

標準文書保存期間基準(保存期間表)

農村振興局整備部防災課

R08.03

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	基本方針・計画	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	大臣指示	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	政務三役会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	省内調整会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	調査研究資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	法制局提出資料	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	審査	法制局審査録	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	協議	各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	閣議	5点セット	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	閣議請議書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	国会審議	議員説明資料	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	趣旨説明	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	想定問答	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	答弁書	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	官報公示	官報公示に関する文書等	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	訓令通知等	20年	2(1)①1(7)	移管
3	政令	立案	基本方針・計画	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	大臣指示	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	政務三役会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	省内調整会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	調査研究資料	20年	2(1)①3(1)	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)			
3	政令	審査	法制局提出資料	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	審査	法制局審査録	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	意見公募	意見公募資料	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	意見公募	提出意見	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	協議	各省協議	20年	2(1)①3(4)	移管
3	政令	閣議	5点セット	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	閣議請議書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	官報公示	官報公示に関する文書等	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	訓令通知等	20年	2(1)①3(7)	移管
4	省令	立案	基本方針・計画	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	大臣指示	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	政務三役会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	省内調整会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	審議会開催経緯	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	審議会諮問及び答申	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	審議会配付資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	調査研究資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	意見公募	意見公募資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	意見公募	提出意見	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	制定改廃	決裁文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	官報公示	官報公示に関する文書等	20年	2(1)①4(4)	移管
4	省令	解釈運用	関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	逐条解説	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	訓令通知等	20年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁審査	質問主意書に関する法制局提出資料	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁閣議	質問主意書に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(3)	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)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等	基本計画等に関する文書	20年	2(1)①5(3)	移管
8	関係府省申合せ	協議	各省協議	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	検討	議事概要・議事録	10年	2(1)①8	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)			
8	関係府省申合せ	提出文書	配付資料	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	申合せ	10年	2(1)①8	移管
9	行政機関への基準提示	立案	基本方針・計画	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準提示	通知文書	事業実施要綱・要領の通知	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準提示	通知文書	事業に関する通知文書等	10年	2(1)①9	移管
10	自治体への基準提示	立案	基本方針・計画	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	通知文書	事業実施要綱・要領の通知	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	通知文書	事業に関する通知文書等	10年	2(1)①10	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	個人情報の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	2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	行政文書開示・不開示決定に関する文書		2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	不服申立書			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	審議会等への諮問及び答申	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)①11(5)	廃棄 (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、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)
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	弁明書等			
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	訴状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	廃棄 (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)
11	個人の権利義務の得喪	訴訟準備	答弁書等			
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	判決書			
12	法人の権利義務得喪	許認可等	行政文書開示・不開示決定に関する文書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務得喪	補助金等交付要件	補助金交付要綱・要領		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務得喪	補助金等交付決定	補助金交付決定等	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	法人の権利義務得喪	補助金等実績	補助事業の実績報告書等			移管
12	法人の権利義務得喪	補助金等実績	財産処分に関する文書			廃棄
12	法人の権利義務得喪	補助金等実績	補助金等の返還に関する文書			廃棄
12	法人の権利義務得喪	不服申立	不服申立書			
12	法人の権利義務得喪	不服申立審査	審議会等への諮問及び答申	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)	廃棄 (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、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	法人の権利義務得喪	不服申立裁決等	弁明書等			
12	法人の権利義務得喪	不服申立裁決等	裁決・決定書			
12	法人の権利義務得喪	訴訟提起	訴状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	廃棄 (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	法人の権利義務得喪	訴訟準備	答弁書等			
12	法人の権利義務得喪	訴訟判決	判決書			
14	告示・訓令等	告示立案	審議会開催経緯	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会諮問	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(1)	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)			
14	告示・訓令等	告示立案	審議会配付資料	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	審議会答申	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	関係状況調査	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	意見公募提出意見検討結果	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	告示案に関する決裁文書等	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	移管
15	予算・決算	予算	予算配布通知	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	決算	会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
18	政策評価	評価書	評価書	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	政策評価結果	政策への反映状況の作成・通知	10年	2(1)①18	移管
19	公共事業	直轄事業検討	調査地区に関する文書	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	廃棄 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、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・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、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業評価	評価書(事前評価)		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業実施	実施決裁		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業施工	事業完了報告書		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業事後評価	評価書・評価書要旨(事後評価)		2(1)①19	
21	国会・審議会等	国会審議	国会答弁に関する文書	10年	2(1)①21(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(国会審議に関するもの)	10年	2(1)①21(1)	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	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(帳簿)	施行簿	施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	受付簿	受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	決裁簿	決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	文書接受簿	文書接受簿	3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
27	契約	契約	契約に関する文書等	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①27	廃棄
備考五	一般	総務	旅行命令簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	出張伺、復命書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	他省庁との連絡、調整、回答等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計に関する文書	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	一般	総務	法令等の一部改正、通知、回答、照会等軽易な文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	事業に係る指導、監督、通知、報告等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	著作物の利用の許諾に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	課の所掌に係る諸計画の調整に関する文書	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	会議等の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	その他総務に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	人事	職員の勤務時間に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	人事	超過勤務命令簿	6年	—	廃棄
備考五	一般	人事	勤務時間報告書	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	外勤命令簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	出勤簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	休暇簿	3年	—	廃棄
備考五	一般	人事	職員の海外渡航の承認に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	委嘱に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	人事	その他人事に関する文書	3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)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	文書	官報及び官報掲載の手続きに関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	予算	予算の編成及び執行並びに決算に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	一般	予算	その他予算に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	経理	会計検査院の照会及び回答に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	経理	会議費及び謝金等の支出に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	経理	財産処分に関する文書(「12法人の権利義務得喪」に該当しないもの)	5年	—	廃棄
備考五	一般	経理	補助金等の返還に関する文書(「12法人の権利義務得喪」に該当しないもの)	5年	—	廃棄
備考五	一般	経理	その他経理に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	資料要求	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	法規	法律	法律の制定・改廃に関する文書	20年	—	移管
備考五	法規	政令	政令の制定・改廃に関する文書	20年	—	移管
備考五	法規	省令	省令の制定・改廃に関する文書	20年	—	移管
備考五	法規	告示	告示の制定・改廃に関する文書	10年	—	移管
備考五	報道	報道	農林水産省後援、協賛等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	暫定法の規定による地域指定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	激甚法施行令の規定による地域指定に関する文書	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	公共事業	災害復旧	暫定法に係る事業費決定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	暫定法に係る計画変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	負担法に係る事業費決定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	負担法に係る計画変更に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業に関する文書(東日本大震災)	5年	—	移管
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業に関する文書(激甚災害指定を受けた災害に関するもの)	10年	—	移管
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業に関する文書(激甚災害指定を受けた災害に関するもの)(上記以外のもの)	5年	—	移管
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業に関する文書(上記以外のもの)	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	その他災害復旧事業に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	その他災害復旧事業に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	公共事業	災害復旧	災害復旧事業実施要綱・要領等の通知	10年	—	移管
備考五	公共事業	農地防災	農地防災事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	農地防災事業の新規採択に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	農地防災事業に関する文書(上記以外のもの)	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	その他農地防災事業に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	その他農地防災事業に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	防災・減災に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	農業用ため池の管理及び保全	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地防災	農業用ため池の管理及び保全(上記以外のもの)	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	海岸	海岸事業に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	海岸	海岸事業に関する文書(上記以外のもの)	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	海岸	その他海岸事業に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	公共事業	海岸	その他海岸事業に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	公共事業	鉱害	鉱業等に係る土地利用の調整手続等に関する法律の規定による鉱区禁止地域の指定等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	公共事業	鉱害	石炭鉱業の構造調整の完了等に伴う関係法律の整備等に関する法律に基づく経過措置に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地保全・国営農地防災	農地保全事業及び国営農地防災事業に関する文書	10年	—	移管
備考五	公共事業	農地保全・国営農地防災	農地保全事業及び国営農地防災事業に関する文書(上記以外のもの)	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	農地保全・国営農地防災	その他農地保全事業及び国営農地防災事業に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	公共事業	地すべり	地すべり事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	公共事業	放射性物質関係	ため池の放射性物質に関する文書(東日本大震災)	10年	—	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)			
備考五	公共事業	活動火山関係	防災営農施設整備計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	業務システム	業務システム	国営造成土地改良施設防災情報ネットワー ク	常用	—	廃棄
備考五	業務システム	業務システム	ため池防災支援システム	常用	—	廃棄