

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

統計企画管理官

2026.4.21

事項	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	許認可等	情報開示請求に関する決裁文書(〇〇班)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	許認可等に関する重要な経緯	国籍に関するものについては移管(それ以外は廃棄。)
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求に関する決裁文書(〇〇班)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	許認可等に関する重要な経緯	国籍に関するものについては移管(それ以外は廃棄。)
14	統計解析	要領の制定等	〇〇年度農家分類の要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	以下について移管(それ以外は廃棄。) ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
14	統計解析	要領の制定等	〇〇年度農林畜水産業の解析・動向把握の要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	
15	予算・決算	予算	〇〇年度行政事業レビューに関する文書	10年	2(1)①15(1)	廃棄
備五	統計解析	統計解析	〇〇年度研究協力等の協定に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	統計解析	統計情報の総合的な解析に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備五	統計解析	統計解析	統計情報の総合的な解析に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	統計解析	統計情報の総合的な解析に関する文書(東日本大震災関係)	5年	2(2)①	移管
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度産業連関表公表に関する文書	10年	2(6)	移管
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度産業連関表作成のための調査に関する文書	10年	2(6)	移管
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度産業連関表作成のための調査に係る調査票の保存に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度産業連関表作成のための調査に係る調査票情報	常用	—	廃棄
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度統計分析結果の公表に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	統計分析	〇〇年度農林水産業に関する計量経済学的分析を行うための資料の提出方等の依頼文書	3年	—	廃棄
備五	統計解析	集計結果	〇〇年度産業連関表作成のための調査の集計結果表に関する文書	常用	—	廃棄
備五	統計解析	集計結果	〇〇年度加工統計作成のための集計結果表に関する文書	常用	—	廃棄
備五	統計解析	母集団情報	〇〇年度産業連関表作成のための調査の母集団整備に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	標本情報	〇〇年度産業連関表作成のための調査の標本整備に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	集計整理	〇〇年度産業連関表作成のための調査の集計整理等に関する文書	5年	—	廃棄

事項	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)			
備五	統計解析	集計整理	〇〇年度加工統計作成のための集計整理等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	企画・立案	〇〇年度農林畜水産業の解析・動向把握等の企画又は調整に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	集計整理	東日本大震災と農林水産業の基礎統計に関する文書	3年	2(2)①	移管
備五	統計解析	経済指標	〇〇年度農林畜水産業の経済指標に係る企画及び作成に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計解析	実施・検証	〇〇年度農林水産省情報交流ネットワークに係る調査票の保存に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計解析	実施・検証	〇〇年度農林水産省情報交流ネットワークに係る調査票情報	5年	—	廃棄
備五	統計解析	公表	〇〇年度加工統計の公表に関する文書	1年	—	廃棄
18	政策評価	政策評価	〇〇年度農林水産統計に係わる政策評価、行政評価・監視に関する文書(重要な文書)	10年	2(1)18	移管
備五	政策評価	政策評価	〇〇年度農林水産統計に係わる政策評価、行政評価・監視に関する文書(軽微な文書)	5年	—	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	××年度〇〇国会における議員説明資料(班または係)	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	××年度〇〇国会における趣旨説明(班または係)	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	××年度〇〇国会答弁に関する文書(班または係)	10年	2(1)①21(1)	以下について移管・大臣の演説に関するもの・会期ごとに作成される想定問答
21	国会・審議会等	国会審議	××年度〇〇国会審議録(班または係)	10年	2(1)①21(1)	
21	国会・審議会等	国会審議	××年度国会答弁に関する文書(班または係)	10年	2(1)①21(1)	
21	国会・審議会等	資料要求	××年度〇〇国会資料要求に関する決裁文書(班または係)	10年	2(1)①21(1)	
21	国会・審議会等	資料要求	××年度〇〇国会資料要求に関する文書(国会審議に関するもの)(班または係)	10年	2(1)①21(1)	
22	文書管理等	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿(統計部統計企画管理官)	常用		廃棄
22	文書管理等	受付簿	〇〇年度受付簿	5年		廃棄
22	文書管理等	決裁簿	〇〇年度決裁簿	30年		廃棄
22	文書管理等	移管・廃棄簿	〇〇年度移管・廃棄簿	20年	2(1)①22	移管
22	文書管理等	廃棄の記録	〇〇年度廃棄の記録	5年		廃棄
備五	文書管理等	施行簿	〇〇年度施行簿	5年	—	廃棄
備五	文書管理等	保存文書	〇〇年度保存文書の移管・廃棄・引継等に関する文書(移管・廃棄簿除く)	5年	—	廃棄
備五	文書管理等	保存期間基準	〇〇年度標準文書保存期間基準に関する文書	5年	—	廃棄

事項	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)			
備五	文書管理等	保存期間基準	標準文書保存期間基準(〇〇年〇月〇日作成)	常用	—	廃棄
備五	文書管理等	文書	〇〇年度文書管理一般に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備五	文書管理等	文書	〇〇年度文書管理一般に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備五	文書管理等	情報公開	〇〇年度情報公開に関する文書	5年	—	廃棄
備五	文書管理等	個人情報	〇〇年度個人情報に関する文書	5年	—	廃棄
23	海外協力	国際会議	〇〇年度国際会議に関する文書	10年	2(1)②	移管
備五	海外協力	研修・派遣等	〇〇年度外国からの研修員の受入れ又は専門家の外国への派遣等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	海外協力	協力・依頼等	〇〇年度国際農林水産統計業務に係る企画、協力及び依頼等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	海外協力	一般	〇〇年度国際農林水産統計に係る情報の整備等に関する文書	1年	—	廃棄
25	統計調査	統計の企画立案	××年度〇〇調査に関する調査ガイドライン及び調査マニュアル	5年	2(1)①25	移管
25	統計調査	統計の承認	××年度〇〇に関する承認申請書	5年	2(1)①25	移管
25	統計調査	統計の実施	××年度〇〇調査の実施に関する文書	5年	—	廃棄
25	統計調査	調査票	××年度〇〇調査の調査票	(調査計画に定める期間)	—	廃棄
25	統計調査	調査報告書	××年度〇〇調査の調査報告書	20年	2(1)①25	移管
25	統計調査	調査票情報	××年度〇〇調査の調査票情報	常用	—	廃棄
備五	一般	職員の事務分担	〇〇年度職員の事務分担等人事に関する文書	1年	—	廃棄
備五	一般	帳簿類	〇〇年度職員の勤務に関する帳簿類(超過勤務命令簿)	6年	—	廃棄
備五	一般	帳簿類	〇〇年度職員の勤務に関する帳簿類(出勤簿、休暇簿、外勤命令簿、旅行命令簿、振替等通知簿、勤務時間の特例割り振り願、復命書、海外渡航承認願)	5年	—	廃棄
備五	一般	臨時職員の雇用	〇〇年度臨時職員の雇用等に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	人事評価	人事評価に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	健康管理	健康診断等、職員の健康及び安全に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	福利厚生	福利厚生に関する文書	1年	—	廃棄
備五	一般	服務	職員の服務に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	勤務時間	勤務時間に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	倫理	贈与等の報告に関する文書	5年	—	廃棄

事項	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)			
備五	一般	研修	研修に関する文書	3年	—	廃棄
備五	一般	予算	〇〇年度予算要求に関する文書	5年	—	廃棄
備五	一般	購入伺等	〇〇年度購入伺、修理伺、役務伺、借受伺及び印刷物発注に関する文書	5年	—	廃棄
備五	一般	契約・支払	〇〇年度契約及び経費の支払に関する文書(班または係)	5年	—	廃棄
備五	一般	会計検査等	会計検査及び監査等に関する文書(班又は係)	5年	—	廃棄
備五	一般	客員数理分析員	客員数理分析員の委嘱・出張依頼等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	一般	通知、回答等	〇〇年度通知、照会、回答、報告及び資料の送付等に関する文書(重要なもの)(班または係)	3年	—	廃棄
備五	一般	通知、回答等	〇〇年度通知、照会、回答、報告及び資料の送付等に関する文書(軽微なもの)(班または係)	1年	—	廃棄
備五	一般	会議	〇〇年度統計企画管理官に係る会議に関する文書(班または係)	1年	—	廃棄
備五	一般	重要事項の検討	部内横断的な重要事項の検討に係る文書	5年	—	廃棄
備五	一般	利用・提供	〇〇年度統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書(班又は係)	5年	—	廃棄
備五	一般	統計の見直し	統計の見直しに係る会議の資料に関する文書	5年	—	廃棄
備五	一般	組替集計	〇〇年度組替集計に関する文書	5年	—	廃棄
備五	一般	調査票情報	〇〇年度調査票情報の活用のために必要な仕様等の文書	常用	—	廃棄
備五	一般	海外出張	〇〇年度海外出張に関する文書(班または係)	3年	—	廃棄
備五	一般	著作物出版	〇〇年度著作物出版に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計企画	要領の制定等	〇〇年度要領の制定・改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
備五	統計企画	予算	専門調査員に係る予算の要求に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計企画	部内の会議	部課室長会議に関する文書	1年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	食料・農業・農村基本計画等の省の計画に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	食料・農業・農村白書等の省の年次報告に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	システムに関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	セキュリティに関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	環境に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計企画	作業依頼	個人情報に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計企画	統計企画	〇〇年度統計業務の企画及び調整等に関する文書	3年	—	廃棄

事項	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)			
備五	統計企画	統計企画	〇〇年度統計業務の企画及び調整等に関する文書(東日本大震災関連)	5年	2(2)①	移管
備五	統計企画	統計企画	〇〇年度統計業務の企画及び調整等に関する文書(新型コロナウイルス感染症関連)	5年	2(2)①	移管
備五	統計企画	統計企画	リスク管理に関する文書	10年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度調査票情報等の管理に関する文書	10年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度基幹統計調査及び一般統計調査に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度統計委員会等に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度公的統計基本計画等に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度総務省予算審査に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計調整	統計調整	〇〇年度統計機構・定員に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計調整	立入検査証	〇〇年度統計法第15条第2項の規定による立入検査証に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計調整	協力要請	〇〇年度統計調査の協力要請等に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計調整	利用・提供	〇〇年度統計調査の調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備五	調査改善	要領の制定等	〇〇年度統計調査手法の検証及び改善に関する要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
備五	調査改善	要領の制定等	〇〇年度統計調査に係る統計調査員等に関する要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
備五	調査改善	調査手法	〇〇年度統計調査手法の検証及び改善の企画又は調整に関する文書	5年	—	廃棄
備五	調査改善	調査手法	〇〇年度統計調査手法の検証及び改善の連絡に関する文書	5年	—	廃棄
備五	調査改善	統計調査員等	〇〇年度統計調査員等の指導又は育成に関する文書	5年	—	廃棄
備五	調査改善	統計調査員等	〇〇年度統計調査員等に関する通知、照会、回答及び報告等に関する文書	1年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	要領の制定等	〇〇年度統計調査に係る民間委託に関する要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)②	移管
備五	統計分析利活用推進	要領の制定等	〇〇年度農林漁家等の意識並びに意向の把握に係る要綱・要領の制定・改廃に関する文書	10年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	企画・立案	〇〇年度統計調査に係る民間委託の企画・立案に関する文書	5年	2(1)②	移管
備五	統計分析利活用推進	集計結果	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査の集計結果表に関する文書	常用	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	母集団情報	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査の母集団整備に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	標本情報	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査の標本整備に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	集計整理	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査の集計整理等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	〇〇年度統計調査に係る民間委託の実施及び検証に関する文書	5年	2(1)②	移管

事項	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)			
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査票	3年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	農林漁家等の意識並びに意向に係る実施及び検証に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	農林漁家等の意識並びに意向に係る契約及び経費の支払に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査票の保存に関する文書	3年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	実施・検証	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査票情報	常用	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	指導	〇〇年度統計調査に係る民間委託に関する指導に関する文書	3年	2(1)②	移管
備五	統計分析利活用推進	利用・提供	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査票情報等の利用及び提供に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	公表	農林漁家等の意識並びに意向に係る情報の公表に関する文書	1年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	公表	農林漁家等の意識並びに意向に係る調査報告書	常用	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	地方調査	農林漁家等の意識並びに意向に係る地方調査の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	一般	〇〇年度統計調査に係る民間委託に関する連絡調整に関する文書	1年	—	廃棄
備五	統計分析利活用推進	一般	〇〇年度データ利活用推進等に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	要領の制定等	〇〇年度統計に関する広報及び普及に関する要領の制定又は改廃に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	要領の制定等	農林水産統計公表マニュアル(〇〇年度)	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	要領の制定等	地域統計の把握に係る要領の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
備五	統計広報推進	要領の制定等	統計の編さんに関する要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
備五	統計広報推進	後援名義	〇〇年度農林水産統計に係る農林水産省後援名義使用の承認申請に関する文書	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	後援名義	〇〇年度農林水産統計に係る農林水産省後援名義使用の承認申請に関する文書(△△年度年間申請計画)	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	後援名義	〇〇年度農林水産統計に係る農林水産省後援名義使用の承認申請に関する文書(△△年度承認報告)	5年	—	廃棄
備五	統計広報推進	一般	〇〇年度広報PT	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	一般	広報について	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度年間公表予定	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度週間公表予定	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度MAFFアプリ	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度フェイスブック	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度取材報告	1年	—	廃棄

事項	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)			
備五	統計広報推進	公表	〇〇年度農林水産省年報	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	イベント	〇〇年度こども霞が関見学デー	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	イベント	〇〇年度実りのフェスティバル	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	イベント	〇〇年度グラフフェア	1年	—	廃棄
備五	統計広報推進	統計書(年刊)	統計書の編さん等に関する文書(年刊)	3年	2(1)②	移管
備五	統計広報推進	地域分類	統計調査に用いる地域分類に関する文書	5年	—	廃棄
備五	システム管理	システム運営	〇〇年度農林水産統計システムに係る要領等の制定・改廃に関する文書	10年	—	廃棄
備五	システム管理	システム運営	〇〇年度農林水産統計システムの更改等に関する文書	10年	—	廃棄
備五	システム管理	システム運営	〇〇年度農林水産統計システムに関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備五	システム管理	システム運営	〇〇年度農林水産統計システムに関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備五	システム管理	システム運営	農林水産統計システムの設計等に関する文書	システム廃止から10年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	〇〇年度農林水産統計サブシステムに係る要領等の制定又は改廃に関する文書	10年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	〇〇年度農林水産統計サブシステムの更改等に関する文書	10年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	〇〇年度農林水産統計サブシステムに関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	〇〇年度農林水産統計サブシステムに関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	農林水産統計サブシステムの設計等に関する文書	システム廃止から10年	—	廃棄
備五	システム管理	サブシステム運営	農林水産統計サブシステム	常用	—	廃棄
備五	システム管理	データベース運営	統計データベース運営に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備五	システム管理	データベース運営	統計データベース運営に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備五	システム管理	データベース運営	わがマチ・わがムラ情報提供システムの設計等に関する文書	システム廃止から10年	—	廃棄
備五	システム管理	データベース運営	わがマチ・わがムラ情報提供システム	常用	—	廃棄
備五	分析支援	分析支援	〇〇年度統計データ分析支援に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備五	分析支援	分析支援	〇〇年度統計データ分析支援に関する文書	3年	—	廃棄
備五	分析支援	分析支援	〇〇年度統計データ分析結果に関する文書	常用	—	廃棄