

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部業務課

令和6年3月29日改訂

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	令和XX年度〇〇法案に関する基本方針・基本計画	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度〇〇法案に関する調整	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	令和XX年度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	令和XX年度〇〇法案に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	閣議	令和XX年度〇〇法案に関する5点セット(要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文)	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度〇〇法案に関する官報公示(※決裁文書と官報写し含む)	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	令和XX年度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	令和XX年度〇〇法に関する逐条解説	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	令和XX年度〇〇法に関する訓令・通知・告示等	20年	2(1)①1(7)	移管
2	条約	交渉契機	令和XX年度〇〇条約案に関する交渉開始の契機	30年	2(1)②2(1)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	交渉契機	令和XX年度〇〇条約案に関する交渉方針	30年	2(1)②2(1)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	交渉契機	令和XX年度〇〇条約案に関する想定問答	30年	2(1)②2(1)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	協議	令和XX年度〇〇条約案に関する各省協議	30年	2(1)②2(1)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	調査研究	令和XX年度〇〇条約案に関する調査研究	30年	2(1)②2(1)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	審査	令和XX年度〇〇条約案に関する法制局提出資料	30年	2(1)②2(2)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	閣議	令和XX年度〇〇条約案に関する閣議請議書	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(3)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	令和XX年度〇〇条約案に関する議員説明資料	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(4)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	令和XX年度〇〇条約案に関する国会答弁書	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(4)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	令和XX年度〇〇条約案に関する国会議事録	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(4)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	締結	令和XX年度〇〇条約案に関する条約書	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(5)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	官報公示	令和XX年度〇〇条約に関する官報公示(※決裁文書と官報写し含む)	20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書は30年)	2(1)②2(6)	移管(経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する基本方針・計画	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する大臣指示	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する調査研究資料	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する調整	20年	2(1)③3(1)	移管
3	政令	審査	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する法制局提出資料	20年	2(1)③3(2)	移管
3	政令	意見公募	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する意見公募	20年	2(1)③3(3)	移管
3	政令	意見公募	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する提出意見	20年	2(1)③3(3)	移管
3	政令	協議	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する各省協議	20年	2(1)③3(4)	移管
3	政令	閣議	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する5点セット(要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文)	20年	2(1)③3(5)	移管
3	政令	閣議	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する閣議請議書	20年	2(1)③3(5)	移管
3	政令	官報公示	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する官報公示(※決裁文書と官報写し含む)	20年	2(1)③3(6)	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)③3(7)	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する逐条解説	20年	2(1)③3(7)	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇政令(法施行令)案に関する訓令通知等	20年	2(1)③3(7)	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	立案	令和XX年度〇〇省令(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	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する大臣指	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇省令(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	令和XX年度〇〇省令(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	令和XX年度〇〇省令(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	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する調査研 究資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する調整	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	意見公募	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する意見公	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	意見公募	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する提出意	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	制定改廃	令和XX年度〇〇省令(規則)案に関する決裁文	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	解釈運用	令和XX年度省令(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	令和XX年度省令(規則)に関する逐条解説	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	令和XX年度省令(規則)に関する訓令通知等	20年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁審 査	令和XX年度質問主意書に関する法制局提出資 料	20年	2(1)①5(1)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書閣議	令和XX年度質問主意書に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(2)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁書	令和XX年度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	質問主意書答弁書	令和XX年度質問主意書に関する調整	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 立案	令和XX年度基本方針・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	令和XX年度大臣指示	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 立案	令和XX年度〇〇審議会開催経緯	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 立案	令和XX年度〇〇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	令和XX年度〇〇審議会議事概要・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	令和XX年度関係団体等ヒアリング、任意パブ コメ	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 協議	令和XX年度基本方針・計画に関する各省協議	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 閣議	令和XX年度基本方針・計画案	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等 閣議	令和XX年度基本方針・計画に関する調整	20年	2(1)①5(4)	移管
6	関係委員会等	立案	令和XX年度基本方針・計画	10年	2(1)①6	移管
6	関係委員会等	立案	令和XX年度総理指示	10年	2(1)①6	移管
6	関係委員会等	協議	令和XX年度関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①6	移管
6	関係委員会等	協議	令和XX年度各省協議	10年	2(1)①6	移管
7	省議	立案	令和XX年度大臣指示	10年	2(1)①7	移管
7	省議	提出文書	令和XX年度配付資料	10年	2(1)①7	移管
7	省議	決定・了解	令和XX年度決定・了解文書	10年	2(1)①7	移管
7	省内調整会議	提出文書	令和XX年度配付資料	10年	2(1)①7	移管
7	省内調整会議	決定・了解	令和XX年度決定・了解文書	10年	2(1)①7	移管
8	関係府省申合せ	立案	令和XX年度基本方針・計画	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	立案	令和XX年度総理指示	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	協議	令和XX年度各省協議	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	検討	令和XX年度議事概要・議事録	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	提出文書	令和XX年度配付資料	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	令和XX年度申合せ	10年	2(1)①8	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度基本方針・計画	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度大臣指示	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度〇〇審議会開催経緯	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度〇〇審議会諮問及び答申	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度〇〇審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	立案	令和XX年度関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①9	移管
9	行政機関への基準 提示	通知文書	令和XX年度〇〇基準案及び通知文書	10年	2(1)①9	移管
10	自治体への基準提 示	立案	令和XX年度基本方針・計画	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提 示	立案	令和XX年度大臣指示	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提 示	立案	令和XX年度〇〇審議会開催経緯	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提 示	立案	令和XX年度〇〇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	令和XX年度〇〇審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①10	移管
10	自治体への基準提 示	立案	令和XX年度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	通知文書	令和XX年度〇〇基準案及び通知文書	10年	2(1)①10	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)			
11	個人の権利義務の 得喪	立案	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度審査基準等	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	令和XX年度標準処理期間	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の 得喪	許認可等	令和XX年度許認可等(〇年度効力消滅予定分)	移管文書は10年(他 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
11	個人の権利義務の 得喪	許認可等	令和XX年度個人情報開示・不開示決定に関す る文書(〇年度効力消滅予定分)	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	令和XX年度情報開示・不開示決定に関する文 書(個人)(〇年度効力消滅予定分)	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	不利益処分	令和XX年度不利益処分	処分がされる日に 係る特定日以後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	令和XX年度〇〇補助金交付要綱・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)①11(4)	補助金等の交付の要件に関する 文書は移管
11	個人の権利義務の 得喪	補助金等交付決定	令和XX年度〇〇補助金交付決定	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)	廃棄
11	個人の権利義務の 得喪	補助金等実績報告	令和XX年度〇〇補助事業の実績報告書	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) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
11	個人の権利義務の 得喪	不服申立	令和XX年度不服申立書(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	令和XX年度行政文書開示・不開示決定への審 査請求に係る情報公開審査会への諮問及び答 申に関する文書(個人)(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	令和XX年度個人情報開示・不開示決定への審 査請求に係る情報公開審査会への諮問及び答 申に関する文書(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	令和XX年度審査請求に関する文書(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	不服申立裁判等	令和XX年度弁明書等(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	不服申立裁判等	令和XX年度裁判・決定書(〇〇)	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、審議会等の裁判 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	訴訟提起	令和XX年度訴状(〇〇)	訴訟が終結する日に 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	令和XX年度答弁書等(〇〇)	訴訟が終結する日に 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	訴訟判決	令和XX年度判決書(〇〇)	訴訟が終結する日に 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
12	法人の権利義務の 得喪	立案	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	令和XX年度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	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	意見公募	令和XX年度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	令和XX年度審査基準等	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	令和XX年度標準処理期間	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務の 得喪	許認可等	令和XX年度許認可等(○年度効力消滅予定分)	移管文書は10年(他 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) (2)(2)①)	運輸、郵便、電気通信事業その 他の特に重要な公益事業及び 公益法人等の設立・廃止等、指 導・監督等に関するものは移管 ・東日本大震災関係のうち公益 事業に関するものは移管
12	法人の権利義務の 得喪	許認可等	令和XX年度情報開示・不開示決定に関する文 書(法人)(○年度効力消滅予定分)	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
12	法人の権利義務の 得喪	許認可等	令和XX年度著作物の利用の許諾に関する文書 (○年度効力消滅予定分)	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
12	法人の権利義務の 得喪	不利益処分	令和XX年度不利益処分	処分がされる日に 係る特定日以後5 年	2(1)①12(3)	運輸、郵便、電気通信事業そ の他の特に重要な公益事業 に関するもの、公益法人等及 び公益信託に関するものは 移管
12	法人の権利義務の 得喪	補助金等交付要件	令和XX年度○○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)	補助金等の交付の要件に関する 文書は移管
12	法人の権利義務の 得喪	補助金等交付決定	令和XX年度○○補助金交付決定	交付に係る事業が終 了する日に係る特定 日以後5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の 得喪	補助金等実績	令和XX年度○○補助事業の実績報告書	交付に係る事業が終 了する日に係る特定 日以後5年	(2)(2)①)	移管
12	法人の権利義務の 得喪	不服申立	令和XX年度不服申立書(○○)	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	令和XX年度行政文書開示・不開示決定への審 査請求に係る情報公開審査会への諮問及び答 申に関する文書(法人)(○○)	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	令和XX年度情報公開・個人情報保護審査会へ の諮問及び審査請求人への通知に関する文書 (法人)(○○)	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	不服申立裁決等	令和XX年度弁明書等(○○)	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	不服申立裁決等	令和XX年度裁決・決定書(○○)	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	訴訟提起	令和XX年度訴状(○○)	訴訟が終結する日に 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	令和XX年度答弁書等(○○)	訴訟が終結する日に 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	訴訟判決	令和XX年度判決書(○○)	訴訟が終結する日に 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	法人等	令和XX年度○○法人の定款及び寄付行為の変 更等に関する文書	10年	2(1)①12(2)	移管
12	法人の権利義務の 得喪	訴訟	令和XX年度争訟事件の係属に関する文書(○ ○訴訟)	訴訟が終結する日に 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	令和××年度訴訟事件の係属に関する定期報 告等	5年	-	廃棄
12	法人の権利義務の 得喪	財産	令和XX年度国有財産使用許可に関する文書 (○年度効力消滅予定分)	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
12	法人の権利義務の 得喪	広報	令和XX年度後援・監修等における農林水産省及 び林野庁名義使用に関する文書(○年度効力消 滅予定分)	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
13	職員の人事	人事評価実施規程 決裁	令和XX年度規程案	10年	2(1)①13(1)	移管
13	職員の人事	人事評価実施規程 協議	令和XX年度内閣総理大臣協議案及び回答	10年	2(1)①13(1)	移管
13	職員の人事	人事評価実施規程 報告	令和XX年度内閣総理大臣報告	10年	2(1)①13(1)	移管
13	職員の人事	研修計画決裁	令和XX年度研修計画案	3年	2(1)①13(2)	閣議等に関わるものは移管。規 則別表第1の備考2に掲げるも のと同様。



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)			
13	職員の人事	研修計画実施	令和XX年度研修実績	3年	2(1)①13(2)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
13	職員の人事	兼業の許可	令和XX年度〇〇兼業許可承認書	兼業終了から3年	2(1)①13(3)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
13	職員の人事	退職手当	令和XX年度退職手当支給調書	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長	2(1)①13(4)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
13	職員の人事	人事管理	令和XX年度研修に関する文書	3年	2(1)①13(2)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
13	職員の人事	人事管理	令和XX年度人事院規則10-3第3条第1項に基づく研修概況の報告及び調査報告に関する文書	3年	2(1)①13(2)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
13	職員の人事	通達	令和XX年度研修関係通達の通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	2(1)①13(2)	閣議等に関わるものは移管。規則別表第1の備考2に掲げるものも同様。
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する調整	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する審議会諮問	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する審議会配付資料	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する審議会答申	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	意見公募	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	意見公募	令和XX年度〇〇に係る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) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示決裁	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する決裁	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	官報公示	令和XX年度〇〇に係る告示案に関する官報の写し	10年	2(1)①14(1) (2)(2)①	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	令和XX年度通達に関する調整	10年	2(1)①14(2) (2)(2)①	重要な訓令・通達及び東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	令和XX年度訓令(通達)案に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①14(2) (2)(2)①	重要な訓令・通達及び東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度農林水産省行政文書管理規則等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度林野庁行政文書取扱規程等の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度通達に関する決裁(重要な訓令・通達等)	10年	2(1)①14(2) (2)(2)①	重要な訓令・通達及び東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度通達に関する決裁	10年	-	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度〇〇(規則)の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度〇〇要領(要綱)の制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度林野庁会計事務取扱細則の改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度国有林野管理規程の改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度国有林野の活用に関する基本的事項の公表についての制定又は改廃に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	令和XX年度国有林野事業における技術開発基本目標の一部改正に関する文書	10年	2(1)①14(2)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算概算要求方針	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算概算要求大臣指示	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算概算要求に関する省内調整	10年	2(1)①15(1)	概算要求作成の重要な経緯が含まれる場合は移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算概算要求書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算予定経費要求書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算予定経費要求書等各目明細書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	令和XX年度行政事業レビュー	10年	-	廃棄
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算執行状況調査	10年	-	廃棄
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算配布通知	10年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	令和XX年度継続費決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	計算書	令和XX年度歳入徴収額計算書、証拠書類等の提出に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度支出計算書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度会計検査関係計算書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度繰越計算書に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度国有財産増減及び現在額計算書、証拠書類等の提出に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度有価証券増減計算書、証拠書類等の提出に関する文書	5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)			
15	予算・決算	計算書	令和XX年度歳入歳出外現金出納官吏(繰替払等出納官吏)出納計算書、証拠書類等の提出に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度支出計算書、証拠書類等の提出に関する文書(支出計算書並びに前金払及び概算払精算明細書等に係るもの)	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度計算書、証拠書類に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度債権管理計算書及び債権現在額通知書に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度物品管理計算書、証拠書類等の提出に関する文書	5年	-	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度計算証明規則に基づく会計検査院へ提出する計算書及び証拠書類等	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度歳入簿(歳出簿・支払計画差引簿)	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度徴収簿	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出決定簿	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出簿	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出負担行為差引簿	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出負担行為担当官帳簿	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度会計検査関係証拠書類	5年	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX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	-	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度決算関係調書	5年	2(1)①15(2)	予備費に係るもの及び決算に関する重要な経緯が記録された文書は移管
15	予算・決算	決算	令和XX年度第〇〇回国会における警告決議(指摘事項)対応	5年	-	廃棄
15	予算・決算	監査	令和XX年度会計検査に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	-	廃棄
16	機構・定員	機構・定員	令和XX年度機構・定員要求に関する大臣指示	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	令和XX年度機構・定員要求に関する調整	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	令和XX年度機構・定員要求書	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	令和XX年度定員合理化計画	10年	2(1)①16	移管
17	独法等	中期目標立案	令和XX年度中期目標に関する状況調査	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標立案	令和XX年度中期目標に関するヒアリング	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	令和XX年度国立研究開発法人審議会林野部会開催経緯	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	令和XX年度国立研究開発法人審議会林野部会諮問	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	令和XX年度国立研究開発法人審議会林野部会議事概要・議事録	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	令和XX年度国立研究開発法人審議会林野部会配付資料	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	令和XX年度国立研究開発法人審議会林野部会意見	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標制定	令和XX年度独立行政法人等に関する中期目標決定決裁	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	令和XX年度独立行政法人等に関する中期計画	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	令和XX年度独立行政法人等に関する年度計画	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	令和XX年度独立行政法人等に関する事業報告書	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	指導監督	令和XX年度独立行政法人等に関する検査報告	5年	2(1)①17(2)	移管
17	独法等	指導監督	令和XX年度独立行政法人等に関する是正措置の要求及び是正措置の報告について	5年	2(1)①17(2)	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度政策評価基本計画に関する検討会開催経緯	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度政策評価基本計画に関する検討会議事概要	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度政策評価基本計画に関する検討会配付資料	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度政策評価基本計画に関する中間報告	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度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	移管
18	政策評価	基本計画	令和XX年度政策評価基本計画に関する制定・通知決裁	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	評価書	令和XX年度評価書	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	政策評価結果	令和XX年度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	直轄事業立案	令和XX年度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(100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち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、工事誌その他重要なもの



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)			
19	公共事業	直轄事業立案	令和XX年度〇〇事業に関する大臣指示	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	令和XX年度〇〇事業に関する審議会諮問・答 申	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	令和XX年度〇〇事業に関する審議会議事概 要・議事録	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	令和XX年度〇〇事業に関する関係団体等ヒアリ ング	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	令和XX年度〇〇事業に関する環境影響評価	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの

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)			
19	公共事業	直轄事業評価	令和XX年度〇〇事業に関する評価書(事前評価)	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業協議	令和XX年度〇〇事業に関する協議・調整経緯	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業実施	令和XX年度〇〇事業に関する実施決裁	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業契約	令和XX年度〇〇事業に関する関係経費積算	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業契約	令和XX年度〇〇事業に関する入札結果等	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの



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)			
19	公共事業	直轄事業施工	令和XX年度〇〇事業に関する工事誌	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	令和XX年度〇〇事業に関する事業完了報告書	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	令和XX年度〇〇事業に関する工程表	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	令和XX年度〇〇事業に関する工事成績評価書	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
19	公共事業	直轄事業事後評課	令和XX年度〇〇事業に関する評価書・評価書 要旨(事後評価)	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1 0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 (100億円以上)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、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。 ・工事誌。 ・東日本大震災関係のうち事業 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、工事誌その他重要なもの
20	広報	人事管理	令和XX年度叙位、叙勲の請議に関する文書	10年	-	廃棄
20	広報	人事管理	令和XX年度褒章及び褒状の賜与等に関する文 書	10年	-	廃棄
20	広報	広報	令和XX年度都道府県知事及び団体からの申請 による感謝状の交付に関する文書	10年	-	廃棄
20	広報	広報	令和XX年度都道府県知事及び団体からの申請 による賞状交付に関する文書	10年	-	廃棄
20	広報	広報	令和XX年度都道府県知事及び団体からの申請 による表彰状の交付に関する文書	10年	-	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度議員説明資料	10年	2(1)①2(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	令和XX年度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	令和XX年度第〇〇回国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度第〇〇回国会想定問答(新型コロナウイルス感染症)	10年	2(1)①21(1) 2(2)①	移管
21	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度国会審議録	10年	(2)(2)①	東日本大震災関係は移管
21	国会・審議会等	審議会等	令和XX年度〇〇審議会に関する開催経緯	10年	2(1)①21(2)	審議会その他の合議制の機 関(部会、小委員会等を含 む。)及び懇談会等行政運営 上の会合に関するものは移 管
21	国会・審議会等	審議会等	令和XX年度〇〇審議会に関する諮問・答申	10年	2(1)①21(2)	審議会その他の合議制の機 関(部会、小委員会等を含 む。)及び懇談会等行政運営 上の会合に関するものは移 管
21	国会・審議会等	審議会等	令和XX年度〇〇審議会に関する議事概要・議 事録	10年	2(1)①21(2)	審議会その他の合議制の機 関(部会、小委員会等を含 む。)及び懇談会等行政運営 上の会合に関するものは移 管
21	国会・審議会等	審議会等	令和XX年度〇〇審議会に関する配布資料	10年	2(1)①21(2)	審議会その他の合議制の機 関(部会、小委員会等を含 む。)及び懇談会等行政運営 上の会合に関するものは移 管
21	国会・審議会等	審議会等	令和XX年度中央国有林材供給調整検討委員会 の開催に関する文書	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度資料要求(衆・参・〇〇(党))	3年	(2)(2)①	東日本大震災関係は移管
21	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度資料要求(〇〇関係)	3年	(2)(2)①	東日本大震災関係は移管
22	文書管理等	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	—	廃棄
22	文書管理等	常用帳簿	国有財産台帳	常用	—	廃棄
22	文書管理等	常用帳簿	標準文書保存期間基準(保存期間表)	常用	—	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度受付簿	5年	—	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度決裁簿	30年	—	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度課内文書一覧、課内文書一覧(全項 目)	5年	—	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度施行簿	5年	—	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	令和XX年度廃棄の記録	5年	—	廃棄
23	国際会議・協力等	国際会議	令和XX年度国際会議議事概要・議事録(国際的 意思決定が行われたもの)	20年	2(1)①23	移管
23	国際会議・協力等	国際会議	令和XX年度国際会議議事概要・議事録(国際的 意思決定が行われたもの以外)	10年	2(1)①23	移管
23	国際会議・協力等	政府開発援助	令和XX年度国際協力・交流に関する経緯	10年	2(1)①23	移管
24	資金貸付け等	貸付け	令和XX年度行政機関(〇〇)に対して行う資金 の貸付け	10年又は事業終了 後5年のいずれか長 い期間	2(1)①24	移管
24	資金貸付け等	出資	令和XX年度行政機関(〇〇)に対して行う預託 金	10年又は事業終了 後5年のいずれか長 い期間	2(1)①24	移管
24	資金貸付け等	債務保証	令和XX年度行政機関(〇〇)に対して行う債務 保証	10年又は事業終了 後5年のいずれか長 い期間	2(1)①24	移管
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の企画立案に関する経緯が記 録された文書(調査ガイドライン、調査マニュアル 等)	5年	2(1)①25	移管
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の承認に関する経緯が記録さ れた文書(承認申請書等)	5年	2(1)①25	移管
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の実施に関する経緯が記録さ れた文書(実施案、事務処理基準等)	5年	—	廃棄
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度調査票	調査規則で定めて いる期間又は調査 計画に定める期間	—	廃棄
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の集計結果に関する文書(調 査報告書等)	20年	2(1)①25	移管
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の二次利用のための調査票情 報文書(調査票情報等)	永年	—	
25	統計調査	農林水産統計調査	令和XX年度統計の集計結果の正確性の検証の ための文書(集計結果作成に活用した統計及び 行政記録情報)	永年	—	
26	国有財産	国有財産取得等	令和XX年度国有財産売却決議書(取得及び処 分に関するもの)	30年又は20年 (移管文書)	2(1)①26	以下を移管。 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 案に関するもの
26	国有財産	国有財産貸付け	令和XX年度国有財産貸付決議書(貸付けその 他の運用に関するもので運用期間を超えて保有 することが必要なもの)	運用が終了する日に 係る特定日以後10 年	2(1)①26	以下を移管。 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 案に関するもの
26	国有財産	国有財産管理	令和XX年度国有財産使用状況実態調査(管理 及び処分に関する重要な実績が記録された文 書)	10年	2(1)①26	以下を移管。 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 案に関するもの
27	契約	委託事業	令和XX年度〇〇委託事業(契約、業務)に関す る文書	契約が終了する日に 係る特定日以降5年	2(1)①27	廃棄
27	契約	一般	令和XX年度〇〇事業(契約、業務、調達)に関す る文書	契約が終了する日に 係る特定日以降5年	2(1)①27	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度庁中管理に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度行政監察に関する文書(事案毎)	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	共通・一般	総務	令和XX年度行政監察に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度陳情、要望等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度林野庁を除く省庁等から通知された法令等の改廃、解釈又は運用等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年記録付きリスク一覧表及びリスク管理実施状況報告	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度出勤簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度超過勤務命令簿	5年3月	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度勤務時間等管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度勤務時間割振報告書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度休暇簿、欠勤簿、外勤簿、外勤命令簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度週休日の振替簿、代休日指定簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度勤務時間・休暇等に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度祝辞、挨拶及び弔辞に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度職員出張伺い又は出張計画書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅行命令簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅行命令、復命に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度出張の依頼に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度出張の通知に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度出張、休暇等の届出及び身分証明書等の発行に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度職員の海外渡航の承認に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度政府職員等の海外出張又は海外旅行に係る閣議請議に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度政府職員等の海外出張又は海外旅行に係る届出等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅行命令権の再委任に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度国家公務員等の旅費に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅費請求書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅費支払整理簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅費に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅費の職務の等級決定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度職員の国内出張経費等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度委員、参与、顧問の命免に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度委嘱、応嘱等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度独法、公庫及び団体の役員等の命免に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度再任用に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度「試し」出勤に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度任期付職員等の採用に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度研修に係る経費支出に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和X年度叙位、叙勲及び褒章に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度贈与等報告書、株取引等報告書、所得等報告書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度倫理に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	広報	令和XX年度映画、ビデオ等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	広報	令和XX年度テレビ、ラジオ及び有線放送に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度移用及び流用に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度移替え等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度概算要求関係資料(概算要求～財務内示まで)・その他要求関係資料等	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度歳入予算に関する資料	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度支出負担行為示達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度支出負担行為実施計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度支出負担行為の計画及び支払計画の示達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度弾力・予備費関係資料	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度地方交付税要望関係資料	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度地方債要望関係資料	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度地方財政に関する照会関係	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度目の細分に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度翌年度にわたる債務負担の承認要求に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度予算に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度予算の配賦、移替、移流用、繰越、予備費使用等の通知に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度予算の執行に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度予算編成資料(財務内示から決定後)	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度行政文書監査の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度行政評価・監視の実施に関する文書	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	共通・一般	監査	令和XX年度業務監査に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度本庁監査の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度会計監査・フォローアップに関する文書(令和XX年度監査実施分)	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	政策・評価	令和XX年度各森林管理局における林野公共事業評価に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度アクション・プログラム(政府調達関係に限る。)に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度会計機関等に関する通知、照会、回答、報告及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度会計機関の設置、廃止及び名称の変更に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度会計事務機械化(ADAMS)に係る実態調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度官公需契約に係る連絡、通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度官公需契約に係る連絡、通知、照会、回答及び調査等に関する文書(新型コロナウイルス感染症)	3年	2(2)①	移管
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX・XX年度競争参加申請者に対する資格の通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約等に関する文書のうち契約期間が7年以上にわたるもの(〇年度契約満了予定分)	契約満了後3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約等に関する文書のうち契約期間が3年以上から7年未満にわたるもの	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約等に関する文書のうち契約期間が3年未満のもの	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約等に関する文書のうち契約期間が1年未満のもの	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度コリンズ・テクリス利用業務契約等に関する文書のうち契約期間が1年以上3年未満にわたるもの	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書(官公需契約及び公共工事契約に係るものを除く。)	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度経理一般に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書(他に定めるものを除く。)	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度監督職員及び検査職員の任命等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度公共工事契約に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書(官公需契約に係るものを除く。)	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度公共工事に係る談合(談合情報対応マニュアル)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度出納員の任命等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度前渡資金交付整理簿	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度支出負担行為担当官林野庁長官に係る入札等監視委員会に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度入札の公告等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度森林における除染等実証事業に関する文書	5年	2(2)①	移管
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度治山事業調査費に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度乗用自動車中央調達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度スパイク長靴の調達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度行政財産の用途廃止に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度国有財産に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金の交付決定及び台帳価格の通知等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度国有財産の引継ぎに関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度国有財産の嘱託に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	財産	令和XX年度国有財産(立木)の亡失報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	決算	令和XX年度決算の説明に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	決算	令和XX年度決算純計額報告書、決算見込額報告書及び決算見込純計額報告書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	決算	令和XX年度決算に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	計算書	令和XX年度農林水産省の計算証明に関する指定の通知文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	計算書	令和XX年度徴収済額報告書等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権管理に係る措置及び手続に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権現在額報告書等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権に係る財務大臣等への協議・依頼等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度求償に関する文書	10年	—	東日本大震災関係は移管
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権発生通知書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	債権	令和XX年度債権の管理に係る事務の引継ぎに関する文書	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	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入の調査決定決議書及びその証拠書類	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入の領収済通知書、振替済通知書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入の徴収決定外誤納に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入科目等の誤びゅう訂正に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金の現金の払込み及びその領収証書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金の現金領収証書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金月計突合表の証明に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金の督促に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金の不納欠損に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入金の領収済等の証明の請求に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入徴収官の納付書の発行に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入予算に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度歳入予算の令達の通知及び科目の設置に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度収納未済歳入額に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入	令和XX年度前渡資金返納金債権の歳入組み入れに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の国庫帰属に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の払い渡したときの領収証書の控	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の払渡し(払戻し)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の保管替えに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の保管金受領証書の原符	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の保管金払込書の原符又は保管金振込書の原符及び領収証書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の領収についての報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金出納官吏の事務引継に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外出納官吏の領収済報告書等の記載事項の誤びゅう訂正等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金出納官吏等の現金の亡失の通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金出納官吏の現金の払込みに係る領収証書又は預託金領収証書等の亡失及び毀損に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	歳入歳出外	令和XX年度歳入歳出外現金の提出書の提出省略に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	出納官吏	令和XX年度日本銀行からの国庫金振替済通知書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	出納官吏	令和XX年度保管金月計突合表の証明に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度受託出張処理要領に定める受託出張状況報告	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度会議費等の支出等に関する伺いの文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度外国送金見込額調べ	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度概算払精算予定一覧表	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度概算払・前金払整理簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度科目更正に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度緊急支払確認一覧表	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度歳出金に係る返納金の戻入に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度支出官交替等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度支払金に係る返納金の納付に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度支払予定一覧表	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度赴任旅費実態調査	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度返納金納入告知書整理簿	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度返納金領収済通知書等一覧表	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度預託金の送金又は振込みの取消しに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度タクシー使用許可申請書兼実績報告書等	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	支出	令和XX年度バスモ利用履歴	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度交際費支出何等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度消耗品受払簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度図書目別内訳簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度年間契約に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度納品書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品関係決議書等に関する文書	5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	共通・一般	用度	令和XX年度物品管理簿(重要物品)	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品管理簿(備品)	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品管理簿(消耗品)	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の管理に関する計画に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品供用簿(備品)	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品供用簿(消耗品)	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品一時使用簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品増減及び現在額報告書等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の不用決定及び貸付けに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の分類換及び管理換に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の返納に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の亡失又は損傷等についての報告に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品の亡失又は損傷等の通知及び検定前の弁償命令に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	令和XX年度物品供用簿(重要物品)	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	用度	外部電磁的記録媒体管理台帳	常用	—	廃棄
備考五	共通・一般	給与	令和XX年度過年度支出等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度情報公開に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度情報公開制度に関する照会及び通知等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度情報公開制度の連絡調整及び指導に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度情報公開法及び同施行令の通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度文書に係る通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度保存文書の保管、引継、廃棄に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度個人情報保護に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	文書	令和XX年度行政文書の管理に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度激甚災害に関する文書	10年	2(2)(1)	移管
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度災害等に関する林野庁発出文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度災害等に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度災害対策に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度災害対策に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	災害	令和XX年度山地災害に関する注意事項に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	交付金	令和XX年度〇〇交付金関係事業等実施報告書等の提出に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	交付金	令和XX年度交付金等の執行に係る通知、照会、回答及び調査等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	交付金	令和XX年度〇〇交付金関係事業に係る事業計画承認に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	情報管理	令和XX年度情報セキュリティに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	寄付受納	令和XX年度寄付受納に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	安全	令和XX年度請負事業者等の労働安全に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	安全	令和XX年度請負事業者等の労働安全に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	安全	令和XX年度請負事業者等の労働安全に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	事業者	令和XX年度事業者の育成に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	事業者	令和XX年度事業者の育成に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	事業者	令和XX年度事業者の育成に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規則	令和XX年度給与に関する規則等の改正の通知に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度会計事務取扱規程の制定、改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度債権管理事務取扱規程の制定、改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度農林水産省物品管理規程の制定、改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度経理に係る規程の制定又は改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度人事関係通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度人事関係通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書(重要なものを除く)	3年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度人事記録に係る通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度文書関係通達等の解釈及び運用に関する文書(林野庁発出文書以外)	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度服務関係通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度人事管理一般に係る通達等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野事業における収穫調査委託契約書についての一部改正に関する文書	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	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の管理等に係る通知の改正に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の管理処分関係通知の一部改正に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野管理審議会の委員手当等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	要領	令和XX年度受託出張処理要領等の制定、改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	内規	令和XX年度庁中管理に係る内規の制定、改廃及び運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	内規	令和XX年度非常勤職員の取扱の運用に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	内規	令和XX年度所掌事務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	財務大臣協議等	令和XX年度収入官吏の現金払込みの事務の取扱いに係る財務大臣への協議に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	財務大臣協議等	令和XX年度出納官吏の事務の取扱いに係る財務大臣への協議に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	財務大臣協議等	令和XX年度物品の無償貸付及び譲与等に関する法律に基づく財務大臣に対する協議に係るもの及び農林水産大臣が定める事項に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	財務大臣協議等	令和XX年度旅費の支給に伴う職務の格付けに係る農林水産大臣への協議に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	法令調整	令和XX年度e-LAWS法令認証に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度司法警察に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度小型無人機に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度会議、研修会等の開催(資料を含む)に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度会議、研修会等の開催(資料を含む)に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度他に属さない事項に係る通知、照会、回答、依頼、報告、届出及び調査等に関する文書(重要なもの)	3年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度他に属さない事項に係る通知、照会、回答、依頼、報告、届出及び調査等に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	総務	総務	令和XX年度連絡、照会、調査及び周知に関する文書(新型コロナウイルス感染症関係)	1年	2(2)①	移管
備考五	造林	造林	令和XX年度官行造林事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度国有林造林事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度国有林造林事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度国有林造林調整策に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度林業薬剤に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度林業薬剤に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度林野火災に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度林野火災に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	造林	造林	令和XX年度保護に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	種苗	種苗	令和XX年度種苗事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	種苗	種苗	令和XX年度種苗事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	種苗	種苗	令和XX年度緑化事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林治山事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林治山事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山施設災害復旧事業の実施計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山施設災害復旧事業の実施計画に関する文書	5年	2(2)①	移管
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山施設災害復旧事業の決定通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山施設災害復旧事業の決定通知に関する文書	5年	2(2)①	移管
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山災害関連緊急事業の決定通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林野内直轄治山災害関連緊急事業の決定通知に関する文書	5年	2(2)①	移管
備考五	治山	治山	令和XX年度国有林治山事業の実施計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度治山事業調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	治山	治山	令和XX年度特殊地下壕実態調査の実施に関する文書	5年	1[IV]	移管
備考五	治山	治山	令和XX年度なだれ危険箇所の一層の周知に向けた取組に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度関連林道事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度国有林林道事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度国有林林道事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度大規模林業園開発林道事業に係る賦課金に関する文書	5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	林道	林道	令和XX年度大規模林業圏開発林道事業に関する文書(賦課金に関するものを除く)	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度林道事業の計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度林道施設等災害復旧事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度林道施設等災害復旧事業の実施に関する文書(激甚災害)	5年	2(2)①	移管
備考五	林道	林道	令和XX年度林道施設等災害復旧事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度治山・林道工事コンクールの実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	林道	林道	令和XX年度治山施設及び林道施設の長寿命化計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度製品生産事業の実行に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度製品生産事業の実行に関する文書(軽微なもの)	5年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度製品生産事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度国有林間伐・再造林推進コンクールの実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度民間競争入札に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	生産	生産	令和XX年度大宮宮施設に使用する良質な皮付き丸太に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度販売事業の実行に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度販売事業の実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度販売事業の実行に関する文書(新型コロナウイルス感染症)	5年	2(2)①	移管
備考五	販売	販売	令和XX年度販売事業の実行に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度木材価格に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度収穫調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度安定供給システム販売に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律第6条の10に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律第6条の14に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律第6条の15に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律施行規則第12条に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度エネルギーの使用の合理化に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度商標登録に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度保育間伐の推進に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度全国戦没者追悼式に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度基準価格の改定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度市況調査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度各森林管理局供給調整検討委員会の検討結果に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度立木販売と造林事業の請負との混合契約に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	販売	販売	令和XX年度供給調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	樹木採取権	樹木採取権	令和XX年度樹木採取区の指定等の〇〇森林管理局からの報告に関する文書(〇〇樹木採取区)	樹木採取区の指定を解除した日に係る特定日以後5年	—	廃棄
備考五	樹木採取権	樹木採取権	令和XX年度樹木採取権の設定等の〇〇森林管理局からの報告に関する文書(〇〇樹木採取区)	特定日以後5年又は10年(事業終了後)	—	廃棄
備考五	樹木採取権	樹木採取権	令和XX年度樹木採取区の指定等に係る連絡等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	樹木採取権	登録	令和XX年度樹木採取権の登録の申請に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	樹木採取権	登録	令和XX年度樹木採取権の登録事項の証明等に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	樹木採取権	登録	令和XX年度樹木採取権の登録に係る関する通知、照会、回答、報告等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	労務	労務	令和XX年度事業計画に基づく労働調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	労務	労務	令和XX年度事業計画に基づく労働調査に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	機械	機械	令和XX年度機械に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	機械	機械	令和XX年度機械に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	機械	機械	令和XX年度機械に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	技術	技術	令和XX年度国有林野事業技術開発・普及に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	技術	技術	令和XX年度国有林野事業技術開発・普及に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	技術	技術	令和XX年度国有林野事業技術開発・普及に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度官行造林に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度境界(訴訟以外の不動産に関する紛争を含む。)に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度鉱区禁止、鉱害賠償に関する文書	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	財産	財産	令和XX年度国有財産の所管換、所属替、交換、購入、新築、用途廃止に関する文書(林野庁本庁契約分)	30年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の所管換、所属替、交換、購入、新築、用途廃止に関する文書(林野庁本庁契約以外のもの。)	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の貸付使用に関する文書(林野関係を除く。)	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の報告書、計算書に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の管理に関する資料の収集及び分析に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有林野測定規程による境界現況報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有林野の所管換、所属替、交換、要存置林野の用途廃止に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度森林保全管理に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度測定業務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度地籍調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有林野等の森林被害に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度民有林野の買入に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の貸付け又は売払いに係る財務大臣等への協議・依頼等に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産に係る連絡、照会、回答及び調査等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	財産	財産	令和XX年度国有財産の取得に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	利活用	鑑定	令和XX年度国有財産の評価に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	利活用	鑑定	令和XX年度国有財産の評価に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	利活用	鑑定	令和XX年度国有財産の評価に関する文書(比較的軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考五	利活用	鑑定	令和XX年度国有財産の評価に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有林野等の利活用に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有林野等の利活用に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有林野等の利活用に関する文書(比較的重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有林野等の利活用に関する文書(比較的軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有林野等の利活用に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	利活用	利活用	令和XX年度国有財産の売払い(公園協議)に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度貸付使用(林野関係のみ。)、共用林野に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度貸付使用(林野関係のみ。)、共用林野に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度貸付使用(林野関係のみ。)、共用林野に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度貸付使用(林野関係のみ。)、共用林野に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有林野の活用に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有林野の活用に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有林野の活用に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有林野の活用に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度架空電線路の用に供するための国有林野等の使用に関する協定に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	振興	振興	令和XX年度「電気通信事業の用に供するための国有林野等の使用に関する協定」の取扱いに関する文書	5年	—	廃棄
備考五	分収林	分収林	令和XX年度分収林に関する文書(特に重要なもの)	30年	—	廃棄
備考五	分収林	分収林	令和XX年度分収林に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	分収林	分収林	令和XX年度分収林に関する文書(比較的重要なもの)	5年	—	廃棄
備考五	分収林	分収林	令和XX年度分収林に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄