保存期間表　　大　臣　官　房　地　方　課　　令和8年7月10日

| 別表第１の事項欄の番号 | 文書分類 | | | 保存期間 | 別表第2の該当事項・業務区分『2(1)①』－ | 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 | 閣議 | 国会承認に関する閣議請議書に関する文書 | 20年 | 1(4)(5) | 移管 |
| 3 | 政令 | 閣議 | 法施行令案に関する閣議請議書に関する文書 | 20年 | 3(1)(5) | 移管 |
| 4 | 省令 | 解釈運用 | 農林水産省組織規則に関する訓令通知等に関する文書（※決裁文書） | 20年 | 4(5) | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 質問主意書閣議 | ○○からの質問主意書に関する閣議請議書 | 20年 | 5(3) | 移管 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 個人情報開示請求に関する文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年 | 11(2) | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 情報公開に関する文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年 | 11(2) | 廃棄 |
| 11 | 個人の権利義務の得喪 | 不服申立審査 | 情報公開・個人情報保護審査会に関する文書 | 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 | 11(5) | 廃棄<br>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 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 情報公開開示請求に関する文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年 | 12(2) | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 許認可等 | 情報公開開示請求に関する文書(新型コロナ感染症関連) | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年 | 12(2) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 制度要綱に関する文書（東日本大震災に関する文書） | 10年 | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 制度要綱に関する文書(東日本大震災に関する文書以外) | 10年 | | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 補助金等交付要綱に関する文書（東日本大震災に関する文書） | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年 | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 補助金等交付要綱に関する文書（東日本大震災関連以外） | | | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 補助金等の執行等に関する文書（東日本大震災に関する文書） | | | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 補助金等の執行等に関する文書（東日本大震災関連以外） | | | 廃棄 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付 | 基金管理運営要領に関する文書（東日本大震災に関する文書） | 10年 | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等財産処分 | 補助金等により取得した財産処分に関する文書（東日本大震災に関する文書） | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年 | 12(4) | 移管<br>(東日本関連、承認申請文書) |
| 13 | 職員の人事 | 研修計画実施 | 研修に関する文書 | ３年 | 13(2) | 廃棄<br>規則別表第１の備考２に掲げるものも同様<br>ただし、閣議等に関わるものは移管 |
| 13 | 職員の人事 | 研修計画実施 | 長期・短期在外研究員に関する文書 | ５年 | － | |
| 13 | 職員の人事 | 兼業の許可 | 兼業　(国家公務員法第103条）に関する文書 | ３年 | 13(3) | |
| 13 | 職員の人事 | 兼業の許可 | 兼業　(国家公務員法第104条)に関する文書 | ５年 | | |
| 13 | 職員の人事 | 兼業の許可 | 委嘱等に関する文書 | ５年 | － | |
| 14 | 告示・訓令等 | 訓令・通達決裁 | 地方農政局等の文書取扱規程及び要領の制定、改廃に関する文書 | 10年 | 14(2) | 移管 |
| 15 | 予算・決算 | 予算 | 予算配賦通知に関する文書 | 10年 | 15(1) | 移管 |
| 15 | 予算・決算 | 決算 | 決算に係る国会の議決に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 15 | 予算・決算 | 会計実地検査 | 会計検査院の実地検査に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 20 | 栄典・表彰 | 服務 | 地方農政局等の表彰に関する実施要領の制定、改廃に関する文書 | 10年 | 20 | 移管 |
| 20 | 栄典・表彰 | 服務 | 地方農政局等職員の表彰に関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 21 | 国会・審議会等 | 国会審議 | 国会答弁に関する文書 | 10年 | 21(1) | 移管 |
| 21 | 国会・審議会等 | 国会審議 | 国会答弁に関する文書（大臣演説に係るもの、重要な想定問答は除く） | 10年 | 21(1) | 廃棄 |
| 21 | 国会・審議会等 | 資料要求 | 国会資料要求に関する文書 | ３年 | 21(1) | 廃棄<br>ただし、大臣演説に係るもの,重要な想定問答は移管 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | 文書管理等 | 受付簿 | 受付簿 | ５年 | 22 | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 決裁簿 | 決裁簿 | 30年 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 施行簿 | 施行簿 | ５年 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 常用帳簿 | 行政文書ファイル管理簿（大臣官房地方課） | 常用 | 22 | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 常用帳簿 | 行政文書保存期間表（大臣官房地方課） | 常用 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 常用帳簿 | 文書原簿 | 30年 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 常用帳簿 | 書留等授受簿 | ５年 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 常用帳簿 | 文書授受簿 | ５年 | | 廃棄 |
| 22 | 文書管理等 | 移管・廃棄簿 | 移管・廃棄簿 | 20年 | | 廃棄 |
| 備考五 | 文書管理等 | 課内文書一覧 | 課内文書一覧 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 文書管理等 | 課内文書一覧（全項目） | 課内文書一覧（全項目） | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 陳情、要望等に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 国会資料要求に関する文書（国会審議に関するものを除く） | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 企画、連絡調整に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 市町村の境界変更、市町村建設計画、広域連合に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 他に属さない一般の通知、照会、回答及び調査に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 会議の開催等に関する文書　（地方課発議） | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 会議等を実施するためのロジに関する文書 | １年未満 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 後援名義の使用承認に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 総務 | 新型コロナウイルス感染症に関する周知･指示等文書 | ５年 | 2(2)① | 移管 |
| 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 | リスクマネジメントに関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 行政評価・監視 | 行政評価・監視の実施に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 情報 | データベースの運用及び管理に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 文書 | 文書管理に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 文書 | 地方農政局の所掌に係る公印の作成、改刻及び廃止の届に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 文書 | 地方農政局の所掌に係る公印の押印及び印影の印刷に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 文書 | 保存期間表に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 経理 | 地方課の経理に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 経理 | 地方課(災対室)の経理に関する文書（新型コロナウイルス感染症対策関連） | ５年 | 2(2)① | 移管 |
| 備考五 | 一般 | 経理 | 地方課職員の出張に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 個人情報 | 個人情報保護に関する文書（重要なもの） | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 一般 | 研修 | 職員の研修に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 人事 | 人事 | 人事に関する一般の通知、照会、回答及び調査に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 予算 | 予算 | 移用、流用に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 予算 | 予算 | 歳入予算の概算見積に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 予算 | 予算 | 歳出予算の概算要求に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 厚生 | 厚生 | 職員の衛生、医療、その他福利厚生に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 厚生 | 厚生 | 厚生に関する一般の通知、照会、回答及び調査に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 管理 | 管理 | 労務管理に関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 管理 | 管理 | 管理職員等の範囲に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 管理 | 管理 | 職員団体の登録に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 服務 | 服務 | 服務に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 服務 | 服務 | 職員の分限（休職及び復職を除く。）懲戒、矯正措置に関する文書 | 30年 | － | 廃棄 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考五 | 服務 | 服務 | 専従に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 服務 | 服務 | 永年勤続職員が退職した場合の農林水産大臣の感謝状の授与について | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 服務 | 服務 | 農林水産行政事務研修に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 公務災害・賠償 | 厚生 | 加害事故に関する文書 | 30年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 地域 | 北海道 | 北海道農林水産業に係る事務の連絡調整に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 地域 | 北海道 | 北海道対策室長及び室員の指名に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 地域 | 沖縄 | 沖縄振興のための事業に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 地域 | 沖縄 | 沖縄振興基本方針に関する文書 | 10年 | － | 移管 |
| 備考五 | 推進 | 現場情報 | 地方参事官等が収集した現場情報に関する文書（新型コロナウイルス感染症対策関連を除く） | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 現場情報 | 地方参事官等が収集した現場情報に関する文書（新型コロナウイルス感染症対策関連に限る） | ３年 | 2(2)① | 移管 |
| 備考五 | 推進 | 取組・情報発信 | 取組事例・業務改善事例に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 取組・情報発信 | 都道府県の農林水産業の概要に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 取組・情報発信 | 地方参事官等の情報発信に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | システム | 会議システムの管理・運用に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | システム | 地方参事官データベースに関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 地方参事官業務 | 地方参事官等の業務推進に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 地方参事官業務 | 「現場と農政を結ぶ業務マニュアル」に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 会議・研修 | 地方参事官等に係る研修に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 推進 | 会議・研修 | 地方農政局等に係る会議に関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 帳簿（一般） | 人事 | 基準給与簿 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 帳簿（一般） | 人事 | 職員の勤務時間、休暇等に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 帳簿（一般） | 人事 | 超過勤務命令簿 | ６年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 帳簿（一般） | 文書 | 人事文書原簿 | 30年 | 22 | 廃棄 |
| 備考五 | 帳簿（一般） | 経理 | 旅行命令簿 | ５年 | － | 廃棄 |

保存期間表　　地　方　課　災　害　総　合　対　策　室　　令和8年7月10日

| 別表第1の事項欄の番号 | 文書分類 | | | 保存期間 | 別表第2の該当事項・業務区分『2(1)①』－ | 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） | | | |
| 3 | 政令 | 閣議(災対室) | 東日本大震災復興特別区域法関係政令案に関する文書 | 20年 | 3(5) | 移管 |
| 3 | 政令 | 閣議(災対室) | 復興庁設置法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備に関する政令に係る閣議に関する文書 | 20年 | 3(5) | 移管 |
| 3 | 政令 | 閣議(災対室) | 福島復興再生特別措置法の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備に関する政令に関する閣議請議 | 20年 | 3(5) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃(災対室) | 東日本大震災復興特別区域法関係省令案に関する決裁文書 | 20年 | 4(3) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃(災対室) | 大規模災害からの復興に関する法律関係省令案に関する決裁文書 | 20年 | 4(3) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃(災対室) | 農林水産省・国土交通省関係東日本大震災復興特別区域法施行規則の一部を改正する省令に関する文書 | 20年 | 4(4) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃(災対室) | 福島国際研究教育機構の業務運営に関する命令の制定に関する文書 | 20年 | 4(4) | 移管 |
| 4 | 省令 | 制定改廃(災対室) | 福島復興再生特別措置法の一部を改正する法律の施行に伴う関係省令の整備に関する省令に関する文書 | 20年 | 4(4) | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 基本方針・計画・白書(災対室) | 基本計画・白書等に関する閣議請議書（東日本大震災関連） | 20年 | 5(4) | 移管 |
| 5 | 閣議決定・了解 | 質問主意書閣議（災対室） | ○○からの質問主意書に関する閣議請議書 | 20年 | 5(3) | 移管 |
| 9 | 関係機関問答(災対) | 同意回答 | 東日本大震災関連　重点推進計画（案）に関する文書 | 10年 | 9 | 移管 |
| 9 | 関係機関問答(災対) | 同意回答 | 東日本大震災関連　各復興再生計画に関する文書 | 10年 | 9 | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 許認可等（災対室） | 情報公開開示請求に関する文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年 | 12(2) | 廃棄 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 東日本大震災関係福島再生加速化交付金に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 原子力被災12市町村農業者支援事業補助金に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 東日本大震災関係福島再生加速化交付金の交付決定に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 東日本大震災関係福島再生加速化交付金の完了工期延長に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管<br>(交付要件以外) |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 原子力被災12市町村農業者支援事業補助金の割当内示に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 原子力被災12市町村農業者支援事業補助金の交付決定に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 東日本大震災関係福島再生加速化交付金の実績報告書に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 原子力被災12市町村農業者支援事業補助金の実績報告書に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 要綱・要領の改正に関する文書（復興特会） | 10年 | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業復興創生事業交付金の交付決定に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業復興創生事業交付金の実績報告書に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業復興創生事業の実施に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業復興創生事業に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業再生総合事業に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等の交付(災対室) | 福島県農林水産業再生総合事業交付金の実績報告書に関する文書 | 特定日以後５年（補助金等交付） | 12(4) | 移管 |
| 12 | 法人の権利義務の得喪 | 補助金等財産処分(災対室) | 補助金等により取得した財産処分に関する文書（東日本大震災に関する文書） | 交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年 | 12(4) | 移管<br>(東日本関連、承認申請文書) |
| 14 | 告示・訓令等 | 告示決裁(災対室) | 東日本大震災復興特別区域法関係告示案に関する決裁 | 10年 | 14(1) | 移管 |
| 14 | 告示・訓令等 | 告示決裁(災対室) | 大規模災害からの復興に関する法律関係告示案に関する決裁 | 10年 | 14(1) | 移管 |
| 14 | 告示・訓令等 | 告示決裁(災対室) | 共同利用施設に係る災害復旧事業補助計画概要書等告示案に関する文書 | 10年 | 14(1) | 廃棄 |
| 14 | 告示・訓令等 | 官報公示(災対室) | 特定非常災害の特別措置関連各種法律に基づく省内告示案に関する文書 | 10年 | 14(1) | 廃棄 |
| 17 | 独法等 | 福島国際研究教育機構 | 中期目標に関する文書 | 10年 | 17(1) | 移管 |
| 17 | 独法等 | 福島国際研究教育機構 | 中期計画に関する文書 | 10年 | 17(1) | 移管 |
| 17 | 独法等 | 福島国際研究教育機構 | 年度計画に関する文書 | 10年 | 17(1) | 移管 |
| 17 | 独法等 | 福島国際研究教育機構 | 報告及び検査その他指導監督に関する文書 | 5年 | 17(2) | 移管 |
| 18 | 政策評価 | 政策評価 | 政策評価等に関する文書 | 10年 | 18 | 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(災対室関連) | 10年 | 21(1) | 廃棄<br>ただし、大臣演説に係るもの,重要な想定問答は移管 |
| 備考五 | 国民保護 | 官報公示 | 国民保護計画の変更に関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 国民保護 | 国民保護 | 国民保護マニュアルに関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 国民保護 | 国民保護 | 国民保護に関する通知、報告等に関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 原子力災害対策 | 原子力災害対策 | 農林水産省原子力災害対策本部の開催に関する文書 | 複数の期間申し合わせは10年事業終 | 8 | 移管 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考五 | 原子力災害対策 | 原子力災害対策 | 農林水産省原子力災害対策連絡会議に関する文書 | 了終了日以後５年または事業評価終了日以後10年 | 8 | 移管 |
| 備考五 | 原子力災害対策 | 原子力災害対策 | 農林水産省原子力災害対策に関する文書 | | 19 | 移管 |
| 備考五 | 災害 | 総務 | 各種協力依頼に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 総務 | 後援、協賛等に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 総務 | e-LAWS掲載等における調整に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 総務 | 会議の開催等に関する文書　（地方課発議） | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 資料要求 | 災害に関する国会等資料要求に関する文書 | ３年 | 21 | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 災害対策 | 災害対策に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 災害対策 | その他災害・復旧に関する軽微な文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 激甚災害 | 激甚災害に関する文書 | 10年 | 9 | 移管 |
| 備考五 | 災害 | 激甚災害 | 激甚災害に関する文書（東日本大震災関連） | 30年 | 9 | 移管 |
| 備考五 | 災害 | 激甚災害 | 激甚災害指定基準に関する文書 | １年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 災害復旧 | 農林水産業共同利用施設災害復旧事業に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 地震防災対策特別措置法に基づく地震防災緊急事業に関する文書 | 10年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 防災基本計画に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 防災業務計画等に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 防災に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 津波避難対策緊急事業計画の作成及び変更に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 防災 | 地震防災緊急事業五箇年計画に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害（歴史的） | 新型コロナウイルス感染症対策 | 新型コロナウイルス感染症対策に関する文書(災対室) | 10年 | － | 移管 |
| 備考五 | 災害（歴史的） | 新型コロナウイルス感染症対策 | 新型コロナウイルスに関する農林水産省対策本部に関する文書 | 10年 | － | 移管 |
| 備考五 | 災害 | 新型インフルエンザ | 新型インフルエンザに関する文書 | ３年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 新型インフルエンザ | 特定接種に関する文書 | ５年 | － | 廃棄 |
| 備考五 | 災害 | 新型インフルエンザ | 農林水産省新型インフルエンザ対策行動計画の一部改正に関する文書 | 10年 | － | 移管 |