

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2023年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	文書	切手受払簿	総務課	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	住居手当認定簿	総務課	2024年4月1日	3年	要件を具備しなく てから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	単身赴任手当認定簿	総務課	2024年4月1日	3年	要件を具備しなく てから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価記録書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2023年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2024年4月1日	8年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2024年4月1日	8年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査の実施計画の作成及び連絡調整に関する文書	業務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2024年4月1日	11年	2035年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	種畜に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	飼料種畜に係る諸会議に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・業務課	一般	生産衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	計算証明	計算証明に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	文書	文書に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	一般	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2023年度	鳥取・総務課	監査	内部監査報告に関する文書	総務課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2022年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	住居手当認定簿	総務課	2023年4月1日	3年	要件を具備しなくってから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	単身赴任手当認定簿	総務課	2023年4月1日	3年	要件を具備しなくってから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体にに関する文書（一般のもの）	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価記録書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2022年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査の実施計画の作成及び連絡調整に関する文書	業務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2023年4月1日	11年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	種畜に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	海外研修	個別研修に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	飼料種苗に係る諸会議に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	生産衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・業務課	一般	生産衛生に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	計算証明	計算証明に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	文書	文書に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	センターの連絡調整に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	一般	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2022年度	鳥取・総務課	監査	内部監査報告に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	サーバー	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年4月1日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス・業務監視委員会報告に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	サーバー	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2021年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	住居手当認定簿	総務課	2022年4月1日	3年	要件を具備しな くってから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	単身赴任手当認定簿	総務課	2022年4月1日	3年	要件を具備しな くってから3年	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体にに関する文書（一般のもの）	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価記録書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	旅費	出張同	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査の実施計画の作成及び連絡調整に関する文書	業務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2022年4月1日	10年	2031年4月1日	紙	事務室	業務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2021年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2022年4月1日	11年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	記布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	種畜に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2022年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	海外研修	個別研修に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	飼料種苗に係る諸会議に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	生産衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・業務課	一般	生産衛生に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	企画調整に係る通知、照会、調査回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	計算証明	計算証明に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	文書	文書に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	センターの連絡調整に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	一般	庁舎等の使用現況等に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	監査	内部監査報告に関する文書	総務課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2021年度	鳥取・総務課	監査	会計監査人の監査に関する文書	総務課	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	非常勤職員	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	人事	その他給与に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分 類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価記録書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査の実施計画の作成及び連絡調整に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	種畜に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2021年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	種畜に係る諸会議に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	庁舎等の使用現況等に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	派遣職員に関する文書（派遣職員給与を含む）	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	非常勤職員	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2019年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	人事評価	人事評価記録書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査の実施計画の作成及び連絡調整に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	種畜に関する文書で他に該当しないもの	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	種畜検査	種畜検査に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	種苗	飼料作物の改良、増殖、検定、証明等に関する文書で重要な文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	種畜に係る諸会議に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	センターの連絡調整に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2018年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分 類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2016年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	電子	サーバー	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	毒物	劇毒物に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	電子	サーバー	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2014年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	毒物	劇毒物に関する文書	業務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	業務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	電子	サーバー	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2013年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2013年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2013年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	電子	サーバー	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2012年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2012年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2012年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	電子	サーバー	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2011年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2011年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2011年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	電子	サーバ	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2010年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2010年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2010年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	電子	サーバ	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2009年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2009年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2009年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	電子	サーバ	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2008年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2008年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2008年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	電子	サーバ	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2007年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2007年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2007年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2007年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	電子	サーバ	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2006年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2006年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2006年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2005年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2005年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2005年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2004年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2004年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2004年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分 類		名 称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2003年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2003年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2003年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2003年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	文書	法人文書分類基準表	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2002年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2002年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2002年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体にに関する文書（重要なもの）	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2001年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2001年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分 類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
2001年度	鳥取・種畜課		劇毒物に関する文書	種畜課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2001年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書	種畜課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
2000年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1999年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1999年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	休任期間満了	備考
	大分類	中分類										
1998年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1998年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1998年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1997年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1997年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1996年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	分 類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の 種別	保存場 所	管理者	休 仔 期 間 満 了	備考
	大分類	中分類										
1995年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1995年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
1995年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	種畜課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	種畜課長	廃棄	
1994年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書関する文書	種畜課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	