

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
25年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	勤務時間休暇に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	職員の休暇願等の届出に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	職員の出張復命に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	場内視察、見学等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	吊電、祝電等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	出勤簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	外勤命令簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	振替等通知書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	代休日指定簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	代休日指定簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	代休日指定簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	休暇簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	超過勤務等命令簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	一般	庶務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	総務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	総務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	総務課所掌に係る会議に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	一般	庶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	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	一般	庶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	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	中山放牧地関係	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	



## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
25年度	鳥取・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	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・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	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・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	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	一般	コンプライアンス・業務監視委員会報告に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス・業務監視委員会報告に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス・業務監視委員会報告に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス・業務監視委員会報告に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	一般	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	一般	コンプライアンス推進に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
62年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
4年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
5年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
6年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
7年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
9年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
10年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
11年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
14年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
15年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成16年4月1日	30年	平成46年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
16年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成17年4月1日	30年	平成47年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
17年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	庶務課	平成18年4月1日	30年	平成48年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
18年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成19年4月1日	30年	平成49年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成20年4月1日	30年	平成50年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成21年4月1日	30年	平成51年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成22年4月1日	30年	平成52年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
22年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成23年4月1日	30年	平成53年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	文書	文書原簿	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	文書	文書原簿	総務課	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	文書	郵便切手受払簿	総務課	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
14年度	鳥取・庶務課	文書	法人文書分類基準表	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	文書	標準文書保存期間基準	総務課	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	服務	応嘱及び兼業に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	研修	職員の研修に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	定員外職員	定員外職員の雇用に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	衛生管理者等の指名等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	安全衛生委員会に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	健康診断に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
10年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
14年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
18年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成19年4月1日	30年	平成49年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成20年4月1日	30年	平成50年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成21年4月1日	30年	平成51年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成22年4月1日	30年	平成52年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害の報告、認定等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
10年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
14年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
18年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成19年4月1日	30年	平成49年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成20年4月1日	30年	平成50年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成21年4月1日	30年	平成51年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成22年4月1日	30年	平成52年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	公務災害に係る療養保障に関する文書	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	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	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	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	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	厚生	共済組合に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
14年度	鳥取・庶務課	監査	監事監査報告に関する文書で重要な文書	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	事務室	庶務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	監査	監事監査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	監査	監事監査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	監査	監事監査に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	1年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
62年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
4年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
5年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
6年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
7年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	人事	職員の任免に関する文書	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	



## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
22年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成23年4月1日	30年	平成53年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	人事	人事記録に関する文書	総務課	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	旧庁舎	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
4年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
5年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
6年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
7年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
9年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
11年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
61年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
4年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
5年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
6年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
7年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
9年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
10年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
11年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	人事	その他人事に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	給与	給与に関する文書	庶務課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	





## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
20年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成21年4月1日	30年	平成51年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成22年4月1日	30年	平成52年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
22年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成23年4月1日	30年	平成53年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	退職手当に関する文書	総務課	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当実績簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	特殊勤務手当整理簿	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	その他給与に係る文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	給与の支払証明に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	職員給与簿	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	職員給与簿	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	職員給与簿	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の扶養控除申請書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	給与	給与所得者の保険料控除申告書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
19年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	総務課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	



## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
8年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
9年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
10年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
11年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（重要なもの）	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	職員団体	職員団体に関する文書（一般のもの）	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	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	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	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	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	予算	実行予算の要求及び割り当て並びに配分に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	旅費	出張伺	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	旅費	出張伺	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	旅費	出張伺	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	随意契約の登録に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
18年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成19年4月1日	10年	平成29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
19年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
20年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
21年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
22年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成23年4月1日	10年	平成33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成25年4月1日	10年	平成35年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	監督職員、検査職員の任命に関する文書	総務課	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	物品（役務）の購入契約等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	予定価格の算定に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	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	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	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	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	平成24年4月1日	5年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	平成25年4月1日	5年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	平成26年4月1日	5年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	平成27年4月1日	5年	平成32年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	官公需契約の報告に関する文書	総務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	総務課	平成28年4月1日	3年	平成33年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
23年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
24年度	鳥取・庶務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	総務課	平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
13年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
14年度	鳥取・庶務課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	庶務課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
58年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	庶務課	昭和59年4月1日	30年	平成26年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
62年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	庶務課	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	庶務課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
61年度	鳥取・庶務課	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	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
62年度	鳥取・庶務課	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	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
63年度	鳥取・庶務課	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	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
元年度	鳥取・庶務課	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	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
2年度	鳥取・庶務課	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	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
3年度	鳥取・庶務課	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	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
4年度	鳥取・庶務課	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	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
5年度	鳥取・庶務課	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	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
6年度	鳥取・庶務課	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	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
7年度	鳥取・庶務課	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	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
8年度	鳥取・庶務課	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	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
9年度	鳥取・庶務課	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	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
10年度	鳥取・庶務課	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	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
11年度	鳥取・庶務課	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	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
12年度	鳥取・庶務課	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	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・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	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・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	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・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	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産報告関係	総務課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産報告関係	総務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・総務課	不動産管理	不動産報告関係	総務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・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	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
26年度	鳥取・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	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
27年度	鳥取・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	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
61年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	旧庁舎	種畜課長	廃棄	
62年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	旧庁舎	種畜課長	廃棄	
63年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	旧庁舎	種畜課長	廃棄	
元年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	旧庁舎	種畜課長	廃棄	
2年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	旧庁舎	種畜課長	廃棄	
7年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
9年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
10年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
11年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
12年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
13年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
14年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
15年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成16年4月1日	30年	平成46年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
16年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成17年4月1日	30年	平成47年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
17年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成18年4月1日	30年	平成48年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
18年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成19年4月1日	30年	平成49年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
19年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の履歴、登録等に関する文書	種畜課	平成20年4月1日	30年	平成50年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	



## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
19年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	共用異動書架	種畜課長	廃棄	
20年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	共用異動書架	種畜課長	廃棄	
21年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
22年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成23年4月1日	10年	平成33年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
23年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
24年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成25年4月1日	10年	平成35年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	一般	種畜検査に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	一般	種畜検査に関する文書	業務課	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
18年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成19年4月1日	10年	平成29年3月31日	紙	共用異動書架	種畜課長	廃棄	
19年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	共用異動書架	種畜課長	廃棄	
20年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	共用異動書架	種畜課長	廃棄	
21年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	事務室	種畜課長	廃棄	
22年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成23年4月1日	10年	平成33年3月31日	紙	事務室	種畜課長	廃棄	
23年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	事務室	種畜課長	廃棄	
24年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成25年4月1日	10年	平成35年3月31日	紙	事務室	種畜課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	一般	家畜の人工授精に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	事務室	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	一般	家畜の人工授精に関する文書	業務課	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	一般	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	一般	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	一般	家畜に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	一般	衛生に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	業務課	平成28年4月1日	5年	平成33年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
18年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成19年4月1日	10年	平成29年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
19年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
20年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
21年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
22年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成23年4月1日	10年	平成33年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
23年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
24年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成25年4月1日	10年	平成35年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	家畜管理	家畜の能力の検定に関する文書	業務課	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
18年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成19年4月1日	10年	平成29年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
19年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
20年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成21年4月1日	10年	平成31年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
21年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成22年4月1日	10年	平成32年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
22年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成23年4月1日	10年	平成33年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
23年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成24年4月1日	10年	平成34年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
24年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成25年4月1日	10年	平成35年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	種畜課	平成26年4月1日	10年	平成36年3月31日	紙	種畜ロッカー	種畜課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	平成27年4月1日	10年	平成37年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	衛生管理	家畜の防疫に関する文書	業務課	平成28年4月1日	10年	平成38年3月31日	紙	種畜ロッカー	業務課長	廃棄	
61年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	昭和62年4月1日	30年	平成29年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
62年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	昭和63年4月1日	30年	平成30年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
63年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成1年4月1日	30年	平成31年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
元年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成2年4月1日	30年	平成32年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
2年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成3年4月1日	30年	平成33年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
3年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成4年4月1日	30年	平成34年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
4年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成5年4月1日	30年	平成35年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
5年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成6年4月1日	30年	平成36年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
6年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成7年4月1日	30年	平成37年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
7年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成8年4月1日	30年	平成38年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
8年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成9年4月1日	30年	平成39年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
9年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成10年4月1日	30年	平成40年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
10年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成11年4月1日	30年	平成41年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
11年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成12年4月1日	30年	平成42年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
13年度	鳥取・種畜課	事業成績	事業成績報告書に関する文書	種畜課	平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	庶務課長	廃棄	
12年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成13年4月1日	30年	平成43年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
13年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成14年4月1日	30年	平成44年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
14年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成15年4月1日	30年	平成45年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
15年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成16年4月1日	30年	平成46年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
16年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成17年4月1日	30年	平成47年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
17年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成18年4月1日	30年	平成48年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
18年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成19年4月1日	30年	平成49年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
19年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成20年4月1日	30年	平成50年3月31日	紙	書庫	連絡調整役	廃棄	
20年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成21年4月1日	30年	平成51年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
21年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成22年4月1日	30年	平成52年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
22年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成23年4月1日	30年	平成53年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
23年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成24年4月1日	30年	平成54年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
24年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成25年4月1日	30年	平成55年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
25年度	鳥取・種畜課	毒物	劇毒物に関する文書		平成26年4月1日	30年	平成56年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	毒物	劇毒物に関する文書		平成27年4月1日	30年	平成57年3月31日	紙	書庫	調査役	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	毒物	劇毒物に関する文書		平成28年4月1日	30年	平成58年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄	
25年度	鳥取・飼料課	一般	諸会議に関する文書	飼料課	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	一般	諸会議に関する文書	業務課	平成28年4月1日	5年	平成34年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	





## 法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了	備考
	大分類	中分類										
19年度	鳥取・飼料課	飼料管理	農機具等に関する文書	飼料課	平成20年4月1日	10年	平成30年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
18年度	鳥取・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	平成19年4月1日	10年	平成29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
25年度	鳥取・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	平成26年4月1日	3年	平成29年3月31日	紙	事務室	飼料課長	廃棄	
26年度	鳥取・業務課	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	業務課	平成27年4月1日	3年	平成30年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	
27年度	鳥取・業務課	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	業務課	平成28年4月1日	3年	平成31年3月31日	紙	事務室	業務課長	廃棄	