

標準文書保存期間基準(保存期間表)

水産庁資源管理部漁獲監視官

令和7年3月

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	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	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(1)	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(1)	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(1)	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(1)	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
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	漁業主権法に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	外国人漁業の規制に関する法律に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
2	条約	閣議	〇〇条約案に関する閣議請議書	30年	2(1)①2(3)	廃棄
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する議員説明資料	30年	2(1)①2(4)	廃棄
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する国会答弁書	30年	2(1)①2(4)	廃棄
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する国会議事録	30年	2(1)①2(4)	廃棄
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
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会諮問及び答申	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	立案	〇〇法施行令案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①3(1)	移管
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)①3(4)	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)①3(1)	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)①3(1)	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)①3(1)	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)①3(1)	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講義書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	海洋生物資源の保存及び管理に関する法律施行令の一部を改正する政令	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	排他的経済水域における漁業等に関する主権的権利の行使等に関する法律施行令の一部を改正する政令	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	外国人漁業の規制に関する法律施行令の一部を改正する政令	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(7)	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(7)	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(7)	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審議会開催経緯	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会議事概要・議事録	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(1)	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(1)	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(1)	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(1)	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	制定改廃	海洋生物資源の保存及び管理に関する法律施行規則の一部を改正する省令	20年	2(1)①4(3)	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)			
4	省令	制定改廃	排他的経済水域における漁業等に関する主権的権利の行使等に関する法律施行令の一部改正に伴う改正に関する文書	20年	2(1)④4(3)	移管
4	省令	制定改廃	漁業法施行規則の一部を改正する省令	20年	2(1)④4(3)	移管
4	省令	制定改廃	〇〇に関する省令	20年	2(1)④4(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)④4(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)④4(5)	移管
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)④4(5)	移管
4	省令・告示・訓令等	省令決裁	〇〇規則案に関する文書	20年	2(1)④4(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)⑤5(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)⑤5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書閣議	議員からの閣議請議に関する文書	20年	2(1)⑤5(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法制局提出資料	20年	2(1)⑤5(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答弁書	20年	2(1)⑤5(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)⑤5(3)	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)⑤5(4)	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)⑧8	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)⑧8	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)⑧8	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)⑧8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	〇〇に関する申合せ	10年	2(1)⑧8	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する大臣指示	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する政務三役会議の決定了解	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する省内調整会議の決定了解	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する審議会開催経緯	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	提出文書	〇〇に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	提出文書	〇〇に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	決定・了解	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	決定・了解	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	通知文書	〇〇に関する基準案及び通知文書	10年	2(1)⑨9	移管
9	行政機関への基準提示	通知文書	〇〇の許可等の基準の制定又は改廃に関する文書	30年	2(1)⑨9	廃棄
9	行政機関への基準提示	通知文書	〇〇の許可等に関する取扱方針の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)⑨9	廃棄
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する大臣指示	10年	2(1)⑩10	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)			
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する政務三役会議の決定	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する省内調整会議の決定	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	提出文書	〇〇に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	提出文書	〇〇に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	決定・了解	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提示	決定・了解	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	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	〇〇の許可等の基準の制定又は改廃に関する文書	30年	2(1)①10	廃棄
10	自治体への基準提示	通知文書	〇〇の許可等に関する取扱方針の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①10	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会配付資料	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	意見公募	〇〇に関する審査基準等に関する意見公募資料	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	意見公募	〇〇に関する審査基準等に関する提出意見	10年	2(1)①11(1)	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	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は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)	国籍に関するものは移管。それ以外は廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	計画変更許可について(〇〇年度)		2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	計画変更報告について(〇〇年度)		2(1)①11(2)	廃棄
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)		2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	外国人漁業の規制に関する法律の規定による許可等に関する文書	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	排他的経済水域における漁業等に関する主権的権利の行使等に関する法律の規定による漁業等の許可等に関する文書		2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	排他的経済水域における漁業等に関する主権的権利の行使等に関する法律の規定による承認等に関する文書		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)	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	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)			
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	〇〇に関する補助金交付要綱・要領等に関する文書	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	補助事業の要綱、要領等の制定又は改廃に関する文書		2(1)①11(4)	移管
11	個人の権利義務の得失	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失	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失	補助金等実績	補助事業等の実績報告等に関する文書		2(1)①11(4)	移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	補助金等に関する文書(交付要件、交付決定及び交付実績に係るものを除く。)		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得失	補助金等	〇〇事業(補助金等)に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得失	補助金等	補助金等により取得した財産に関する文書	5年	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	裁判、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)	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	不服申立審査	行政不服審査法に基づく審査請求に対する補正命令に関する文書		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		2(1)①11(6)	
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)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
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	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は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	法人の権利義務の得喪	許認可等	計画変更許可について(平成〇〇年度)		2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	計画変更報告について(平成〇〇年度)		2(1)①12(2)	廃棄
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)		2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇の届出等に関する文書	3年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	〇〇に関する補助金交付要綱・要領	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	補助金等実績	補助事業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	〇〇事業(補助金等)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	補助金等に関する文書(交付要件、交付決定及び交付実績に係るものを除く。)		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	補助金等	補助金等により取得した財産に関する文書		5年	2(1)①12(4)

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)			
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)	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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	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)	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	訴訟が終結する日に係る特定日以降10年	2(1)①12(6)	
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	課の所掌に係る告示及び内部規定の制定及び改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	廃棄
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	告示決裁	〇〇告示案に関する決裁	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・通達立案	〇〇訓令(通達)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・通達立案	〇〇訓令(通達)案に関する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・通達立案	行政文書管理規則の制定(改廃)	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	〇〇訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令・通達は移管
15	予算・決算	予算	予算に関する文書	5年	2(1)①15(2)	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
18	政策評価	評価書	〇〇に関する評価書	10年	2(1)①18	移管
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	移管
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	栄典・表彰	表彰に関する文書で重要なもの及び叙位、叙勲、褒章に関する文書	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	表彰	表彰に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	表彰に関する文書(保存期間が10年、5年に属するものを除く。)	3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)	移管
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

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)			
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)	移管
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	国会に提出する資料等に関する文書	20年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	国会に提出する資料等に関する文書(保存期間が30年に属するものを除く)	5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	3年	2(1)①21(1)	廃棄
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
21	国会・審議会等	審議会等	審議会等の答申、建議又は意見に関する文書	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	水産政策審議会・資源管理分科会に関する諮問・答申(平成〇〇年度)	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易なもの	5年	2(1)①21(2)	廃棄
22	文書管理等	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	受付簿	〇〇年度受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	〇〇年度決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	〇〇年度施行簿	5年	2(1)①22	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	移管・廃棄簿	〇〇年度保存文書の移管・廃棄及び延長に関する文書	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理等	公印規則第8条の規定による公印を押印するための承認に関する文書	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書授受簿	文書授受簿	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	廃棄の記録	廃棄の記録	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	その他	その他文書管理に関する文書	1年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	情報公開	〇〇年度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	2(1)①22	廃棄
備考五	外国漁船操業状況	外国漁船操業状況	外国漁船操業状況に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	漁業主権法による許可等	処分等	排他的経済水域における漁業等に関する主権的権利の行使等に関する法律の規定による行政処分等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	国際協定	日韓漁業協定	日韓漁業協定に基づく操業条件等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国際協定	日ソ地先沖合漁業協定	日ソ地先沖合漁業協定に基づく操業条件等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国際協定	日中漁業協定	日中漁業協定に基づく操業条件等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	外国漁船操業調整	外国漁船操業調整	外国漁船と国内漁船との操業調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	外国漁船操業調整	外国漁船操業調整	外国漁船と国内漁船との操業調整に関する文書(軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考五	国際協定	日ソ操業協定	漁業操業に関する日本国政府とソヴィエト社会主義共和国連邦政府との間の協定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国際協定	日ソ操業協定	漁業操業に関する日本国政府とソヴィエト社会主義共和国連邦政府との間の協定に基づく漁業損害賠償請求処理委員会に関する文書	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	国際協定	日ソ操業協定	漁業操業に関する日本国政府とソヴィエト社会主義共和国連邦政府との間の協定に基づく漁業損害賠償請求処理委員会に関する文書(軽微なもの)	5年	-	廃棄
備考五	国際協定	日ソ操業協定	日ソ操業協定の日本国沿岸における漁業操業の調整にかかる省令に基づく事故報告に関する文書	10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	閣議請議に関する文書で請願又は軽易な事項に係る答弁等に関するもの	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	課の所掌に係る法令の解釈又は運用についての通達、照会又は回答に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	課の所掌に係る法令の解釈又は運用についての通達、照会又は回答に関する文書(軽微なもの)	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	漁業法令違反に対する告発等に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	捜査関係事項に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	表彰に関する文書(事項欄20以外のもの)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	広報に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	農林水産省後援、協賛等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	水産庁後援、協賛等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	調査、統計又は試験研究に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	一般	総務	調査、統計又は試験研究に関する文書(保存期間が10年に属するものを除く。)	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書(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、届出等に関する文書(重要なもの)	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	国会資料要求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	印刷物の受領又は配布等に関する文書	1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	祝辞、挨拶、弔辞等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	会議の開催等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	公印規則第8条の規定による公印を押印するための許可承認に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	循環型社会の形成に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	証明書、受領書等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	税制に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	その他総務に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準	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	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	職員の服務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の出張に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の外国出張に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	人事	便宜供与に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	人事	職員の海外渡航の許可承認に関する文書	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	人事	その他人事に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	文書	申請の取下げ及び返戻等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	予算	予算要求に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	前渡資金の配分に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	物品購入又は役務等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	会議費等の支出に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	経理	職員の給与に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	職員の旅費に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	旅費支給の級決定に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	前渡資金に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	決算	決算に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	超過勤務に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	超過勤務命令簿	6年	-	廃棄
備考五	一般	経理	その他経理に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	経理	委託事業に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	経理	予算・経理に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	経理	予算・経理に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	文書管理等	文書管理等	保存文書の引継、廃棄及び延長に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	文書管理等	文書管理等	公印の作成等に関する文書	30年	-	廃棄
備考五	文書管理等	情報公開	〇〇年度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	-	廃棄
備考五	文書管理等	歴史的緊急事態	新型コロナウイルス感染症に関する文書	5年	2(2)①	移管
備考五	海洋生物資源保存・管理	基本方針の制定等	漁業法の規定による基本方針の制定及び変更又は漁獲可能量の設定又は変更に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	意見聴取等	漁業法の規定による都道府県知事の意見聴取及び都道府県知事への通知又は都道府県知事からの要請に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	協定の認定等	漁業法の規定による協定の認定、変更及び取消しに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	採捕数量等の公表	漁業法の規定による採捕の数量等の公表に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	採捕数量の報告受理	漁業法の規定による採捕の数量及び報告の受理に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	採捕に関する指導等	漁業法の規定による採捕に関し必要な助言、指導又は勧告に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	採捕の制限等	漁業法等の規定による採捕の制限、停止等に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	方針の承認等	漁業法の規定による都道府県方針の制定及び変更の承認又は知事管理漁獲可能量の設定及び変更の承認に関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	通達の制定等	海洋生物資源の保存及び管理に関する文書(通達の制定及び改廃に関するもの)	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	通知等	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	停泊命令	漁業法の規定による船舶に対する停泊命令に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	認定協定	漁業法の規定による認定協定への参加あっせんに関する文書	10年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	報告要請、立入検査	漁業法の規定による報告要請及び立入検査に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	海洋生物資源保存・管理	会議関係	資源管理に関する会議等の事務に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	広域漁業調整委員会	委員の任命	広域漁業調整委員会委員に関する文書	20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	広域漁業調整委員会	一般	広域漁業調整委員会に関する文書(委員会指示・決議)	20年	—	移管
備考五	広域漁業調整委員会	一般	広域漁業調整委員会に関する文書(軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考五	海洋水産資源開発促進法に基づく資源管理協定	参加あっせん	海洋水産資源開発促進法の規定による資源管理協定への参加のあっせんに関する文書	10年	—	廃棄
備考五	海洋水産資源開発促進法に基づく資源管理協定	認定	海洋水産資源開発促進法の規定による資源管理協定の認定に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	海洋水産資源開発促進法に基づく資源管理協定	変更認定等	海洋水産資源開発促進法施行令の規定による資源管理協定の変更の認定、認定の取消及び廃止の届け出に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	海洋水産資源開発促進法に基づく資源管理協定	漁業取締等	漁業の取締等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	所管漁業関連	漁業取締等	漁業の取締等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	資源管理関連	指針作成・計画確認等	その他資源管理関連に関する文書	5年	—	廃棄