		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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
21年度	本所・コンプライアンス推進室	規程・要領	コンプライアンス推進室所掌の規程、規則、要領等に関する文書	業務監査室	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	規程・要領	コンプライアンス推進室所掌の規程、規則、要領等に関する文書	業務監査室	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	規程・要領	コンプライアンス推進室所掌の規程、規則、要領等に関する文書	業務監査室	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	規程・要領	コンプライアンス推進室所掌の規程、規則、要領等に関する文書	業務監査室	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
21年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	平成２１年度監事監査報告に関する文書	業務監査室	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
21年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	独立行政法人家畜改良センター内部通報処理規則に係る調査依頼について	業務監査室	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
22年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	平成２２年度監事監査報告に関する文書	業務監査室	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
22年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	独立行政法人家畜改良センター内部通報処理規則に係る調査依頼について	業務監査室	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
22年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	家畜改良センター牧場職員による内部通報について	業務監査室	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
22年度	本所・コンプライアンス推進室	会計検査	決算検査報告に掲記した事項に対する処置状況について	業務監査室	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
23年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
24年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	25年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
25年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	コンプライアンス・業務監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
25年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
25年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査フォローアップに関する文書	コンプライアンス推進室	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
25年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査実施計画に関する文書	コンプライアンス推進室	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
25年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	コンプライアンス・業務監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査計画に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査フォローアップに関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査実施計画に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
26年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	保有個人情報の管理状況に係る監査に関する文書	コンプライアンス推進室	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	内部統制監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	コンプライアンス推進に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	会計実地検査に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査計画に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	会計監査人の監査に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	法人文書管理の監査に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	保有個人情報の管理状況に係る監査に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
27年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	情報セキュリティ監査に関する文書	コンプライアンス推進室	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	契約監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	入札監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	内部統制監視委員会に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	コンプライアンス推進に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	会計実地検査時等における綱紀粛正に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	一般	会計実地検査に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査計画に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	監事監査に関する文書（依頼・通知・照会・連絡等）	コンプライアンス推進室	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	内部監査報告に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	会計監査人の監査に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	法人文書管理の監査に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	監査	情報セキュリティ監査に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
28年度	本所・コンプライアンス推進室	会計検査	決算検査報告事項の周知徹底に関する文書	コンプライアンス推進室	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	コンプライアンス推進室長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
20年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	28年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	規程・要領	業務方法書	企画調整課	29年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	規程・要領	中期目標	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	規程・要領	中期目標	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	第２中期目標	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	規程・要領	第３中期目標	企画調整課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	規程・要領	第４中期目標	企画調整課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	規程・要領	第４中期目標	企画調整課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	規程・要領	中期計画	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	規程・要領	中期計画	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	第２中期計画	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	規程・要領	第３中期計画	企画調整課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	規程・要領	第３中期計画	企画調整課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	規程・要領	第３中期計画	企画調整課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	規程・要領	14年度計画	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	倉庫	企画調整課長	廃棄	
14年度	本所・企画調整課	規程・要領	15年度計画	企画調整課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	倉庫	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	規程・要領	16年度計画	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	倉庫	企画調整課長	廃棄	
16年度	本所・企画調整課	規程・要領	17年度計画	企画調整課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	倉庫	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	18年度計画	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
18年度	本所・企画調整課	規程・要領	19年度計画	企画調整課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	規程・要領	20年度計画	企画調整課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	規程・要領	21年度計画	企画調整課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	規程・要領	22年度計画	企画調整課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	規程・要領	23年度計画	企画調整課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課	規程・要領	24年度計画	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課	規程・要領	25年度計画	企画調整課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課	規程・要領	25年度計画	企画調整課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	規程・要領	25年度計画	企画調整課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	規程・要領	25年度計画	企画調整課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	規程・要領	25年度計画	企画調整課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	企画調整課所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
14年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
16年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
18年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	19年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書で重要なもの	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	一般	総合的な企画及び立案に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌事務に係る通知、照会、調査回答、報告等に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌事務に係る通知、照会、調査回答、報告等に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌事務に係る通知、照会、調査回答、報告等に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	本所・企画調整課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
18年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画調整課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	一般	企画調整課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	企画運営	業務評価に関する企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
14年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
16年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
18年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	企画運営	中期計画及び年度計画の作成並びに調整及び指導に関する文書	企画調整課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	企画運営	年度計画に係る事業報告の作成に関する文書	企画調整課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	企画運営	年度計画に係る事業報告の作成に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	企画運営	年度計画に係る事業報告の作成に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	企画運営	年度計画に係る事業報告の作成に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	広報	広報についての企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	広報	広報についての企画、調査及び調整に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課	広報	基本的な事項についての広報資料の提供に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課	広報	基本的な事項についての広報資料の提供に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・企画調整課	広報	基本的な事項についての広報資料の提供に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・企画調整課	広報	基本的な事項についての広報資料の提供に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・企画調整課	広報	基本的な事項についての広報資料の提供に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	研修課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
14年度	本所・企画調整課	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	研修課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
15年度	本所・企画調整課	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	研修課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
17年度	本所・企画調整課	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	研修課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課（研修）	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	規程・要領	企画調整課（研修関係）所掌の規程、規則、要領等	企画調整課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	一般	研修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	研修課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	中央研修	中央畜産研修に係る企画に関する文書	研修課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
20年度	本所・企画調整課	中央研修	中央畜産研修に係る企画に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	中央研修	中央畜産研修に係る企画に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	中央研修	中央畜産研修に係る企画に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課（研修）	中央研修	中央畜産技術研修会に関する文書	企画調整課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	中央研修	中央畜産技術研修会に関する文書	企画調整課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	中央研修	中央畜産技術研修会に関する文書	企画調整課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	中央研修	中央畜産技術研修会に関する文書	企画調整課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	技術専門職員研修	技術専門職員研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	技術専門職員研修	技術専門職員研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	技術専門職員研修	技術専門職員研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	団体研修	団体研修に係る企画に関する文書	研修課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	団体研修	団体研修に係る企画に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	団体研修	団体研修に係る企画に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	団体研修	団体研修に係る企画に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	団体研修	外部団体が主催する研修に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	団体研修	外部団体が主催する研修に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	団体研修	外部団体が主催する研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	団体研修	外部団体が主催する研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	団体研修	外部団体が主催する研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	家畜改良増殖法に基づく講習会に関する文書	企画調整課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	家畜改良増殖法に基づく講習会に関する文書	企画調整課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	家畜改良増殖法に基づく講習会に関する文書	企画調整課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	センター主催研修	家畜改良増殖法に基づく講習会に関する文書	企画調整課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	家畜排せつ物処理研修（地域）に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	家畜排せつ物処理研修（地域）に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	センター主催研修	家畜排せつ物処理研修（地域）に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	センター主催研修	家畜排せつ物処理研修（地域）に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	センター主催研修	家畜排せつ物処理研修（地域）に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	受精卵移植技術指導者研修に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	受精卵移植技術指導者研修に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	センター主催研修	受精卵移植技術指導者研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	センター主催研修	受精卵移植技術指導者研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	センター主催研修	受精卵移植技術指導者研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	センター主催研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	センター主催研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	センター主催研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	その他センター主催研修に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	センター主催研修	その他センター主催研修に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	センター主催研修	その他センター主催研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	センター主催研修	その他センター主催研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	センター主催研修	その他センター主催研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
19年度	本所・企画調整課	国内研修	国内研修に係る企画に関する文書	研修課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
20年度	本所・企画調整課	国内研修	国内研修に係る企画に関する文書	企画調整課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
21年度	本所・企画調整課	国内研修	国内研修に係る企画に関する文書	企画調整課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
22年度	本所・企画調整課	国内研修	国内研修に係る企画に関する文書	企画調整課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	国内研修	家畜衛生講習会に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	国内研修	家畜衛生講習会に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	国内研修	家畜衛生講習会に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	国内研修	農業機械化研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	国内研修	農業機械化研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
28年度	本所・技術協力室	国内研修	農業機械化研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	中堅技術職員研修	中堅技術者職員研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	中堅技術職員研修	中堅技術者職員研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	中堅技術職員研修	中堅技術者職員研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	個別研修	個別研修に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	個別研修	個別研修に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	個別研修	個別研修に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
23年度	本所・企画調整課（研修）	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	市場化テスト	市場化テストに関する文書	企画調整課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	契約	物品（役務）の契約等に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	契約	物品（役務）の契約等に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	契約	物品（役務）の契約等に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
24年度	本所・企画調整課（研修）	固定資産管理	中央畜産研修施設利用に関する文書	企画調整課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
25年度	本所・企画調整課（研修）	固定資産管理	中央畜産研修施設利用に関する文書	企画調整課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	固定資産管理	中央畜産研修施設利用に関する文書	企画調整課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	固定資産管理	中央畜産研修施設利用に関する文書	企画調整課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	固定資産管理	中央畜産研修施設利用に関する文書	企画調整課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	物品管理	物品管理に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	物品管理	物品管理に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	物品管理	物品管理に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	庁中管理	研修施設の保全に関する文書	企画調整課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	庁中管理	研修施設の保全に関する文書	企画調整課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	庁中管理	研修施設の保全に関する文書	企画調整課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	企画調整課長	廃棄	
13年度	本所・海外協力課	規程・要領	海外協力課所掌の規程、規則、要領等	海外協力課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
24年度	本所・海外協力課	一般	国際協力に係る専門家及び調査団員の派遣に関する文書	海外協力課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
25年度	本所・海外協力課	一般	国際協力に係る専門家及び調査団員の派遣に関する文書	海外協力課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	国際協力に係る専門家及び調査団員の派遣に関する文書	海外協力課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・海外協力課	一般	国際協力に係る国内出張に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	国際協力に係る国内出張に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	国際協力に係る国内出張に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	国際協力事業連絡事務に関する文書	海外協力課	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	職員の研修参加に関する文書（国際協力事業団が実施するものに限る）	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	職員の研修参加に関する文書（国際協力事業団が実施するものに限る）	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	職員の研修参加に関する文書（国際協力事業団が実施するものに限る）	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	プロジェクト方式技術協力の国内委員会に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	プロジェクト方式技術協力の国内委員会に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	プロジェクト方式技術協力の国内委員会に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	外国及び国際機関との技術交流に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	外国及び国際機関との技術交流に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	外国及び国際機関との技術交流に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	国際機関の発行資料及び提出資料に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	国際機関の発行資料及び提出資料に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	国際機関の発行資料及び提出資料に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
24年度	本所・海外協力課	一般	海外協力課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	海外協力課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
25年度	本所・海外協力課	一般	海外協力課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	海外協力課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	一般	海外協力課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	海外協力課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	一般	海外協力課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	海外協力課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	一般	海外協力課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	海外協力課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
13年度	本所・海外協力課	一般	海外協力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	海外協力課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	海外研修	集団研修に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修	集団研修に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修	集団研修に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・海外協力課	海外研修	個別研修に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修	個別研修に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修	個別研修に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	海外研修	派遣前研修に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修	派遣前研修に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修	派遣前研修に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	海外研修	技術補完研修に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修	技術補完研修に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修	技術補完研修に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	海外研修	特認研修に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修	特認研修に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修	特認研修に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・海外協力課	海外研修施設	海外研修施設運営事業の受託に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修施設	海外研修施設運営事業の受託に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修施設	海外研修施設運営事業の受託に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
26年度	本所・技術協力室	海外研修施設	海外研修施設運営事業の請負委託に関する文書	海外協力課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
27年度	本所・技術協力室	海外研修施設	海外研修施設運営事業の請負委託に関する文書	海外協力課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
28年度	本所・技術協力室	海外研修施設	海外研修施設運営事業の請負委託に関する文書	海外協力課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	海外協力課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	18.8.31廃止
17年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	庶務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	規程・要領	総務課所掌の規程、規則、要領等	総務課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	場内視察、見学等に関する文書	総務課	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	弔電、祝電等に関する文書	総務課	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	出勤簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	出勤簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	出勤簿	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	振替等通知簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	代休日指定簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	振替等通知簿・代休日指定簿・外勤命令簿ほか	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	振替等通知簿・代休日指定簿・外勤命令簿ほか	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	休暇簿	総務課	27年4月1日	3年	30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	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	本所・総務課	一般	休暇簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	休暇簿	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	時間外勤務等命令簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	時間外勤務等命令簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	時間外勤務等命令簿	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書で重要なもの	庶務課	14年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	総務課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・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	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・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	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・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	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	一般	庶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	庶務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	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	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
14年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
16年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
17年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	一般	登記に関する文書	総務課	29年4月1日	30年	39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	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
62年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
63年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
1年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
2年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
3年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
4年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
5年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
6年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
7年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
8年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
9年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
10年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
11年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
12年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
14年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	16年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
16年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
17年度	本所・総務課	文書	文書原簿	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	文書原簿	総務課	29年4月1日	30年	59年3月31日	電子	サーバ	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	文書	書留等接受簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	文書	書留等接受簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	書留等接受簿	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	郵便切手受払簿	総務課	29年4月1日	1年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
14年度	本所・総務課	文書	法人文書分類基準表	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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）	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	文書	法人文書の情報公開に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	法人文書の情報公開に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	文書	個人情報の保護に関する文書（事務連絡文書）	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	文書	個人情報の保護に関する文書（事務連絡文書）	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	個人情報の保護に関する文書（事務連絡文書）	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	文書	個人情報ファイル簿	総務課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	3年	30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	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	本所・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	服務	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	服務	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	服務	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	服務	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	服務	非常勤職員の雇用に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	24年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	25年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	26年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	27年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	28年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	総務課	29年4月1日	法定期間	法定期間	紙	事務所	総務課長	廃棄	
62年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
63年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
4年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
9年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
10年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
11年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
12年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
14年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
16年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
17年度	本所・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	労働災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
62年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
63年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	1年4月1日	30年	31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	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
4年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
9年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	8年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
10年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
11年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
12年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
13年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
14年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
16年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
17年度	本所・総務課	厚生	公務災害に係る療養補償に関する文書	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
18年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る療養補償に関する文書	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	庶務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	庶務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	労働災害に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	庶務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・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	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・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	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	財産形成貯蓄に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	財産形成貯蓄に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	児童手当拠出金に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	児童手当拠出金に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	児童手当拠出金に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	児童手当拠出金に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	児童手当拠出金に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	宿舎設置要求に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	宿舎設置要求に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	宿舎設置要求に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	宿舎の入退去及び宿舎使用料に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	宿舎の入退去及び宿舎使用料に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	宿舎の入退去及び宿舎使用料に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・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	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	総務課	29年4月1日	5年	34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	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
19年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・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	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・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	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・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	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・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	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・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	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・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	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・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	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・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	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	表彰	職員が退職した場合の感謝状に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	表彰	職員が退職した場合の感謝状に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	表彰	職員が退職した場合の感謝状に関する文書	総務課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
19年度	本所・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	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
20年度	本所・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	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
21年度	本所・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	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
22年度	本所・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	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
23年度	本所・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	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・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	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・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	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・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	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・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	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・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	総務課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	賃金	定員外職員の賃金の支給に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	賃金	定員外職員の賃金の支給に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	賃金	パート賃金支給明細	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	賃金	パート賃金支給明細	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	賃金	パート賃金支給明細	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
24年度	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
25年度	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
26年度	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
27年度	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
28年度	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	総務課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	総務課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	規程・要領	人事課所掌の規程、規則、要領等	人事課	16年4月1日	30年	改正の都度	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	規程・要領	人事課所掌の規程、規則、要領等	人事課	19年4月1日	30年	終了年次が	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	規程・要領	人事課所掌の規程、規則、要領等	人事課	20年4月1日	30年	先送りされ	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	規程・要領	人事課所掌の規程、規則、要領等	人事課	23年4月1日	30年	る	紙	事務所	人事課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
13年度	本所・人事課	一般	人事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	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
2年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
3年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
4年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
5年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
6年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
7年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
8年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
9年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
10年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
11年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
12年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
2年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
3年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
4年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
5年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
6年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
7年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
8年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
9年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
10年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
11年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
12年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
23年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	人事課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
20年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
23年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	人事課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
2年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
3年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
4年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
5年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
6年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
7年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
8年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
9年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
10年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
11年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
12年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
23年度	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	人事課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
23年度	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	人事課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	人事課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	人事課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	人事課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	人事課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	人事課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	人事課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	人事課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	人事課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	人事課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	人事課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
13年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	給与	給与に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
23年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	人事課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	人件費予算に関する文書	人事課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	人件費予算に関する文書	人事課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	人件費予算に関する文書	人事課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	給与	人件費予算に関する文書	人事課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
62年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
63年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
1年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
2年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
3年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
4年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
5年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
6年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
7年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
8年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
9年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
10年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
11年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
12年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
15年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
62年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
63年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
1年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
2年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
3年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
4年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
5年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
6年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
7年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
8年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
9年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
10年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
11年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
12年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
14年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
15年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
16年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
17年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
18年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
19年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
20年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
21年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
22年度	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	人事課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の登録、要求、陳情、質問状回答に関する文書	人事課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の登録、要求、陳情、質問状回答に関する文書	人事課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の登録、要求、陳情、質問状回答に関する文書	人事課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の登録、要求、陳情、質問状回答に関する文書	人事課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の登録、要求、陳情、質問状回答に関する文書	人事課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
24年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	人事課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
25年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	人事課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	人事課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	人事課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	労働組合	職員団体の活動に関する照会、報告に関する文書	人事課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
26年度	本所・人事課	服務	職員の研修に関する文書（研修課に係る研修を除く。）	人事課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
27年度	本所・人事課	服務	職員の研修に関する文書（研修課に係る研修を除く。）	人事課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
28年度	本所・人事課	服務	職員の研修に関する文書（研修課に係る研修を除く。）	人事課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	人事課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	規程・要領	会計課所掌の規程、規則、要領等	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	規程・要領	会計課所掌の規程、規則、要領等	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	規程・要領	会計課所掌の規程、規則、要領等	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	一般	会計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	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	一般	会計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	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	一般	会計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	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	一般	会計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	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
21年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
26年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文章	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	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	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	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	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	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	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	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	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	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	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	支出	支出に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	支出	支出に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	支出	支出に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
24年度	本所・会計課	給与	給与支払報告及び特別徴収税額の通知等に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	給与支払報告及び特別徴収税額の通知等に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	給与支払報告及び特別徴収税額の通知等に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	給与支払報告及び特別徴収税額の通知等に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	給与支払報告及び特別徴収税額の通知等に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	休職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	休職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	休職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	休職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	休職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	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	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	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	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	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	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	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	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	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	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	職員別給与簿	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	職員別給与簿	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	職員別給与簿	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	職員別給与簿	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	職員別給与簿	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	基準給与簿	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	基準給与簿	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	基準給与簿	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	基準給与簿	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	基準給与簿	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	旅費	旅行計画書出張届	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	旅費	旅行計画書出張届	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	旅費	旅行計画書出張届	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	旅費	旅行計画書出張届	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
28年度	本所・会計課	旅費	旅行計画書出張届	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	旅費	職員の出張復命に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	旅費	職員の出張復命に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	旅費	職員の出張復命に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	会計課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	会計課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	会計課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	会計課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	会計課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	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	会計課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	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	会計課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	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	会計課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
23年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	監査	会計監査人の選任に関する文書	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
14年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
15年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
16年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
17年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
18年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書で重要なもの	会計課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
19年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
20年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
21年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
22年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
23年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
24年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
25年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
26年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
27年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
28年度	本所・会計課	監査	会計監査人の監査に関する文書	会計課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	会計課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	規程・要領	管財課所掌の規程、規則、要領等	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	一般	管財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	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	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	管財課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	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	管財課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	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	管財課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	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	管財課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	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	管財課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	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	管財課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	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	管財課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	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	管財課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	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	管財課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	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	管財課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	随意契約の登録に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	随意契約の登録に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	随意契約の登録に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	随意契約の登録に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
28年度	本所・管財課	一般	随意契約の登録に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員の任命関する文書	管財課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	物品（役務）の購入契約等に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	物品（役務）の購入契約等に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	物品（役務）の購入契約等に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	物品（役務）の購入契約等に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	物品（役務）の購入契約等に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	予定価格の算定に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	予定価格の算定に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	予定価格の算定に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	予定価格の算定に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	予定価格の算定に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	官公需契約の報告に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	官公需契約の報告に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	官公需契約の報告に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	官公需契約の報告に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	官公需契約の報告に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	管財課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	管財課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	管財課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	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	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
14年度	本所・管財課	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	管財課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
15年度	本所・管財課	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	管財課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
16年度	本所・管財課	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	管財課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
17年度	本所・管財課	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	管財課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
18年度	本所・管財課	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	管財課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	管財課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
14年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	管財課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
15年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
16年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
17年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
18年度	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	土地又は建物の登記に関する文書	管財課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	立木竹の調査等に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	立木竹の調査等に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	立木竹の調査等に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	立木竹の調査等に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	立木竹の調査等に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
9年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	10年4月1日	20年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
10年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	11年4月1日	20年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
11年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	12年4月1日	20年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
12年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	13年4月1日	20年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	14年4月1日	20年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
14年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	15年4月1日	20年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
15年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	16年4月1日	20年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
16年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	17年4月1日	20年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
17年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	18年4月1日	20年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
18年度	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	19年4月1日	20年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	20年4月1日	20年	40年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	21年4月1日	20年	41年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	22年4月1日	20年	42年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	23年4月1日	20年	43年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	24年4月1日	20年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	25年4月1日	20年	45年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	27年4月1日	20年	47年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	28年4月1日	20年	48年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	特許及び実用新案権等に関する文書	管財課	29年4月1日	20年	49年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
62年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
63年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
1年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
2年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
3年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
4年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
5年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
6年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
7年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
8年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
9年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
10年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	管財課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
11年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
12年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	管財課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	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	管財課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	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	管財課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	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	管財課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	管財課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	一般	施設の管理に関する文書	管財課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	一般	施設の管理に関する文書	管財課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	一般	施設の管理に関する文書	管財課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	一般	施設の管理に関する文書	管財課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	一般	施設の管理に関する文書	管財課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
19年度	本所・管財課	契約	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	管財課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
20年度	本所・管財課	契約	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	管財課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
21年度	本所・管財課	契約	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	管財課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
22年度	本所・管財課	契約	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	管財課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
23年度	本所・管財課	契約	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	管財課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
24年度	本所・管財課	契約	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	管財課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
25年度	本所・管財課	契約	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	管財課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	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	管財課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	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	管財課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	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	管財課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
26年度	本所・管財課	契約	営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
27年度	本所・管財課	契約	営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
28年度	本所・管財課	契約	営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	管財課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	管財課長	廃棄	
13年度	本所・種畜課	規程・要領	種畜課所掌の規程、規則、要領等	種畜課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
15年度	本所・種畜課	規程・要領	種畜課所掌の規程、規則、要領等	種畜課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
19年度	本所・種畜課	規程・要領	種畜課所掌の規程、規則、要領等	種畜課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
20年度	本所・種畜課	規程・要領	種畜課所掌の規程、規則、要領等	種畜課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
21年度	本所・種畜課	規程・要領	種畜課所掌の規程、規則、要領等	種畜課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	一般	種畜課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	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	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	本所・種畜課	一般	種畜課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	一般	種畜課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	一般	種畜課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	一般	種畜課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	種畜課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
13年度	本所・種畜課	一般	種畜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	種畜課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	種畜課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
19年度	本所・種畜課	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	種畜課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
20年度	本所・種畜課	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	種畜課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
21年度	本所・種畜課	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	種畜課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
22年度	本所・種畜課	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	種畜課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
23年度	本所・種畜課	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	種畜課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	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	種畜課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	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	種畜課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	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	種畜課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	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	種畜課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	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	種畜課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	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	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	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	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	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	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	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	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	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	種畜課	28年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
19年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
20年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
21年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
22年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
23年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	種畜課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	種畜課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
62年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
63年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
1年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
2年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
3年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
4年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
5年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
6年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
7年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	事務所	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	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
8年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
9年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
10年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
11年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
12年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
13年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
14年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
15年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
16年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
17年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
18年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
19年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
20年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
21年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
22年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
23年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・種畜課	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	種畜課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
25年度	本所・種畜課	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	種畜課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
26年度	本所・種畜課	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	種畜課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
27年度	本所・種畜課	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	種畜課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
28年度	本所・種畜課	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	種畜課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	種畜課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課に係る諸会議に関する文書	生産衛生課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
25年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課に係る諸会議に関する文書	生産衛生課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課に係る諸会議に関する文書	生産衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課に係る諸会議に関する文書	生産衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課に係る諸会議に関する文書	生産衛生課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	生産衛生課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
25年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	生産衛生課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	生産衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	生産衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	生産衛生課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
20年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	生産衛生課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
13年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生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	生産衛生課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
20年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生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	生産衛生課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
21年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生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	生産衛生課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
22年度	本所・生産衛生課	一般	生産衛生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	生産衛生課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
19年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
23年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
25年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	調査研究	生産衛生管理システムに関する調査及び研究の企画及び調整並びに実用化に関する文書	生産衛生課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	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	生産衛生課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
25年度	本所・生産衛生課	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	生産衛生課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	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	生産衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	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	生産衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	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	生産衛生課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	衛生管理	生産衛生についての計画の作成及び調整並びに指導に関する文書	生産衛生課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	本所・生産衛生課	衛生管理	生産衛生についての計画の作成及び調整並びに指導に関する文書	生産衛生課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	衛生管理	生産衛生についての計画の作成及び調整並びに指導に関する文書	生産衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	衛生管理	生産衛生についての計画の作成及び調整並びに指導に関する文書	生産衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	衛生管理	生産衛生についての計画の作成及び調整並びに指導に関する文書	生産衛生課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
19年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
22年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
23年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
24年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
25年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
26年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
27年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
28年度	本所・生産衛生課	衛生管理	導入家畜の検疫に関する文書	生産衛生課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	生産衛生課長	廃棄	
13年度	本所・飼料種苗課	規程・要領	飼料種苗課所掌の規程、規則、要領等	飼料種苗課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
14年度	本所・飼料種苗課	規程・要領	飼料作物種子模擬検査実施要領	飼料種苗課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
13年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗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	飼料種苗課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
18年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等の制度、改廃に関する文書	飼料種苗課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
19年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等の制度、改廃に関する文書	飼料種苗課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
19年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
19年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
19年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
19年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
20年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
20年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
20年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
20年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
21年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
21年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
21年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
21年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
21年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
22年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
22年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
22年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
22年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
22年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
23年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
23年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
23年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
23年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
23年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料種苗課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料作物の栽培及び調整並びに種苗の生産、配布、検査等の調査研究に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
24年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料種苗課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料作物の栽培及び調整並びに種苗の生産、配布、検査等の調査研究に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
25年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料種苗課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料作物の栽培及び調整並びに種苗の生産、配布、検査等の調査研究に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
26年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料種苗課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料作物の栽培及び調整並びに種苗の生産、配布、検査等の調査研究に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
27年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料種苗課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌の内部規定等の制定又は改廃に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	一般	飼料作物の栽培及び調整並びに種苗の生産、配布、検査等の調査研究に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	飼料	飼料の需給、飼料作物の栽培及び調整に関する計画の作成並びに調整、指導に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
28年度	本所・飼料種苗課	種苗	飼料作物及び芝草種苗検査に関する文書	飼料種苗課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	飼料種苗課長	廃棄	
13年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
14年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
15年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
16年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
17年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
18年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
22年度	本所・情報分析課	一般	情報分析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	情報分析課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
19年度	本所・情報分析課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	情報分析課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
20年度	本所・情報分析課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	情報分析課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
21年度	本所・情報分析課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	情報分析課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
22年度	本所・情報分析課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	情報分析課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
24年度	本所・情報分析課	情報管理	公告及び広報に関する文書で、センターの所掌事務に係る意思決定を行うための文書	情報分析課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
25年度	本所・情報分析課	情報管理	公告及び広報に関する文書で、センターの所掌事務に係る意思決定を行うための文書	情報分析課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	公告及び広報に関する文書で、センターの所掌事務に係る意思決定を行うための文書	情報分析課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	公告及び広報に関する文書で、センターの所掌事務に係る意思決定を行うための文書	情報分析課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	公告及び広報に関する文書で、センターの所掌事務に係る意思決定を行うための文書	情報分析課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
24年度	本所・情報分析課	情報管理	重要な会議に関する文書	情報分析課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
25年度	本所・情報分析課	情報管理	重要な会議に関する文書	情報分析課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	重要な会議に関する文書	情報分析課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	重要な会議に関する文書	情報分析課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	重要な会議に関する文書	情報分析課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
23年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
24年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
25年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
24年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	所掌事務に係る事務を行う経緯に関する文書	情報分析課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
26年度	本所・情報分析課	情報管理	調査又は研究の結果が記録されたもの	情報分析課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
27年度	本所・情報分析課	情報管理	調査又は研究の結果が記録されたもの	情報分析課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
28年度	本所・情報分析課	情報管理	調査又は研究の結果が記録されたもの	情報分析課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	情報分析課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	研修	管理課の所掌研修に関する文書	管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	研修	管理課の所掌研修に関する文書	管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	研修	管理課の所掌研修に関する文書	管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	研修	管理課の所掌研修に関する文書	管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	研修	管理課の所掌研修に関する文書	管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
13年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	特許関連
14年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	特許関連
15年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	特許関連
16年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	特許関連
17年度	本所・企画調整課	一般	企画調整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	企画調整課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	特許関連
18年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
19年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
20年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
21年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
23年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	管理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	管理課	29年4月1日	30年	59年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	一般	管理課に係る会議に関する文書	管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	一般	管理課に係る会議に関する文書	管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	管理課に係る会議に関する文書	管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	管理課に係る会議に関する文書	管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	管理課に係る会議に関する文書	管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	一般	管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	一般	管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	一般	管理課に係る技術の情報の収集、整理及び保管に関する文書	管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	一般	管理課に係る技術の情報の収集、整理及び保管に関する文書	管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	管理課に係る技術の情報の収集、整理及び保管に関する文書	管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	管理課に係る技術の情報の収集、整理及び保管に関する文書	管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	管理課に係る技術の情報の収集、整理及び保管に関する文書	管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	一般	管理課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	一般	管理課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	管理課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	管理課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	管理課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
23年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
25年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	管理課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	飼料	飼料の需給、保管及び調整に関する文書	管理課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	管理課長	廃棄	
24年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第一課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
25年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第一課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	技術第一課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	技術第一課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	技術第一課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第一課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
24年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課に係る会議に関する文書	技術第一課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
25年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課に係る会議に関する文書	技術第一課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る会議に関する文書	技術第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る会議に関する文書	技術第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る会議に関する文書	技術第一課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
24年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第一課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
25年度	本所・技術第一課	一般	技術第一課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第一課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	技術第一課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第一課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
24年度	本所・技術第一課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第一課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
25年度	本所・技術第一課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第一課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第一課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
26年度	本所・管理課	調査研究	家畜改良等に係る先端技術に関する調査並びに資料の収集整理に関する文書	技術第一課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
27年度	本所・管理課	調査研究	家畜改良等に係る先端技術に関する調査並びに資料の収集整理に関する文書	技術第一課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
28年度	本所・管理課	調査研究	家畜改良等に係る先端技術に関する調査並びに資料の収集整理に関する文書	技術第一課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	技術第一課長	廃棄	
21年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
22年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
24年度	本所・技術第二課	調査研究	技術第二課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第二課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
25年度	本所・技術第二課	調査研究	技術第二課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第二課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	調査研究	技術第二課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	調査研究	技術第二課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	調査研究	技術第二課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第二課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
22年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
23年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
24年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
25年度	本所・技術第二課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の肉質分析に係る調査及び研究に関する文書	技術第二課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	技術第二課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第三課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第三課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第三課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第三課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課の所掌事務に関する文書で他に該当しないもの	技術第三課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課に係る会議に関する文書	技術第三課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課に係る会議に関する文書	技術第三課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る会議に関する文書	技術第三課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る会議に関する文書	技術第三課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る会議に関する文書	技術第三課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第三課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	一般	技術第三課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第三課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第三課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第三課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	一般	技術第三課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	技術第三課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
24年度	本所・技術第三課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第三課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第三課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第三課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第三課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	一般	技術指導及び協力に関する文書	技術第三課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
19年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
20年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
21年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
22年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
23年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	一般	家畜等の遺伝子解析に関する調査及び研究の企画及び調整に関する文書	技術第三課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
19年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
20年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
21年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
22年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
23年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る調査及び研究に関する文書	技術第三課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
19年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
20年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
21年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
22年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
23年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
24年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
25年度	本所・技術第三課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析による改良及び増殖に関する文書	技術第三課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
26年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る情報及び資料の提供に関する文書	技術第三課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
27年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る情報及び資料の提供に関する文書	技術第三課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
28年度	本所・改良技術課	調査研究	家畜等の遺伝子解析に係る情報及び資料の提供に関する文書	技術第三課	29年4月1日	3年	32年3月31日	紙	事務所	技術第三課長	廃棄	
17年度	本所・企画管理課	規程類	企画管理課所掌の規程、規則、要領等	企画管理課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
18年度	本所・企画管理課	規程類	企画管理課所掌の規程、規則、要領等	企画管理課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
24年度	本所・企画管理課	一般	諸会議に関する文書	企画管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
25年度	本所・企画管理課	一般	諸会議に関する文書	企画管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
26年度	本所・企画管理課	一般	諸会議に関する文書	企画管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
27年度	本所・企画管理課	一般	諸会議に関する文書	企画管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
28年度	本所・企画管理課	一般	諸会議に関する文書	企画管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
24年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	企画管理課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
25年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	企画管理課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
26年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	企画管理課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
27年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	企画管理課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
28年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	企画管理課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
20年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画管理課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
21年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画管理課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
22年度	本所・企画管理課	一般	企画管理課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	企画管理課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	企画管理課長	廃棄	
26年度	本所・企画管理課	牛個体識別	牛個体識別台帳	企画管理課	27年4月1日	牛の死亡から３年	30年3月31日	ＤＢ	事務所	企画管理課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	本所・企画管理課	牛個体識別	牛個体識別台帳	企画管理課	28年4月1日	牛の死亡から３年	31年3月31日	ＤＢ	事務所	企画管理課長	廃棄	
28年度	本所・企画管理課	牛個体識別	牛個体識別台帳	企画管理課	29年4月1日	牛の死亡から３年	32年3月31日	ＤＢ	事務所	企画管理課長	廃棄	
16年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	規程類	システム推進課所掌の規程、規則、要領等	システム推進課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
24年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に関する文書で他に該当しない文書	システム推進課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
25年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に関する文書で他に該当しない文書	システム推進課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
26年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に関する文書で他に該当しない文書	システム推進課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
27年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に関する文書で他に該当しない文書	システム推進課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
28年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に関する文書で他に該当しない文書	システム推進課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
24年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	システム推進課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
25年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	システム推進課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
26年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	システム推進課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
27年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	システム推進課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
28年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	システム推進課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
20年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	システム推進課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
21年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	一般	システム推進課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	システム推進課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
19年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
20年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
21年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
22年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
23年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
24年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
25年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
26年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
27年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
28年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	個体識別システムに係る調整及び指導に関する文書	システム推進課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
19年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
20年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
21年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
22年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
23年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
24年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
25年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
26年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
27年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
28年度	本所・ｼｽﾃﾑ推進課	牛個体識別	牛個体識別台帳システムに係る開発、改修及び運用等に関する文書	システム推進課	29年4月1日	10年	39年3月31日	紙	事務所	ｼｽﾃﾑ推進課長	廃棄	
18年度	本所・個体識別情報課	規程類	個体識別情報課所掌の規程、規則、要領等	個体識別情報課	19年4月1日	30年	39年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
21年度	本所・個体識別情報課	規程類	個体識別情報課所掌の規程、規則、要領等	個体識別情報課	22年4月1日	30年	42年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
24年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	個体識別情報課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
25年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	個体識別情報課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
26年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	個体識別情報課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
27年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	個体識別情報課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
28年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	個体識別情報課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
24年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	個体識別情報課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
25年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	個体識別情報課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
26年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	個体識別情報課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
27年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	個体識別情報課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
28年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課に係る通知、照会、調査、回答、報告、依頼等に関する文書	個体識別情報課	29年4月1日	5年	34年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
15年度	本所・個体識別情報課	一般	業務課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	業務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
16年度	本所・個体識別情報課	一般	業務課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	業務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
17年度	本所・個体識別情報課	一般	業務課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	業務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
18年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	個体識別情報課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
19年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	個体識別情報課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
20年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	個体識別情報課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	
21年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	個体識別情報課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
22年度	本所・個体識別情報課	一般	個体識別情報課の所掌に係る内部規程等の制定又は改廃に関する文書	個体識別情報課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務所	個体識別情報課長	廃棄	