

標準文書保存期間基準（保存期間表）

【大臣官房政策課食料安全保障室】

R8.4.1

| 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） | | | |
| 1 | 法律 | 立案 | 不測時における食料安全保障に関する検討会の委員の推薦、就任依頼、任免に関する文書 | 20年 | 2(1)①1(1) | 移管 |
| 1 | 法律 | 立案 | 不測時における食料安全保障に関する検討会の開催経緯 | 20年 | 2(1)①1(1) | 移管 |
| 1 | 法律 | 閣議 | 食料供給困難事態対策法案に関する閣議請議書 | 20年 | 2(1)①1(4) | 移管 |
| 3 | 政令 | 閣議 | 政令の閣議請議に関する文書 | 20年 | 2(1)③3(5) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃 | 制定改廃等に関する文書 | 20年 | 2(1)④4(3) | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 質問主意書閣議 | 質問主意書に関する閣議請議書 | 20年 | 2(1)⑤ | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 質問主意書閣議 | 質問主意書に関する閣議請議書（新型コロナウイルス感染症） | 20年 | 2(1)⑤ | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 質問主意書答弁書 | 質問主意書に関する答弁書 | 20年 | 2(1)⑤ | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 基本計画 | 基本計画における食料自給率目標に関する文書 | 20年 | 2(1)⑤ | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 基本方針 | 食料供給困難事態対策の実施に関する基本的な方針 | 20年 | 2(1)⑤ | 移管 |
| 8 | 総合食料対策 | 食料安全保障 | 緊急事態食料安全保障指針 | 10年 | 2(1)⑧ | 移管 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 情報開示請求 | 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)⑩11 | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等計画申請 | 補助金等の計画の承認申請に関する文書 | 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)⑩12(4) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等交付決定 | 補助金交付決定（※決裁文書） | | 2(1)⑩12(4) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等実績 | 補助事業の実績報告書 | | 2(1)⑩12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等確定及び返還 | 補助金等の確定及び返還に関する文書 | | 2(1)⑩12(4) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等交付要件 | 補助金交付要綱・要領（重点支援地方交付金） | | 2(1)⑩12(4) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 個人情報開示請求 | 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)⑩12(2) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 情報開示請求 | 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)⑩12(2) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 予算に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 食料供給能力向上対策事業の予算要求等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 国民運動事業の予算要求等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 世界の食料需給予測・衛星利活用の予算要求等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 食品価格動向調査の予算要求等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | レビュー | 世界の食料需給予測・衛星利活用の行政事業レビュー・政策評価等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | レビュー | 食品価格動向調査の行政事業レビュー・政策評価等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | レビュー | 国民運動事業の行政事業レビュー・政策評価等に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | レビュー | 行政事業レビューに関する文書 | 10年 | 2(1)⑩15(1) | 廃棄 |
| 16 | 機構・定員 | 機構・定員要求 | 機構・定員要求に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩16 | 移管 |
| 18 | 政策評価 | 評価書 | 総合的な食料安全保障の確立に関する政策評価調査 | 10年 | 2(1)⑩18 | 移管 |
| 18 | 政策評価 | 評価書 | 食料供給困難事態対策法案の規制の事前評価に関する文書 | 10年 | 2(1)⑩18 | 移管 |

| 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） | | | |
| 20 | 栄典・表彰 | 栄典・表彰 | 表彰に関する文書 | 10年 | 2(1)①20 | 廃棄 以下について移管 ・国民栄誉賞等特に重大な 大臣表彰に関するもの ・国外の著名は表彰の 授与に関するもの |
| 21 | 国会・審議会等 | 国会 | 国会答弁等に関する文書 | 10年 | 2(1)①21(1) | 大臣の演説に関するものを移 管 |
| 21 | 国会・審議会等 | 国会 | 想定問答 | 10年 | 2(1)①21(1) | 移管 |
| 21 | 国会・審議会等 | 資料要求 | 国会資料要求に関する文書 | 10年 | 2(1)①21(1) | 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 | 常用帳簿 | 行政文書ファイル管理簿（食料安全保障室） | 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 | 決裁簿 | 決裁簿 | 30年 | 2(1)①22 | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 移管・廃棄簿 | 移管・廃棄簿 | 20年 | 2(1)①22 | 移管 |
| 27 | 契約に関する事 項 | 情報・資料 | JAXAとの確認事項に関する文書 | 契約終了後5年 | 2(1)①27 | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 人事 | 人事に関する通知、照会、調査、回答、依 頼、報告、届出等の文書（重要なもの） | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 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5 | 報道 | 報道 | 大臣等記者会見想定事項に関する文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 報道 | 報道 | 取材報告・記事解説等 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 法人の権利義務 の得喪 | 補助金等交付決定 | 不測時における食料安全保障のための演習事 業の委任契約に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 帳簿（一般） | 人事 | 超過勤務命令簿 ※暦年 | 6年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 帳簿（一般） | 人事 | 出勤簿 ※暦年 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 帳簿（一般） | 人事 | 休暇簿 ※暦年 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 帳簿（一般） | 人事 | 時間外業務整理簿 ※暦年 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 帳簿（一般） | 人事 | 外勤命令簿 ※暦年 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 調査分析 | 食料需給表 | 食料需給表に関連する通知、照会、調査、回 答、依頼、報告、届出等の文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 家庭備蓄 | 家庭備蓄 | 家庭備蓄普及啓発のための広報に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料自給率 | 食料自給率目標一般に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料自給率 | 食料自給率関係広報事業に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料自給率 | 料理自給率計算ソフトに関する文書 | 常用 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料安全保障 | 不測時の食料安全保障マニュアルに関する文 書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料安全保障 | 緊急事態食料安全保障指針行動計画に関する 文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料安全保障 | 食料供給困難事態対策法の運用に関する文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 食料安全保障 | 行政上の調査等に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 物価動向 | 物価動向に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 総合食料対策 | 巡回点検 | 食品流通改善巡回点検指導に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 情報・資料 | 世界の食料需給情報・資料に関連する通知、 照会、調査、報告、届出等の文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 情報・資料 | 食品産業動態調査に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 情報・資料 | 食料安全保障月報に関する文書 | 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5 | 食料需給 | 情報・資料 | 超長期長期食料需給予測システムインテグレーション事業に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 衛星利活用 | 衛星データ利活用に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 食料需給予測 | 中長期食料需給予測に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | WASDE | 米国農務省需給報告に関する文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | その他需給 | 需給情報に係る各種作業依頼に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 安保月報 | 食料安全保障月報 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 毎日の価格 | 価格情報 | 20年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | (20)_AMIS会合関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | (20)_AMIS報告関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | GEOGLAM | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | IGC（国際穀物理事会）関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | その他のAMIS会合に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | AMIS等国際機関 | その他のAMIS報告に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 衛星利活用 | 農業気象情報衛星モニタリングシステムに関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 衛星利活用 | JAXAに関連する通知、照会、調査、報告、届出等の文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 情報・資料 | 世界の食料需給予測・衛星利活用・AMISに関連する通知、照会、調査、報告、届出等の文 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料需給 | 食料需給予測 | 超長期食料需給予測に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 緊急事態食料安全保障指針 | 食料供給に関する情報分析ワーキンググループに係る文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | シミュレーション演習 | 緊急事態食料安全保障指針シミュレーション演習に関する文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | リスク分析評価 | リスク分析・評価 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 業界ヒアリング | 業界ヒアリング | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 緊急事態名簿 | 災害対応関係 | 1年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 緊急事態名簿 | 北朝鮮ミサイル発射警報の連絡 | 1年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 輸入・備蓄関係 | 我が国における穀物等の輸入の現状 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 輸入・備蓄関係 | 備蓄関係 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 白書・計画関係 | 計画関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 白書・計画関係 | 白書関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 各種説明資料（食料安全保障） | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 栄養不足人口 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 講演資料 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 各種作業依頼への回答に関する文書（食料安全保障班） | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 食料価格 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 新型コロナウイルス感染症への対応に関する文書（食料安全保障） | 5年 | - | 移管 |
| 備考5 | 食料安全保障 | 食料安保関係依頼 | 物価会議 | 10年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 経済安全保障 | 重要経済安保情報の管理等 | 訓令の制定・改廃 | 10年 | 2(1)①14(2) | 移管 |
| 備考5 | 経済安全保障 | 重要経済安保情報の管理等 | 運用等 | 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5 | 食品価格調査関 係 | 食品価格動向調査 | 食品価格動向調査に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食品価格調査関 係 | P O S | POSデータに関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食品価格調査関 係 | C P I | CPIに関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 食品価格調査関 係 | その他 | 物価価格調査に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 国民運動 | 広報 | 統括業務に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 国民運動 | 広報 | 情報発信事業に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 国民運動 | 広報 | シンポジウムに関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 国民運動 | 広報 | 国民運動に係る作業依頼に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 国民運動 | 広報 | ソーシャルメディアサービスに関する文書 | 特定日より5年 (事業終了) | - | 廃棄 |
| 備考5 | 広報 | 広報 | 広報に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 広報 | 広報 | 農林水産省後援、協賛等に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 家庭備蓄 | 家庭備蓄 | 家庭備蓄ガイドに関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 人事 | 非常勤・期間業務職員に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 人事 | 職員の勤務時間に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 人事 | 職員の研修に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 総務に関する通知、照会、調査、回答、依 頼、報告、届出等の文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 海外出張に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 委員等の旅費・謝金に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | リスク管理の実施状況に係る報告 | 1年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 他に属さない一般の通知、照会、回答、依 頼、報告、届出等の文書 | 1年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 供覧文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 出張に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 文書 | 文書に関する通知、照会、調査、回答、依 頼、報告、届出等に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 文書 | 公印の作成、改刻、廃止に関する文書 | 30年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 経理 | 支出、支出負担行為に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 経理 | 補助金等の執行に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 経理 | 商標登録等に関する文書 | 5年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 引継に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 大臣等への説明に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 文書 | 統計に関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |
| 備考5 | 一般 | 総務 | 食料安全保障に係る各種作業依頼への回答に 関する文書 | 3年 | - | 廃棄 |