標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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）			
13	統計調整	業務	統計専門職員の研修に関する文書	5年	2(1)①22	廃棄 別表第1の備考二に掲げるものも同様。
22	文書管理等	常用管理簿	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	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	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
25	統計	経営・構造統計	農業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	林業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	漁業経営統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	生産者の米穀在庫等調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	農業構造動態調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	農業構造動態調査判定表	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計	経営・構造統計	新規就農者調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	生産流通消費統計	作物統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計	生産流通消費統計	特定作物統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	生産流通消費統計	海面漁業生産統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
25	統計	生産流通消費統計	畜産統計調査に関する調査票	5年	2(1)①25	廃棄
25	統計	生産流通消費統計	水産加工統計調査に関する調査票	3年	2(1)①25	廃棄
備考五	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	栄典・表彰	栄典・表彰	農林水産功労者等表彰に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	一般	総務	臨時雇用非常勤職員に関する文書	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	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	勤務時間の管理に関する文書	3年	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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	通知，照会，回答，依頼，報告，届出に関する文書（法令に基づくもので別表1及び別表2に該当しないもの）	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	自動車運行管理規程に関する記録簿	1年	－	廃棄
備考五	一般	総務	リスク一覧表等に関する文書	10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	海外渡航承認願に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準	常用	－	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	法規	法規	各種法令等に基づく要綱，要領，様式等の一部改正に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	手当・諸謝金に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	債権差押に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	会計	支出・支出負担行為	旅費に関する文書	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	旅費	旅行手当の額，支給条件，支給方法に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（出勤簿）	5年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（休暇簿、外勤命令簿、振替等通知簿、代休日指定簿）	3年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（超過勤務命令簿）	6年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（勤務時間変更管理簿、申告割振り簿、遅参・早退簿、勤務時間変更願）	3年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（指名簿）	3年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	人事	職員の勤務に関する帳簿（特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿）	6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）	人事・給与・厚生	管理職員特別勤務実績簿、管理職員特別勤務手当整理簿	6年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	文書	文書授受簿	3年	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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）	文書	書留等授受簿	3年	－	廃棄
備考五	一般（帳簿）	自動車管理	自動車運行簿	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	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	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	行政文書監査の実施及び管理の改善に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	総務	監査	監査の実施に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	文書管理等	文書（重要）	文書管理一般に関する文書（重要なもののうち事項22に該当しないもの）	10年	－	廃棄
備考五	統計調整	業務	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	統計調整	業務	統計専門職員の研修に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調整	業務	業務監査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調整	業務	統計品質管理業務に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調整	業務	統計品質管理業務に関する文書（軽微なもの）	1年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（統計調整）	業務	統計品質管理業務に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	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	統計企画	業務	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	統計企画	業務	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	統計企画	業務	専門調査員の研修に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	農林水産統計指導員に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	登録調査員等講習会に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	政府統計共同利用システムオンライン調査システムに関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	農林水産統計システムに関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	農林水産情報交流ネットワーク事業に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	統計書の編さんに関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	マニュアルの作成に関する文書	3年	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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	統計企画	業務	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	統計企画	業務	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	統計企画	業務	電算処理依頼に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	地方公表等に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	自家用自動車等使用届に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	調査員証の発行・交付に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	統計調査員等の任免に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（統計企画）	業務	調査対象等の委嘱に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（統計企画）	業務	登録調査員情報の登録・削除・変更等に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（統計企画）	業務	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	統計調査チーム（統計企画）	業務	専門調査員の研修に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（統計企画）	業務	登録調査員等に関する文書（軽微なもの）	1年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	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	経営・構造統計	業務	マニュアルの作成に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	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	経営・構造統計	業務	地方公表等に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	組替集計に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	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	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査に関する文書（補充選定）	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査の標本選定	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査（営農類型別経営統計）に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業経営統計調査（農畜産物生産費統計）に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	組織法人経営体に関する経営分析調査に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業経営統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	林業経営統計調査に関する文書	5年	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等名）			
備考五	経営・構造統計	業務	農業物価統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	生産者の米穀在庫等調査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	生産農業所得統計に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	林業産出額に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業産出額に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林水産業用固定資産評価に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業センサスに関する文書	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林業センサスに関する文書（5年保存）	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農林業センサスに関する文書（1年保存）	1年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	農業構造統計に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	漁業構造動態調査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	新規就農者調査に関する文書（3年保存）	3年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	新規就農者調査に関する文書（5年保存）	5年	－	廃棄
備考五	経営・構造統計	業務	調査対象等の委嘱・解嘱に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	漁業構造動態調査に関する文書（3年保存）	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	漁業構造動態調査に関する文書（5年保存）	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	新規就農者調査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業構造統計に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農林業センサスに関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	漁業センサスに関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業経営統計調査に関する文書（営農類型別_個人経営体）	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業経営統計調査に関する文書（営農類型別_法人経営体）	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業経営統計調査（農産物生産費）に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業経営統計調査（畜産物生産費）に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	漁業経営統計調査に関する文書（個人経営体）	3年	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	生産者の米穀在庫等調査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	農業物価統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（経営・構造統計）	業務	林業経営統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	地方公表等に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	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	生産流通消費統計	業務	会議の開催に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	調査対象等の委嘱・解嘱に関する文書	10年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	海面漁業生産統計に関する文書（5年保存）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	海面漁業生産統計に関する文書（3年保存）	3年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	水産加工統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	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	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（水稲）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（畑作物）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（野菜）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（果樹）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（花き）	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	平年収量に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	面積調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	木材流通統計に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	畜産統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	牛乳乳製品統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	市町村別統計に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	特定作物統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（水稲）（電磁的記録）	常用	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（畑作物）（電磁的記録）	常用	－	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中国四国農政局統計部　　R8.11

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	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（野菜）（電磁的記録）	常用	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（果樹）（電磁的記録）	常用	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	作物統計調査に関する文書（花き）（電磁的記録）	常用	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	面積調査に関する文書（電磁的記録）	常用	－	廃棄
備考五	生産流通消費統計	業務	市町村別統計ファイル	常用	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	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	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	面積調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	生育(被害)情報に関する文書	1年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	作物統計調査に関する文書（水稲）	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	作物統計調査に関する文書（水稲以外）	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	平年収量に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	畜産統計調査に関する文書	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	特定作物統計調査に関する文書（3年保存）	3年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	特定作物統計調査に関する文書（5年保存）	5年	－	廃棄
備考五	統計調査チーム（生産流通消費統計）	業務	水産加工統計調査に関する文書	3年	－	廃棄
備考五	統計企画	業務	専門調査員の管理・指導に関する文書	1年	－	廃棄