

標準文書保存期間基準(保存期間表)

東海農政局 農村振興部

令和6年3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	補助金等の交付	交付に関する文書	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	補助金等の交付	補助事業等実績報告書	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	訴訟の提起	訴訟の提起に関する文書	訴訟が終結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
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	許認可等をするための決裁文書	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に関するもの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	補助金等の交付	交付に関する文書	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)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等の交付	補助事業等実績報告書	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)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	不服申立に関する文書	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及び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
13	職員の人事に関する事項	職員の研修	職員の研修に関する文書	3年	2(1)①13(2)	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする
13	職員の人事に関する事項	職員の研修	職員の研修の実施状況に関する文書	3年	2(1)①13(2)	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする
13	職員の人事に関する事項	職員の兼業	職員の兼業の許可の申請書及び申請に対する許可に関する文書	3年	2(1)①13(3)	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする

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)			
15	予算及び決算	決算	歳入及び歳出の決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算及び決算	決算	債務に関する計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算及び決算	決算	継続費決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算及び決算	決算	歳入徴収額計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算及び決算	決算	支出計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算及び決算	決算	支払計画差引簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	徴収簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	支出決定簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	支出決定簿(特別会計)	課税期間(会計年度)の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以後7年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	支出負担行為差引簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	支出負担行為差引簿(特別会計)	課税期間(会計年度)の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以後7年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	支出負担行為認証官の帳簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算	決算	国会における決算の審査に関する文書	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	直轄事業の検討	環境影響評価書	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、事業完了報告、評価書その他特に重要なもの ・工事誌
19	公共事業	直轄事業の事前評価	事業評価書、評価書要旨	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、事業完了報告、評価書その他特に重要なもの ・工事誌
19	公共事業	直轄事業の入札及び契約	経費積算、仕様書、業者選定基準、入札結果	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、事業完了報告、評価書その他特に重要なもの ・工事誌

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	直轄工事の施工	工事誌、事業完了報告書、工程表、工事成績評価書	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、事業完了報告、評価書その他特に重要なもの ・工事誌
19	公共事業	直轄事業の事後評価	事業評価書、評価書要旨	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、事業完了報告、評価書その他特に重要なもの ・工事誌
21	審議会等における審議	審議会等	入札監視委員会	10年	2(1)①21	移管
22	文書の管理等	文書の管理等	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書の管理等	文書の管理等	国有財産台帳	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書の管理等	文書の管理等	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書の管理等	文書の管理等	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書の管理等	文書の管理等	施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書の管理等	文書の管理等	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
備考五	一般	人事	非常勤職員に関する文書	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

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	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、次長、部長、課長等の交替に伴う事務引継に関する文書(重要なもの)	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、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	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	勤務時間の管理に関する文書	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	〇〇の閉鎖に伴う事務引継ぎに関する文書 ※〇〇は事務所・事業所等名	30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	職員の交替に伴う事務引継ぎに関する文書(軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	出張伺	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	復命書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	職員の出張に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	自動車使用伺	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	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	弔電、祝電に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	意見、要望、要請等に関する文書	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	表彰に関する文書(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	名義使用に関する文書	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	身分証の発行等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	発注者網紀保持に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	再任用職員等の社会保険等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	リスク管理に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	一般	文書	文書資料管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	典礼	儀式典礼に関する文書	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

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	法規	法規	事務所・事業所等の設置並びに事務分掌及び組織の細目に関する規程の制定、改廃に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	法規	法規	農政局、事務所、事業所等における諸規程の制定、改廃に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	法規	法規	農政局の事務分掌及び組織の細目に関する規程の制定、改廃に関する文書	30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	5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	5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	5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	補助金等の取消しに関する文書	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	1年	—	廃棄
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

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	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	公共事業予算の一括配分に関する文書	3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	補助金等報告に関する文書	1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	会計機関・事務委任	契約事務の委任に関する文書	30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	債権管理計算書、債権現在額通知、債権みなし消滅整理報告、収納未済歳入額収納状況報告書に関する文書	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	歳入予算令達書及び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	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	据置整理報告書	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

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	戻入済通知に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	債権・歳入	国庫金領収(振替)済通知書	5年	—	廃棄
備考五	会計	債権・歳入	歳入徴収官の代理の開始及び終了に関する文書	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(適格請求書に係るもの)	課税期間の末日の翌日から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	支出・支出負担行為	過年度支出に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	官署支出官の発する返納金納入告知書、返納金納付書の原符	10年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	繰越計算書に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	公共事業費に係る支出状況報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	小切手、国庫金振替書の原符	5年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	債務負担額計算書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	支出計算書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	支出負担行為計画示達に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	支払計画示達に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	振出小切手1年経過支払未済に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	前金払、概算払に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	予算要求に関する文書	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	会計	支出・支出負担行為	支出計算書に関する文書(特別会計)	課税期間の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以降7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
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	契約書、仕様書、設計書、その他関係書類(適格請求書に係るもの)	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後7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	5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	契約調書	3年	—	廃棄
備考五	会計	契約	契約の競争に参加させないことができる者についての報告に関する文書	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	3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續に関する文書	5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	3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

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	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	資金前渡官吏の小切手振出後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	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	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	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
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	前渡資金の請求に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	前渡資金出納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	現金出納・保管金	前渡資金の還納に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	前渡資金不用残額の歳入納付に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	現金出納・保管金	保管金月計突合表の証明に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	旅費	在勤地の指定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	旅費	旅費の支払に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	決算	決算純計額報告書	5年	—	廃棄
備考五	会計	決算	決算見込額報告書	5年	—	廃棄
備考五	会計	決算	決算見込純計額報告書	5年	—	廃棄
備考五	会計	決算	歳出決算報告書に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	決算	歳入決算報告書に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	自動車損害賠償保険に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	自動車の交換に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品関係の官職指定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品管理計算書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品管理法の一部適用除外の申請、承認指定解除に関する文書	5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	5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	物品出納計算書に関する文書	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

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	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	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品分類換決議書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の管理換、分類換申請書	5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	5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	5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	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の供用に関する文書	5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	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の出納命令等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	物品管理	物品の増減及び現在額報告書に関する文書	5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	5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	5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	物品管理	物品の不用決定、売払い、貸付け等に関する文書(適格請求書に係るもの)	課税期間の末日の翌日から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	国有財産管理	行政財産の管理者の指定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	行政財産の用途廃止に関する文書	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	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	国有財産について他の各省庁相互間の覚書に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の異動報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の境界の確定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の現況調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の取得、所管換等の財務大臣に対する協議及び農林水産大臣の承認(承認申請)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の使用収益の許可に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の所管換、所属替に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産の登記の嘱託に関する文書	30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	会計	国有財産管理	国有財産の用途変更、種別替、移改築に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産見込現在額報告書等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	庁舎等の使用現況及び見込額報告等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	農林水産省所管国有財産取扱規則の規定による農林水産大臣(大臣官房経理課長)への報告文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	普通財産の売払い、譲与に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	普通財産の貸付等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	普通財産を取得した場合の財務大臣への引継に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	公用財産の監査に関する文書	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	国有財産管理	処分すべき国有財産調査票の送付に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	官庁建物実態調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	予算に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	営繕工事・役務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	組織再編に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	国有財産評価額改定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	支出委任に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	庁舎維持管理業務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	光熱水料支払に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国有財産管理	庁舎管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	営繕	営繕工事に伴う施設設置及び廃止に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	会計	営繕	営繕工事の契約に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	営繕	官公庁施設の建築等に関する法律第9条の規定による営繕計画書に関する文書	10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	会計	会計	支出に関する事務についてADAMSを使用する場合の支出負担行為及び支出に関する文書(支出計算書の証拠書類を除く。)(ADAMS IIに関する文書)	3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	国営事業経理	国営土地改良事業費の負担金に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	受託費の収入に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	諸報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	償還利率及び事業費借入金等に関する文書	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	会計	国営事業経理	財政融資資金本省資金融通先等実地監査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	工事諸費割当調査	5年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	予算額通知書	5年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	繰上償還に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	国営土地改良事業に係る負担対象事業費の振替調整に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	国営土地改良事業の負担対象事業費に係る埋蔵文化財発掘調査費等の調査に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	地区別歳入歳出決算額調査に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	消費税の決算報告に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	会計	国営事業経理	繰越に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支給	各月給与支払状況統計報告に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	会計	支給	勤勉手当支給実績調べに関する文書	1年	—	廃棄
備考五	会計	支給	退職者給与に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	会計	支給	給与簿の監査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支給	共済組合掛金標準報酬基礎届及び決定に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	支給	国際機関等派遣職員給与に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	会計	支給	国庫金銀行送金(振込)請求書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	支給	退職手当の支払に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	国家公務員宿舍の設置、設置計画(掲上)変更に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	宿舍の現況記録に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	省庁別宿舍の指定、廃止等に関する文書	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	宿舍	有料宿舍、無料宿舍の貸与明渡し(明渡し猶予を含む。)維持管理、使用料及び転任等の通知に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	宿舍の退去要請に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	合同宿舍の廃止等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	会計	宿舍	宿舍の維持管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	出勤簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	休暇簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	外勤命令簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	遅参早退届簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	振替等通知簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	代休日指定簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	その他勤務に関する帳簿類	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	超過勤務命令簿	5年3月	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	超過勤務届	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事	時間外業務整理簿	5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)	支給	基準給与簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	支給	職員別給与簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	支給	勤務時間報告書	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	文書使送簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理台帳・利用簿	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(帳簿)	宿舍	仮設物台帳	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	宿舍	宿舍現況記録台帳	30年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事・給与・厚生	勤労者財産形成貯蓄台帳	解約から5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	人事・給与・厚生	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)	人事・給与・厚生	通勤手当認定簿	要件を具備しなくなつてから5年1月	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	支出負担行為	国庫債務負担行為整理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	支出負担行為	補助者任命簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	補助金	補助金交付先別明細簿	5年	—	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	債権管理簿(特別会計)	課税期間(会計年度)の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以後7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	不納欠損整理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	旅費	受託出張経費整理簿	3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)	歳出・前渡資金	過年度支出整理簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	歳出・前渡資金	現金出納簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	歳出・前渡資金	小切手及び国庫金振替書受払簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	歳出・前渡資金	前金払、概算払整理簿	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)	歳出・前渡資金	前渡資金科目整理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	歳出・前渡資金	前渡資金交付整理簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	特別会計	支払元受高差引簿	課税期間(会計年度)の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以後7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	図書品目別内訳簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品管理簿(重要物品)	30年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品管理簿(備品)	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品管理簿(消耗品)	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品寄託貸付簿	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	物品供用簿(消耗品)	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	備品使用簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	備品一時使用簿(貸出簿)	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品修繕、改造、運送寄託簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品修繕改造簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	物品管理	物品品目別内訳簿	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(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)	物品管理	ETC記録簿	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	自動車等車歴簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	国有財産管理	庁舎等管理簿	5年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	工事打合せ簿	3年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	工事基本台帳	30年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	土地取得台帳	10年	—	廃棄
備考五	一般(帳簿)	整備	土地改良財産台帳	30年	—	廃棄
備考五	総務	公印	公印の印影印刷願に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	公印	公印の作成、改刻に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	総務	公印	公印の廃止に関する文書	30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	文書	行政文書開示・不開示決定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	文書	標準文書保存期間基準	常用	—	廃棄
備考五	総務	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	総務	文書	後納郵便届出についての許可申請、応諾に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	総務	文書	事業(務)所長が決裁を委任された事項の施行に用いる用紙の送付に関する文書	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	総務	文書	保存文書の廃棄に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	文書	文書使送票	1年	—	廃棄
備考五	総務	文書	保存文書の管理に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	総務	監査	監査の実施及び報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	総務	情報セキュリティ	情報セキュリティ業務の運営に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	総務	情報セキュリティ	情報セキュリティに関する申請書	3年	—	廃棄
備考五	総務	情報システム	行政情報システムの管理運営に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	総務	情報システム	行政情報システムに関する文書	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	人事	国家公務員法第55条第3項、第60条、第61条、人事院規則8-12の規定による職員の採用、昇任、降任、転任、併任、臨時的任用、退職、免職、休職、復職、配置換に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事	育児休業、部分休業の請求及び承認に関する文書	休業の終了の翌日から3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	国家公務員法第84条の規定による職員の懲戒処分に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事院規則8-12第33条、第35条、第36条、第43条、第48条の規定による試験及び選考に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事に関する調査、報告に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	人事	非常勤職員の取扱いの運用に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	赴任旅費に関する文書(支払に関する文書を除く。)	3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	臨時雇用非常勤職員の任命発令に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	人事	人事評価に関する文書	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	人事	人事	実習生等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	人事	服務	職員の勤務条件その他服務についての取扱い状況の調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	服務	職員の委嘱等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	服務	倫理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	服務	苦情相談に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	人事	服務	処分等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	服務	職員の表彰に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	給与	一般職の職員の給与に関する法律第8条、人事院規則9-8の規定による職員の職務の級の決定、昇格、降格、昇給に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	給与	給与に関する調査、報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	給与	給与簿、任用の監査の実施に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	人事	給与	組織、定員に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	給与	退職手当に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	給与	通勤手当の認定等に関する文書	5年1月	—	廃棄
備考五	人事	給与	特殊勤務手当、調整手当、特勤手当等の指定、解除に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	給与	期末・勤勉手当に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事記録	人事記録の記載事項等に関する総理府令の規定による職員の人事記録に関する文書	常用	—	廃棄
備考五	人事	人事記録	退職者人事記録に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事記録	履歴補正、履証明書に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	人事	人事記録	人事記録の移管に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	人事	管理	職員団体の登録及び変更の通知に関する文書	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	人事	管理	専従許可等の取扱いに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	管理	労働組合の要求に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	管理	従事状況の報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	管理	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	厚生	厚生	新型コロナウイルス感染症対策にかかる東海農政局の対応等に関する文書	10年	2(2)①	移管
備考五	厚生	厚生	診療所の設置・変更に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	勤労者財産形成貯蓄に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	勤労者財産形成貯蓄に関する文書(報告等軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	健康管理者、安全管理者の指定及び指名解除に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	健康管理医の指定及び指定解除等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	健康診断個人票	退職から5年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	健康診断事後措置の報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	健康診断に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	公務災害の認定、報告に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	国家賠償に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	災害報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	児童手当の認定等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	福利厚生に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	レクリエーションに関する文書	1年	—	廃棄
備考五	厚生	厚生	福利厚生に関する文書(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	厚生	共済	共済組合に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	設計	研修等	農業土木技術研修、講習等に関する文書	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	設計書の審査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	設計	設計審査	土地改良事業の設計に係る調査に関する文書	5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	土地改良事業の企画設計等に関する文書	3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	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	指名競争入札方式契約手続きに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	設計	技術審査	開示請求に関する文書	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	全体実施設計の承認・審査に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	設計	全体設計	開示請求に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	積算施工	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	積算施工	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書(重要なもの)	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

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	土地改良事業の工事施工に関する積算基準、施行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
備考五	設計	積算施工	開示請求に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	積算施工	補助事業の要綱・要領に伴う承認等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	積算施工	会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	施設機械	農業用施設機械工事の施工、請負契約等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	設計	施設機械	農業用施設機械の整備に関する費用の積算に関する文書	3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	電気関係工事の施工・請負契約等に関する文書	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	TPP関連農業農村整備対策に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	農業農村整備事業等の再評価に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	大学との連携等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	各種公表資料への対応に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	農業・農村整備事業管理計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	農業・農村整備事業における地方負担に関する文書	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	事業調整	農業・農村整備事業予算の調整に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	農業農村整備事業の施策に関する文書	5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	5年	—	廃棄
備考五	設計	事業調整	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	協議	河川協議に関する文書(重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	設計	協議	河川協議に関する文書	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関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	協議	埋蔵文化財包蔵地における開発計画に関する文書	3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	基礎調査	農業基盤情報基礎調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	基礎調査	農地等調査地図等電子化業務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	設計	基礎調査	開示請求に関わる文書	5年	—	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
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	10年	—	廃棄
備考五	設計	水利調整	開示請求に関わる文書	5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

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	水資源開発	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	設計	防災関連	危機管理に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	設計	計画基準	計画基準関連調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	設計	計画基準	計画基準の制定・改定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	就業改善	農村地域工業導入に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	就業改善	農業就業の改善に係る事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	就業改善	海外農業移住に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	就業改善	都市農業支援事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	就業改善	都市農業振興基本法に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	「工場立地の調査等に関する法律の運用に関する覚書」に基づく協議に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	「農地法関係事務処理要領」に基づく農地等の転用の事前審査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	国土利用計画法の土地取引規則と農地法第3条、第5条の許可との調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	市町村が定める農業振興地域整備計画の変更に係る農地転用許可権者との調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地転用許可制度に関する報告に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地法第4条第1項の規定による許可及び同条第8項の規定による協議に関する文書	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	農地転用	農地法第51条の規定による違反転用に対する処分に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地法第5条第1項の規定による許可及び同条第4項の規定による協議に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地法附則に基づく農林水産大臣に対する協議に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	多極分散型国土形成促進法等地域整備法等と農地転用規制との調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農地転用研修に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	農村地域への産業の導入に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農地転用	荒廃農地の発生防止・解消等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	振興	農業振興地域制度に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	振興	農用地区域内における開発行為の制限及び農業振興地域のうち農用地区域外の区域における開発行為についての勧告等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	国土利用	土地利用基本計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	国土利用	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	土地利用	総合保養地域整備法に基づく調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	都市計画との調整措置等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	都市計画審議会に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	土地利用	他法令等との農業上の土地利用との調整等に関する文書	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	農村整備	集落整備に関する文書	5年	—	廃棄
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

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	農村総合整備事業実施計画地域の採択に関する文書	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	農村整備	農村総合整備事業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	農村資源利活用	農村の環境整備及び総合的な振興計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	農村資源利活用	農村整備手法の開発及び普及に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	農村資源利活用	都市農村共生・対流総合対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農村資源利活用	農村集落活性化支援事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	農村資源利活用	農山漁村振興交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	グリーン・ツーリズムに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	エコツーリズム推進全体構想に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	都市農村交流促進事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	都市農村共生・対流総合対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	都市農村交流対策事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	都市農業機能発揮対策事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	市民農園等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	特定農地に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	「農」のある暮らしづくり交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	農山漁村振興交付金に関する文書	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	都市農村交流	農山漁村おみやげ農畜産物販売促進事業補助金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	長期利用財産処分に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	都市農村交流	障害者就労に関する文書	1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計画の実施に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	山村振興等農林漁業特別対策事業等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	農山漁村活性化プロジェクト支援交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	都市農村共生・対流総合対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	農山漁村振興交付金の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	山村振興	農山漁村振興交付金に関する文書	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	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推進交付金に関する文書	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(交付金の自主返還について)	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	直接支払	中山間地域等担い手収益力向上支援事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	直接支払	中山間地域所得確保対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	直接支払	中山間地農業ルネッサンス事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	直接支払	農山漁村振興交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	推進	豊かなむらづくり全国表彰事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	推進	ディスカバー農山漁村の宝に関する文書	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	推進	農山漁村おみやげ農畜産物販売促進事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村計画	国営農地再編	地域整備方向の検討に関する調査、計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	エコツーリズム推進全体構想に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	農山漁村振興交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	長期利用財産処分に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	障害者就労に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	都市農村交流	農福連携に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	地域間交流	農山漁村活性化に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	推進	ディスカバー農山漁村の宝に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	地産地消	地産地消に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	六次産業化	六次産業化法に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	六次産業化	六次産業化法に基づく認定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	六次産業化	六次産業化の取組に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	六次産業化	六次産業化推進に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	ファンド	ファンドに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	都市農村交流	ファンド	地域ファンドに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	農地集団化	国営土地改良事業に係る土地改良法第113条の4の規定による届出に関する文書	10年	—	廃棄
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

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	土地改良法第114条の規定による国営土地改良事業を行うため必要な土地の分割又は合併の手續に関する文書	10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	10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	農地集団化事業に関する文書	1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、経営体育成促進事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	事業指導	行政不服審査法その他の法律の規定に基づきなされた不服申立て(不作為についての異議申立てを除く。)に関する文書(決定又は裁決に関することを除く。)及び訴訟等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	事業指導	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	事業指導	土地改良法第87条第2項、第87条の2第10項並びに第88条第6項、第10項、第13項、及び第14項において準用する同法第8条第2項の規定により報告を提出させる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	事業指導	土地改良法第87条第5項(同法第87条の2第10項、第88条第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	事業指導	土地改良法第87条第8項(同法第87条の2第10項並びに第88条第6項、第10項及び第13項において準用する場合を含む。)の規定による意見を聞くべき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	事業指導	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	事業指導	土地改良法第88第1項の規定による国営土地改良事業計画の変更に関する文書	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	事業指導	土地改良法第87条第5項(同法第87条の2第10項並びに第88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	事業指導	事業に係る通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	事業指導	木曾岬干拓地事業計画等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	団体指導・資金	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	団体指導・資金	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18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	団体指導・資金	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	団体指導・資金	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	団体指導・資金	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	団体指導・資金	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	団体指導・資金	土地改良法第18条第17項(同法第111条の28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。)、及び同法第111条の26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	団体指導・資金	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	団体指導・資金	土地改良区の調査に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	団体指導・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

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	団体指導・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	団体指導・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	団体指導・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
備考五	土地改良管理	団体指導・資金	事業に係る通知、照会、回答、依頼、報告、届出に関する文書	1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の事業評価(完了後)に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	土地改良管理	事業効果	国営土地改良事業の事業評価(完了後)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	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	開拓適地の選定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	開拓不用地等の認定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	国有林野に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	特殊土壌改善に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	土地資源開発	土地資源開発等に関する調査及び連絡調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	環境保全官の行う農村地域の環境の保全に関する専門技術上の調査連絡調整及び指導に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	農業用排水の水質の汚濁、被害、防止対策調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	農村地域の環境の保全に関する調査及び連絡調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	環境保全	開示請求に関わる文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	地質、地下水調査に関する文書	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	地質地下水	地質地下水等関連調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	地すべり防止区域指定申請書の取下げに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	地すべり防止区域の指定に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	農村環境	地質地下水	農業用地下水調査に関する文書	5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	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	鳥獣害	特定外来生物法に基づく許可等、防除の確認に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	鳥獣害	農作物野生鳥獣被害対策アドバイザーに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村環境	鳥獣害	鳥獣被害防止総合対策に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農村環境	鳥獣害	鳥獣被害対策に係る調査、報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農村環境	鳥獣害	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	事業計画	国営土地改良	国営土地改良計画・事業に関する文書	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	5年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	補助事業の採択申請に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	補助事業の計画・事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	補助事業等の計画変更の報告に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	補助事業の調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	交付金地区に係る要件確認資料に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	事業計画	補助土地改良	都道府県営土地改良事業の法手続の報告に関する文書	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

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	事業所長等事務委任規程に基づく買収の報告等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	用地	用地	事務所長等事務委任規程に基づく買収の承認等に関する文書	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
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	土地改良事業等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	用地等取得及び損失補償実績報告書に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	用地	用地	土地取得価格等基準書等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	用地	用地	行政文書開示・不開示決定に関する文書	5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

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	補償	先行取得等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	用地	補償	事業所長等事務委任規程に基づく補償の承認等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	用地	補償	事業所長等事務委任規程に基づく補償の報告に関する文書	3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	補償	一般補償に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	用地	調整	関係整理簿	5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	財産の管理処分に関する文書	5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	土地改良財産の他目的への使用(事業実施中)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	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	調整	用地対策連絡協議会に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	用地	調整	保安林の指定の解除事情に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	用地	調整	土地改良財産の改築追加工事等(事業実施中)に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	用地	調整	土地改良施設の管理使用に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	用地	調整	付替工事に伴う土地改良財産の用途廃止及び交換(事業実施中)に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	補助	県営(団体営)事業の新規採択変更に関する文書	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	土地改良施設維持管理適正化事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	補助	土地改良施設維持管理適正化事業の予算に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	水利整備	補助	土地改良施設管理補助事業等の採択(変更)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	補助	土地改良施設管理補助事業等の報告に関する文書	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	土地改良財産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	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
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

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	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30条第1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	水利整備	管理	河川法第35条第1項及び第2項の規定による地方整備局長からの協議に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	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	水利整備	管理	河川法第24条による河川占用等更新に関する文書	10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	土地改良財産取扱規則第4条の規定による土地、工作物の受納に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	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
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

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	他目的使用及び改築追加工事に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	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	用途廃止に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産取扱規則第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	土地改良財産取扱規則第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	土地改良法施行規則(昭和24年農林省令第75号)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

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	ダム管理主任技術者選任届に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	犬山頭首工管理負担金に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	行政財産等の使用に係る占用協議に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	水利使用状況報告に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産関係公文書綴	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地境界確認に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	維持管理費に係る地方負担額調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良施設管理基準に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	管理	土地改良財産の工事協議に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	工事及び業務等に関わる文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業年度実施設計書及び年度成績書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営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等の予算割当(変更)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業の採択に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業の工事完了に関する文書	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	直轄	開示請求に関わる文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業の各種調整に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業の調査計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営造成水利施設保全対策指導事業の報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	ストックマネジメント技術高度化事業の報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	工事実施の協定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	直轄	国営事業の工事に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	水利整備	stroma	農業水利施設の機能保全の手引きに関する文書	10年	—	廃棄
備考五	水利整備	stroma	国営造成施設等の調査実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	水利整備	stroma	国営造成施設の戦略的保全管理等の報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	予算の割当・変更に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業競争力強化基盤整備事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業競争力強化基盤整備事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業基盤整備促進事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業基盤整備促進事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農地耕作条件改善事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農地耕作条件改善事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農家負担金軽減支援対策事業、経営体育成促進事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農家負担金軽減支援対策事業、経営体育成促進事業の実施に関する文書	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	農地整備	経営体	農山漁村地域整備交付金等(農地整備事業、農業基盤整備促進事業)の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農地中間管理機構関連農地整備事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農地中間管理機構関連農地整備事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業競争力強化農地整備事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	経営体	農業競争力強化農地整備事業等の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	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	農地整備	国営農用地	国営農用地再編開発整備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	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	国営農用地	工事及び業務の施行、請負契約等に関する文書(重要なもの)	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整備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整備事業地区の採択(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整備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整備事業の工事完了届に関する文書	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整備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整備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整備事業の年度成績書、出来高設計に関する文書	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整備事業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	国営農用地再編開発整備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	道路、河川協議に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	農地整備	干拓	干拓地等農地整備事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	農道	農道整備事業等の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	農道	農道整備事業等の予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農地整備	農道	農道整備事業等の実施に関する文書	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	耕作放棄地	耕作放棄地再生利用緊急対策等の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	営農指導	土地改良事業計画地区及び事業地区の営農指導に関する文書	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	農地整備	県営農用地	県営、農用地開発事業の全体実施設計書の承認(変更)に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	県営農用地	県営農用地開発事業の新規採択に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	県営農用地	県営農用地開発事業の予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農地整備	県営農用地	県営農用地開発事業の技術上の指導監督及び助成に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	団体営農用地	団体営農用地開発事業の技術上の指導監督及び助成に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	団体営農用地	団体営農用地開発事業の新規採択に関する文書	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	団体営農用地	団体営農用地開発事業の予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農地整備	農地還元資源利活用	農地還元資源利活用事業の新規採択に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	農地整備	農地還元資源利活用	農地還元資源利活用事業の予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	農地整備	日本型直接支払	多面的機能発揮促進法に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	多面的機能支払	多面的機能支払に係る指針及び方針等規程に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	多面的機能支払	多面的機能支払の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	農地整備	多面的機能支払	多面的機能支払の予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	地域整備	中山間総合整備	中山間総合整備事業の技術上の指導監督及び助成に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	中山間総合整備	中山間地域農業農村総合整備事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	地域整備	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	地域整備	補助	農村整備事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	地域整備	農村総合整備	農村総合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	地域整備	山村振興	新山村振興等農林漁業特別対策事業計画の実施に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	地域整備	山村振興	新山村振興等農林漁業特別対策事業実施報告等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	山村振興	農産漁村活性化プロジェクト支援交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	山村振興	都市農村共生・対流総合対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	直接支払	中山間地域等直接支払交付金に関する文書	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	地域整備	直接支払	中山間地域等直接支払推進交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	集落排水	農業集落排水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	地域整備	交付金	県営団体営事業新規採択に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	交付金	農業水利施設情報可視化事業新規採択に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	交付金	交付金地区に係る要件確認資料に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	地域整備	交付金	棚田地域振興緊急対策交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	交付金	中山間地域所得向上支援に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	地域整備	農山漁村活性化	農山漁村活性化に関する文書	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	災害	災害復旧事業特別措置適用申請に関する文書	5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	中山間総合整備事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	防災	防災	農村環境保全対策事業に関する文書	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	3年	—	廃棄
備考五	防災	防災	農村地域防災減災事業の新規採択・変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	防災	防災	農業水路等長寿命化・防災減災事業に関する文書	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	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
備考五	防災	直轄地すべり	工事及び業務の施行・請負契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	防災	直轄地すべり	工事及び業務の施行・請負契約等に関する文書(重要なもの)	10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予算割当(変更)に関する文書	3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	直轄地すべり	直轄地すべり対策事業の年度実施設計書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防災	工事及び業務の施行・請負契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防災	工事及び業務の施行・請負契約等に関する文書(重要なもの)	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工事完了に関する文書	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年度成績書、出来高設計書に関する文書	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予算割当(変更)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防災	国営農地防災事業の年度実施設計書に関する文書	5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	国営総合農地防災	国営総合農地防災事業支出委任に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	防災	国営総合農地防災	開示請求に関わる文書	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	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	海岸法施行令第11条の規定による負担基本額等の通知に関する文書	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	防災	海岸保全	国営海岸保全事業地区の工事の損壊に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	防災	海岸保全	国営海岸保全事業の工事着手届、終了届に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	防災	海岸保全	国営海岸保全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	防災	海岸保全	国営海岸保全事業の施行、請負契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	防災	海岸保全	国営海岸保全事業の施行、請負契約等に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	防災	海岸保全	国営海岸保全事業の年度成績書、出来高設計書に係る文書	10年	—	廃棄
備考五	防災	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