

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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2016年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	調査	四半期行動計画の作成及び進行管理に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	一般	総務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	一般	総務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・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	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・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	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	鳥取県地下水保全条例関係書類	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	受託出張に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	備考
	大分類	中分類										
1996年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	文書	法人文書分類基準表	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2020年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・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	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2018年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・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	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・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	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・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	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1992年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
1999年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1992年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1992年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2007年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
1992年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2010年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	2021年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2017年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	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	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	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	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・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	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・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	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・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	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・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	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・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	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・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	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1992年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2003年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2004年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2005年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2006年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2007年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2008年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2009年度	鳥取・庶務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1992年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1993年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1994年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1995年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2013年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2017年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2018年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2011年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2012年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2013年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2014年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2002年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
1995年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1996年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1997年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1998年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
1999年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2001年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2000年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2001年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2002年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2003年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2004年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2005年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2006年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2007年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
2008年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2009年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2010年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2011年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2012年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2013年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	毒物	劇毒物に関する文書		2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	毒物	劇毒物に関する文書		2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2016年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2017年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2018年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2016年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2017年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2018年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1992年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1993年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1994年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1995年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1996年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1997年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	事務室	飼料課長	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
1998年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1999年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2000年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2001年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2002年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2003年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2004年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2005年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2006年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2007年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2008年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2009年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2010年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2011年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2012年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2013年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2014年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2015年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2016年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2017年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	飼料管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
1991年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料の需給に関する文書	飼料課	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1992年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料の需給に関する文書	飼料課	1993年4月1日	30年	2023年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
1993年度	鳥取・飼料課	飼料管理	飼料の需給に関する文書	飼料課	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	場長会議及び諸会議に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	配布、貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	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	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	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	業務課	2021年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	総務課	2021年4月1日	11年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	改良推進	家畜の改良、増殖に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	海外研修	個別研修に関する文書	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	海外研修	個別研修に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
2020年度	鳥取・総務課	海外研修	個別研修に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	一般	飼料種苗課に係る諸会議に関する文書	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	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	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	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	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・業務課	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	業務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2018年度	鳥取・総務課	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	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	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	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	情報管理	情報の収集及び管理に関する文書	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	種苗	飼料作物の改良、増殖、検定、証明等に関する文書で重要な文書	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・業務課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	業務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・業務課	一般	種畜課に係る諸会議に関する文書	業務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	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	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	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	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・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	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2019年度	鳥取・総務課	一般	センターの所掌事務に係る連絡調整に関する文書	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	雇用保険、労働保険に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	庁舎等の使用現況等に関する文書	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	海外研修	集団研修に関する文書	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2020年度	鳥取・総務課	一般	派遣職員に関する文書 (派遣職員給与を含む)	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	