

標準文書保存期間基準(保存期間表)

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)			
	福島支局				R2.10	
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	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	以下を移管。 法令の解釈 やその後の 政策立案等 に大きな影響 を与えた事案 に関するもの
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	
26	国有財産	国有財産管理	国有財産使用状況実態調査	10年	2(1)①26	
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	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・依頼・報告・届出等に関する文書	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	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	文書	標準文書保存期間基準(保存期間表)	常用	-	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	職員の勤務に関する帳簿(休暇簿、外勤命令簿、遅参早退簿)	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	総務	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	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	職員の勤務に関する帳簿(超過勤務命令簿)	5年3月	-	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)	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)	国有財産	国有財産増減整理簿	5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	物品(重要物品)管理簿	30年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品(検査印紙・備品)管理簿	10年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品(消耗品)管理簿	5年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品管理官等代理開始終止整理簿	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	検査職員(補助者)任命簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	競争参加資格審査等名簿	3年	-	廃棄
備考五	一般(帳簿)	用度	物品品目別内訳表簿	5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	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	身分証明書等の交付に関する文書	3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	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	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	地方労働情勢報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	人事	サービス	職員の委員等の応嘱等に関する文書	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	公印	印影の印刷に関する文書	3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

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	監査	監査の実施に関する文書	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
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	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	公務災害発生、報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経理	監査	会計検査院照会及び回答に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	決算検査報告についての説明に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	会計検査院への提出書	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	決算検査報告に関する是正処理、善後処分等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	会計検査質問事項に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	経理	監査	行政評価局勧告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	行政評価に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	経理	監査	行政評価に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	経理	監査	行政評価に関する照会、回答、依頼、報告に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	経理	監査	監査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	給与旅費	扶養控除等申告書、保険料控除申告書	5年	-	廃棄
備考五	経理	給与旅費	旅費に関する文書で軽易なもの	5年	-	廃棄
備考五	経理	給与旅費	委託(受託)出張に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経理	給与旅費	在勤地の指定に関する文書	10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	経理	用度	用度一般に関する文書で重要なもの	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	用度一般に関する文書で軽易なもの	1年	-	廃棄
備考五	経理	用度	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	経理	用度	物品(事務用品)供用・返納に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	物品(事務用品)管理換引渡通知書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	物品(事務用品)不用決定決議書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	物品(事務用品)亡失損傷報告書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	物品の交換に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	入札に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	経理	用度	検査、監督に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	経理	用度	契約に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	経理	用度	自動車の交換及び修理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	国有財産	管理	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	管理	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	管理	国有財産の異動報告に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	国有財産	管理	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	管理	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	管理	国有財産に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	国有財産	管理	国有財産の用途廃止に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	国有財産	契約	営繕工事に係る文書	5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	その他情報管理に関する文書(上記以外)	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	民間流通米の入札取引に関する文書	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

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	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(遵守事項)	農産物検査法第31条の規定による立入調査に関する文書	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書	5年	-	廃棄
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	米消費拡大	米消費拡大	米消費拡大の企画、立案に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	米消費拡大	米消費拡大	米消費拡大の表彰に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	米消費拡大	米消費拡大	米消費拡大に係る祝辞、挨拶等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	米消費拡大	米消費拡大	米消費拡大の啓蒙、普及に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	米消費拡大	米消費拡大	米消費拡大の啓蒙、普及に関する文書で軽微なもの	1年	-	廃棄
備考五	米消費拡大	米消費拡大	米飯給食推進に関する文書	3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	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

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	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通常拠出に関する文書	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	消費者保護・相 談	消費者保護	消費者保護会議に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者保護	食料品の商品テストに関する文書	3年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者保護	食料品消費モニター事業に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者保護	その他一般消費者の保護に関する文書で重 要なもの	3年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者保護	その他一般消費者の保護に関する文書で軽 微なもの	1年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者相談	消費者の部屋のアドバイザーに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	消費者保護・相 談	消費者相談	その他消費者の部屋の運営に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	消費増進等	消費の増進・改善	農林畜水産物の消費の増進及び改善等に関 する文書	3年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食料消費	食料消費に関する資料の収集整理に関する 文書	3年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食料消費	食料消費に関する文書でその内容が軽微な もの	1年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食生活	食生活指針に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食生活	食育推進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食生活	食生活及び食料品に関する一般消費者の知 識の向上等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	食料消費・食生 活	食生活	食生活の改善誘導啓発及び食料品に関する 一般消費者の知識の向上等に関する文書 で、その内容が軽微なもの	1年	-	廃棄
備考五	物 価	物価動向	調査等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食料品安全性	安 全 性	食品の安全性に係る調査・指導等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	食料品安全性	安 全 性	食品の安全性に係る通知、照会に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	食料品安全性	安 全 性	食品の安全性に関する文書で、その内容が 軽微なもの	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	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	JAS規格	規格基準	JAS規格・基準等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	JAS規格	規格基準	その他JAS規格に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	JAS規格	定期見直し	JAS規格の定期見直しに関する文書	5年	-	廃棄
備考五	認定機関等	認定機関	認定機関に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	認定機関等	認定機関	その他認定機関に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	認定機関等	格付機関	格付機関に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	認定機関等	格付機関	その他格付機関に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	認定機関等	製造業者等	製造業者等の認定・変更・取消し等に関する 文書	10年	-	廃棄
備考五	認定機関等	製造業者等	製造業者等の監査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	認定機関等	製造業者等	その他製造業者等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	認定機関等	都道府県	都道府県が行う登録・変更・報告に関する文書	10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	5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	土壤保全	土壤保全	農用地土壤汚染対策計画の同意に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	土壤保全	土壤保全	農用地土壤汚染防止、除去等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	土壤保全	土壤保全	農用地土壤汚染に係る農産物の汚染物質に 関する文書	3年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	特殊肥料の指定及び品質表示の基準に関す る文書	5年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	原料及び材料の保証票への記載に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	肥料取締法第35条の規定による適用の除外 に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	施用上の注意等の表示命令に関する文書	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	肥料	肥料	指導、立入検査等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	肥料の流通及び消費の改善に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	肥料	肥料	その他肥料に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	飼料	飼料	飼料等に係る調査関係	3年	-	廃棄
備考五	安全対策	安全対策	農林産物の生産行程における安全(衛生)対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	安全対策	安全対策	愛がん動物用飼料に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬に係る企画調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬の安全使用指導に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬の基準に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬の品質に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬の取締に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農薬の生産流通対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	農産物の残留農薬に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	農薬対策	農薬対策	その他農薬に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	防除	防除	病害虫発生、予察事業の実施、指導に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	防除	防除	病害虫発生、予察情報に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防除	防除	病害虫予察資料及び特別報告に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防除	防除	病害虫発生予察特殊調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	防除	特別防除	鳥獣害対策に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	魚類防疫	水産用医薬品	水産用医薬品一般に関する文書(重要なもの)	5年	-	廃棄
備考五	魚類防疫	水産用医薬品	水産用医薬品一般に関する文書(比較的重要なもの)	3年	-	廃棄
備考五	魚類防疫	水産用医薬品	水産用医薬品一般に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	牛トレーサビリティ	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	牛トレーサビリティ	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	牛トレーサビリティ	生産	生産段階に関する文書で、その内容が軽微なもの	3年	-	廃棄
備考五	牛トレーサビリティ	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	牛トレーサビリティ	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	牛トレーサビリティ	流通	流通段階に関する文書で、その内容が軽微なもの	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	統計調査の協力要請等に関する文書	1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	統計法第15条第2項の規定による基幹統計調査の調査票の使用の承認申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	統計	基幹統計以外の統計調査の調査票の使用の承認申請に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	統計	統計調査に係る資料の閲覧の許可に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	各種統計調査・情報の要綱及び要領等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	統計	統計の分析、加工に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	広報・普及に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	著作物出版に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	統計	図書資料の管理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	統計	地方発表等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	農林水産統計情報の地方発表要領に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	地方農林水産統計年報編集要領に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	企画調整及び統計情報業務の運営に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	情報システムに係る連絡・調整等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	地域別農業動向把握に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	電算処理依頼に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	業務監査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	国際農林水産統計に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	言語情報に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	企画	共同利用電子計算機の運営・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	業務	企画	情報処理システム整備事業委員会設置要領 に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	企画	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	業務	企画	地域統計・情報の把握に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	企画	登録調査員の管理に関する文書	5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	登録調査員、農林水産統計指導員の従事状況及 び定期報告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	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	業務	経営・構造統計	生産農業所得統計に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	農林業の経営の分析に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	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	業務	経営・構造統計	農業物価統計調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	林業経営統計調査に関する文書	3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	農業構造統計に関する文書	5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	漁業経営調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	農業経営統計に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	生産林業所得統計に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	農道整備状況調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	農業生産額に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	集落営農実態調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	なたね・そば等生産費調査に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	経営・構造統計	生産者の米穀在庫等調査に関する文書	3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	経営・構造統計	経営分析活用促進に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	面積調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	普通作物生産量統計調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	被害調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	青果物生産出荷に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	花き生産出荷統計調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	調査技術・試験に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	牛乳乳製品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	水産加工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	青果物卸売市場調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	畜産物流通調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	水産物流通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	漁業生産統計に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	食品流通段階別価格形成調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	食品ロス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	畜産統計に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	木材統計に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	特定作物統計調査に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	農産物地産地消等実態調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	農業・農村の6次産業化総合調査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	農林水産関係市町村別統計の作成・提供に 関する文書	5年	-	廃棄
備考五	業務	生産流通消費統計	野生鳥獣資源利用実態調査	5年	-	廃棄
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	経営安定対策	農業経営基盤準備金に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	経営安定対策	経営所得安定対策等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	農政推進	6次産業化	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