

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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	法人の権利義務の得喪	許認可等	令和XX年度行政文書開示請求	特定日以後5年(許認可等)	—	廃棄
備考五	法人の権利義務の得喪	許認可等	令和XX年度情報開示請求	特定日以後5年(許認可等)	—	廃棄
備考五	機構・定員	機構・定員	令和XX年度機構・定員の通知等に関する文書	30年	—	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	令和XX年度国有林野事業職員研修規程の一部を改正する訓令について	10年	2(1)① 14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	令和元年度〇〇訓令及び通知の一部改正等に関する文書	10年	2(1)① 14(2)	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度東日本大震災の健康管理等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康管理等に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康管理等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康診断の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度林業労働障害対策研究委員会に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康管理医の指名に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康診断の実施結果等の報告に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度保健・衛生に係る通知、照会、回答及び調査に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度林業労働障害対策研究委員会に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	衛生	健康管理	令和XX年度健康管理手帳交付に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度「宿舎補修要領の改正について」の一部改正に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度公務員宿舎法の通達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎貸与申請等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎設置計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度国家公務員宿舎通達の改正に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度借受宿舎の賃貸契約に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度債権の発生通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎明渡猶予に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度損害賠償金債権の通知に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度公務員宿舎の退去に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎の自動車保管場所の許可申請に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎事情調査書省庁別宿舎状況報告書等の調査報告に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度宿舎設置要求書に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	宿舎	公務員宿舎	令和XX年度その他公務員宿舎に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度傷病補償年金に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度遺族補償年金に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度権限の委任に係る文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度公務災害認定に関する文書	30年	—	廃棄

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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	災害補償	災害補償	令和XX年度障害補償年金に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度治癒認定に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度通勤災害認定に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度年金の失権報告	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度補償の実施に関する審査申立てに関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度療養補償に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度国家公務員災害補償法の一部改正に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度「精神疾患等の公務上災害の認定について」の一部改正等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度「災害補償制度の運用について」等の一部改正に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度人事院規則の一部改正に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度障害補償に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度公務災害補償に関する協議文書	30年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度公務災害補償に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	災害補償	災害補償	令和XX年度災害補償費等実施状況報告書	3年	—	廃棄
備考五	安全	労働安全	令和XX年度人事院規則10-4から10-8の規定による職員の保健及び安全保持に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	安全	労働安全	令和XX年度林野庁殉職者慰霊式に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	安全	労働安全	令和XX年度安全管理に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	安全	労働安全	令和XX年度安全週間に関する文書	1年	—	廃棄
1	法律	閣議	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する法律案等に関する文書	30年	2(1)①1	移管
備考五	法律	閣議	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律の施行に伴う関係政令の整備等に関する政令	30年	—	廃棄
1	法律	審査	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する法律案法制局提出資料	30年	2(1)①1	移管
1	法律	審査	reiwā XX年度アイヌの人々の誇りが尊重される社会を実現するための施策の推進に関する法律法制局提出資料	30年	2(1)①1	移管
1	法律	協議	令和XX年度国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する法律案に関する各省協議	30年	2(1)①1	移管
備考五	調整	調整	令和XX年度予定総括表に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	調整	調整	令和XX年度国有林野事業実行総括表に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	調整	調整	令和XX年度森林管理局予定総括表、実行総括表等の様式の一部改正に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	職員団体	職員団体	令和XX年度職員団体からの要求書	5年	—	廃棄
3	政令	意見公募手続	令和XX年度〇〇法律等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備に関する政令案	30年	2(1)①3	移管
3	政令	意見公募手続	令和XX年度樹木採取権登録例案	30年	2(1)①3	移管
備考五	個人の権利義務の得喪	許認可等	令和XX年度情報開示請求	特定日以後5年(許認可等)	—	廃棄
1	国会・審議会等	国会審議	令和XX年度第〇〇回通常国会想定問答	10年	2(1)①1	移管

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度国会関係資料要求に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度班及び係の所掌事務について	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度官用自動車等の交通事故に伴う損害賠償関係に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度不祥事の発生防止に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度損害賠償に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	総務	令和XX年度会計経理に係る通知、照会、回答及び調査に関する文書(軽微なもの)	1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年度申立書に関する文書	1年	—	廃棄
5	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業に係る債務処理に関する文書	30年	2(1)①5(4)	移管
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業特別会計歳出予算の明許繰越しについて	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業特別会計歳出予算の事故繰越しについて	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度「国有林野事業に係る債務の処理に関する施策の実施の状況に関する報告」について	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業特別会計歳出予算の支出未済繰越しについて	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業債務管理特別会計支出負担行為計画の示達について	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度国有林野事業債務管理特別会計支払計画示達について	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度一般会計から国有林野事業債務管理特別会計への繰入れについて	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	主計	令和XX年度東日本大震災復興特別会計から国有林野事業特別会計への繰入れについて	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度国有林野事業監査に関する文書	5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年度林野庁共済組合代表者印の印鑑証明書等の交付に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度森林管理局長等会議の開催に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度職員の採用に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度職員の採用試験の実施に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度国家公務員試験の実施に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事	令和XX年度国家公務員採用試験に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度職員の兼業の許可に関する文書	待定口以後5年(許認可等)	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度職員の兼業に関する文書	待定口以後5年(許認可等)	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度職員の懲戒及び矯正措置に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度国家公務員倫理法第22条の規定に基づく端緒の報告及び同法第23条第1項の規定に基づく調査開始の通知について	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度講師の依頼に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	共通・一般	人事管理	令和XX年度兼業の許可に係る施行用用紙の交付について	3年	—	廃棄
1	共通・一般	広報	令和XX年度宮城県を除染実施区域における国有林野の除染等の措置等の管轄局の指定について	10年	2(1)①1	移管

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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年度行政評価・監視の実施に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度特別会計財務書類の検査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	監査	令和XX年度決算検査報告に掲記した事項に対する処置について	5年	—	廃棄
15	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	5年	2(1)① 15(2)	廃棄
備考五	共通・一般	計算書	令和XX年度計算証明の提出に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	表彰	令和XX年度林業功績者等表彰について	10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	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年度情報公開に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	厚生	令和XX年度職員の心の健康づくりに関する文書	5年	—	廃棄
1	共通・法規	規則	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律の施行に伴う農林水産省関係省令の整備に関する省令	30年	2(1)①1	移管
1	共通・法規	規則	令和XX年度意見公募手続に関する文書	30年	2(1)①4(2)	移管
1	共通・法規	規則	令和XX年度〇〇法律等の一部を改正する法律に関する省令	30年	2(1)①4(3)	移管
1	共通・法規	規則	令和XX年度農林水産省令の廃止に係る文書	30年	2(1)①1	移管
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度森林管理局の事務分掌及び組織の細目に関する規程等の一部改正について	30年	—	廃棄
備考五	共通・法規	規程	令和XX年度農林水産省定員規程の一部改正に伴う機関別定員に関する文書	10年	—	廃棄
14	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野管理規程に関する文書	30年	2(1)①14	移管
14	共通・法規	通達	令和XX年度森林管理局における事務作業の請負契約に係る課長通知の制定及び廃止に関する文書	10年	2(1)① 14(1)	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野事業職員研修規程実施細則の制定又は改廃に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度地域林政アドバイザーの活用推進に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律等の施行に伴う関係通達の改正について	30年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律等の施行に伴う新規通達の制定について	30年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度石綿に係る特別健康管理手帳の交付を受けた者の健康診断の実施について	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律等の施行に伴う関係通達等の廃止について	30年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律の施行に伴う通達の改廃	30年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度国有林野の有する公益的機能の維持増進を図るための国有林野の管理経営に関する法律等の一部を改正する等の法律等の施行に伴う関係通達の改正に関する文書	30年	—	廃棄

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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年度改元に伴う関係通達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年度行政文書の管理に関する通知文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	要領	令和XX年度令和元年度農林水産省児童手当事務取扱要領の制定又は改廃に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	要領	令和XX年度林野庁職員財産形成貯蓄等実施要領に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	要領	令和XX年度林野庁本庁職員財産形成貯蓄実施細目に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	共通・法規	内規	令和XX年度職員団体の庁舎使用等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	法規一般	令和XX年度その他の法令、政令、省令に関する文書	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	組合	令和XX年度中央労働委員会告示に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	総務	組織	令和XX年度森林管理局の事務分掌及び組織の細目に関する規程等に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	総務	組織	令和XX年度森林官、首席森林官、地域総括森林官、治山技術官等の勤務場所に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	人事	令和XX年度審査請求に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	人事	管理	令和XX年度職員団体専従許可の承認に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	管理	令和XX年度職員団体の役員としての従事に伴う専従許可申請に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	人事	研修	令和XX年度研修に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	人事	研修	令和XX年度林業普及指導員資格試験の一部免除に係る届出に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	予算	資金	令和XX年度公債に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	経理	支出	令和XX年度消費税納付に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経理	債権	令和XX年度国の所有に属する物品の売払代金の納付に関する法律第4条の規程による財務大臣への協議に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	経理	計算書	令和XX年度計算証明規則の規定に基づく計算書及び証拠書類に関する文書	7年	—	廃棄
備考五	経理	決算	令和XX年度国有林野事業債務管理特別会計歳入歳出決定計算書に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	経理	決算	令和XX年度特別会計財務書類に関する文書(令和XX年度決算に関するもの)	5年	—	廃棄
備考五	経理	決算	令和XX年度政策別コスト情報の作成に関する文書(令和XX年度決算に関するもの)	5年	—	廃棄
備考五	経理	決算	令和XX年度国有林野事業債務管理特別会計の「決算の説明」について(令和XX年度決算に関するもの)	3年	—	廃棄
備考五	経理	歳入歳出計画	令和XX年度歳入歳出予算及び決算に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	監査	内監査	令和XX年度国有林野事業の監査計画・監査結果に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	財形	令和XX年度財産形成貯蓄等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度子ども手当法に基づく子ども手当の実施に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度子ども手当特措法に基づく子ども手当の実施に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度児童手当認定等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度子育て世帯臨時特例給付金の事務の実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度児童手当に係る施行用紙の配布に関する文書	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁国有林野部管理課

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	庶務	児童手当	令和XX年度農林水産省児童手当事務取扱要綱及び農林水産省児童手当事務取扱要領の一部改正について	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度農林水産省児童手当事務取扱要領の一部改正について	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度児童手当消滅等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度児童手当の支給事由消滅等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	児童手当	令和XX年度児童手当事務実施に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	庶務	財形	令和XX年度財産形成貯蓄等に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	庶務	財形	令和XX年度勤労者財産形成貯蓄契約の実施について	10年	—	廃棄
備考五	庶務	財形	令和XX年度財産形成貯蓄の退職等に関する通知書について	1年	—	廃棄
備考五	庶務	個人型確定拠出年金	令和XX年度個人型確定拠出年金に関する文書(重要なもの)	10年	—	廃棄
備考五	庶務	個人型確定拠出年金	令和XX年度個人型確定拠出年金に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	社会保険	社会保険	令和XX年度社会保障関係負担金実績調についてに関する文書	30年	—	廃棄
備考五	労務厚生	労務厚生	令和XX年度森林管理局署職員服制に関する文書	30年	—	廃棄
備考五	労務厚生	労務厚生	令和XX年度労務厚生事業の予定及び実行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	労務厚生	労務厚生	令和XX年度各種制服、一般作業衣の調達に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	営繕	営繕	令和XX年度営繕工事に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	営繕	営繕	令和XX年度建築保全業務に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	営繕	営繕	令和XX年度その他営繕に関する文書	1年	—	廃棄