告に関する文書	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	会計	会計(事業所)	歳入決算見込純計額報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	歳出決算見込純計額報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	予備費支出状況に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	供用物品請求受領伝票	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	歳入徴収額計算書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	資金前渡官吏の手持限度の引上げに関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	資金前渡管吏の交替又は検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	支出負担行為済額、支出済額に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	支出負担行為できる範囲額の指定に関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	支払計画額示達に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	支払資金交付書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	収入官吏歳入歳出外現金出納官吏の交替又 は検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	諸手当の予算要求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	所得税、地方税の徴収に関する文書	7年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	前渡資金支払計画書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	前渡資金出納計算書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	前渡資金の還納に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	前渡資金の請求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	前渡資金支払証拠書類	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	他用途転売に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	庁舎等使用状況及び見込等の報告に関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	調達に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	電話に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	農林省所轄国有財産取扱規則第24条の規 定による売払代金の返納に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	振出済小切手及び振替済国庫金振替書の原 符	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	振出小切手1年経過支払未済報告に関する 文書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	保存期限を経過する計算書及び証拠書類に 関する文書	1年	-	廃棄
備考五	会計	会計(事業所)	予算執行機関の補助者の任命に関する文書	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	会 計(事業所)	予算の繰越に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	会計	会 計(事業所)	予証高月計突合表	3年	-	廃棄
備考五	会計	会 計(事業所)	預託金払出決議書	5年	-	廃棄
備考五	会計	会 計(事業所)	旅費に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	河川法第95条の規定に係る協議に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	河川協議に関する文書(軽微なもの)	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	公有水面埋立に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	道路使用許可に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	道路法第24条の規定による許可申請に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	道路法第35条の規定による許可申請に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	土地使用許可に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	埋蔵文化財関係に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり防止法第18条の規定に係る許可申請書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり防止法第20条の規定に係る協議申請書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり防止法第20条第2項の規定に係る協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり等防止法第21条の規定に係る監督処分及び措置命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり等防止法第22条の規定に係る地すべり防止施設の監督に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(事業所)	地すべり等防止法第23条の規定に係る措置命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	河川法第95条の規定に係る協議に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	河川協議に関する文書(軽微なもの)	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	公有水面埋立に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	道路使用許可に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	道路法第24条の規定による許可申請に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	道路法第35条の規定による許可申請に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	土地使用許可に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	埋蔵文化財関係に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	地すべり防止法第18条の規定に係る許可申請書に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課 事業所)	地すべり防止法第20条の規定に係る協議申請書に関する文書	10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	財産管理	協議等(工事課)(事業所)	地すべり防止法第20条第2項の規定に係る協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第21条の規定に係る監督処分及び措置命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第22条の規定に係る地すべり防止施設の監督に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	協議等(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第23条の規定に係る措置命令に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	仮設物取得の協議に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国営造成施設の維持管理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国営土地改良事業によって造成された施設の改築・追加工事及び他目的使用承認申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国営土地改良事業の実施に伴い取得し又は造成した施設等の暫定管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国有財産維持管理及び異動報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国有財産増減及び現在額報告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国有財産の使用期間延期願い等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国有財産の所屬替に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	国有財産法施行令第19条の規定による滅失欠損に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	借地、借家に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	庁舎等建物の設置に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則第18条の規定による用途廃止に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則第5条の規定による管理委託の協定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則第7条の規定による道路の路線認定に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則第8条の規定による河川等の認定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則第9条の規定による海岸保全区域の指定に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良財産取扱規則に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	土地改良施設の管理及び処分に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	農林水産省所管国有財産取扱規則第16条の規定による他の省庁に使用させる場合に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	農林水産省所管国有財産取扱規則第21条の規定による売払に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	農林水産省所管国有財産取扱規則第23条の規定による損害の賠償に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	農林水産省所管国有財産取扱規則第25条の規定による管理及び処分の取扱に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	財産管理	財産管理(事業所)	農林水産省所管国有財産取扱規則第28条の規定による事の異例に属するものに関する文書	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	用地	用地(事業所)	異議申立に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	起工承諾に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	許認可の通知に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	事業所長等事務委任規程に基づく承認等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	事業の同意、内諾に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	租税特別措置法第33条の4第6項の規定による報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	立入調査の通知に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	賃貸借契約に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	所有権移転登記等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	前提登記等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	土地改良法第5条第6項の規定による地区編入に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	買収、補償その他業務の進捗状況に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	用地処理事務費に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	用地の取得、補償実績の報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	用地補償に関する一般文書	1年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	所管換等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	用地(事業所)	譲渡所得の特別控除等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	用地	補償(事業所)	補償基準書に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	補償(事業所)	補償工事の承認等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	補償(事業所)	補償施設の処理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	補償(事業所)	補償に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	管理(事業所)	訴訟に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	用地	管理(事業所)	保安林に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	用地	管理(事業所)	地すべり等防止法第33条の規定に係る協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	併せ行う土地改良事業に対する地元負担額に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	一般調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	各種試験の結果に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	機械損料等に関する文書	10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	調査設計	調査(事業所)	業務施行に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	工事歩掛り調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	工食用機材の積算基準に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	国営事業の予算要求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	国営事業費の予算割当(変更を含む)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	事業計画直轄調査実施要領に基づく提出書類(調査明細書、同報告、計画書)	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	試験基準等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	測量調査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	他官公署の所管に属する事項についての許可、認可、承認、同意書等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	調査委託に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	土地改良事業請負工事の価格積算要領に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	見積依頼に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	事業評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	調査(事業所)	地域整備方向検討調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業の計画変更に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業の技術支援に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	委託設計、共同研究に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業成績書、出来高設計に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業の全体実施設計書(変更を含む)に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業の年度実施設計に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	国営事業の年度成績書、出来高設計に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	設計基準に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	調査設計	設計(事業所)	地すべり等防止法第11条の規定に係る承認又は協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	行政財産となる目的で公有水面の埋立を行う場合の取扱に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	共同工事に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	原因者工事により生じた施設の処理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事計画の地方公共団体等の協議に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工協議に関する文書	10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	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工実態調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工に伴う障害物の移転等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事電力需給に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	国営土地改良事業災害復旧等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	自家用電気工作物に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	事業完了施設に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	水利権に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	土地改良財産取扱規則第14条の規定による改築追加工事等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	土地改良財産取扱規則第15条、第16条の規定による原因者工事に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	分水に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工に係る単価見積に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	工事施工審査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	地すべり等防止法第13条の規定に係る協議又は工事の施行に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	地すべり等防止法第15条の規定に係る附帯工事の施行に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(事業所)	地すべり等防止法第16条の規定に係る土地の立入等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	行政財産となる目的で公有水面の埋立を行う場合の取扱に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	共同工事に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	原因者工事により生じた施設の処理に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事計画の地方公共団体等の協議に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工実態調査に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工に関する文書(重要なもの)	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工に伴う障害物の移転等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事電力需給に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	国営土地改良事業災害復旧等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	自家用電気工作物に関する文書	10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	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	事業完了施設に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	水利権に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	土地改良財産取扱規則第14条の規定による改築追加工事等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	土地改良財産取扱規則第15条、第16条の規定による原因者工事に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	分水に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工に係る単価見積に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	工事施工審査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第13条の規定に係る協議又は工事の施行に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第15条の規定に係る附帯工事の施行に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	工事施工	工事施工(工事課)(事業所)	地すべり等防止法第16条の規定に係る土地の立入等に関する文書	10年	-	廃棄