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	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・応嘱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・応嘱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	宿舎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	宿舎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	宿舎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	宿舎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	事務室	総務課長	廃棄	
２６年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
２７年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
２６年度	十勝・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・支払に関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・支払に関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	
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役	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役	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役	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役	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	草地及び樹林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役	廃棄	
２６年度	十勝・飼料課	生産管理	草地及び樹林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役	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役	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役	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	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役	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役	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役	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役	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	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	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	国有財産引継に関する文書	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	宿舎の入退去及び宿舎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	宿舎に係る通知、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・支払に関係す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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	２５年４月１日	３０年	５５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	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	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	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	

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										
９年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１０年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１１年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１２年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１３年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１４年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１５年度	十勝・総務課	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	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	文書	文書原簿	総務課	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１９年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
２０年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２１年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２２年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２３年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２４年度	十勝・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	紙	事務室	総務課長	廃棄	
６１年度	十勝・総務課	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	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	書庫	総務課長	廃棄	
１５年度	十勝・総務課	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	文書	法人文書分類基準表	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	
２年度	十勝・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	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１３年度	十勝・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	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１８年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１９年度	十勝・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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２２年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
２３年度	十勝・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	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	定員外職員	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	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
２３年度	十勝・総務課	厚生	健康診断に関する文書	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	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	事務室	総務課長	廃棄	
６１年度	十勝・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	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	書庫	総務課長	廃棄	
６３年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１年度	十勝・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	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	書庫	総務課長	廃棄	
５年度	十勝・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	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	書庫	総務課長	廃棄	
１０年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１１年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１２年度	十勝・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	書庫	総務課長	廃棄	
１３年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１４年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１５年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１６年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１７年度	十勝・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	事務室	総務課長	廃棄	
１８年度	十勝・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	

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	十勝・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	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	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	
２３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	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	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	事務室	総務課長	廃棄	
２３年度	十勝・総務課	厚生	宿舎設置要求に関する文書	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	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	事務室	総務課長	廃棄	
１３年度	十勝・総務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	
２０年度	十勝・総務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	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	
１８年度	十勝・総務課	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	監査	監事監査報告に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	

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	十勝・総務課	人事	職員の任免に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	人事	職員の任免に関する文書	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	職員の任免に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	庶務課	６２年４月１日	３０年	２９年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
６２年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
６３年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	１年４月１日	３０年	３１年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	２年４月１日	３０年	３２年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
３年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	４年４月１日	３０年	３４年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
４年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
５年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	６年４月１日	３０年	３６年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
６年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	７年４月１日	３０年	３７年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
７年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	８年４月１日	３０年	３８年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
８年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	９年４月１日	３０年	３９年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
９年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１０年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	１１年４月１日	３０年	４１年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１１年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１２年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	庶務課	１３年４月１日	３０年	４３年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１３年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事	人事記録に関する文書	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	人事記録に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	

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	十勝・総務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	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	
６１年度	十勝・総務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	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	人事	派遣職員に関する文書（派遣職員給与を含む）	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	人事	派遣職員に関する文書（派遣職員給与を含む）	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	人事	その他人事に関する文書	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	人事	その他人事に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	

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	十勝・総務課	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	給与に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	給与	退職手当に関する文書	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	
２３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	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	給与に係る調査に関する文書	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	給与	その他給与に係る文書	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	給与	その他給与に係る文書	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	給与	給与の支払証明に関する文書	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	給与	給与の支払証明に関する文書	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	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	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	賃金雇用者の雇用保険、社会保険及び厚生年金保険に関する文書	総務課	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	職員給与簿	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	

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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	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	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
１９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	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	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２１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	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	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２３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	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	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	総務課	２５年４月１日	３０年	５５年３月３１日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
２３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	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	不動産管理	立木竹の調査等に関する文書	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	
６１年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	

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										
１４年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	国有財産引継に関する文書	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	
２０年度	十勝・総務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	不動産管理	国有財産引継に関する文書	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	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
６３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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
５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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１０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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１２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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１４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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１６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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	庶務課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
１８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	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	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	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	
２０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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	不動産管理	庁舎等の使用現況等に関する文書	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	不動産管理	庁舎等の使用現況等に関する文書	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	２４年４月１日	５年	２９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	総務課	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・支払に関係す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・支払に関係す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	

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	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	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１７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	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４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	家畜の履歴、登録等に関する文書	業務第一課	２５年４月１日	３０年	５５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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	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	
１３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	種畜第二課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１４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	種畜第二課	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１５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	種畜第二課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１６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	種畜第二課	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１７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	種畜第二課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	業務第一課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４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	家畜の譲渡及び貸付に関する文書	業務第一課	２５年４月１日	３０年	５５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	家畜の精液の譲渡に関する文書	種畜第二課	６２年４月１日	３０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
６２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	種畜第二課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
６３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	種畜第二課	１年４月１日	３０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１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	種畜第二課	２年４月１日	３０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２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	種畜第二課	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
３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	種畜第二課	４年４月１日	３０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
４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	種畜第二課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
５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	種畜第二課	６年４月１日	３０年	３６年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
６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	種畜第二課	７年４月１日	３０年	３７年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
７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	種畜第二課	８年４月１日	３０年	３８年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
８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	種畜第二課	９年４月１日	３０年	３９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	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										
９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	種畜第二課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１０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	種畜第二課	１１年４月１日	３０年	４１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１１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	種畜第二課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１２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	種畜第二課	１３年４月１日	３０年	４３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１３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	種畜第二課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１４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	種畜第二課	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１５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	種畜第二課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１６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	種畜第二課	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１７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	種畜第二課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４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	家畜の精液の譲渡に関する文書	業務第一課	２５年４月１日	３０年	５５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	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	技術指導及び協力に関する文書	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	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４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	家畜管理	家畜の飼養管理に関する文書	業務第一課	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４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	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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４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	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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第一課長	廃棄	
１１年度	十勝・業務第二課	一般	家畜の改良、増殖に関するもので重要な文書	種畜第一・三課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	５年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	５年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
６１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	種畜第一・三課	６２年４月１日	３０年	２９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６２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	種畜第一・三課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６３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	種畜第一・三課	１年４月１日	３０年	３１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１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	種畜第一・三課	２年４月１日	３０年	３２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
２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	種畜第一・三課	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
３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	種畜第一・三課	４年４月１日	３０年	３４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
４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	種畜第一・三課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
５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	種畜第一・三課	６年４月１日	３０年	３６年３月３１日	紙	書庫	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										
６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	種畜第一・三課	７年４月１日	３０年	３７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
７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	種畜第一・三課	８年４月１日	３０年	３８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
８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	種畜第一・三課	９年４月１日	３０年	３９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
９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	種畜第一・三課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１０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	種畜第一・三課	１１年４月１日	３０年	４１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１１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	種畜第一・三課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１２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	種畜第一・三課	１３年４月１日	３０年	４３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１３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	種畜第一・三課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１４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	種畜第一・三課	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１５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	種畜第一・三課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１６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	種畜第一・三課	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１７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	種畜第一・三課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	３０年	５５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
６１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	種畜第一課	６２年４月１日	３０年	２９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６２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	種畜第一課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６３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	種畜第一課	１年４月１日	３０年	３１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１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	種畜第一課	２年４月１日	３０年	３２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
２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	種畜第一課	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
３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	種畜第一課	４年４月１日	３０年	３４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
４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	種畜第一課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
５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	種畜第一課	６年４月１日	３０年	３６年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６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	種畜第一課	７年４月１日	３０年	３７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
７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	種畜第一課	８年４月１日	３０年	３８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
８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	種畜第一課	９年４月１日	３０年	３９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
９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	種畜第一課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１０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	種畜第一課	１１年４月１日	３０年	４１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１１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	種畜第一課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１２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	種畜第一課	１３年４月１日	３０年	４３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１３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	種畜第一課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１４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	種畜第一課	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１５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	種畜第一課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１６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	種畜第一課	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１７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	種畜第一課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	３０年	５５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
６１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	種畜第一・三課	６２年４月１日	３０年	２９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６２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	種畜第一・三課	６３年４月１日	３０年	３０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６３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	種畜第一・三課	１年４月１日	３０年	３１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１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	種畜第一・三課	２年４月１日	３０年	３２年３月３１日	紙	書庫	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										
２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	種畜第一・三課	３年４月１日	３０年	３３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
３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	種畜第一・三課	４年４月１日	３０年	３４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
４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	種畜第一・三課	５年４月１日	３０年	３５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
５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	種畜第一・三課	６年４月１日	３０年	３６年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
６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	種畜第一・三課	７年４月１日	３０年	３７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
７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	種畜第一・三課	８年４月１日	３０年	３８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
８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	種畜第一・三課	９年４月１日	３０年	３９年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
９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	種畜第一・三課	１０年４月１日	３０年	４０年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１０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	種畜第一・三課	１１年４月１日	３０年	４１年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１１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	種畜第一・三課	１２年４月１日	３０年	４２年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１２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	種畜第一・三課	１３年４月１日	３０年	４３年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１３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	種畜第一・三課	１４年４月１日	３０年	４４年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１４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	種畜第一・三課	１５年４月１日	３０年	４５年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１５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	種畜第一・三課	１６年４月１日	３０年	４６年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１６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	種畜第一・三課	１７年４月１日	３０年	４７年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１７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	種畜第一・三課	１８年４月１日	３０年	４８年３月３１日	紙	書庫	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	３０年	４９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	３０年	５０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	３０年	５１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	３０年	５２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	３０年	５３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	３０年	５４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	３０年	５５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４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・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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	５年	２９年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	５年	３０年３月３１日	紙	事務室	業務第二課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	５年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	５年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	５年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	５年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
８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	９年４月１日	２０年	２９年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
９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	１０年４月１日	２０年	３０年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１０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	１１年４月１日	２０年	３１年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１１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	１２年４月１日	２０年	３２年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１２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	１３年４月１日	２０年	３３年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１３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	１４年４月１日	２０年	３４年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	２０年	３５年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	２０年	３６年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	２０年	３７年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１７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	１８年４月１日	２０年	３８年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	２０年	３９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	２０年	４０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	２０年	４１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	２０年	４２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	２０年	４３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	２０年	４４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	２０年	４５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
８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	９年４月１日	２０年	２９年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
９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	１０年４月１日	２０年	３０年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１０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	１１年４月１日	２０年	３１年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１１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	１２年４月１日	２０年	３２年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１２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	１３年４月１日	２０年	３３年３月３１日	紙	書庫	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	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	１４年４月１日	２０年	３４年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	２０年	３５年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	２０年	３６年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	２０年	３７年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１７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	１８年４月１日	２０年	３８年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	２０年	３９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	２０年	４０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	２０年	４１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	２０年	４２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	２０年	４３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	２０年	４４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	２０年	４５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
８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	９年４月１日	２０年	２９年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
９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	１０年４月１日	２０年	３０年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１０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	１１年４月１日	２０年	３１年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１１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	１２年４月１日	２０年	３２年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１２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	１３年４月１日	２０年	３３年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１３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	１４年４月１日	２０年	３４年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	２０年	３５年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	２０年	３６年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	２０年	３７年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１７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	１８年４月１日	２０年	３８年３月３１日	紙	書庫	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	２０年	３９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	２０年	４０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	２０年	４１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	２０年	４２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	２０年	４３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	２０年	４４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	２０年	４５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１８年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４年度	十勝・飼料課	飼料整理	農機具等に関する文書	飼料課	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５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										
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
２０年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（一般）	衛生課	２１年４月１日	８年	２９年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２１年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（一般）	衛生課	２２年４月１日	８年	３０年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２２年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（一般）	衛生課	２３年４月１日	８年	３１年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（一般）	衛生課	２４年４月１日	８年	３２年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２４年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（一般）	衛生課	２５年４月１日	８年	３３年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２０年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（牛）	衛生課	２１年４月１日	８年	２９年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２１年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（牛）	衛生課	２２年４月１日	８年	３０年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２２年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（牛）	衛生課	２３年４月１日	８年	３１年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（牛）	衛生課	２４年４月１日	８年	３２年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２４年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（牛）	衛生課	２５年４月１日	８年	３３年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２０年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（馬）	衛生課	２１年４月１日	８年	２９年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２１年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（馬）	衛生課	２２年４月１日	８年	３０年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２２年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（馬）	衛生課	２３年４月１日	８年	３１年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（馬）	衛生課	２４年４月１日	８年	３２年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２４年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（馬）	衛生課	２５年４月１日	８年	３３年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２０年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（羊）	衛生課	２１年４月１日	８年	２９年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２１年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（羊）	衛生課	２２年４月１日	８年	３０年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２２年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（羊）	衛生課	２３年４月１日	８年	３１年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（羊）	衛生課	２４年４月１日	８年	３２年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２４年度	十勝・衛生課	衛生管理	防疫関連文書（羊）	衛生課	２５年４月１日	８年	３３年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	８年	２９年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	８年	３０年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	８年	３１年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	８年	３２年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	８年	３３年３月３１日	紙	事務室	衛生課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	５年	２９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	５年	３０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
８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	９年４月１日	２０年	２９年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
９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	１０年４月１日	２０年	３０年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１０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	１１年４月１日	２０年	３１年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１１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	１２年４月１日	２０年	３２年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１２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	１３年４月１日	２０年	３３年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１３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	１４年４月１日	２０年	３４年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	２０年	３５年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	２０年	３６年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	２０年	３７年３月３１日	紙	書庫	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										
１７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	１８年４月１日	２０年	３８年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	２０年	３９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	２０年	４０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	２０年	４１年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	２０年	４２年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	２０年	４３年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	２０年	４４年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	２０年	４５年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
８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	９年４月１日	２０年	２９年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
９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	１０年４月１日	２０年	３０年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１０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	１１年４月１日	２０年	３１年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１１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	１２年４月１日	２０年	３２年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１２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	１３年４月１日	２０年	３３年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１３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	１４年４月１日	２０年	３４年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１４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	１５年４月１日	２０年	３５年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１５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	１６年４月１日	２０年	３６年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１６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	１７年４月１日	２０年	３７年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１７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	１８年４月１日	２０年	３８年３月３１日	紙	書庫	種苗課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	２０年	３９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	２０年	４０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	２０年	４１年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	２０年	４２年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	２０年	４３年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	２０年	４４年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	２０年	４５年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１８年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１９年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２０年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２１年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２２年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２３年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４年度	十勝・種苗課	種子管理	農機具等に関する文書	種苗課	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１８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	１９年４月１日	１０年	２９年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
１９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	２０年４月１日	１０年	３０年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２０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	２１年４月１日	１０年	３１年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２１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	２２年４月１日	１０年	３２年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２２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	２３年４月１日	１０年	３３年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２３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	２４年４月１日	１０年	３４年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	
２４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	２５年４月１日	１０年	３５年３月３１日	紙	事務室	種苗課長	廃棄	