

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	総務課に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書（軽微なもの）	総務課	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	総務課に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書（軽微なものを除く）	総務課	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	総務課に係る会議に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	郵便切手受払簿	総務課	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	労働災害に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	人事に係る調査に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	監督職員・検査職員の任命に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	経費（会議費、賃上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	施設の管理に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	業務課に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なもの）	業務課	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜、精液及び畜産物に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2023年4月1日	3 0 年	2053年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	種畜検査に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	衛生管理に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜等の防疫に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜等の診療に関する文書	業務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	総務課に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書（軽微なものを除く）	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	総務課に係る会議に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	労働災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 0 年	2052年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	労働災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 0 年	2052年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	労働災害に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	人事に係る調査に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	旅費に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	施設の管理に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	業務課に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なもの）	業務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜、精液及び畜産物に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2022年4月1日	3 0 年	2052年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	種畜検査に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	衛生管理に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜等の防疫に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜等の診療に関する文書	業務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	内部監査報告に関する文書	総務課	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	総務課に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書（軽微なものを除く）	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	総務課に係る会議に関する文書	総務課	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	出勤簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	外勤命令簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	振替等通知簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	休暇簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	時間外勤務等管理簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	1 0 年	2031年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	受託出張に関する文書	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	文書原簿	総務課	2021年4月1日	3 0 年	2051年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2020年度	書留等接受簿	総務課	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2020年度	文書に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	服務に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員の服務に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員の研修に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	健康診断に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	労働災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3 0年	2051年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	労働災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2021年4月1日	3 0年	2051年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	労働災害に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	共済組合に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	1 0年	2031年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	表彰に係る通知、照会、回答、報告に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	社会保険に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	人事記録に関する文書	総務課	2021年4月1日	3 0年	2051年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	人事に係る調査に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	その他人事に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	扶養手当認定簿	総務課	2021年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	通勤手当認定簿	総務課	2021年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	住居手当認定簿	総務課	2021年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員別給与簿	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	基準給与簿	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	給与所得者の扶養控除申告書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員団体の活動に関する照会、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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	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	保存期間満 了時の措置	備考
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	旅費に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	旅行命令書及び出張計画届	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	職員の出張復命に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	随意契約の登録に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	施設の管理に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2020年度	業務課に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なもの）	業務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜、精液及び畜産物に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家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	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	種畜検査に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜改良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	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	衛生管理に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2020年度	家畜等の診療に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	出勤簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	外勤命令簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	振替等通知簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	休暇簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	時間外勤務等管理簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	文書原簿	総務課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	データ	サーバ	総務課長	廃棄	
2022年度	書留等接受簿	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	服務に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	職員の服務に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	健康診断に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	表彰に係る通知、照会、回答、報告に関する文書	総務課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2022年度	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	社会保険に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	人事記録に関する文書	総務課	2023年4月1日	3 0 年	2053年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	扶養手当認定簿	総務課	2023年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	通勤手当認定簿	総務課	2023年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	住居手当認定簿	総務課	2023年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	単身赴任手当認定簿	総務課	2023年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	職員別給与簿	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	基準給与簿	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	給与所得者の扶養控除申告書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	給与に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	旅行命令書及び出張計画届	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	旅費に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	随意契約の登録に関する文書	総務課	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	2023年4月1日	3 0 年	2053年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	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	5 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	設備届の提出に関する文書	総務課	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2022年度	家畜改良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	事務所	業務課長	廃棄	
2022年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2023年4月1日	1 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	出勤簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	外勤命令簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	振替等通知簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	休暇簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	時間外勤務等管理簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	文書原簿	総務課	2022年4月1日	3 0 年	2052年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2021年度	書留等接受簿	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	服務に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	職員の服務に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2021年度	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	健康診断に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	職員が退職した場合の感謝状に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	表彰に係る通知、照会、回答、報告に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	社会保険に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	人事記録に関する文書	総務課	2022年4月1日	3 0 年	2052年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	扶養手当認定簿	総務課	2022年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	通勤手当認定簿	総務課	2022年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	住居手当認定簿	総務課	2022年4月1日	要件を具備しなくなっ てから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	職員別給与簿	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	基準給与簿	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	給与所得者の扶養控除申告書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	給与に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	旅行命令書及び出張計画届	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	旅費に係る通知、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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	随意契約の登録に関する文書	総務課	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	3 0 年	2052年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	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	5 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2021年度	家畜改良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	事務所	業務課長	廃棄	
2021年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2022年4月1日	1 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	内部監査報告に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	総務課に係る会議に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	文書原簿	総務課	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	労働災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	労働災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	社会保険に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	人事記録に関する文書	総務課	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	人事に係る調査に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	扶養手当認定簿	総務課	2020年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	通勤手当認定簿	総務課	2020年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	住居手当認定簿	総務課	2020年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	職員別給与簿	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	基準給与簿	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	給与所得者の扶養控除申告書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	職員団体の活動に関する照会、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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	旅費に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	旅行命令書及び出張計画届	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	随意契約の登録に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	監督職員・検査職員の任命に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	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	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	施設の管理に関する文書	総務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2019年度	家畜、精液及び畜産物に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2020年4月1日	3 0 年	2050年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2020年4月1日	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	種畜検査に関する文書	業務課	2020年4月1日	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2020年4月1日	1 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜改良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	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	衛生管理に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2019年度	家畜等の診療に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	内部監査報告に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	総務課に係る会議に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	文書原簿	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2018年度	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	健康診断に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	労働災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	労働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	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	社会保険に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	人事記録に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	人事に係る調査に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	その他人事に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	扶養手当認定簿	総務課	2019年4月1日	要件を具備しなくなったら3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	通勤手当認定簿	総務課	2019年4月1日	要件を具備しなくなったら3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	住居手当認定簿	総務課	2019年4月1日	要件を具備しなくなったら3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	その他給与に係る文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	職員別給与簿	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	基準給与簿	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	給与所得者の扶養控除申告書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	人事評価に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	人事評価記録書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	旅費に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	旅行命令書及び出張計画届	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	随意契約の登録に関する文書	総務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	予定価格の算定に関する文書	総務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	3 0 年	2049年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	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	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	施設の管理に関する文書	総務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2018年度	家畜、精液及び畜産物に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2019年4月1日	3 0 年	2049年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	種畜検査に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	衛生管理に係る通知、照会、調査、回答、報告に関する文書（軽微なものを除く）	業務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜等の防疫に関する文書	業務課	2019年4月1日	1 0 年	2029年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2018年度	家畜等の診療に関する文書	業務課	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	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	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	文書原簿	総務課	2018年4月1日	3 0 年	2048年3月31日	データサーバー	総務課長	総務課長	廃棄	
2017年度	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	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	職員の任免に関する文書	総務課	2018年4月1日	3 0 年	2048年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	人事記録に関する文書	総務課	2018年4月1日	3 0 年	2048年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	扶養手当認定簿	総務課	2018年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	通勤手当認定簿	総務課	2018年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	住居手当認定簿	総務課	2018年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	単身赴任手当認定簿	総務課	2018年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	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	3 0 年	2048年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	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	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2017年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務課	2018年4月1日	3 0 年	2048年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	種畜検査に関する文書	業務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2017年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2018年4月1日	1 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	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	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	文書原簿	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	労働災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	労働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	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	人事記録に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	職員の分限及び懲戒に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	扶養手当認定簿	総務課	2017年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	通勤手当認定簿	総務課	2017年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	住居手当認定簿	総務課	2017年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	単身赴任手当認定簿	総務課	2017年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	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	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2016年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	家畜等の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2016年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	会計監査人の監査に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	文書原簿	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	データ	サーバ	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	職員の分限及び懲戒に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	給与に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	扶養手当認定簿	総務課	2016年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	通勤手当認定簿	総務課	2016年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	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	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2015年度	家畜の改良、増殖に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2015年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	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	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	文書原簿	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	法人文書分類基準表	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	データ	サーバー	総務課長	廃棄	
2014年度	個人情報ファイル簿	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	諸手当の認定に関する文書	総務課	2015年4月1日	要件を具備しなくなつてから3年	-	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	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	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2014年度	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	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	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2014年度	家畜等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	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	文書原簿	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	法人文書分類基準表	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	労働災害の報告、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	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	労働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	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	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	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	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	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2013年度	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	業務第一課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第一課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	種畜検査に関する文書	業務第一課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	家畜等の飼養管理の改善に関する文書	業務第一課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	家畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第二課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2013年度	家畜等の防疫に関する文書	業務第二課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2012年度	文書原簿	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2012年度	労働災害の報告、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	事務所	総務課長	廃棄	
2012年度	労働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	事務所	総務課長	廃棄	
2012年度	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	事務所	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2012年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2013年4月1日	3 0 年	2043年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2011年度	文書原簿	総務課	2012年4月1日	3 0 年	2042年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2011年度	労働災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2012年4月1日	3 0 年	2042年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2011年度	職員の任免に関する文書	総務課	2012年4月1日	3 0 年	2042年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2011年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2012年4月1日	3 0 年	2042年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2010年度	文書原簿	総務課	2011年4月1日	3 0 年	2041年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2010年度	職員の任免に関する文書	総務課	2011年4月1日	3 0 年	2041年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2010年度	勤務評定に関する文書	総務課	2011年4月1日	3 0 年	2041年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2010年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2011年4月1日	3 0 年	2041年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2009年度	文書原簿	総務課	2010年4月1日	3 0 年	2040年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2009年度	職員の任免に関する文書	総務課	2010年4月1日	3 0 年	2040年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2009年度	勤務評定に関する文書	総務課	2010年4月1日	3 0 年	2040年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2009年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2010年4月1日	3 0 年	2040年3月31日	紙	事務所	業務課長	廃棄	
2008年度	文書原簿	総務課	2009年4月1日	3 0 年	2039年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2008年度	職員の任免に関する文書	総務課	2009年4月1日	3 0 年	2039年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2008年度	勤務評定に関する文書	総務課	2009年4月1日	3 0 年	2039年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2008年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2009年4月1日	3 0 年	2039年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2007年度	文書原簿	総務課	2008年4月1日	3 0 年	2038年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2007年度	職員の任免に関する文書	総務課	2008年4月1日	3 0 年	2038年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2007年度	勤務評定に関する文書	総務課	2008年4月1日	3 0 年	2038年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2007年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2008年4月1日	3 0 年	2038年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2006年度	文書原簿	総務課	2007年4月1日	3 0 年	2037年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2006年度	職員の任免に関する文書	総務課	2007年4月1日	3 0 年	2037年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2006年度	勤務評定に関する文書	総務課	2007年4月1日	3 0 年	2037年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2006年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2007年4月1日	3 0 年	2037年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2005年度	文書原簿	総務課	2006年4月1日	3 0 年	2036年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2005年度	職員の任免に関する文書	総務課	2006年4月1日	3 0 年	2036年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2005年度	勤務評定に関する文書	総務課	2006年4月1日	3 0 年	2036年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2005年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2006年4月1日	3 0 年	2036年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2004年度	文書原簿	総務課	2005年4月1日	3 0 年	2035年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2004年度	職員の任免に関する文書	総務課	2005年4月1日	3 0 年	2035年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2004年度	勤務評定に関する文書	総務課	2005年4月1日	3 0 年	2035年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2004年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2005年4月1日	3 0 年	2035年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2003年度	文書原簿	総務課	2004年4月1日	3 0 年	2034年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2003年度	職員の任免に関する文書	総務課	2004年4月1日	3 0 年	2034年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2003年度	勤務評定に関する文書	総務課	2004年4月1日	3 0 年	2034年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2003年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2004年4月1日	3 0 年	2034年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2002年度	文書原簿	総務課	2003年4月1日	3 0 年	2033年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2002年度	法人文書分類基準表	総務課	2003年4月1日	3 0 年	2033年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2002年度	職員の任免に関する文書	総務課	2003年4月1日	3 0 年	2033年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2002年度	勤務評定に関する文書	総務課	2003年4月1日	3 0 年	2033年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2002年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2003年4月1日	3 0 年	2033年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2001年度	文書原簿	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2001年度	職員の任免に関する文書	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2001年度	勤務評定に関する文書	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2001年度	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	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2001年度	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2001年度	国有財産引継に関する文書	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2001年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	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	保存期間満了時の措置	備考
2001年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2002年4月1日	3 0 年	2032年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
2000年度	文書原簿	総務課	2001年4月1日	3 0 年	2031年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2000年度	職員の任免に関する文書	総務課	2001年4月1日	3 0 年	2031年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2000年度	勤務評定に関する文書	総務課	2001年4月1日	3 0 年	2031年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2000年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	2001年4月1日	3 0 年	2031年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
2000年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2001年4月1日	3 0 年	2031年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1999年度	文書原簿	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1999年度	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1999年度	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1999年度	職員の任免に関する文書	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1999年度	勤務評定に関する文書	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1999年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1999年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	2000年4月1日	3 0 年	2030年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1998年度	文書原簿	総務課	1999年4月1日	3 0 年	2029年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1998年度	職員の任免に関する文書	総務課	1999年4月1日	3 0 年	2029年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1998年度	勤務評定に関する文書	総務課	1999年4月1日	3 0 年	2029年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1998年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1999年4月1日	3 0 年	2029年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1998年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1999年4月1日	3 0 年	2029年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1997年度	文書原簿	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1997年度	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1997年度	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1997年度	職員の任免に関する文書	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1997年度	勤務評定に関する文書	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1997年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1997年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1998年4月1日	3 0 年	2028年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1996年度	文書原簿	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1996年度	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1996年度	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1996年度	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1996年度	職員の任免に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1996年度	勤務評定に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1996年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1996年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1997年4月1日	3 0 年	2027年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1995年度	文書原簿	総務課	1996年4月1日	3 0 年	2026年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1995年度	職員の任免に関する文書	総務課	1996年4月1日	3 0 年	2026年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1995年度	勤務評定に関する文書	総務課	1996年4月1日	3 0 年	2026年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1995年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1996年4月1日	3 0 年	2026年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1995年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1996年4月1日	3 0 年	2026年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1994年度	文書原簿	総務課	1995年4月1日	3 0 年	2025年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1994年度	職員の任免に関する文書	総務課	1995年4月1日	3 0 年	2025年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1994年度	勤務評定に関する文書	総務課	1995年4月1日	3 0 年	2025年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1994年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1995年4月1日	3 0 年	2025年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1994年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1995年4月1日	3 0 年	2025年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	
1993年度	文書原簿	総務課	1994年4月1日	3 0 年	2024年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1993年度	職員の任免に関する文書	総務課	1994年4月1日	3 0 年	2024年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1993年度	勤務評定に関する文書	総務課	1994年4月1日	3 0 年	2024年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1993年度	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	1994年4月1日	3 0 年	2024年3月31日	紙	旧庁舎	総務課長	廃棄	
1993年度	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	1994年4月1日	3 0 年	2024年3月31日	紙	旧庁舎	業務課長	廃棄	