

| 家畜改良センター岡崎牧場保存期間表 |        |       |                                 |      |                 |
|-------------------|--------|-------|---------------------------------|------|-----------------|
| 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   |                                 |      |                 |
| 1070101-1         | 岡崎・総務課 | 一般    | 勤務時間休暇に関する文書                    | 3年   |                 |
| 1070101-2         | 岡崎・総務課 | 一般    | 職員の休暇願等の届出に関する文書                | 3年   |                 |
| 1070101-3         | 岡崎・総務課 | 一般    | 職員の身分証明等の発行に関する文書               | 1年   |                 |
| 1070101-4         | 岡崎・総務課 | 一般    | 職員の出張復命に関する文書                   | 3年   |                 |
| 1070101-5         | 岡崎・総務課 | 一般    | 式辞、祝辞、弔辞及び挨拶に関する文書              | 1年   |                 |
| 1070101-6         | 岡崎・総務課 | 一般    | 弔電、祝電等に関する文書                    | 1年   |                 |
| 1070101-7         | 岡崎・総務課 | 一般    | 役員会に関する文書                       | 10年  |                 |
| 1070101-8         | 岡崎・総務課 | 一般    | 総務課所掌に係る会議に関する文書                | 5年   |                 |
| 1070101-9         | 岡崎・総務課 | 一般    | 庁舎等の使用許可に関する文書                  | 1年   |                 |
| 1070101-10        | 岡崎・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   |                 |
| 1070101-11        | 岡崎・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で重要なもの | 30年  |                 |
| 1070101-12        | 岡崎・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  |                 |
| 1070101-13        | 岡崎・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      | 30年  |                 |
| 1070101-14        | 岡崎・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        | 10年  |                 |
| 1070101-15        | 岡崎・総務課 | 一般    | アルコール検査記録簿                      | 1年   |                 |
| 1070101-16        | 岡崎・総務課 | 一般    | 健康状態記録表                         | 1年   |                 |
| 1070102-1         | 岡崎・総務課 | 文書    | 保存文書の引継・廃棄に関する文書                | 5年   |                 |
| 1070102-2         | 岡崎・総務課 | 文書    | 文書原簿                            | 30年  |                 |
| 1070102-3         | 岡崎・総務課 | 文書    | 書留等接受簿                          | 3年   |                 |
| 1070102-4         | 岡崎・総務課 | 文書    | 郵便切手受払簿                         | 1年   |                 |
| 1070102-5         | 岡崎・総務課 | 文書    | 法人文書分類基準表                       | 30年  |                 |
| 1070102-6         | 岡崎・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   |                 |
| 1070102-7         | 岡崎・総務課 | 文書    | 公印の作成、改刻及び廃止に関する文書              | 30年  |                 |
| 1070102-8         | 岡崎・総務課 | 文書    | 法人文書の情報公開に関する文書（情報公開審査会）        | 10年  |                 |
| 1070102-9         | 岡崎・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   |                 |
| 1070102-10        | 岡崎・総務課 | 文書    | 法人文書の情報公開に関する文書（事務連絡文書）         | 3年   |                 |
| 1070102-11        | 岡崎・総務課 | 文書    | 個人情報の保護に関する文書（個人情報審査会）          | 10年  |                 |
| 1070102-12        | 岡崎・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   |                 |
| 1070102-13        | 岡崎・総務課 | 文書    | 個人情報の保護に関する文書（事務連絡文書）           | 3年   |                 |
| 1070102-14        | 岡崎・総務課 | 文書    | 個人情報保護ファイル簿                     | 30年  |                 |
| 1070103-1         | 岡崎・総務課 | 服務    | 応酬及び兼業に関する文書                    | 3年   |                 |
| 1070103-2         | 岡崎・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   |                 |
| 1070103-3         | 岡崎・総務課 | 服務    | 職員の服務に関する文書                     | 3年   |                 |
| 1070104-1         | 岡崎・総務課 | 服務    | 職員の研修に関する文書                     | 3年   |                 |
| 1070104-2         | 岡崎・総務課 | 服務    | 人事評価に関する文書                      | 5年   |                 |
| 1070104-3         | 岡崎・総務課 | 服務    | 人事記録評価書                         | 5年   |                 |
| 1070105           | 岡崎・総務課 | 非常勤職員 | 非常勤職員の雇用及び賃金の支給に関する文書           | 5年   |                 |
| 1070106-1         | 岡崎・総務課 | 厚生    | 安全衛生委員会に関する文書                   | 3年   |                 |
| 1070106-2         | 岡崎・総務課 | 厚生    | 健康診断に関する文書                      | 5年   |                 |
| 1070106-3         | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-4         | 岡崎・総務課 | 厚生    | 福利厚生施設に関する文書                    | 3年   |                 |
| 1070106-5         | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-6         | 岡崎・総務課 | 厚生    | 労働災害の報告、認定等に関する文書               | 30年  |                 |
| 1070106-7         | 岡崎・総務課 | 厚生    | 労働災害に係る療養保障に関する文書               | 30年  |                 |
| 1070106-8         | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-9         | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-10        | 岡崎・総務課 | 厚生    | 宿舍設置要求に関する文書                    | 5年   |                 |
| 1070106-11        | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-12        | 岡崎・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   |                 |
| 1070106-13        | 岡崎・総務課 | 厚生    | 共済組合に関する文書                      | 1年   |                 |
| 1070107-1         | 岡崎・総務課 | 監査    | 会計実地検査報告に関する文書で重要な文書            | 30年  |                 |
| 1070107-2         | 岡崎・総務課 | 監査    | 会計実地検査報告に関する文書                  | 5年   |                 |
| 1070107-3         | 岡崎・総務課 | 監査    | 会計実地検査計画に関する文書                  | 5年   |                 |
| 1070107-4         | 岡崎・総務課 | 監査    | 会計実施検査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書     | 5年   |                 |
| 1070107-5         | 岡崎・総務課 | 監査    | 監事監査報告に関する文書で重要な文書              | 30年  |                 |
| 1070107-6         | 岡崎・総務課 | 監査    | 監事監査報告に関する文書                    | 10年  |                 |
| 1070107-7         | 岡崎・総務課 | 監査    | 監事監査計画に関する文書                    | 3年   |                 |
| 1070107-8         | 岡崎・総務課 | 監査    | 監事監査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書       | 3年   |                 |
| 1070107-9         | 岡崎・総務課 | 監査    | 内部監査報告に関する文書で重要な文書              | 30年  |                 |
| 1070107-10        | 岡崎・総務課 | 監査    | 内部監査報告に関する文書                    | 10年  |                 |
| 1070107-11        | 岡崎・総務課 | 監査    | 内部監査計画に関する文書                    | 3年   |                 |
| 1070107-12        | 岡崎・総務課 | 監査    | 内部監査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書       | 3年   |                 |
| 1070108-1         | 岡崎・総務課 | 人事    | 職員の任免に関する文書                     | 30年  |                 |
| 1070108-2         | 岡崎・総務課 | 人事    | 人事記録に関する文書                      | 30年  |                 |
| 1070108-3         | 岡崎・総務課 | 人事    | 前歴報告及び履歴証明に関する文書                | 30年  |                 |
| 1070108-4         | 岡崎・総務課 | 人事    | 職員の分限及び懲戒に関する文書                 | 30年  |                 |
| 1070108-5         | 岡崎・総務課 | 人事    | その他人事に関する文書                     | 5年   |                 |
| 1070109-1         | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与に関する文書                        | 30年  |                 |
| 1070109-2         | 岡崎・総務課 | 給与    | 退職手当に関する文書                      | 30年  |                 |
| 1070109-3         | 岡崎・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 |
| 1070109-4         | 岡崎・総務課 | 給与    | 扶養手当認定簿                         |      | 要件を具備しなくなつてから3年 |
| 1070109-5         | 岡崎・総務課 | 給与    | 通勤手当認定簿                         |      |                 |
| 1070109-6         | 岡崎・総務課 | 給与    | 住居手当認定簿                         |      |                 |
| 1070109-7         | 岡崎・総務課 | 給与    | 單身赴任手当認定簿                       |      |                 |
| 1070109-8         | 岡崎・総務課 | 給与    | 特殊勤務手当実績簿                       |      | 3年              |
| 1070109-9         | 岡崎・総務課 | 給与    | 特殊勤務手当整理簿                       |      | 3年              |
| 1070109-10        | 岡崎・総務課 | 給与    | 管理職員特別勤務手当実績簿                   |      | 3年              |
| 1070109-11        | 岡崎・総務課 | 給与    | 管理職員特別勤務手当整理簿                   |      | 3年              |
| 1070109-12        | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与に係る調査に関する文書                   |      | 5年              |
| 1070109-13        | 岡崎・総務課 | 給与    | その他給与に係る文書                      |      | 5年              |
| 1070109-14        | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与の支払証明に関する文書                   |      | 5年              |
| 1070109-15        | 岡崎・総務課 | 給与    | 賃金雇用者の雇用保険、社会保険及び厚生年金保険に関する文書   |      | 5年              |
| 1070109-16        | 岡崎・総務課 | 給与    | 職員給与簿                           |      | 5年              |
| 1070109-17        | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与所得者の扶養控除申請書                   |      | 5年              |
| 1070109-18        | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与所得者の保険料控除申告書                  |      | 5年              |
| 1070109-19        | 岡崎・総務課 | 給与    | 給与に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書         |      | 3年              |
| 1070110-1         | 岡崎・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          |      | 10年             |
| 1070110-2         | 岡崎・総務課 | 表彰    | 官公庁、民間団体等の主催の表彰に関する文書           |      | 10年             |
| 1070110-3         | 岡崎・総務課 | 表彰    | 表彰に係る通知、照会、回答、報告に関する文書          |      | 3年              |
| 1070112-1         | 岡崎・総務課 | 労働組合  | 職員団体に関する文書（重要なもの）               |      | 30年             |
| 1070112-2         | 岡崎・総務課 | 労働組合  | 職員団体に関する文書（一般なもの）               |      | 5年              |
| 1070113-1         | 岡崎・総務課 | 予算    | 予算の支出負担行為実施計画に関する文書             |      | 10年             |
| 1070113-2         | 岡崎・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        |      | 5年              |
| 1070113-3         | 岡崎・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              |
| 1070114-1         | 岡崎・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              |
| 1070114-2         | 岡崎・総務課 | 収入    | 収入に係る伝票類                        |      | 8年              |
| 1070115-1         | 岡崎・総務課 | 支出    | 過年度支出に関する文書                     |      | 5年              |
| 1070115-2         | 岡崎・総務課 | 支出    | 支出に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書      |      | 3年              |
| 1070115-3         | 岡崎・総務課 | 支出    | 支出に係る伝票類                        |      | 8年              |

| 家畜改良センター岡崎牧場保存期間表 |        |       |  |      |    |
|-------------------|--------|-------|--|------|----|
| 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   |  |      |    |
| 1070116-1         | 岡崎・総務課 | 旅費    | 旅費に関する文書                                     | 5年   |    |
| 1070116-2         | 岡崎・総務課 | 旅費    | 出張伺  | 5年   |    |
| 1070116-3         | 岡崎・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   |    |
| 1070117-1         | 岡崎・総務課 | 契約    | 指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書                      | 10年  |    |
| 1070117-2         | 岡崎・総務課 | 契約    | 随意契約の登録に関する文書                                | 5年   |    |
| 1070117-3         | 岡崎・総務課 | 契約    | 監督職員、検査職員の任命に関する文書                           | 10年  |    |
| 1070117-4         | 岡崎・総務課 | 契約    | 物品（役務）の購入契約等に関する文書                           | 8年   |    |
| 1070117-5         | 岡崎・総務課 | 契約    | 予定価格の算定に関する文章                                | 8年   |    |
| 1070117-6         | 岡崎・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                   | 8年   |    |
| 1070117-7         | 岡崎・総務課 | 契約    | 官公需契約の報告に関する文書                               | 5年   |    |
| 1070117-8         | 岡崎・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   |    |
| 1070118-1         | 岡崎・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  |    |
| 1070118-2         | 岡崎・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  |    |
| 1070118-3         | 岡崎・総務課 | 不動産管理 | 立木竹の調査等に関する文書                                | 5年   |    |
| 1070118-4         | 岡崎・総務課 | 不動産管理 | 特許及び実用新案権等に関する文書                             | 30年  |    |
| 1070119-1         | 岡崎・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  |    |
| 1070119-2         | 岡崎・総務課 | 物品管理  | 物品の管理に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書                | 3年   |    |
| 1070120-1         | 岡崎・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   |    |
| 1070120-2         | 岡崎・総務課 | 営繕    | 施設の管理に関する文書                                  | 5年   |    |
| 1070120-3         | 岡崎・総務課 | 営繕    | 施設の修繕計画に関する文書                                | 5年   |    |
| 1070121-1         | 岡崎・総務課 | リスク管理 | リスク管理計画・報告に関する文書                             | 5年   |    |
| 1070121-2         | 岡崎・総務課 | リスク管理 | 劇毒物薬保管・管理に係る通知・報告に係る文書                       | 5年   |    |
| 1070122-1         | 岡崎・総務課 | 決算    | 決算報告に関する文書                                   | 10年  |    |
| 1070101-17        | 岡崎・共通  | 一般    | 場内視察、見学等に関する文書                               | 1年   |    |
| 1070101-18        | 岡崎・共通  | 一般    | 陳情、要請等に関する文書                                 | 1年   |    |
| 1070101-19        | 岡崎・共通  | 一般    | 出勤簿  | 3年   |    |
| 1070101-20        | 岡崎・共通  | 一般    | 外勤命令簿  | 3年   |    |
| 1070101-21        | 岡崎・共通  | 一般    | 振替等通知書                                       | 3年   |    |
| 1070101-22        | 岡崎・共通  | 一般    | 代休日指定簿                                       | 3年   |    |
| 1070101-23        | 岡崎・共通  | 一般    | 休暇簿  | 3年   |    |
| 1070101-24        | 岡崎・共通  | 一般    | 時間外勤務等命令簿                                    | 3年   |    |
| 1070101-25        | 岡崎・共通  | 一般    | 家畜改良センター中期計画及び年度計画の制定、変更に関する文書               | 30年  |    |
| 1070201-1         | 岡崎・業務課 | 一般    | 年度計画の制定、変更に関する文書                             | 30年  |    |
| 1070201-2         | 岡崎・業務課 | 一般    | 四半期行動計画の作成及び進捗管理に関する文書                       | 10年  |    |
| 1070201-3         | 岡崎・業務課 | 一般    | 技術指導及び協力に関する文書                               | 5年   |    |
| 1070201-4         | 岡崎・業務課 | 一般    | 業務課に係る諸会議に関する文書                              | 5年   |    |
| 1070201-5         | 岡崎・業務課 | 一般    | 資料情報の収集、整理、提供に関する文書                          | 3年   |    |
| 1070201-6         | 岡崎・業務課 | 一般    | 業務課の所掌事務に係る法令等の制定、改廃に関する文書                   | 30年  |    |
| 1070201-7         | 岡崎・業務課 | 一般    | 業務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書                     | 10年  |    |
| 1070201-8         | 岡崎・業務課 | 一般    | 業務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの              | 30年  |    |
| 1070201-9         | 岡崎・業務課 | 一般    | 業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  |    |
| 1070201-10        | 岡崎・業務課 | 一般    | 業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   |    |
| 1070202-1         | 岡崎・業務課 | 家禽管理  | 種鶏、育すう、ふ卵等の飼養管理に関する文書                        | 10年  |    |
| 1070202-2         | 岡崎・業務課 | 家禽管理  | 種鶏、育すう、ふ卵等の飼養管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書      | 3年   |    |
| 1070203-1         | 岡崎・業務課 | 調査研究  | 家畜の飼養管理及び改良増殖等に係る調査研究に関する文書                  | 5年   |    |
| 1070203-2         | 岡崎・業務課 | 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   |    |
| 1070204-1         | 岡崎・業務課 | 種畜検査  | 種畜検査及び立入検査に関する文書                             | 10年  |    |
| 1070205-1         | 岡崎・業務課 | 配布貸付  | 種鶏、育すう、初生すう及び種卵の譲渡に関する文書                     | 10年  |    |
| 1070206-1         | 岡崎・業務課 | 改良推進  | 鶏の改良、繁殖及び増殖に関する重要な文書                         | 30年  |    |
| 1070206-2         | 岡崎・業務課 | 改良推進  | 鶏の改良、繁殖及び増殖に関する文書                            | 5年   |    |
| 1070206-3         | 岡崎・業務課 | 改良推進  | 鶏の改良、繁殖及び増殖に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書          | 3年   |    |
| 1070302-1         | 岡崎・業務課 | 飼料機材  | 家畜排せつ物等の処理、飼料及び農機具等に関する通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書 | 3年   |    |
| 1070302-2         | 岡崎・業務課 | 飼料機材  | 飼料及び農機具等に関する文書                               | 10年  |    |
| 1070302-3         | 岡崎・業務課 | 飼料機材  | 家畜排泄物等の処理に関する文書                              | 10年  |    |
| 1070303-1         | 岡崎・業務課 | 衛生    | 衛生に関する通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書                  | 3年   |    |
| 1070303-2         | 岡崎・業務課 | 衛生    | 鶏の防疫及び診療に関する文書                               | 10年  |    |
| 1070304-1         | 岡崎・業務課 | 調査研究  | 家畜の飼養管理及び衛生等に係る調査研究に関する文書                    | 10年  |    |
| 1070304-2         | 岡崎・業務課 | 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   |    |