

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	職員の休暇願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	個人情報の保護に関する文書（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	応囁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	宿舎設置要求に関する文書	5年	
1110106-17	宮崎・総務課	厚生	宿舎の入退去及び宿舎使用料に関する文書	3年	
1110106-18	宮崎・総務課	厚生	宿舎に係る通知、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	給与と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	給与と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	職員団体に関する文書（一般的のもの）	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（マニュフェスト）	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	府中管理	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	府中管理	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	府中管理	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	府中管理	設備届の提出に関する文書	1年	
1110121-5	宮崎・総務課	府中管理	庁舎等の保全に関する文書	1年	
1110121-6	宮崎・総務課	府中管理	府中管理に係る通知、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	種畜検査に係る文書	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）の所掌の事務処理上必要な文書	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、草地およ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とは、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。