

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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	十勝・総務課	一般	総務課所掌の規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	総務課所掌の規程等の制定又は改廃に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	ネットワーク管理及び情報セキュリティに関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	ネットワーク管理及び情報セキュリティに関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	広報に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	広報に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	場内視察、見学等に関する文書	総務課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	弔電、祝電等に関する文書	総務課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	畜魂祭に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	畜魂祭に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	職員の出張・会議出席等に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	職員の出張・会議出席等に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	職員の受託出張・応嘯及び兼業に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	職員の受託出張・応嘯及び兼業に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	職員の身分証明等の発行に関する文書	総務課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	勤務時間・休暇等に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	勤務時間・休暇等に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	振替等通知簿・代休日指定簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	振替等通知簿・代休日指定簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	勤務時間報告書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	勤務時間報告書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	特殊勤務手当整理簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	特殊勤務手当整理簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	特殊勤務手当実績簿	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	特殊勤務手当実績簿	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	一般	雇用保険に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	雇用保険に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	一般	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	文書	郵便切手受払簿	総務課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	監査	監査に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	監査	監査に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	研修	職員の免許・資格等取得に関する文書	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
26年度	十勝・総務課	研修	職員の免許・資格等取得に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	研修	個別研修等の受入れに関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	研修	個別研修等の受入れに関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	定員外職員	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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	定員外職員	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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	定員外職員	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	定員外職員	非常勤職員の賃金の支給に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	産業医・衛生管理者の指名等に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	産業医・衛生管理者の指名等に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	安全衛生に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	安全衛生に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	労働災害に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	労働災害に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	長期給付に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	長期給付に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	宿舍設置及び設置要求に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	宿舍設置及び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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	厚生	宿舍の修繕に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	厚生	宿舍の修繕に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	人事	組織の改廃等に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	人事	組織の改廃等に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	人事	人事記録	総務課	27年4月1日	常用	—	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	扶養手当認定簿	総務課	27年4月1日	常用	—	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	通勤手当認定簿	総務課	27年4月1日	常用	—	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	住居手当認定簿	総務課	27年4月1日	常用	—	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	単身赴任手当認定簿	総務課	27年4月1日	常用	—	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	給与	基準給与簿	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	基準給与簿	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	給与	職員別給与簿	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	職員別給与簿	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	27年4月1日	5年	32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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	十勝・総務課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	収入	収入に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	収入	収入に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	旅費	旅行命令書及び出張計画届	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	旅費	旅行命令書及び出張計画届	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	旅費	職員の出張復命に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	旅費	職員の出張復命に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	契約	物品 (役務) の購入契約等に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	契約	物品 (役務) の購入契約等に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・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	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・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	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	営繕	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	営繕	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	営繕	施設の管理に関する文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	営繕	施設の管理に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	営繕	施設の修繕計画に関する文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物に関する文書 (貯蔵所・取扱所)	総務課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物に関する文書 (貯蔵所・取扱所)	総務課	27年4月1日	30年	57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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
27年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物に関する文書 (保安監督者関係)	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物に関する文書 (保安監督者関係)	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物の点検等に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	庁中管理	消防及び危険物の点検等に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	会計	年度計画, 財務諸表, 事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	会計	年度計画, 財務諸表, 事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・総務課	会計	決算・支払に關係する振替伝票及びそれに付随する証拠文書	総務課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	十勝・総務課	会計	決算・支払に關係する振替伝票及びそれに付随する証拠文書	総務課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課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	業務第一課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課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	業務第一課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	業務第一課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	業務第一課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	業務第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	業務第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る諸会議に関する文書	業務第一課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	一般	業務第一課所掌に係る諸会議に関する文書	業務第一課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関するもので重要な文書	業務第一課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関するもので重要な文書	業務第一課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関する文書	業務第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関する文書	業務第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の能力検定に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の能力検定に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	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	業務第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	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	業務第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	改良推進	家畜に関する軽易な文書	業務第一課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	配布貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	配布貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	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	業務第一課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	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	業務第一課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	調査研究	家畜の改良増殖及び飼養管理等に関する調査研究に関する文書	業務第一課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	調査研究	家畜の改良増殖及び飼養管理等に関する調査研究に関する文書	業務第一課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第一課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第一課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第一課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課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	業務第二課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課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	業務第二課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	業務第二課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	業務第二課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る諸会議に関する文書	業務第二課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	業務第二課所掌に係る諸会議に関する文書	業務第二課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	一般	技術指導及び協力に関する文書	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	一般	技術指導及び協力に関する文書	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関するもので重要な文書	業務第二課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関するもので重要な文書	業務第二課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関する文書	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の改良及び増殖、飼養管理に関する文書	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第二課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第二課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の能力検定に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の能力検定に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	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	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	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	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	改良推進	家畜に関する軽易な文書	業務第二課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	配布貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	配布貸付	種畜等の配布及び貸付に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	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	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	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	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	調査研究	家畜の改良増殖及び飼養管理等に関する調査研究に関する文書	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	調査研究	家畜の改良増殖及び飼養管理等に関する調査研究に関する文書	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第二課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第二課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	研修	家畜人工授精講習会に関する文書	業務第二課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	研修	家畜人工授精講習会に関する文書	業務第二課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第二課	研修	その他業務第二課が主催する研修に関する文書	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・業務第二課	研修	その他業務第二課が主催する研修に関する文書	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・種畜検査	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	業務第二課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・種畜検査	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	業務第二課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
27年度	十勝・種畜検査	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	業務第二課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・種畜検査	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	業務第二課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	一般	飼料課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	飼料課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	一般	飼料課所掌に係る諸会議に関する文書	飼料課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	飼料課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	研修	酪農ヘルパー研修に関する文書	飼料課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	生産管理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	飼料作物の栽培等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	生産管理	飼料作物の栽培等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	草地の造成、改良に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	生産管理	草地の造成、改良に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	草地及び樹木の保護管理に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	生産管理	草地及び樹木の保護管理に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	飼料及び土壌の分析に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	生産管理	飼料及び土壌の分析に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	飼料に関する軽易な文書	飼料課	28年4月1日	1年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	生産管理	気象観測に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
26年度	十勝・飼料課	生産管理	気象観測に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	機材	農機具等に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	機材	農機具等に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	検査検定	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書で重要なもの	飼料課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	検査検定	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書で重要なもの	飼料課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	検査検定	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	検査検定	飼料作物種子の検定及び証明に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・業務第一課(飼料班)	検査検定	飼料作物種苗検査に関する文書	飼料課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	業務第一課業務専門員	廃棄	
26年度	十勝・飼料課	検査検定	飼料作物種苗検査に関する文書	飼料課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課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	衛生課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課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	衛生課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	衛生課	28年4月1日	30年	58年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る法令等の制定、改廃に関する文書	衛生課	27年4月1日	30年	57年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る諸会議に関する文書	衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌に係る諸会議に関する文書	衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	一般	衛生課所掌の事務に関する文書で他に該当しないもの	衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	衛生管理	家畜等の防疫に関する文書	衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	衛生管理	家畜等の防疫に関する文書	衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	衛生管理	家畜の診療に関する文書	衛生課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	衛生管理	家畜の診療に関する文書	衛生課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・衛生課	調査研究	家畜衛生等に関する調査研究に関する文書	衛生課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
26年度	十勝・衛生課	調査研究	家畜衛生等に関する調査研究に関する文書	衛生課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	一般	種苗課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	一般	種苗課所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	一般	種苗課所掌に係る諸会議に関する文書	種苗課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	一般	種苗課所掌に係る諸会議に関する文書	種苗課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	一般	種子、種苗に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種苗課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	一般	種子、種苗に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種苗課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	一般	技術指導及び協力に関する文書	種苗課	28年4月1日	3年	31年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	一般	技術指導及び協力に関する文書	種苗課	27年4月1日	3年	30年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	栽培	飼料作物種子原種ほの経営、管理に関する文書	種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	栽培	飼料作物種子原種ほの経営、管理に関する文書	種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	配布	飼料作物種子及び種苗の配布に関する文書	種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	配布	飼料作物種子及び種苗の配布に関する文書	種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	受託事業	受託業務に関する文書	種苗課	28年4月1日	10年	38年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	受託事業	受託業務に関する文書	種苗課	27年4月1日	10年	37年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
27年度	十勝・種苗課	調査研究	調査研究に関する文書	種苗課	28年4月1日	5年	33年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
26年度	十勝・種苗課	調査研究	調査研究に関する文書	種苗課	27年4月1日	5年	32年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	衛生管理	家畜の診療に関する文書	衛生課	26年4月1日	8年	34年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書(羊)	衛生課	26年4月1日	8年	34年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	監査	監査に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	當繕	當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	総務課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	家畜管理	家畜の飼養管理に関する文書	業務第一課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	家畜管理	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第一課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	調査研究	家畜の飼養管理及び改良増殖等に関する調査研究に関する文書	業務第一課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	種畜検査に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	家畜管理	家畜の飼養管理に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	家畜管理	家畜の人工授精及び受精卵移植に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	調査研究	家畜の改良増殖に係る調査研究に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	調査研究	畜産物の加工及び利用に係る調査研究に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	調査研究	実証展示に係る調査研究に関する文書	業務第二課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	調査研究	草地の改良等に関する調査研究に関する文書	飼料課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	分析	飼料及び土壌の分析に関する文書	飼料課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	種子検定	飼料作物種子検定及びほ場検定に関する文書	飼料課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	種子検定	飼料作物の事後検定に関する文書	飼料課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	種子管理	飼料作物種子及び種苗の配布に関する文書	種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	調査研究	飼料作物の改良等に関する調査研究に関する文書	種苗課	26年4月1日	10年	36年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	飼料整理	飼料作物の栽培、収穫に関する文書	飼料課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	飼料整理	草地の造成、改良に関する文書	飼料課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	飼料整理	牧野及び樹林に関する文書	飼料課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	種子管理	飼料作物種子原種ほの経営に関する文書	種苗課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	種子管理	飼料作物の改良に関する文書	種苗課	26年4月1日	20年	46年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	文書	法人文書分類基準表	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	厚生	労働災害に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	人事	職員の任免に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産継継に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	総務課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務第一課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の精液の譲渡に関する文書	業務第一課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第二課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務第二課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	家畜の精液の譲渡に関する文書	業務第二課	26年4月1日	30年	56年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
25年度	十勝・総務課	一般	勤務時間・休暇等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	職員の出張・会議出席等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	出勤簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	振替等通知簿・代休日指定簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	休暇簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	一般	時間外勤務等命令簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	文書	書留等接受簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	服務	服務に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	厚生	安全衛生に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	厚生	健康診断に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	表彰	表彰に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	収入	歳入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	営繕	営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	会計	予算又は会計に関する文書	総務課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	資料情報の収集整理提供に関する文書	業務第一課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第一課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	家畜管理	家畜の飼養管理等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第一課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務第一課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	技術指導及び協力に関する文書	業務第二課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	諸会議に関する文書	業務第二課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	資料情報の収集整理提供に関する文書	業務第二課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	家畜管理	家畜の飼養管理、人工授精及び受精卵移植に係る通知、調査、報告等に関する文書	業務第二課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	諸会議に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	資料情報の収集整理提供に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	飼料に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	飼料作物の事後検定に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	飼料整理	飼料作物の栽培等に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	調査研究	調査研究に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	飼料課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	技術指導及び協力に関する文書	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	諸会議に関する文書	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	資料情報の収集整理提供に関する文書	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	衛生関連情報報告等文書	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	衛生関連情報報告等文書 (診療施設関連)	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	衛生関連情報報告等文書 (処理場関連)	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	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	媒体の種類別	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	十勝・衛生課	一般	研修生関連文書 (JICA)	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	一般	研修生関連文書 (学生)	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	調査研究	家畜衛生等に関する調査研究に関する文書	衛生課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	一般	諸会議に関する文書	種苗課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	一般	資料情報の収集整理提供に関する文書	種苗課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	一般	種子・種苗に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種苗課	26年4月1日	3年	29年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	定員外職員	非常勤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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	厚生	宿舍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	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与に係る調査に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	職員給与簿	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	基準給与簿	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	旅費	出張伺	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	契約	物品 (役務) の購入契約等に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・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	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	立木竹の調査等に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	庁舎等の使用現況等に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	不動産管理	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	営繕	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	営繕	施設の管理に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	営繕	施設の修繕計画に関する文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	会計	予算又は会計に関する文書で重要なもの	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・総務課	会計	決算・支払に係る振替伝票及びそれに付随する証拠文書	総務課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の改良、増殖に関する文書	業務第一課	26年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第一課	一般	技術指導及び協力に関する文書	業務第一課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	一般	家畜の改良、増殖に関する文書	業務第二課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・業務第二課	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	業務第二課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	技術指導及び協力に関する文書	飼料課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・飼料課	一般	飼料作物の種苗検査に関する文書	飼料課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	十勝・種苗課	一般	技術指導及び協力に関する文書	種苗課	26年4月1日	5年	31年3月31日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書 (一般)	衛生課	26年4月1日	8年	34年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書 (牛)	衛生課	26年4月1日	8年	34年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
25年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書 (馬)	衛生課	26年4月1日	8年	34年3月31日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
23年度	十勝・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	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・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	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	20年4月1日	10年	30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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
24年度	十勝・総務課	給与	職員給与簿	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	給与	基準給与簿	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	給与	基準給与簿	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・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	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・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	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	62年4月1日	30年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
62年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
63年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
3年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
4年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
5年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
6年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
7年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
8年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
9年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
10年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
11年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
13年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
14年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
15年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
16年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
17年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
20年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	勤務評定	勤務評定に関する文書	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	人事評価	人事評価に関する文書	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	62年4月1日	30年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
62年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
63年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
3年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
4年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
5年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
6年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
7年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
8年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
9年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
10年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
11年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
13年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
14年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
15年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
16年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
17年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	20年4月1日	30年	50年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	21年4月1日	30年	51年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	22年4月1日	30年	52年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	23年4月1日	30年	53年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	24年4月1日	30年	54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (重要なもの)	総務課	25年4月1日	30年	55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	労働組合	職員団体に関する文書 (一般のもの)	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	予算	予算の支出負担行為実施計画に関する文書	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	支出	国有資産等所在市町村交付金の交付に関する文書	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
23年度	十勝・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	旅費	出張伺	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	旅費	出張伺	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	契約	指名競争参加者の資格の設定及び指名に関する文書	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・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	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・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	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・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	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・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	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	契約	物品(役務)の購入契約等に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	契約	物品(役務)の購入契約等に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・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	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・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	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	十勝・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	庶務課	62年4月1日	30年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
62年度	十勝・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	庶務課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
63年度	十勝・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	庶務課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
1年度	十勝・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	庶務課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2年度	十勝・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	庶務課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
3年度	十勝・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	庶務課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
4年度	十勝・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	庶務課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
5年度	十勝・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	庶務課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
6年度	十勝・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	庶務課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
7年度	十勝・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	庶務課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
8年度	十勝・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	庶務課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
9年度	十勝・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	庶務課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
10年度	十勝・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	庶務課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
11年度	十勝・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	庶務課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	十勝・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	庶務課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
13年度	十勝・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	庶務課	14年4月1日	30年	44年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
14年度	十勝・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	庶務課	15年4月1日	30年	45年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
15年度	十勝・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	庶務課	16年4月1日	30年	46年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
16年度	十勝・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	庶務課	17年4月1日	30年	47年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
17年度	十勝・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	庶務課	18年4月1日	30年	48年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・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	19年4月1日	30年	49年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・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	20年4月1日	30年	50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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
24年度	十勝・総務課	営繕	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	営繕	施設の管理に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	営繕	施設の管理に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	営繕	施設の修繕計画に関する文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	営繕	施設の修繕計画に関する文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	19年4月1日	10年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	20年4月1日	10年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	21年4月1日	10年	31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	22年4月1日	10年	32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	23年4月1日	10年	33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	24年4月1日	10年	34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	総務課	25年4月1日	10年	35年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
8年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	9年4月1日	20年	29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
9年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	10年4月1日	20年	30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
10年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	11年4月1日	20年	31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
11年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	12年4月1日	20年	32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	13年4月1日	20年	33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
13年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	14年4月1日	20年	34年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
14年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	15年4月1日	20年	35年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
15年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	16年4月1日	20年	36年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
16年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	17年4月1日	20年	37年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
17年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	18年4月1日	20年	38年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
18年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	庶務課	19年4月1日	20年	39年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	20年4月1日	20年	40年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
20年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	21年4月1日	20年	41年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
21年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	22年4月1日	20年	42年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
22年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	23年4月1日	20年	43年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	24年4月1日	20年	44年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	会計	年度計画、財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する文書	総務課	25年4月1日	20年	45年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	会計	予算又は会計に関する文書で重要なもの	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	会計	予算又は会計に関する文書で重要なもの	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・総務課	会計	決算・支払に係る振替伝票及びそれに付随する証拠文書	総務課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	十勝・総務課	会計	決算・支払に係る振替伝票及びそれに付随する証拠文書	総務課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の改良、増殖に関する文書	業務第一課	24年4月1日	5年	29年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
24年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の改良、増殖に関する文書	業務第一課	25年4月1日	5年	30年3月31日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
61年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	62年4月1日	30年	29年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
62年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	63年4月1日	30年	30年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
63年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	1年4月1日	30年	31年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
1年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	2年4月1日	30年	32年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
2年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	3年4月1日	30年	33年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
3年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	4年4月1日	30年	34年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
4年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	5年4月1日	30年	35年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
5年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	6年4月1日	30年	36年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
6年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	7年4月1日	30年	37年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
7年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	8年4月1日	30年	38年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
8年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	9年4月1日	30年	39年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
9年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	10年4月1日	30年	40年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
10年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	11年4月1日	30年	41年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
11年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	12年4月1日	30年	42年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
12年度	十勝・業務第一課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜第二課	13年4月1日	30年	43年3月31日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	

