

標準文書保存期間基準(保存期間表)

林野庁林政部木材産業課

R元.05

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	30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	30年	2(1)①1	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	30年	2(1)①1	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	30年	2(1)①1	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	30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	30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	30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	30年	2(1)①1	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)	30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	30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	30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	30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)	30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	30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	30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	30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	30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	30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	30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審議会開催経緯	30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審議会諮問及び答申	30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審議会議事概要・議事録	30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調査研究資料	30年	2(1)①3	移管
3	政令	審査	令和XX年度〇〇法施行令案に関する法制局提出資料	30年	2(1)①3	移管
3	政令	意見公募	令和XX年度〇〇法施行令案に関する意見公募	30年	2(1)①3	移管
3	政令	意見公募	令和XX年度〇〇法施行令案に関する提出意見	30年	2(1)①3	移管
3	政令	協議	令和XX年度〇〇法施行令案に関する各省協議	30年	2(1)①3	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	閣議	令和XX年度〇〇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)	30年	2(1)①3	移管
3	政令	閣議	令和XX年度〇〇法施行令案に関する閣議請議書	30年	2(1)①3	移管
3	政令	官報公示	令和XX年度〇〇法施行令案に関する官報公示(※決裁文書と官報写し含む)	30年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇法施行令に関する関係団体等ヒアリング	30年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇法施行令に関する逐条解説	30年	2(1)①3	移管
3	政令	解釈運用	令和XX年度〇〇法施行令に関する訓令通知等	30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調整	30年	2(1)①3	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する基本方針・計画	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する大臣指示	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する審議会開催経緯	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する審議会諮問及び答申	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する審議会議事概要・議事録	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する調査研究資料	30年	2(1)①4	移管
4	省令	意見公募	令和XX年度〇〇規則案に関する意見公募	30年	2(1)①4	移管
4	省令	意見公募	令和XX年度〇〇規則案に関する提出意見	30年	2(1)①4	移管
4	省令	制定改廃	令和XX年度〇〇規則案に関する決裁文書	30年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	令和XX年度〇〇規則に関する関係団体等ヒアリング	30年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	令和XX年度〇〇規則に関する逐条解説	30年	2(1)①4	移管
4	省令	解釈運用	令和XX年度〇〇規則に関する訓令通知等	30年	2(1)①4	移管
4	省令	立案	令和XX年度〇〇規則案に関する調整	30年	2(1)①4	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	30年	2(1)①5	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	30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	30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	30年	2(1)①5	移管
6	閣僚委員会等	立案	令和XX年度基本方針・計画	10年	2(1)①6	移管
6	閣僚委員会等	立案	令和XX年度総理指示	10年	2(1)①6	移管
6	閣僚委員会等	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	閣僚委員会等	協議	令和XX年度各省協議	10年	2(1)①6	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)			
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
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

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	許認可等の効力が消滅する日に係る特定期間	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	許認可等の効力が消滅する日に係る特定期間	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	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期間	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期間	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期間	2(1)①11(4)	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	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定期間	2(1)①11(5)	法令の解釈やその後の政策立案等に関するものは移管
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)	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定期間以後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	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	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定期間以後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期間	2(1)①11(5)	法令の解釈やその後の政策立案等に関するものは移管
11	個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期間	2(1)①11(5)	法令の解釈やその後の政策立案等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	訴訟に係る特定期間以後10年	2(1)①11(6)	法令の解釈やその後の政策立案等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	訴訟に係る特定期間以後10年	2(1)①11(6)	法令の解釈やその後の政策立案等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	訴訟に係る特定期間以後10年	2(1)①11(6)	法令の解釈やその後の政策立案等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年度情報開示・不開示決定に関する文書(個人)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定期間	2(1)①11(2)	廃棄
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

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	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
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	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)	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)	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	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)	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	補助金等実績	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)①12(4)	東日本大震災関係は移管
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

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	令和XX年度答弁書等	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	訴訟判決	令和XX年度判決書	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	共通・一般	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	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)	移管
12	共通・一般	許認可等	令和XX年度著作物の利用の許諾に関する文書	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)①12(2)	廃棄
12	共通・一般	財産	令和XX年度国有財産使用許可に関する文書	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)①12(2)	廃棄
13	共通・一般	人事管理	令和XX年度研修に関する文書	3年	2(1)①13	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	共通・一般	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	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	共通・法規	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	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。

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)			
14	告示・訓令等	告示立案	令和XX年度告示案に関する調整	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する審議会諮問	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する審議会配付資料	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する審議会答申	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(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)	東日本大震災関係は移管
14	告示・訓令等	告示決裁	令和XX年度告示案に関する決裁	10年	2(1)①14(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年度告示案に関する官報の写し	10年	2(1)①14(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)	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)	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	10年	2(1)①14(2)	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
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	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	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算執行状況調査	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	令和XX年度予算配布通知	10年	2(1)①15(1)	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	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	計算書	令和XX年度支出計算書	5年	2(1)①15(2)	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)	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度徴収簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出決定簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	令和XX年度支出簿	5年	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	廃棄
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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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	2(1)①15(2)	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)①15(2)	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	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
20	共通・一般	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	共通・一般	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
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)	移管
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年度国会審議録	10年	2(1)①21(1)、2(1)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)	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	国有財産台帳	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年度決裁簿	30年	2(1)①22	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	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	廃棄の記録	令和XX年度移管・廃棄簿	30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	3年	2(1)①22	廃棄
25	統計調査	基幹統計調査	令和XX年度基幹統計調査承認申請	30年	2(1)①25	移管
25	統計調査	基幹統計調査	令和XX年度基幹統計調査要領等の制定・改	30年	2(1)①25	移管
25	統計調査	一般統計調査	令和XX年度一般統計調査承認申請	10年	2(1)①25	廃棄
25	統計調査	一般統計調査	令和XX年度一般統計調査要領等の制定・改	10年	2(1)①25	廃棄
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降5年	27	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降5年	27	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	国会・審議会等	資料要求	令和XX年度資料要求	3年	2(1)②(2)①	東日本大震災関係は移管
備考五	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
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年度職員出張伺い又は出張計画書	3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)	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年度課の所掌事務に関する文書	5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	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年度会議等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度旅費支払整理簿	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年度出勤簿	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	庶務	令和XX年度職員の出張の復命及び休暇等の届に関する文書	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、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年度超過勤務命令簿	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	調整	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	共通・一般	調整	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	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XX年度令和XX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	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

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	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年度行政評価・監視の実施に関する文書	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・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	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	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	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	決算	令和XX年度決算に係る衆議院及び参議院の議決に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	共通・一般	補助金	令和XX年度〇〇補助事業等実績報告書等の提出に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	補助金	令和XX年度補助金等適正化中央連絡会議に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	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
備考五	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	5年	—	廃棄
備考五	共通・一般	補助金	令和XX年度補助金等の内示等に関する文	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

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	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	用度	令和XX年度交際費支出同等に関する文書	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年度図書品目別内訳簿	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
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	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林野庁発出	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	5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年度寄附受納に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	共通・法規	通達	令和XX年度栄典関係通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書(重要なもの)	5年	—	廃棄

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年度栄典関係通達等の通知、照会、回答及び調査等に関する文書(重要なものを)	1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	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
備考五	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
備考五	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	3年	—	廃棄
備考五	総務	施設被害	XX年度木材に係る施設の被害に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	企画	税制	XX年度木材産業の税制に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	流通	流通	XX年度木材流通に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	流通	安定供給	XX年度木材の安定供給に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	生産加工	素材生産	XX年度素材生産に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	生産加工	木材加工	XX年度木材加工業の経営に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	調整	計画認定	XX年度木材製造高度化計画の認定等に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	影響調査	調査分析	XX年度木材等の放射性物質の影響に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	技術	規格・検査	XX年度規格及び検査に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	技術	加工技術	XX年度加工技術に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	技術	木材保存	XX年度木材保存に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	住宅資材	住宅資材	XX年度木質部材の利用、開発に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	住宅資材	仮設住宅	XX年度応急仮設住宅に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	住宅資材	木造建築物	XX年度木造建築物に係る技術開発、普及に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	木材製品	木材製品	XX年度木材製品に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	木材産業共通	調査・報告	XX年度簡易な事項の通知、照会、回答、報告等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	木材産業共通	一般	XX年度木材産業に係る調査・普及等実施のためのロジに関する文書	1年未満	—	廃棄
備考五	木材産業共通	一般	XX年度木材産業に係る関係会議・イベント等のロジに関する文書	1年未満	—	廃棄
備考五	指導	一般	XX年度新型コロナウイルス感染症に関する通知文書	10年	2(2)①	移管