

標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

林野庁森林整備部計画課

令和5年3月2日 改定

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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇法施行令案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①3	移管
3	政令	立案	令和XX年度〇〇法施行令案に関する大臣指示	20年	2(1)①3	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法制局提出資料	20年	2(1)①5	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閣議請議書	20年	2(1)①5	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	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	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	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	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	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	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	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	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等閣議	令和XX年度森林法第4条に基づく全国森林計画に関する文書	20年	2(1)①5	移管
11	個人の権利義務 の得喪	許認可等	令和XX年度行政機関等個人情報保護法に基づく開示請求 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	令和XX年度情報公開法に基づく開示請求に関する文書（個人 からの請求）	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	不服申立て	令和XX年度〇〇に関する不服申立てに関する文書（個人か らの申立によるもの）	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)	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)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	訴訟提起	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)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	訴訟提起	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)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

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	許認可等	令和XX年度情報公開法に基づく開示請求に関する文書（法人からの請求）	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	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)	廃棄
12	法人の権利義務 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)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要件	令和XX年度〇〇事業に関する文書（補助金等の交付の要件に関する文書）	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	令和XX年度〇〇対策に関する文書（補助金等の交付の要件に関する文書）	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	令和XX年度〇〇補助金に関する文書（補助金等の交付の要件に関する文書）	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)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決定	令和XX年度〇〇事業に関する文書	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)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決定	令和XX年度〇〇対策に関する文書	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)	廃棄
12	法人の権利義務 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)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決定	令和XX年度森林病害虫等防除事業費補助金等（計画課）	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 の得喪	補助金等実績	令和XX年度〇〇事業の実績報告書等	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 の得喪	補助金等実績	令和XX年度〇〇補助金の実績報告書等	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 の得喪	補助金等実績	令和XX年度〇〇交付金の実績報告書等	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 の得喪	不服申立て	令和XX年度〇〇に関する不服申立てに関する文書（法人からの申立によるもの）	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	訴訟提起	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	訴訟提起	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
18	政策評価	評価書	令和XX年度林野公共事業に関する評価書等	10年	2(1)①18	移管
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)①21(1)	廃棄
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)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度〇〇国会に関する想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度〇〇国会に関する答弁書	10年	2(1)①21(1)	廃棄
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)	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)	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)	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)	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	2(1)①22	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	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理簿	令和XX年度決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	令和XX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	令和XX年度廃棄の記録	5年	2(1)①22	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）			
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
27	契約	委託事業	令和XX年度〇〇委託事業に関する文書	契約が終了する日に係 る特定日以後5年	2(1)①27	廃棄
27	契約	一般	令和XX年度契約に係る決裁文書及び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	廃棄
備考五	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度国会資料要求等に関する文書（国会審議に関 するもの）	10年	—	廃棄
備考五	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度国会資料要求等に関する文書（国会審議に関 するものを除く）	3年	—	廃棄
備考五	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度予算委員会提出資料に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度農林水産委員会提出資料に関する文書	10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
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年度連絡、照会、回答及び調査に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度連絡、照会、回答及び調査に関する文書（新型 コロナウイルス感染症関係）	1年	2(2)①	移管
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度休暇簿、外勤命令簿	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年度旅費請求書	5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年度公用旅券に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度〇〇会議の開催に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度〇〇会議の開催に関する文書（軽微なもの）	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度〇〇会議の開催に関する文書（経費の支出を 伴わないもの）	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度〇〇の出席依頼に関する文書	1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	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	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度行政文書監査に関する文書	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5	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
備考5	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約等に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度〇〇事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度〇〇事業に関する文書（事業期間が複数年の 事業）	特定日以後5年又は 10年（事業終了）	—	廃棄
備考5	共通・一般	支出負担行為	令和XX年度契約締結及びその通知に関する文書	特定日以後5年又は 10年（事業終了）	—	廃棄
備考5	共通・一般	補助金	令和XX年度補助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5	共通・一般	補助金	令和XX年度拠出金に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	共通・一般	補助金	令和XX年度補助金等により取得した財産に関する文書	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5	共通・一般	支出	令和XX年度会議費等の支出等に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	共通・一般	支出	令和XX年度外国出張に係る経費の支出に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	共通・一般	文書	令和XX年度林野庁の公印の作成、改刻、廃止等に関する 文書	10年	—	廃棄
備考5	共通・一般	文書	令和XX年度公印の印影の印刷願に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	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5	共通・法規	要領	令和XX年度〇〇要領の制定又は改廃に関する文書（補助 金等に関するもの以外）	10年	—	廃棄
備考5	共通・法規	要領	令和XX年度〇〇要領の解釈又は施行等に関する文書（補 助金等に関するもの以外）	10年	—	廃棄
備考5	共通・法規	内規	令和XX年度計画課における班及び係の所掌事務の見直し に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	企画	長期計画	令和XX年度森林整備保全事業計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	長期計画	令和XX年度国土利用計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	林野公共事業予算	令和XX年度公共事業予算編成に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	企画	土地利用調整	令和XX年度自然公園法、自然環境保全法に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	企画	土地利用調整	令和XX年度都市計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	企画	土地利用調整	令和XX年度土地利用調整に関する文書（重要なもの）	5年	—	廃棄
備考5	企画	土地利用調整	令和XX年度土地利用調整に関する文書（重要なものを除く）	1年	—	廃棄
備考5	企画	他省庁所管審議会	令和XX年度国土審議会に関する文書	1年	—	廃棄
備考5	企画	他省庁所管審議会	令和XX年度その他の審議会に関する文書	1年	—	廃棄
備考5	企画	他省庁所管審議会	令和XX年度中央環境審議会に関する文書	1年	—	廃棄
備考5	企画	白書	令和XX年度白書に関する文書	1年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度地球温暖化対策計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度森林吸収源対策の財源に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度森林の公益的機能の評価に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度林政連絡協議会、都道府県林業大会に関する 文書	1年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度国土強靱化に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	企画	協議・調整	令和XX年度国土強靱化に関する文書（重要なものを除く）	1年	—	廃棄
備考5	企画	各種計画	令和XX年度インフラ長寿命化計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	各種計画	令和XX年度国土強靱化基本計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	企画	森林吸収源対策	令和XX年度森林吸収源対策等の推進に関する文書	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5	指導	計画制度	令和XX年度民有林に係る森林計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	指導	計画制度	令和XX年度外国資本による森林取得に関する調査について	5年	—	廃棄
備考5	指導	計画制度	令和XX年度林地台帳の整備に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	指導	計画制度	令和XX年度森林計画に関する通知、照会、回答等に関する文書	1年	—	廃棄
備考5	指導	地域森林計画	令和XX年度森林法第7条による森林計画区に関する文書	30年	—	廃棄
備考5	指導	地域森林計画	令和XX年度広域流域別の伐採立木材積等に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	指導	地域森林計画	令和XX年度森林法第6条第5項による協議(同意)に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	指導	地域森林計画	令和XX年度森林法第6条第6項により報告された地域森林計画	5年	—	廃棄
備考5	指導	森林経営計画	令和XX年度森林法施行規則第99条及び第100条に基づく農林水産大臣の確認に関する文書	30年	—	廃棄
備考5	指導	森林経営計画	令和XX年度森林法により農林水産大臣が処理する森林経営計画に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	計画	調査	令和XX年度資源調査業務等に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	計画	調査	令和XX年度資源調査業務等に関する文書(国庫債務負担行為)	10年	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
備考5	計画	調査	令和XX年度森林資源現況調査に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	計画	森林測量	令和XX年度森林測量業務に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	計画	森林測量	令和XX年度森林測量業務に関する文書(寄託契約に関するもの)	10年	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
備考5	計画	森林測量	令和XX年度森林測量業務に関する文書(軽微なもの)	3年	—	廃棄
備考5	計画	森林測量	令和XX年度森林測量に係る通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	計画	森林測量	令和XX年度空中写真管理業務に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	設計基準	設計基準	令和XX年度森林整備保全事業の設計基準に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	施工技術	積算基準・施工基準	令和XX年度森林整備保全事業の積算基準、施工基準に関する文書	常用	—	廃棄
備考5	施工技術	積算基準・施工基準	令和XX年度森林整備保全事業の積算基準、施工基準に関する文書(新型コロナウイルス感染症)	5年	2(2)①	移管
備考5	海外企画	国際会議	令和XX年度国際林業協力に係る多国間協議及び連絡調整に係る文書	10年	—	廃棄
備考5	海外企画	国際機関	令和XX年度国際機関等への職員の派遣に関する文書	10年	—	廃棄
備考5	海外企画	国際機関	令和XX年度国際機関への資金の拠出に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	海外企画	国際機関	令和XX年度国際機関等への専門家派遣に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	海外指導	二国間協力	令和XX年度海外林業関係者の受け入れに関する文書	3年	—	廃棄
備考5	海外指導	二国間協力	令和XX年度国際協力等に係る専門家派遣に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	海外指導	二国間協力	令和XX年度国際協力に関する文書で比較的軽微なもの	3年	—	廃棄
備考5	海外指導	二国間協力	令和XX年度二国間交流に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	海外技術	海外技術	令和XX年度二国間クレジット制度の推進に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	海外技術	海外技術	令和XX年度国際林業協力(気候変動に関連するもの)に係る多国間協議及び連絡調整に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	海外技術	海外技術	令和XX年度国際林業協力に係る事業の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	保険企画	保険企画	令和XX年度森林保険業務における積立金に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	保険企画	保険企画	令和XX年度森林保険の引受条件に関する文書	5年	—	廃棄
備考5	保険企画	一般	令和XX年度森林保険に関する通知、照会、回答等に関する文書	3年	—	廃棄
備考5	保険企画	一般	令和XX年度森林保険に関する通知、照会、回答等に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄