

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

水産庁漁港漁場整備部計画・海業政策課

2025.04

別表第1の事項欄の番号				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	〇〇法案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する大臣指示	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する調査研究資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する意見聴取に関する文書	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する各省協議に関する文書	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	〇〇法案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	協議	〇〇法案に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する5点セット	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する閣議請議書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する議員説明資料	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する答弁書・議事録	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	官報公示	〇〇法案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する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	〇〇法に関する逐条解説(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する大臣指示	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管

別表第1の事項欄の番号				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	立案	〇〇法施行令案に関する調査研究資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	審査	〇〇法施行令案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する意見公募資料	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する提出意見	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	協議	〇〇法施行令案に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①1(3)	移管
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①1(3)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(3)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(3)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する5点セット	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する閣議請議書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	官報公示	〇〇法施行令案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する逐条解説	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①3(6)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する大臣指示	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する調査研究資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する意見公募資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する提出意見	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	制定改廃	〇〇規則案に関する決裁文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する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	〇〇規則に関する逐条解説	20年	2(1)①4(5)	移管

別表第1の事項欄の番号				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)			
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書 答弁審査	〇〇からの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 閣議	〇〇からの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	〇〇からの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・白書等立案	〇〇に関する基本方針・計画	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する大臣指示	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等協議	〇〇に関する各省協議	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等検討	〇〇に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等検討	〇〇に関する省内調整議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等決定	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等決定	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等閣議	〇〇に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(4)	移管
8	関係府省申合せ	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)①6	移管
8	関係府省申合せ	立案	〇〇に関する総理指示	10年	2(1)①6	移管
8	関係府省申合せ	協議	〇〇に関する各省協議	10年	2(1)①6	移管
8	関係府省申合せ	検討	〇〇に関する議事概要・議事録	10年	2(1)①6	移管
8	関係府省申合せ	提出文書	〇〇に関する配付資料	10年	2(1)①6	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	各省庁との申合わせに関する文書	10年	2(1)①6	移管
10	自治体への基準提示	通知文書	〇〇に関する基準案及び通知文書	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	通知文書	〇〇に係る技術的助言に関する文書	10年	2(1)①10	移管
11	個人の権利義務の得喪	審査基準	〇〇に関する審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	情報開示請求(※決裁文書)	許認可等の	2(1)①11(2)	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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	情報公開	情報開示請求(※決裁文書以外)	訂正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	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①11(3)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	補助事業等の要綱、要領等の制定又は改廃に関する文書	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)①11(4)	移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	補助金等の内示等に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	補助金等の交付等に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	補助金等により取得した財産の処分に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	漁港施設用地等利用計画の協議に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	財産処分	補助事業等に係る施設の管理、運営に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助金等に関する文書(交付要件、交付決定及び交付実績等に係るものを除く。)		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書		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	2(1)①11(5)
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申	2(1)①11(5)		
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	2(1)①11(5)		
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①11(5)	
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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	〇〇に関する答弁書等		2(1)①11(6)	
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①11(6)	
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会配付資料	10年	2(1)①11(1)	移管
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する意見公募資料	10年	2(1)①12(1)	移管

別表第1の事項 欄の番号				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)			
12	法人の権利 義務の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する提出意見	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	審査基準	〇〇の審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	許認可等	情報開示請求(※決裁文書)	10年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	情報公開	情報開示請求(※決裁文書以外)	10年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①12(3)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助事業等の要綱、要領等の制定又は改廃 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)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助事業等の要綱、要領等の制定又は改廃 に関する文書(新型コロナウイルス感染症関係)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助事業等の要綱、要領等の制定又は改廃 に関する文書(激甚災害に関するもの)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助金等の内示等に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助金等の内示等に関する文書(〇〇年度 地方創生交付金)		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	水産関係地方公共団体交付金等の内示等 に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助金等の内示等に関する文書(激甚災害 に関するもの)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	補助金等の実施承認等に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	補助金等の交付等に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	補助金等の交付等に関する文書(激甚災害 に関するもの)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	補助金等により取得した財産の処分に関す る文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	水産関係地方公共団体交付金等交付決定 に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 実績報告	漁港施設用地利用計画の届出に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 実績報告	補助金等の実績報告等に関する文書		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 実績報告	補助金等の実績報告等に関する文書(激甚 災害に関するもの)		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 実績報告	水産関係地方公共団体交付金等の実績報 告等に関する文書		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	財産処分	補助事業等に係る施設の管理、運営に関す る文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等	補助金等に関する文書(交付要件、交付決 定及び交付実績等に係るものを除く。)		2(1)①12(4)	廃棄 新型コロナウイルス 感染症に関 するもの、激甚 災害に関 するもの は移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等	繰越承認に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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)			
12	法人の権利義務の得喪	補助金等	繰越承認に関する文書(〇〇年度漁港機能増進事業)		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等	〇〇年度水産物輸出拡大施設整備事業に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等	水産関係地方公共団体交付金等に係る事業計画の承認に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	判決、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)	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、審議会等の判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	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	不服申立 裁決等	〇〇に関する弁明書等		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	不服申立 裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終了 する日に係る 特定日以後10年	2(1)①12(6)	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	法人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等		2(1)①12(6)	
12	法人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①12(6)	
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会諮問	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会配付資料	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会答申	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する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	〇〇告示案に関する意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	〇〇告示案に関する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	官報公示	〇〇告示案に関する官報	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通知立案	〇〇訓令(通知)案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通知立案	〇〇訓令(通知)案に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①14(2)	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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	訓令・通知立案	〇〇訓令(通知)案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令・通知は移管
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する制定又は改廃に関する文書(重要なもの)	20年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する制定又は改廃に関する文書(重要なものを除く)	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する決裁(重要なものを除く)	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	通知決済	〇〇事項案に関する文書	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令・通知は移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求に関する文書	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算決定に関する文書	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度補正予算に関する文書	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度行政事業レビュー	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算執行状況調査	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	第〇〇国会における警告決議(指摘事項)対応	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	実施計画等	実施計画等に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
17	独立行政法人等	設立・解散	課の所管する公益法人の設立及び解散に関する文書	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)①17(1)	移管
17	独立行政法人等	中期目標の制定等	課の所管する公益法人等の業務及び財産状況等の検査・報告に関する文書(〇年度)(業務改善命令等)	10年	2(1)①17(2)	移管
17	独立行政法人等	指導監督	課の所管する公益法人等への指導監督に関する文書(〇年度)	10年	2(1)①17(2)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会開催経緯	10年	2(1)①18(1)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会議事概要	10年	2(1)①18(1)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会配付資料	10年	2(1)①18(1)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する中間報告	10年	2(1)①18(2)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①18(2)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する制定・通知決裁	10年	2(1)①18(4)	移管
18	政策評価	評価書	〇〇に関する評価書	10年	2(1)①18(5)	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(6)	移管

別表第1の事項欄の番号				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)			
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する基本方針・基本計画	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	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(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、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの。 ・工事誌。 ・環境影響評価
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する大臣指示		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する政務三役会議決定		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する関係団体等ヒアリング		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する環境影響評価		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業評価	〇〇事業に関する評価書(事前評価)		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業協議	〇〇事業に関する協議・調整経緯		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業提出文書	〇〇事業に関する政務三役会議配付資料		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業提出文書	〇〇事業に関する省内調整会議配付資料		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業決定・了解	〇〇事業に関する政務三役会議決定・了解		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業決定・了解	〇〇事業に関する省内調整会議決定・了解		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業実施	〇〇事業に関する実施決裁		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業契約	〇〇事業に関する関係経費積算		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業契約	〇〇事業に関する入札結果等		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工事誌		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する事業完了報告書		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工程表		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工事成績評価書		2(1)①19	
19	公共事業	直轄事業事後評価課	〇〇事業に関する評価書・評価書要旨(事後評価)		2(1)①19	
19	公共事業	漁港計画	漁港整備計画に関する文書		2(1)①19	
19	公共事業	漁港計画	漁港整備長期計画に基づく事務取扱いに関する文書		2(1)①19	
19	公共事業	漁港計画	その他漁港関係計画に関する文書		2(1)①19	
19	公共事業	漁港漁場計画	漁港漁場整備長期計画に関する文書		2(1)①19	
19	公共事業	漁港漁場計画	漁港漁場整備計画に関する文書(総事業費10億円未満)		2(1)①19	
19	公共事業	漁港漁場計画	漁港漁場整備計画に関する文書(直轄事業総事業費10億円以上)	2(1)①19		
19	公共事業	漁港漁場計画	漁港漁場整備計画に関する文書(補助事業総事業費10億円以上)	2(1)①19		
19	公共事業	漁港漁場計画	漁港漁場整備計画に関する文書(ネーミング事業)	2(1)①19		

別表第1の事項欄の番号				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)			
19	公共事業	漁港の指定	漁港の指定、指定内容の変更又は指定の取消しに係る告示に関する文書	10年	2(1)①19	廃棄
19	公共事業	漁港の指定	漁港の指定、指定内容の変更又は指定の取消しに関する文書(告示に関するものを除く。)	10年	2(1)①19	廃棄
19	公共事業	協議	漁港区域内における急傾斜地崩壊区域の指定について	5年	2(1)①19	廃棄
19	公共事業	漁港管理者の指定	漁港管理者の指定又は選定の届け出に係る告示に関する文書	10年	2(1)①19	廃棄
19	公共事業	漁港施設とみなされる施設の指定	漁港施設とみなされる施設の指定に関する文書	10年	2(1)①19	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者選考基準	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者への伝達	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰受賞者名簿	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	授与・はく奪	栄典・表彰対象者選考決裁	10年	2(1)①20	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における議員説明資料	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における趣旨説明	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	廃棄 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 ・新型コロナウイルス感染症に関するもの ・激甚災害に関するもの
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会審議録	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	国会資料要求に関する文書	10年	2(1)①21(1)	廃棄 新型コロナウイルス感染症に関するもの、激甚災害に関するものについては移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する開催経緯(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する諮問・答申(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する議事概要・議事録(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する配付資料(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管

別表第1の事項欄の番号				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)			
21	国会・審議会等	審議会等	審議会等に関する文書(審議会等の答申、建議又は意見に関する文書並びに審議会等への諮問に関する文書)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	懇談会等行政運営上の会合に関するもの(○年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	審議会等に関する文書で軽微なもの	5年	2(1)①21(2)	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	30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(帳簿)	移管簿	移管簿	30年	2(1)①22	移管
22	文書管理等(帳簿)	廃棄簿	廃棄簿	30年	2(1)①22	移管
22	文書管理等	文書管理等	保存文書の引継、廃棄に関する文書	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理等	文書管理に関する文書	3年	2(1)①22	廃棄
26	国有財産等	依頼又は報告	漁港施設財産の管理に関する文書	10年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	国有海浜地等に係る報告に関する文書	3年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	漁港整備財産貸付等の承認に関する文書	10年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	漁港整備財産台帳に関する文書	常用	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	管理委託財産の減失等の報告に関する文書	3年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	管理委託状況の報告に関する文書	3年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	国有海浜地等の管理又は処分に関する文書	10年	2(1)①26	廃棄
26	国有財産等	通知	漁港整備財産に関する文書	10年	2(1)①26	廃棄
27	契約	契約	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①27	組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報のものは移管
備考五	文書管理等(帳簿)	移管簿	移管簿	20年	2(1)①22	移管
備考五	文書管理等(帳簿)	廃棄簿	廃棄簿	20年	2(1)①22	移管
備考五	一般	総務	通知(法令の解釈又は運用に関するものを除く。)に関する文書	10年	-	廃棄

別表第1の事項 欄の番号				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(法令の解釈又は運用に関するものを 除く。)に関する文書で軽微なもの	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	不服申立に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計又は試験研究に関する文 書で印刷しないもの	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計又は試験研究に関する文 書で印刷しないもので軽微なもの	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	復命、調査、統計又は試験研究に関する文 書で印刷したもの	1年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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、届出等(法令に係るものを除く。)に関する文書で重要なもの	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出(法令に係るもの)に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等(法令に係るものを除く。)に関する文書	5年	-	廃棄 新型コロナウイルス感染症に関するもの、激甚災害に関するものは移管
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等(法令に係るものを除く。)に関する文書で軽微なもの	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等(法令に係るもの)に関する文書で軽微なもの	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	共催・後援名義使用に関する文書	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	私費出版の許可に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	一般会計歳出予算の流用に係る文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	会議費等経費の支出に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	印刷物の受領又は配布に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	総務省(庁)の指摘に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	法制執務業務支援システムに関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	関係団体総会及び全国大会等のロジに関する文書	1年未満	-	廃棄
備考五	一般	人事	基準給与簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	人事・給与に関する通知・照会・回答・報告等に関する文書	1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	超過勤務命令簿	6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	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	休暇簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	表彰に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	人事	非常勤職員の採用に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	非常勤職員に関する文書	3年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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	給与	給与に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	旅費	出張に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	旅費	旅費に関する文書	5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	一般	経理関係	委託事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	資料要求	国会資料要求に関する文書(国会審議に関する者を除く)	3年	-	廃棄
備考五	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
備考五	報道	報道	報道に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	法規	通知	法令等の改廃の通知に関する文書(重要なものを除く)	3年	-	廃棄
備考五	公益法人	報告等	課の所管する公益法人の清算人に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	公益法人	報告等	課の所管する公益法人等の事業報告書に関する文書(○年度)	10年	-	廃棄
備考五	公益法人	報告等	課の所管する公益法人等の業務及び財産状況等の検査・報告に関する文書(○年度)	5年	-	廃棄
備考五	公益法人	定款・寄付行為	課の所管する公益法人の定款・寄付行為に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	公益法人	届出	課の所管する公益法人の登記完了届、登記事項変更及び監事の届出に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁港管理会	通達	漁港管理会に関する文書(一般)	10年	-	廃棄
備考五	漁港管理規程	通達	漁港管理規程の届け出に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁港台帳	通達	漁港台帳に関する文書(一般)	5年	-	廃棄
備考五	漁港保全	一般	漁港の保全等に関する文書(一般)	10年	-	廃棄
備考五	漁港保全	処分制限	漁港施設の処分制限の許可に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁港保全	施設利用の調整	漁港施設の利用許可に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	漁港保全	工作物	漁港の保全許可に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海岸保全区域	通達	漁港区域に係る海岸保全に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	公有水面埋立	一般	漁港の区域内における公有水面埋立に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	公有水面埋立	通達	公有水面埋立ての予備審査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	沿岸漁場整備開発	整備開発計画	沿岸漁場整備開発事業に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	調査	依頼又は報告	漁港港勢、漁港経済若しくは波浪調査の依頼又は報告に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	沿岸漁場整備開発	調査費等	調査費等の内示等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	沿岸漁場整備開発	調査費等	調査費等の交付等に関する文書	5年	-	廃棄

別表第1の事項欄の番号				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	漁港関連道	国有海浜地等	漁港関連道の管理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	漁港施設認定	漁港修築財産	漁港施設とみなされる施設の指定に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	漁港施設認定	通達	漁港施設とみなされる施設の認可に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水産基盤整備	事業等	水産基盤整備に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水産基盤整備	一般	事業評価に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	水産基盤整備	調査費等	水産基盤整備調査委託事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	水産基盤整備	調査費等	水産基盤整備調査費補助に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	港湾審議会計画部会に上程に関する協議の文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	電源開発調整審議会に上程に関する協議の文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	電源三法に関する協議の文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	船舶の航行の制限に関する協議の文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	各開発事業の事業計画案に関する協議の文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	各法律施行令の一部改正に関する協議の文書	30年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	各振興計画案に関する協議の文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	国会資料要求等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	琵琶湖の保全及び再生に関する法律に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画調整	原子力発電施設等立地地域の振興に関する特別措置法に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	元気な漁村づくり推進事業	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	新沿岸・沖合域総合開発地域活性化推進事業	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	新マリノバージョン構想の推進	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	ふれあい整備計画	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	リスボン国際博覧会	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	国土審議会	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	「21世紀の国土のグランドデザイン」関連	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	国土交通省(国土庁)調査関連文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	経済審議会	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	社会資本整備	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	全国なぎさシンポジウム関係文書	1年	-	廃棄
備考五	計画調整	計画	市町村合併関連	3年	-	廃棄

別表第1の事項 欄の番号				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	計画調整	調整	河川法及び河川協議に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	調整	総合保養地域整備法に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	調整	水資源開発基本計画に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	計画調整	調整	過疎地域活性化対策に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	調整	山村振興に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	計画調整	調整	事務調整に関する文書	30年	-	廃棄