

保存期間表（家畜改良センター宮崎牧場）

| 分類番号 | 文書分類 | | 法人文書ファイル名（小分類） | 保存期間 | 備考 |
|------------|--------|------|--|-----------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | |
| 1110101-1 | 宮崎・総務課 | 一般 | 出勤簿 | 3年 | |
| 1110101-2 | 宮崎・総務課 | 一般 | 外勤命令簿 | 3年 | |
| 1110101-3 | 宮崎・総務課 | 一般 | 振替等通知簿 | 3年 | |
| 1110101-4 | 宮崎・総務課 | 一般 | 休暇簿 | 3年 | |
| 1110101-5 | 宮崎・総務課 | 一般 | 職員の休暇額等の届出に関する文書 | 3年 | |
| 1110101-6 | 宮崎・総務課 | 一般 | 勤務時間・休暇に関する文書 | 3年 | |
| 1110101-7 | 宮崎・総務課 | 一般 | 時間外勤務等管理簿 | 3年 | |
| 1110101-8 | 宮崎・総務課 | 一般 | 勤務時間報告書 | 3年 | |
| 1110101-9 | 宮崎・総務課 | 一般 | 受託出張に関する文書 | 3年 | |
| 1110101-10 | 宮崎・総務課 | 一般 | 安全運転管理者等に関する文書 | 5年 | |
| 1110101-11 | 宮崎・総務課 | 一般 | アルコール検査記録簿 | 1年 | |
| 1110101-12 | 宮崎・総務課 | 一般 | コンプライアンス推進に関する文書 | 5年 | |
| 1110101-13 | 宮崎・総務課 | 一般 | 情報セキュリティに関する文書 | 5年 | |
| 1110101-14 | 宮崎・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 | 5年 | |
| 1110101-15 | 宮崎・総務課 | 一般 | 総務課の所掌事務に関する文書で軽微な内容のもの | 1年 | ※1 |
| 1110101-16 | 宮崎・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 | 10年 | |
| 1110101-17 | 宮崎・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 | 10年 | |
| 1110101-18 | 宮崎・総務課 | 企画 | 業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書 | 10年 | |
| 1110101-19 | 宮崎・総務課 | 企画 | 中期計画に係る事業報告の作成に関する文書 | 10年 | |
| 1110101-20 | 宮崎・総務課 | 企画 | 内部検討会に関する文書 | 5年 | |
| 1110102-1 | 宮崎・総務課 | 文書 | 保存文書の引継・廃棄に関する文書 | 5年 | |
| 1110102-2 | 宮崎・総務課 | 文書 | 文書原簿 | 30年 | |
| 1110102-3 | 宮崎・総務課 | 文書 | 文書保存簿 | 30年 | |
| 1110102-4 | 宮崎・総務課 | 文書 | 書留等接受簿 | 3年 | |
| 1110102-5 | 宮崎・総務課 | 文書 | 郵便切手受払簿 | 1年 | |
| 1110102-6 | 宮崎・総務課 | 文書 | 法人文書分類基準表 | 30年 | |
| 1110102-7 | 宮崎・総務課 | 文書 | 標準文書保存期間基準 | 30年 | |
| 1110102-8 | 宮崎・総務課 | 文書 | 法人文書ファイル管理簿 | 常用 | |
| 1110102-9 | 宮崎・総務課 | 文書 | 公印の作成、改刻及び廃止に関する文書 | 30年 | |
| 1110102-10 | 宮崎・総務課 | 文書 | 法人文書の情報公開に関する文書（開示請求、実施関係） | 5年 | |
| 1110102-11 | 宮崎・総務課 | 文書 | 個人情報保護に関する文書（開示請求関係） | 5年 | |
| 1110102-12 | 宮崎・総務課 | 文書 | 個人情報ファイル簿 | 30年 | |
| 1110102-13 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110103-1 | 宮崎・総務課 | 服務 | 応嘱及び兼業に関する文書 | 3年 | |
| 1110103-2 | 宮崎・総務課 | 服務 | 服務に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110104-1 | 宮崎・総務課 | 研修 | 職員の研修に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-1 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 衛生管理者等の指名等に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-2 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 安全衛生委員会に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-3 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110106-4 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 作業環境測定の結果に関する文書 | 法令で定められた期間 | |
| 1110106-5 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 健康診断に関する文書 | 5年 | |
| 1110106-6 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 健康診断個人票 | 退職から5年 | |
| 1110106-7 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 電離放射線健康診断個人票 | 30年 | |
| 1110106-8 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 健康診断に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-9 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-10 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 労働（公務）災害の報告、認定等に関する文書 | 30年 | |
| 1110106-11 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 労働（公務）災害に係る療養補償に関する文書 | 30年 | |
| 1110106-12 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 労働（公務）災害に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-13 | 宮崎・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 | 5年 | |
| 1110106-14 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110106-15 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 勤労者財産形成貯蓄台帳 | 解約から5年 | |
| 1110106-16 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 宿舍設置要求に関する文書 | 5年 | |
| 1110106-17 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書 | 3年 | |
| 1110106-18 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110106-19 | 宮崎・総務課 | 厚生 | 共済組合に関する文書 | 3年 | |
| 1110107-1 | 宮崎・総務課 | 監査 | 監事監査、内部監査、会計実地検査等に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書 | 5年 | |
| 1110108-1 | 宮崎・総務課 | 人事 | 職員の任免に関する文書 | 30年 | |
| 1110108-2 | 宮崎・総務課 | 人事 | 人事記録に関する文書 | 30年 | |
| 1110108-3 | 宮崎・総務課 | 人事 | 前歴報告及び履歴証明に関する文書 | 30年 | |
| 1110108-4 | 宮崎・総務課 | 人事 | 職員の分限及び懲戒に関する文書 | 30年 | |
| 1110108-5 | 宮崎・総務課 | 人事 | その他人事に関する文書 | 5年 | |
| 1110108-6 | 宮崎・総務課 | 人事 | 非常勤職員に関する文書 | 5年 | |
| 1110108-7 | 宮崎・総務課 | 人事評価 | 人事評価に関する文書 | 5年 | |
| 1110109-1 | 宮崎・総務課 | 給与 | 諸手当の認定に関する文書 | 要件を具備しなくなつてから3年 | |
| 1110109-2 | 宮崎・総務課 | 給与 | 扶養手当認定簿 | | |
| 1110109-3 | 宮崎・総務課 | 給与 | 通勤手当認定簿 | | |
| 1110109-4 | 宮崎・総務課 | 給与 | 住居手当認定簿 | | |
| 1110109-5 | 宮崎・総務課 | 給与 | 単身赴任手当認定簿 | | |
| 1110109-6 | 宮崎・総務課 | 給与 | 特殊勤務手当実績簿 | 3年 | |
| 1110109-7 | 宮崎・総務課 | 給与 | 特殊勤務手当整理簿 | 3年 | |
| 1110109-8 | 宮崎・総務課 | 給与 | 管理職員特別勤務手当実績簿 | 3年 | |
| 1110109-9 | 宮崎・総務課 | 給与 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 3年 | |

保存期間表（家畜改良センター宮崎牧場）

| 分類番号 | 文書分類 | | 法人文書ファイル名（小分類） | 保存期間 | 備考 |
|------------|----------|-------|---------------------------------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | |
| 1110109-10 | 宮崎・総務課 | 給与 | 給与の支払証明に関する文書 | 5年 | |
| 1110109-11 | 宮崎・総務課 | 給与 | 雇用保険、社会保険及び厚生年金保険に関する文書 | 5年 | |
| 1110109-12 | 宮崎・総務課 | 給与 | 職員別給与簿 | 5年 | |
| 1110109-13 | 宮崎・総務課 | 給与 | 基準給与簿 | 5年 | |
| 1110109-14 | 宮崎・総務課 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書 | 7年3月 | |
| 1110109-15 | 宮崎・総務課 | 給与 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 7年3月 | |
| 1110109-16 | 宮崎・総務課 | 給与 | 給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110110-1 | 宮崎・総務課 | 表彰 | 叙位、叙勲に関する文書 | 10年 | |
| 1110110-2 | 宮崎・総務課 | 表彰 | 表彰に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110112-1 | 宮崎・総務課 | 労働組合 | 職員団体にに関する文書（重要なもの） | 30年 | |
| 1110112-2 | 宮崎・総務課 | 労働組合 | 職員団体にに関する文書（一般のもの） | 5年 | |
| 1110112-3 | 宮崎・総務課 | 労働組合 | 労働組合の違法行為に対する警告に関する文書 | 5年 | |
| 1110112-4 | 宮崎・総務課 | 労働組合 | 労働組合の要求に関する文書 | 5年 | |
| 1110113-1 | 宮崎・総務課 | 予算 | 実行予算の要求及び割当並びに配分に関する文書 | 5年 | |
| 1110113-2 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110114-1 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110116-1 | 宮崎・総務課 | 旅費 | 旅費に関する文書 | 7年3月 | |
| 1110116-2 | 宮崎・総務課 | 旅費 | 旅行命令書及び出張計画届 | 7年3月 | |
| 1110116-3 | 宮崎・総務課 | 旅費 | 職員の出張復命に関する文書 | 3年 | |
| 1110116-4 | 宮崎・総務課 | 旅費 | 旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110117-1 | 宮崎・総務課 | 契約 | 随意契約の登録に関する文書 | 5年 | |
| 1110117-2 | 宮崎・総務課 | 契約 | 監督職員、検査職員の任命に関する文書 | 10年 | |
| 1110117-3 | 宮崎・総務課 | 契約 | 物品（役務）の購入契約等に関する文書 | 7年3月 | |
| 1110117-4 | 宮崎・総務課 | 契約 | 予定価格の算定に関する文書 | 7年3月 | |
| 1110117-5 | 宮崎・総務課 | 契約 | 経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書 | 7年3月 | |
| 1110117-6 | 宮崎・総務課 | 契約 | 官公需契約の報告に関する文書 | 5年 | |
| 1110117-7 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110118-1 | 宮崎・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 | 30年 | |
| 1110118-2 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 土地又は建物の登記に関する文書 | 30年 | |
| 1110118-3 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 立木竹の調査等に関する文書 | 5年 | |
| 1110118-4 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 国有財産引継に関する文書 | 30年 | |
| 1110118-5 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 特許及び実用新案権等に関する文書 | 20年 | |
| 1110118-6 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 国有財産の増減及び現在額等に関する文書 | 30年 | |
| 1110118-7 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 電話の設置、変更及び廃止に関する文書 | 5年 | |
| 1110118-8 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110118-9 | 宮崎・総務課 | 不動産管理 | 庁舎等の使用許可に関する文書 | 1年 | |
| 1110119-1 | 宮崎・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 | 10年 | |
| 1110119-2 | 宮崎・総務課 | 物品管理 | 産業廃棄物管理票（マニフェスト） | 5年 | |
| 1110119-3 | 宮崎・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 | 3年 | |
| 1110120-1 | 宮崎・総務課 | 営繕 | 施設の設置に関する要望及び要求に関する文書 | 5年 | |
| 1110120-2 | 宮崎・総務課 | 営繕 | 施設の管理に関する文書 | 5年 | |
| 1110120-3 | 宮崎・総務課 | 営繕 | 営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書 | 10年 | |
| 1110120-4 | 宮崎・総務課 | 営繕 | 営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110121-1 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 消防署による立入検査に関する文書 | 1年 | |
| 1110121-2 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 危険物取扱主任者等の責任者の届出に関する文書 | 1年 | |
| 1110121-3 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 自衛消防組織及び消防演習等の消防に関する文書 | 1年 | |
| 1110121-4 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 設備届の提出に関する文書 | 1年 | |
| 1110121-5 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 庁舎等の保全に関する文書 | 1年 | |
| 1110121-6 | 宮崎・総務課 | 庁中管理 | 庁中管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110201-1 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜の改良、増殖に関する文書 | 10年 | |
| 1110201-2 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜の履歴、登録等に関する文書 | 10年 | |
| 1110201-3 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜等の配布及び貸付に関する文書 | 10年 | |
| 1110201-4 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜の精液及び受精卵に関する文書 | 10年 | |
| 1110201-5 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 生産物等の管理に関する文書 | 10年 | |
| 1110201-6 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 技術指導及び協力に関する文書 | 5年 | |
| 1110201-7 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 諸会議に関する文書 | 5年 | |
| 1110201-8 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 資料情報の収集整理提供に関する文書 | 3年 | |
| 1110201-9 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110201-10 | 宮崎・業務第一課 | 一般 | 家畜に関する軽易な文書 | 1年 | |
| 1110202-1 | 宮崎・業務第一課 | 種畜検査 | 種畜検査に関する文書 | 10年 | |
| 1110202-2 | 宮崎・業務第一課 | 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 | 5年 | |
| 1110203-1 | 宮崎・業務第一課 | 家畜管理 | 家畜の飼養管理に関する文書 | 10年 | |
| 1110203-2 | 宮崎・業務第一課 | 家畜管理 | 家畜の能力検定に関する文書 | 10年 | |
| 1110203-3 | 宮崎・業務第一課 | 家畜管理 | 家畜の飼養管理等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110204-1 | 宮崎・業務第一課 | 調査研究 | 家畜の改良増殖等に係る調査研究に関する文書 | 10年 | |
| 1110204-2 | 宮崎・業務第一課 | 調査研究 | 調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110301-1 | 宮崎・業務第二課 | 種畜検査 | 種畜検査に関する文書 | 10年 | |
| 1110302-1 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 業務第二課（肉用牛）の所掌事務に関する文書で他に該当しないもので重要なもの | 10年 | |
| 1110302-2 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 生産物等の管理に関する文書 | 5年 | |
| 1110302-3 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 家畜の履歴、登録及び血液型検査に関する文書 | 30年 | |
| 1110302-4 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 業務第二課（肉用牛）の所掌の会議に関する文書 | 5年 | |
| 1110302-5 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 情報の収集、整理、保管及び提供に関する文書 | 3年 | |
| 1110302-6 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書 | 3年 | |
| 1110302-7 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 業務第二課（肉用牛）の所掌の事務処遇上必要な文書 | 1年 | |
| 1110303-1 | 宮崎・業務第二課 | 改良増殖 | 家畜の能力の検定及び調査に関する文書 | 10年 | |
| 1110303-2 | 宮崎・業務第二課 | 改良増殖 | 家畜の改良増殖に関する文書 | 10年 | |
| 1110304-1 | 宮崎・業務第二課 | 家畜管理 | 家畜等の飼養管理に関する文書 | 10年 | |
| 1110306-1 | 宮崎・業務第二課 | 配布貸付 | 家畜等の配布及び貸付に関する文書 | 10年 | |

保存期間表（家畜改良センター宮崎牧場）

| 分類番号 | 文書分類 | | 法人文書ファイル名（小分類） | 保存期間 | 備考 |
|-----------|----------|------|---------------------------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | |
| 1110307-1 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 調査研究に関する文書 | 5年 | |
| 1110307-2 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 受託調査研究に関する文書 | 5年 | |
| 1110307-3 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 共同調査研究に関する文書 | 5年 | |
| 1110308-1 | 宮崎・業務第二課 | 講習指導 | 家畜の改良増殖及び飼養管理の改善に関する文書 | 3年 | |
| 1110401-1 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 技術指導及び協力に関する文書 | 5年 | |
| 1110401-2 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 諸会議に関する文書 | 5年 | |
| 1110401-3 | 宮崎・業務第二課 | 一般 | 資料情報の収集に関する文書 | 3年 | |
| 1110402-1 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 飼料の需給、保管、調整に関する文書 | 10年 | |
| 1110402-2 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 飼料作物の栽培及び調整に関する文書 | 5年 | |
| 1110402-3 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 草地の造成改良に関する文書 | 10年 | |
| 1110402-4 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 原野、草地お及び樹林の保護管理に関する文書 | 10年 | |
| 1110402-5 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 飼料に関する通知、照会、調査、回答、報告に関する文書 | 5年 | |
| 1110402-6 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 飼料作物の栽培に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110402-7 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 気象観測に関する文書 | 10年 | |
| 1110402-8 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 気象観測等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110402-9 | 宮崎・業務第二課 | 飼料管理 | 飼料に関する軽易な文書 | 1年 | |
| 1110403-1 | 宮崎・業務第二課 | 機材 | 農機具の整備に関する文書 | 10年 | |
| 1110403-2 | 宮崎・業務第二課 | 機材 | 農機具等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 10年 | |
| 1110403-3 | 宮崎・業務第二課 | 機材 | 農機具に関する軽易な文書 | 1年 | |
| 1110404-1 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 草地の改良に関する調査研究に関する文書 | 10年 | |
| 1110404-2 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 飼料作物の栽培、改良等に関する調査研究に関する文書 | 10年 | |
| 1110404-3 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 5年 | |
| 1110404-4 | 宮崎・業務第二課 | 調査研究 | 調査研究に関する軽易な文書 | 5年 | |
| 1110501-1 | 宮崎・衛生課 | 一般 | 衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年 | |
| 1110501-2 | 宮崎・衛生課 | 一般 | 家畜関係施設の各種届け出に関する文書 | 3年 | |
| 1110501-3 | 宮崎・衛生課 | 一般 | 諸会議に関する文書 | 5年 | |
| 1110502-1 | 宮崎・衛生課 | 衛生管理 | 家畜等の防疫に関する文書 | 5年 | |
| 1110502-2 | 宮崎・衛生課 | 衛生管理 | 家畜の検査に関する文書 | 5年 | |
| 1110502-3 | 宮崎・衛生課 | 衛生管理 | 家畜の譲渡時に係る証明に関する文書 | 5年 | |
| 1110502-4 | 宮崎・衛生課 | 衛生管理 | 家畜の治療、死亡に関する文書 | 5年 | |

※ 1 総務課の所掌事務に関する文書で軽微な内容のものは、①職員の身分証明等の発行に関する文書、②場内視察、見学等に関する文書、③陳情、要請等に関する文書、④式辞、祝辞、弔辞、挨拶等に関する文書、⑤弔電、祝電等に関する文書、⑥広報に関する文章、⑦会議の開催通知、事案照会、案内状等に関する文書とする。