

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
02-256	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成6年度)	庶務係	1994年度	1995年1月1日	30	2024年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-265	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成6年度)	庶務係	1994年度	1995年1月1日	30	2024年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-230	文書管理	公印	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書(平成6年度)	庶務係	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-307	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成6年度)	人事係	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-362	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成6年度)	人事係	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-363	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成6年度)	人事係	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成6年)	庶務室	1994年度	1995年4月1日	30	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-257	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成7年度)	庶務係	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-266	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成7年度)	庶務係	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-308	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成7年度)	人事係	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-364	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成7年度)	人事係	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-365	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成7年度)	人事係	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成7年)	経理室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成7年)	庶務室	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-258	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成8年度)	庶務係	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-267	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成8年度)	庶務係	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-309	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成8年度)	人事係	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-366	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成8年度)	人事係	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-367	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成8年度)	人事係	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成8年)	経理室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成8年)	庶務室	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-259	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成9年度)	庶務係	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-268	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成9年度)	庶務係	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-310	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成9年度)	人事係	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-368	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成9年度)	人事係	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-369	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成9年度)	人事係	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成9年)	経理室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成9年)	庶務室	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-260	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成10年度)	庶務係	1998年度	1999年1月1日	30	2028年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
02-269	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成10年度)	庶務係	1998年度	1999年1月1日	30	2028年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-311	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成10年度)	人事係	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-370	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成10年度)	人事係	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-371	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成10年度)	人事係	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成10年)	経理室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成10年)	庶務室	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-261	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成11年度)	庶務係	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-270	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成11年度)	庶務係	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-312	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成11年度)	人事係	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-372	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成11年度)	人事係	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-373	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成11年度)	人事係	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-064	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成11年度)	庶務係	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成11年)	庶務室	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-262	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成12年度)	庶務係	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-313	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成12年度)	人事係	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-374	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成12年度)	人事係	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-375	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成12年度)	人事係	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成12年)	庶務室	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-263	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成13年度)	庶務係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-314	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成13年度)	人事係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-376	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成13年度)	人事係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
02-377	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成13年度)	人事係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成13年度)	経理室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(一般・人事)(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	文書	法人の登記に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織及び定員に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の雇用又は解雇に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-08	総務関係	厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に係る事業所の届出に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成13年度)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成13年)	庶務室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成13年度)	経理室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	出資の受入に関する文書(平成13年度)	経理室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	出資金の受入に関する文書(平成13年度)	経理室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成13年度)	経理室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計検査院法に基づく報告に関する文書(平成13年度)	監査・コンプライアンス室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B15-01	総務関係	物品	物品の引継に関する文書(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	建物台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	建物付属設備(構築物)台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	固定資産台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	構築物台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	出資財産に関する文書(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	地上権等台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	土地台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	不動産の登記に関する文書(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	立木竹台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付、借受に関する文書のうち契約期間が長期のもの(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産等貸付、一時使用整理台帳	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成13年度)	管財室	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-063	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成14年度)	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-068	人事	任免	人事記録及びその付属書類に並びに人事記録記載事項の補正に関する文書(平成14年度)	人事係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-070	人事	任免	役員及び職員の人事異動等の発令に関する文書(平成14年度)	人事係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-071	人事	給与・手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成14年度)	人事係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
03-153	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成14年度)	施設管理係	2002年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成14年度)	管財室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成14年度)	経理室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	文書	法人の登記に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成14年度)	庶務室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成14年度)	経理室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成14年度)	経理室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成14年度)	管財室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成14年度)	管財室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成14年度)	管財室	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
04-078	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成15年度)	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
04-080	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成15年度)	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
04-168	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成15年度)	施設管理係	2003年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成15年度)	管財室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成15年度)	経理室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成15年度)	庶務室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成15年度)	経理室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成15年度)	経理室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	不動産の登記に関する文書(平成15年度)	管財室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成15年度)	管財室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成15年度)	管財室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成15年度)	管財室	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
05-091	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成16年度)	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
05-092	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成16年度)	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
05-098	人事	任免	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成16年度)	職員厚生係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
05-186	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成16年度)	施設管理係	2004年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成16年度)	管財室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成16年度)	庶務室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成16年度)	経理室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成16年度)	経理室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成16年度)	管財室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成16年度)	管財室	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
06-083	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成17年度)	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
06-084	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成17年度)	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
06-088	人事	任免	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成17年度)	職員厚生係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
06-132	経理	銀行取引	銀行等との約定等に関する文書(平成17年度)	会計係	2005年度	未定	約定等終了後5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成17年度)	各室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成17年度)	管財室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	文書	法人の登記に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成17年度)	庶務室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成17年度)	経理室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成17年度)	経理室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成17年度)	管財室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成17年度)	管財室	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-004	規程・法令等	規程等	規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書(平成18年度)	労務・職員管理担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-114	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成18年度)	庶務担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-115	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成18年度)	庶務担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-116	人事	人事異動等	役員及び職員(契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成18年度)	労務・職員管理担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-120	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成18年度)	労務・職員管理担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-121	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成18年度)	厚生担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-126	人事	給与・手当	諸手当の認定に関する文書(平成18年度)	労務・職員管理担当	2006年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-134	人事	労務	協約、協定等に関する文書(平成18年度)	庶務チーム長	2006年度	未定	有効期間終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-139	人事	服務	懲戒処分等に関するに関する文書(平成18年度)	労務・職員管理担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-166	厚生	労働保険	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成18年度)	厚生担当	2006年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-169	厚生	労働保険	労働保険の各種届出に関する文書(平成18年度)	厚生担当	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-170	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成18年度)	厚生担当	2006年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
07-225	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成18年度)	資産管理第2担当	2006年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成18年度)	各室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成18年度)	管財室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成18年度)	経理室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成18年度)	庶務室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成18年度)	経理室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成18年度)	経理室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成18年度)	管財室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成18年度)	管財室	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-101	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成19年度)	庶務担当	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-102	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成19年度)	庶務担当	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-107	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成19年度)	厚生担当	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
08-111	人事	給与・手当	諸手当の認定に関する文書(平成19年度)	労務・職員管理担当	2007年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-116	人事	労務	協約、協定等に関する文書(平成19年度)	庶務チーム長	2007年度	未定	有効期間終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-138	厚生	労働保険	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成19年度)	厚生担当	2007年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-141	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成19年度)	厚生担当	2007年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
08-193	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成19年度)	資産管理第1担当	2007年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成19年度)	各室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成19年度)	管財室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成19年度)	経理室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成19年度)	庶務室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成19年度)	経理室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成19年度)	経理室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成19年度)	管財室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成19年度)	管財室	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-001	規程・法令等	理事長通知	規程等の実施のための理事長名による通知に関する文書(平成20年度)	庶務担当	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-097	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成20年度)	庶務担当	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-098	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成20年度)	庶務担当	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-103	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成20年度)	厚生担当	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-106	人事	給与・手当	諸手当の認定に関する文書(平成20年度)	労務・職員管理担当	2008年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-113	人事	労務	協約、協定等に関する文書(平成20年度)	庶務チーム長	2008年度	未定	有効期間終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-116	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成20年度)	庶務チーム長	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-135	厚生	労働保険	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成20年度)	厚生担当	2008年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
09-138	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成20年度)	厚生担当	2008年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成20年度)	各室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成20年度)	管財室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成20年度)	経理室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名 称 (小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成20年度)	庶務室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成20年度)	経理室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成20年度)	経理室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成20年度)	管財室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成20年度)	管財室	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-087	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成21年度)	庶務担当	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-088	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成21年度)	庶務担当	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-089	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成21年度)	庶務担当	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-093	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成21年度)	労務・職員管理担当	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-096	人事	給与・手当	諸手当の認定に関する文書(平成21年度)	労務・職員管理担当	2009年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなっ てから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
10-106	人事	労務	協約、協定等に関する文書(平成21年度)	庶務チーム長	2009年度	未定	有効期間終了後 1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-128	厚生	労働保険	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成21年度)	厚生担当	2009年度	未定	取得した資格を 喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-131	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成21年度)	厚生担当	2009年度	未定	取得した資格を 喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
10-181	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成21年度)	資産管理第1担当	2009年度	未定	施設の廃止後3 年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成21年度)	各室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成21年度)	管財室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成21年度)	経理室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成21年度)	庶務室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成21年度)	経理室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成21年度)	経理室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成21年度)	管財室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成21年度)	管財室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成21年度)	管財室	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-085	文書管理	帳票帳簿類	文書原票(平成22年度)	庶務担当	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-086	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票(平成22年度)	庶務担当	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-087	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿(平成22年度)	庶務担当	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-093	人事	人事異動等	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成22年度)	労務・職員管理担当	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-097	人事	給与・手当	諸手当の認定に関する文書(平成22年度)	労務・職員管理担当	2010年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなっ てから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-106	人事	労務	協約、協定等に関する文書(平成22年度)	庶務チーム長	2010年度	未定	有効期間終了後 1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-110	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成22年度)	庶務チーム長	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-131	厚生	労働保険	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成22年度)	厚生担当	2010年度	未定	取得した資格を 喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-134	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成22年度)	厚生担当	2010年度	未定	取得した資格を 喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
11-184	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成22年度)	資産管理第1担当	2010年度	未定	施設の廃止後3 年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成22年度)	各室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成22年度)	管財室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成22年度)	経理室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書	文書の保存に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	文書	法人の登記に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	非常勤職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合長期給付に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職届に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成22年度)	庶務室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成22年度)	経理室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成22年度)	経理室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成22年度)	管財室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成22年度)	管財室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成22年度)	管財室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成22年度)	管財室	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-090	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成23年度)	庶務担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
12-091	文書の管理等	法人文書ファイル管理簿	法人文書ファイル管理簿(平成23年度)	庶務担当	2011年度	2012年4月1日	常用	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-092	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成23年度)	庶務担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-093	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成23年度)	庶務担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-094	文書の管理等	帳票帳簿類	個人情報ファイル簿(平成23年度)	庶務担当	2011年度	2012年4月1日	常用	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-099	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成23年度)	労務・職員管理担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-101	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成23年度)	労務・職員管理担当	2011年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-110	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成23年度)	庶務チーム長	2011年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-117	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成23年度)	庶務チーム長	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-118	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成23年度)	労務・職員管理担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-135	厚生	災害補償	災害補償の認定及び補償の実施に関する文書(平成23年度)	厚生担当	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-137	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成23年度)	厚生担当	2011年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-139	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成23年度)	厚生担当	2011年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
12-166	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成23年度)	資産管理第1担当	2011年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成23年度)	各室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A10-02	研究関係	安全管理	核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成23年度)	安全管理室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	法人文書ファイル管理簿	庶務室	2011年度	2016年4月1日	未定	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	法人文書の保存に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	法人登記	法人の登記に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-02	総務関係	人事	組織に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	有期雇用型契約職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-08	総務関係	厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に係る事業所の届出に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成23年度)	庶務室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成23年度)	経理室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計検査院法に基づく報告に関する文書(平成23年度)	監査・コンプライアンス室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	出資財産に関する文書(平成23年度)	管財室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成23年度)	管財室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成23年度)	管財室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成23年度)	管財室	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-068	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成24年度)	庶務担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-072	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成24年度)	庶務担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-073	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成24年度)	庶務担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-075	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成24年度)	庶務担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-076	人事	人事異動等	役員及び職員(契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成24年度)	労務・職員管理担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
13-083	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成24年度)	労務・職員管理担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-085	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成24年度)	労務・職員管理担当	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-086	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成24年度)	労務・職員管理担当	2012年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-095	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成24年度)	庶務チーム長	2012年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-111	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成24年度)	厚生担当	2012年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-113	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成24年度)	厚生担当	2012年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
13-133	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成24年度)	資産管理第1担当	2012年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成24年度)	各室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A12-01	研究関係	ジーンバンク	輸入禁止品に関する文書(平成24年度)	安全管理室	2012年度	2013年4月1日	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	法人文書の保存に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	法人登記	法人の登記に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	有期雇用型契約職員の雇用又は解雇に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	有期雇用型契約職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-08	総務関係	厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に係る事業所の届出に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成24年度)	庶務室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成24年度)	経理室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	出資の受入に関する文書(平成24年度)	経理室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	出資金の受入に関する文書(平成24年度)	経理室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計検査院法に基づく報告に関する文書(平成24年度)	監査・コンプライアンス室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成24年度)	管財室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付・借受に関する文書のうち契約期間が長期のもの(平成24年度)	管財室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成24年度)	管財室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成24年度)	管財室	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-079	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成25年度)	庶務担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-083	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成25年度)	庶務担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-084	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成25年度)	庶務担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-085	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成25年度)	庶務担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-086	人事	人事異動等	役員及び職員(契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成25年度)	労務・職員管理担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-093	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成25年度)	労務・職員管理担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-094	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成25年度)	労務・職員管理担当	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
14-095	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成25年度)	労務・職員管理担当	2013年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-106	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成25年度)	庶務チーム長	2013年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-129	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成25年度)	厚生担当	2013年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-131	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成25年度)	厚生担当	2013年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
14-157	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成25年度)	資産管理第1担当	2013年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A12-01	研究関係	ジーンバンク	輸入禁止品に関する文書(平成25年度)	安全管理室	2013年度	2014年4月1日	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	法人文書の保存に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	法人登記	法人の登記に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	契約職員の雇用又は解雇に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	契約職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-08	総務関係	厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に係る事業所の届出に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成25年度)	庶務室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成25年度)	経理室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計検査院法に基づく報告に関する文書(平成25年度)	監査・コンプライアンス室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	出資財産に関する文書(平成25年度)	管財室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成25年度)	管財室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成25年度)	管財室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成25年度)	管財室	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成26年度)	庶務チーム長	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-004	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-006	法令の規定に基づく認可、承認の求め、届出等	次世代育成支援行動計画	次世代育成支援行動計画に関する文書(平成26年度)	庶務チーム長	2014年度	未定	計画期間終了後5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-012	業務運営の方針及び計画等の審議及び決定又は了解(他に掲げるものを除く。)	評価委員会に係る決定又は了解等	評価委員会の開催に関する文書(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-074	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-079	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-080	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-081	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成26年度)	庶務担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-083	人事	人事異動等	役員及び職員(再雇用職員及び契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-084	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成26年度)	庶務チーム長	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-085	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-092	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-093	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-094	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
15-097	人事	退職手当	退職手当の請求に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-098	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-099	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成26年度)	庶務チーム長	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-100	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成26年度)	労務・職員管理担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-106	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成26年度)	庶務チーム長	2014年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-125	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成26年度)	厚生担当	2014年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-127	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書(平成26年度)	厚生担当	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-129	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成26年度)	厚生担当	2014年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-142	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成26年度)	資産管理第2担当	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-148	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成26年度)	資産管理第1担当	2014年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-159	財務及び会計	帳票帳簿類	競争参加有資格者名簿(平成26年度)	調達第1担当	2014年度	未定	有効期間満了後1年	未定	紙	(藤)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
15-160	財務及び会計	帳票帳簿類	競争参加有資格者名簿(平成26年度)	調達第2担当	2014年度	未定	有効期間満了後1年	未定	紙	(藤)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A10-02	研究関係	安全管理	核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成26年度)	安全管理室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A10-02	研究関係	安全管理	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成26年度)	安全管理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A12-01	研究関係	ジーンバンク	輸入禁止品に関する文書(平成26年度)	安全管理室	2014年度	2015年4月1日	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	独立行政法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	法人文書の保存に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-02	総務関係	法人登記	法人の登記に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	試験専門委員等に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B04-03	総務関係	人事	非常勤講師等の併任・委嘱に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	所得税、保険料及び諸控除に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	退職手当の支給に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	賞金の支給に関する文書(賞金台帳・明細書を含む)(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	報酬及び給与の支給に関する文書(職員別給与簿・基準給与簿を含む)(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	契約職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の倫理に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の委嘱・応嘱に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の兼業に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち重要なもの(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-06	総務関係	職員管理	出勤簿(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年1月1日	10	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
B06-03	総務関係	厚生	労働災害・災害補償に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合長期給付に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職届に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成26年度)	庶務室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	月次決算に関する文書(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	会計伝票等(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	謝金の支払に関する文書(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	謝金の支払に関する文書(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	消費税に関する文書及び帳簿(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-03	総務関係	経理	旅費に関する文書(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B11-01	総務関係	現金の出納	現金及び預金の出納に関する文書(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B11-01	総務関係	現金の出納	現金出納帳・銀行勘定帳(平成26年度)	経理室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計監査人に関する文書(平成26年度)	監査・コンプライアンス室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	監事監査に関する文書(平成26年度)	監査・コンプライアンス室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B14-03	総務関係	契約	一般競争に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B14-03	総務関係	契約	契約に関するその他の文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	固定資産税及び保険料に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	出資財産に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付、借受に関するその他の文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付、借受に関する文書のうち契約期間が長期のもの(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-01	総務関係	施設・設備・営繕	工事請負契約に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-01	総務関係	施設・設備・営繕	施設、設備等の営繕に関する文書(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成26年度)	管財室	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成27年度)	庶務チーム長	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-065	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成27年度)	庶務担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-068	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成27年度)	庶務担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-069	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成27年度)	庶務担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-070	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成27年度)	庶務担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-071	人事	人事異動等	役員及び職員(再雇用職員及び契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-072	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-077	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-078	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-079	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなつてから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-082	人事	退職手当	退職手当の請求に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-083	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-084	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成27年度)	労務・職員管理担当	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-108	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成27年度)	厚生担当	2015年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-110	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書(平成27年度)	厚生担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-111	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成27年度)	厚生担当	2015年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-114	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの(平成27年度)	厚生担当	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	(大)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-129	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成27年度)	資産管理第2担当	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
16-134	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成27年度)	資産管理第1担当	2015年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A03-01	研究関係	法規	法令等の制定・改正等に関する文書(平成27年度)	各室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A10-02	研究関係	安全管理	核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成27年度)	安全管理室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
A10-02	研究関係	安全管理	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成27年度)	安全管理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
A12-01	研究関係	ジーンバンク	輸入禁止品に関する文書(平成27年度)	安全管理室	2015年度	2016年4月1日	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B02-03	総務関係	法規	国立研究開発法人農業生物資源研究所規程等の制定及び改廃に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-01	総務関係	文書管理	文書原簿(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-03	総務関係	文書	公印の刻印・改刻・登録に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B03-05	総務関係	文書	文書の廃棄に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-01	総務関係	人事	職員の旧姓使用に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	非常勤講師等の併任・委嘱に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-03	総務関係	人事	役職員の任免に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-05	総務関係	人事	人事記録及び人事記録の補正に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	所得税、保険料及び諸控除に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	退職手当の支給に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	賃金の支給に関する文書(賃金台帳・明細書を含む)(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	報酬及び給与の支給に関する文書(職員別給与簿・基準給与簿を含む)(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-06	総務関係	人事	役職員の報酬・給与に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-07	総務関係	人事	昇格及び昇給に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B04-09	総務関係	人事	契約職員の新規雇用、雇用条件変更又は解雇に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	分限及び懲戒に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の倫理に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の委嘱・応嘱に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-02	総務関係	職員管理	役職員の兼業に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	叙位叙勲に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち重要なもの(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B05-04	総務関係	職員管理	表彰に関する文書のうち特に重要なもの(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労働組合との協定及び協約に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-05	総務関係	職員管理	労務に係る事項の監督官庁への届出等に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B05-06	総務関係	職員管理	出勤簿(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年1月1日	10	2025年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
B06-06	総務関係	厚生	放射線取扱者の健康診断に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-08	総務関係	厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に係る事業所の届出に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職届に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B06-09	総務関係	厚生	共済組合組合員の退職共済年金に関する文書(平成27年度)	庶務室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	月次決算に関する文書(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B08-01	総務関係	決算	財務諸表(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	会計伝票等(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	謝金支払に関する文書(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	消費税に関する文書及び帳簿(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-01	総務関係	経理	総勘定元帳(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B10-03	総務関係	経理	旅費に関する文書(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B11-01	総務関係	現金の出納	現金及び預金の出納に関する文書(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B11-01	総務関係	現金の出納	現金出納帳・銀行勘定帳(平成27年度)	経理室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	会計監査人に関する文書(平成27年度)	監査・コンプライアンス室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B13-01	総務関係	監査	監事監査に関する文書(平成27年度)	監査・コンプライアンス室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B14-03	総務関係	契約	一般競争に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B14-03	総務関係	契約	契約に関するその他の文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	固定資産税及び保険料に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-01	総務関係	不動産	出資財産に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
B16-02	総務関係	不動産	不動産の取得又は処分に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付、借受に関するその他の文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B16-04	総務関係	不動産	不動産の貸付、借受に関する文書のうち契約期間が長期のもの(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-01	総務関係	施設・設備・営繕	電力等供給に係る契約等に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-01	総務関係	施設・設備・営繕	工事請負契約に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-01	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の営繕に関する文書(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-02	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の届出等に関する文書のうち重要なもの(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
B17-03	総務関係	施設・設備・営繕	施設・設備等の図面(平成27年度)	管財室	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成28年度)	庶務チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-002	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成28年度)	庶務担当	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-015	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成28年度)	リスク管理担当	2016年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-057	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成28年度)	庶務担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-060	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成28年度)	庶務担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-061	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成28年度)	庶務担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-062	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成28年度)	庶務担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-063	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成28年度)	労務・職員管理担当	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-070	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成28年度)	庶務チーム長	2016年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-087	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成28年度)	厚生担当	2016年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-088	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成28年度)	厚生担当	2016年度	2017年4月1日	取得した資格が喪失してから5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-090	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書(平成28年度)	厚生担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-092	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成28年度)	厚生担当	2016年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-098	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの(平成28年度)	厚生担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	(大)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-106	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成28年度)	資産管理担当	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
17-113	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成28年度)	会計チーム長	2016年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
17-114	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(平成28年度)	会計チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0001	要領、規程又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0005	監査	会計監査人監査	会計監査人監査に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム(審査)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0018	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用施設に係る使用許可、変更の届出及び核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成28年度)	リスク管理室リスク管理担当	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0019	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成28年度)	リスク管理室リスク管理担当	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0021	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成28年度)	リスク管理室リスク管理担当	2016年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0061	文書の管理等	法人文書ファイル管理簿	法人文書ファイル管理簿	管理課庶務チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	常用	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0062	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成28年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0063	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成28年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0064	文書の管理等	帳票帳簿類	個人情報ファイル簿	管理課庶務チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	常用	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-006510:1104	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成28年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0068	人事	人事異動等	フェローに関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム(労務)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0070	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム(労務)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0075	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム長	2016年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0098	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2016年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0101	厚生	雇用保険等		管理課庶務チーム(厚生)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0102	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成28年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2016年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0112	財務及び会計	財務諸表等	財務諸表及び決算報告書に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム(審査)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0114	財務及び会計	財務諸表等	月次決算及び年度末決算に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム(審査)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0124	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
28-0129	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成28年度)	管理課会計チーム長	2016年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類											
28-0130	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成28年度)	管理課会計チーム (調達)	2016年度	未定	施設の廃止後3 年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
28-0135	要領、規程又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム (会計担当)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
28-0149	財務及び会計	取得または処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成28年度)	管理課会計チーム (資産管理)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
28-0156	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出(平成28年度)	管理課会計チーム (資産管理)	2016年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-001	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成29年度)	庶務チーム長	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-016	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成29年度)	リスク管理担当	2017年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-053	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-056	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-057	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-058	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-059	人事	人事異動等	役員及び職員(再雇用職員及び契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-060	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-064	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-066	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-067	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-068	人事	退職手当	退職手当の請求に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-069	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなっ てから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-072	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-074	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成29年度)	労務・職員管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-077	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成29年度)	庶務チーム長	2017年度	未定	有効期限終了後1 年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-079	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成29年度)	庶務チーム長	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
18-094	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成29年度)	厚生担当	2017年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
18-095	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成29年度)	厚生担当	2017年度	2018年4月1日	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-098	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書(平成29年度)	厚生担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-099	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成29年度)	厚生担当	2017年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-100	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成29年度)	厚生担当	2017年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-106	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの(平成29年度)	厚生担当	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-113	財務及び会計	帳票帳簿類	職員別給与簿(平成29年)	庶務担当	2017年度	2018年1月1日	7	2024年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-114	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-115	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(平成29年度)	庶務担当	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-118	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類(平成29年度)	調達担当	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-120	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成29年度)	資産管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-130	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(平成29年度)	会計チーム長	2017年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
18-131	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(平成29年度)	会計チーム長	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0001	要領、規程又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム長	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0002	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0003	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム長	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0022	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解等	動物実験に関する文書(平成29年度)	リスク管理室リスク管理担当	2017年度	未定	実験終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0023	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成29年度)	リスク管理室リスク管理担当	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0026	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成29年度)	リスク管理室リスク管理担当	2017年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0062	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成29年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0063	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成29年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0064	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成29年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0070	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム長	2017年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
29-0088	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2017年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
29-0090	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成29年度)	管理課庶務チーム (厚生)	2017年度	未定	取得した資格を 喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0112	財務及び会計	帳票帳簿類	総勘定元帳以外の他に該当しない経理帳簿(平成29年度)	管理課会計チーム (会計担当)	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0116	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成29年度)	管理課会計チーム (調達)	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0117	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成29年度)	管理課会計チーム (会計担当)	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0120	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその付属書類(平成29年度)	管理課会計チーム (調達)	2017年度	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0122	財務及び会計	取得または処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成29年度)	管理課会計チーム (資産管理)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
29-0130	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出(平成29年度)	管理課会計チーム (資産管理)	2017年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-001	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成30年度)	庶務チーム長	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-017	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成30年度)	リスク管理担当	2018年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-055	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-057	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-058	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-059	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-060	人事	人事異動等	役員及び職員(再雇用職員及び契約職員を除く。)の人事異動の発令に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-061	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-065	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-067	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-068	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-069	人事	退職手当	退職手当の請求に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-072	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-074	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成30年度)	労務・職員管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	
19-096	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成30年度)	厚生担当	2018年度	2019年4月1日	取得した資格が 喪失してから3年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部 総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
19-109	財務及び会計	帳票帳簿類	職員別給与簿(平成30年)	庶務担当	2018年度	2019年1月1日	7	2025年12月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
19-110	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
19-111	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(平成30年度)	庶務担当	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
19-115	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成30年度)	資産管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0045	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成30年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0046	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成30年度)	管理課庶務チーム長	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0058	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成30年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0059	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成30年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0060	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成30年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0064	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成30年度)	管理課庶務チーム長	2018年度	未定	有効期限終了後1年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0086	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成30年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2018年度	2019年4月1日	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	
30-0089	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成30年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2018年度	2019年4月1日	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	
30-0097	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成30年度)	管理課会計チーム(会計担当)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0102	財務及び会計	帳票帳簿類	総勘定元帳以外の他に該当しない経理帳簿(平成30年度)	管理課会計チーム(会計担当)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0106	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成30年度)	管理課会計チーム(審査)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0108	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成30年度)	管理課会計チーム(調達)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0109	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその付属書類(平成30年度)	管理課会計チーム(調達)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0115	財務及び会計	取得または処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成30年度)	管理課会計チーム(資産管理)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0119	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出(平成30年度)	管理課会計チーム(資産管理)	2018年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0121	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用施設に係る使用許可、変更の届出及び核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成30年度)	リスク管理室リスク管理担当	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0122	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解等	動物実験に関する文書(平成30年度)	リスク管理室リスク管理担当	2018年度	未定	実験終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0123	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成30年度)	リスク管理室リスク管理担当	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
30-0125	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成30年度)	リスク管理室リスク管理担当	2018年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
30-0127	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解 等	他に該当しない研究に関する文書(平成30年度)	リスク管理室リスク 管理担当	2018年度	未定	研究終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R1-0082	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿（平成31(令和元)年）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	5	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R1-0083	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告簿（平成31(令和元)年）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	5	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R1-0084	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿（平成31(令和元)年）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	5	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R1-0089	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿（平成31(令和元)年度）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R1-0111	要領、規定又は取扱いの制 定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 (平成31(令和元)年度)	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R1-0112	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成31(令和元)年度)	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R1-0113	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票（平成31(令和元)年度）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R1-0114	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票（平成31(令和元)年度）	総務1 庶務・厚生 チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-001	法令又は規程等の制定、改 正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チー ム長	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-002	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成31(令和元)年度)	安全衛生管理室	2019年度	未定	管理完了後5年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-003	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(平成31(令和元)年)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年1月1日	5	2024年12月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-006	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿(平成31(令和元)年)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年1月1日	5	2024年12月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-007	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-009	勤務時間管理	一般	他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年 度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(藤)連絡室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-011	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-014	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-015	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-016	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-017	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く。)に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担 当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-020	人事	人事記録	人事記録及びその付属書類並びに人事記録記載事項の補正等に関する文書(平成3 1(令和元)年度)	労務・職員管理担 当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-021	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担 当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
20-022	人事	給与又は手当	役員及び職員の給与発令に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担 当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
20-023	人事	退職手当	退職手当の請求に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-025	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-027	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(藤)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-030	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	有効期限終了後1年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-032	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-033	人事	一般	他に該当しない人事に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-034	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-042	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-044	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-045	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-049	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-052	庶務	帳票帳簿類	郵便切手受払簿(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(藤)連絡室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-054	財務及び会計	給与支給等	給与の支給等に関する文書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生チーム長	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-055	財務及び会計	旅費支給等	旅費の支給等に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-056	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理担当	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-057	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(平成31(令和元)年度)	庶務・厚生担当	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-058	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書(平成31(令和元)年度)	会計担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-059	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書(平成31(令和元)年度)	会計担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-060	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	資産管理担当	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-061	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	資産管理担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-063	財務及び会計	帳票帳簿類	固定資産台帳(平成31(令和元)年度)	資産管理担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-064	財務及び会計	帳票帳簿類	物品等管理簿(平成31(令和元)年度)	資産管理担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
20-065	財務及び会計	帳票帳簿類	不動産貸付整理台帳(平成31(令和元)年度)	資産管理担当	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
20-068	財務及び会計	施設管理	実験廃水処理施設の管理に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計チーム長	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0029	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0030	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0031	財務及び会計	旅費支給等	旅費の支給等に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課会計チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0032	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課会計チーム(資産)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0033	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	他に該当しない放射線障害防止に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	リスク管理室(リスク管理)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0034	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	リスク管理室(リスク管理)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0035	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0036	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0037	厚生	一般	他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0038	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0039	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課資産管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0040	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課会計チーム(資産)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0041	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム長	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0042	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書(平成31(令和元)年度)	総務第1課労務・人事管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0043	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成31(令和元)年度)	リスク管理室(リスク管理)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0044	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0045	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(労務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0046	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解等	動物実験に関する文書(平成31(令和元)年度)	リスク管理室(安全管理)	2019年度	2020年4月1日	実験終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0047	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	輸入禁止品	輸入禁止品に関する文書(平成31(令和元)年度)	リスク管理室(リスク管理)	2019年度	2020年4月1日	管理完了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0048	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0049	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0085	財務及び会計	補助者任命	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム(審査)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R1-0086	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書(平成31(令和元)年度)	安全衛生管理室	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0087	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(平成31(令和元)年度)	総務1 庶務・厚生チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0088	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成31(令和元)年度)	総務第1課庶務・厚生チーム	2019年度	2020年4月1日	取得した資格を喪失してから5年	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0090	財務及び会計	施設管理	実験廃水処理施設の管理に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課資産管理チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0091	財務及び会計	収入	収入に関する文書(平成31(令和元)年度)	管理課会計チーム(審査)	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0092	人事	服務	専従許可等に関する文書(平成31(令和元)年度)	種苗戦略室人事管理・育成チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	総務第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0093	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	安全衛生管理室	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0094	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(平成31(令和元)年度)	会計第2課経理チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0095	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課資産管理チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0096	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第2課経理チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0097	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0098	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令同書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0099	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第2課資産管理チーム	2019年度	2020.4.1	5	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0100	財務及び会計	契約	特定調達以外の契約に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020.4.1	5	2025年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0101	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム(審査)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0102	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(平成31(令和元)年度)	会計第1課会計チーム	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0103	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0104	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(平成31(令和元)年度)	総務1課庶務・厚生チーム長	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0105	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課資産管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0106	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第2課経理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0107	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0108	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課資産管理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0109	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第2課経理チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R1-0110	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(平成31(令和元)年度)	安全衛生管理室	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0115	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用施設に係る使用許可、変更の届出及び核燃料物質の使用許可、届出に関する文書(平成31(令和元)年度)	安全衛生管理室	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0116	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解等	協定研究に関する文書(平成31(令和元)年度)	会計第1課長	2019年度	2020年4月1日	研究終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0117	人事	労務	協約及協定等に関する文書(平成31(令和元)年度)	労務・職員管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	有効期限終了後1年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R1-0118	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(平成31(令和元)年度)	総務第1課庶務・厚生チーム	2019年度	2020年4月1日	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0004	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿 (令和2年)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
R2-0005	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告簿 (令和2年)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
R2-0006	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿 (令和2年)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
R2-0007	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0053	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	研究に関する決定又は了解等	協定研究に関する文書(令和2年度)	会計第1課長	2020年度	未定	研究終了後5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0054	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(令和2年度)	会計第1課長	2020年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0055	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(令和2年度)	会計第1課長	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0008	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0014	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票 (令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0015	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票 (令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0016	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0017	文書の管理等	公印	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0020	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0023	庶務	帳票帳簿類	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	(藤)連絡室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0027	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(厚生)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0034	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(厚生)	2020年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0036	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(令和2年度)	庶務・厚生チーム(厚生)	2020年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0039	法令又は規程等の制定、改正又は廃棄	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書 (令和2年度)	総務第1課 労務・職員管理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R2-0046	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(令和2年度)	安全衛生管理室	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0047	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(令和2年度)	安全衛生管理室	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0048	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(令和2年度)	安全衛生管理室	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0052	厚生	安全衛生委員会の決定又は	安全衛生委員会に関する文書(令和2年度)	安全衛生管理室	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0057	財務及び会計	補助者任命	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書(令和2年度)	会計第1課会計チーム(審査)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0058	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和2年度)	会計第1課会計チーム(審査)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0059	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和2年度)	会計チーム	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0060	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和2年度)	会計第1課資産管理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0061	財務及び会計	取得又は処分等	動産の処分、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和2年度)	会計第1課資産管理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0064	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(令和2年度)	会計第1課資産管理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0069	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(令和2年度)	会計第1課資産管理チーム	2020年度	未定	施設の廃止後 3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0073	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和2年度)	総務第2課庶務・厚生チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	総務第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0077	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0078	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0079	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0080	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0086	財務及び会計	予算の配賦、執行及び運用等	予算の配分及び執行に関する文書 執行済予算の振替(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0088	財務及び会計	収入	収入に関する文書 令和2年度年度収入関係(受託事業)(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0092	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類 (令和2年度栽培試験委託)(令和2年度)	会計第2課経理チーム	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	会計第2課事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0044	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書 (令和2年度)	総務第1課 労務・職員管理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R2-0042	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書 (令和2年度)	総務第1課 労務・職員管理チーム	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-001	人事	給与又は手当に係る通知又は回答等	給与又は手当に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は、報告等に関する文章(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-002	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R3-003	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-004	人事	栄典、表彰又は叙勲等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-005	人事	人事異動等に係る通知又は回答等	人事異動等に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文章(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-006	法令又は規定等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文章(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-007	人事	労務	協約及び協定等に関する文章(令和3年度)	総務第1課課労務・職員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	有効期限終了後1年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-008	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-009	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-010	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-011	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-012	厚生	災害補償に係る通知又は回答等	災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-013	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書(令和3年度)	安全衛生管理室	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-014	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(令和3年度)	会計課長	2021年度	2022年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-015	財務及び会計	施設管理に関する通知又は回答等	施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文章のうち、重要なもの(令和3年度)	会計課長	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-016	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和3年度)	会計チーム	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-017	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和3年度)	会計課会計チーム長	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-018	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和3年度)	会計課会計チーム(調達)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-019	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその付属書類(令和3年度)	会計課会計チーム(調達)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-020	財務及び会計	契約	一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書(令和3年度)	会計課会計チーム(調達)	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-021	財務及び会計	決算に係る通知又は回答	決算に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-022	財務及び会計	契約	契約に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	会計第2課経理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-023	財務及び会計	入札監視委員会に関する通知又は回答	入札監視委員会に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-025	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその付属書類(令和3年度栽培試験委託)	会計第2課経理チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室 (種苗戦略室)	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-026	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R3-027	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(貸付)(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-028	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-029	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(管理換)(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-030	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-031	財務及び会計	評価	資産の評価に関する文書(令和3年度)	会計第2課長	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-033	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-035	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-036	財務及び会計	一般	他に該当しない会計に関する文書のうち、軽微なもの(省エネ報告)(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-037	財務及び会計	一般	他に該当しない会計に関する文書のうち、軽微なもの(環境報告)(令和3年度)	会計第2課経理 チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-038	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-039	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-040	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-041	財務及び会計	評価に係る通知又は回答等	資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-042	財務及び会計	構内管理	構内等の使用許可に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-043	財務及び会計	施設管理に関する通知又は回答等	施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-044	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-045	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-046	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-047	財務及び会計	一般	他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、軽微なもの(令和3年度)	会計第1課 資産管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-048	財務及び会計	補助者任命	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書(令和3年度)	会計第1課会計チー ム(審査)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-049	財務及び会計	収入	収入に関する文書(令和3年度)	会計第1課会計チー ム(審査)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-050	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和3年度)	会計第1課会計チー ム(審査)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-051	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿 (令和3年)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年

別記様式「法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R3-052	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(契約職員)(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-053	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿 (令和3年)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-054	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿 (令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-055	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-056	勤務時間管理	帳票帳簿類	振替通知簿・代休請求簿(令和3年)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-057	勤務時間管理	帳票帳簿類	振替通知簿・代休請求簿(再雇用職員及び契約職員)(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-058	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿(令和3年)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-059	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-060	勤務時間管理	帳票帳簿類	育児時間等申出書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-061	勤務時間管理	帳票帳簿類	4時間単位での代休請求簿 (令和3年)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-062	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-063	厚生	共済組合	標準報酬に関する文書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-064	厚生	災害補償に係る通知又は回答等	災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	総務第2課労務・職 員管理チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-065	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	未定	取得した資格を 喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-066	厚生	雇用保険等	雇用保険の給付に関する文書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-068	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	未定	取得した資格を 喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-070	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票(令和3年度)	総務第2課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-071	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票(令和3年度)	総務第1課庶務チー ム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-074	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(令和3年)	庶務チーム	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-075	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-076	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿(令和3年)	庶務チーム	2021年度	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年
R3-077	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R3-078	勤務時間管理	帳票帳簿類	振替通知簿・代休日請求簿(令和3年)	庶務チーム	2021年度	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	暦年

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R3-079	勤務時間管理	帳票帳簿類	振替通知簿・代休日請求簿(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-080	勤務時間管理	帳票帳簿類	4時間単位での代休請求簿(令和3年)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
R3-081	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿 (令和3年)	庶務チーム	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	暦年
R3-082	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿 (令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-083	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿 (令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-084	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-085	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-086	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-087	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-089	要領、規定又は取扱いの 制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-090	文書の管理等	引継	保存文書の引継に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-091	文書の管理等	廃棄又は移管に係る通知又は回答等	保存文書の廃棄に係る通知、調査、照会、回答、依頼、又は報告等に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-092	文書の管理等	通知又は回答等	他に該当しない文書の管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-093	文書の管理等	一般	他に該当しない文書管理に関する文書のうち軽微なもの(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-096	庶務	帳票帳簿類	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	(藤)連絡室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-100	監査	内部監査に係る通知又は回答	内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-101	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-102	厚生	衛生管理	健康診断以外の衛生管理に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-103	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼、又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R3-104	厚生	災害補償に係る通知又は回答等	災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和3年度)	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-002	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 (令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-003	財務及び会計	運行管理	安全運転管理に関する文書 (令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	2	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間1年
R4-006	文書の管理等	一般	他に該当しない文書管理に関する文書のうち、軽微なもの (令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙+電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R4-008	庶務	帳票帳簿類	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	(藤)連絡室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-009	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告簿(令和4年)	庶務チーム	2022年度	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙＋電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-010	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年1月1日	3	2025年12月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-011	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-012	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-013	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-014	文書の管理等	廃棄又は移管に係る通知又は回答等	保存文書の廃棄に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-015	文書の管理等	通知又は回答等	他に該当しない文書の管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-016	文書の管理等	公印に係る通知又は回答等	公印に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-017	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告簿(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-018	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	文書庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-020	厚生	共済組合	標準報酬に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-021	厚生	災害補償に係る通知又は回答等	災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-022	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-023	厚生	雇用保険等	雇用保険の給付に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-024	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	未定	取得した資格を喪失してから3年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-026	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-027	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-028	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼、又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	総務課庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-029	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	労務・職員管理チーム	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙 電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	
R4-030	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(令和4年度)	労務・職員管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙 電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	
R4-031	人事	一般	他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの	労務・職員管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	
R4-032	人事	給与又は手当に係る通知又は回答等	給与又は手当に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課労務・職員管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	破棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R4-033	人事	労務	協約及び協定等に関する文書	総務課労務・職員 管理チーム	2022年度	2023年4月1日	有効期限終了後1 年	未定	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-034	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	総務課労務・職員 管理チーム	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-035	試験研究に関する決定又は 了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-036	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙＋電子	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-037	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-038	厚生	安全衛生委員会の決定又は 了解等	安全衛生委員会に関する文書(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-039	厚生	衛生管理に係る通知又は回答	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-040	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、軽微なもの(令和4年度)	安全衛生管理室	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-041	財務及び会計	施設管理に関する通知又は回答	施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	会計課長	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-042	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書	会計課会計専門職	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-044	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和4年度)	会計課会計チーム (調達)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-045	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその付属書類(令和4年度)	会計課会計チーム (調達)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-046	財務及び会計	補助者任命	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書(令和4年度)	会計課会計チーム (審査)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし 管理部 総務課長	廃棄	
R4-047	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類(令和4年度)	会計課会計チーム (審査)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙、電子ファイル	事務室	藤本・大わし 管理部 総務第1課長	廃棄	
R4-048	財務及び会計	契約	特定調達以外の契約に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム 長	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-049	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-050	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-051	財務及び会計	取得又は処分等に係る 通知又は回答等	資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-052	財務及び会計	評価に係る通知又は回答等	資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-054	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-055	財務及び会計	施設管理に関する通知 又は回答等	施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-056	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	施設の廃止後3 年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	
R4-057	財務及び会計	一般	他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、軽微なもの(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理 部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿」

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R4-058	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-059	庶務	一般	法令に基づく報告及び届出等に関する文書で他に属さない文書(令和4年度)	資産管理チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-060	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-061	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-063	勤務時間管理	一般	他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、軽微なもの(令和4年度)	庶務・厚生チーム (庶務)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-064	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿 (令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-065	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	電子	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R4-066	監査	内部監査に係る通知又は回答等	内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和4年度)	庶務チーム	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-001	厚生	衛生管理	健康診断以外の衛生管理に関する文書(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-002	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-003	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	放射線障害防止	放射線使用に係る届出、報告等に関する文書(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-004	研究又は企画調整	一般	他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-005	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-006	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-007	試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの	一般	他に該当しない研究又は研究企画に関する文書のうち、重要なもの(令和5年度)	安全衛生管理室	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-008	財務及び会計	届出等	資産管理又は工事に係る届出等	会計課長	2023年度	2024年4月1日	施設等の廃止により現存しなくなった日以後3	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-009	監査	情報セキュリティ監査に係る通知又は回答等	情報セキュリティ監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	会計課長	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電磁的記録媒体	共有サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-010	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、特に軽微なもの	会計課会計専門職	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-011	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書	会計課会計専門職	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-012	財務及び会計	一般	他に該当しない契約に関する文書のうち、重要なもの(令和5年度)	会計課会計チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	電子	共有サーバー内	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-013	財務及び会計	収入に係る通知又は回答等	収入に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和5年度)	会計課会計チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	共有サーバー内	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-014	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその附属書類(令和5年度)	会計課会計チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙+電子	事務室+共有サーバー内	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-015	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類(令和5年度)	会計課会計チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙+電子	事務室+共有サーバー内	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-016	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	電子	サーバ	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R5-017	情報	情報システム	情報システムの利用に関する文書(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-018	情報	情報セキュリティ	政府統一基準に関する文書(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-019	情報	一般	他に該当しない情報に関する文書のうち、軽微なもの(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-020	財務及び会計	契約	特定調達以外の契約に関する文書(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-021	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-022	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(取得・処分)(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-023	財務及び会計	取得又は処分等	不動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-024	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(自動車関係)(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-025	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(譲受)(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-026	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(貸付)(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-027	財務及び会計	取得又は処分等	動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書(不用決定)(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-028	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-029	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(物品実査)(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-030	財務及び会計	評価に係る通知又は回答等	資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-031	財務及び会計	維持管理に係る通知又は回答等	資産の維持管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-032	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(火災又は煙)(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-033	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの(産業廃棄物)(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-034	財務及び会計	一般	他に該当しない資産管理に関する文書のうち、軽微なもの(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-035	財務及び会計	構内管理	構内等の使用許可に関する文書(R5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙 データ	205事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-036	財務及び会計	施設管理に関する通知又は回答等	施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-037	財務及び会計	届出等	施設管理又は工事に係る届出等(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	施設等の廃止により現存しなくなった日以後3	未定	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-038	財務及び会計	届出等	工事に係る届出等のうち、建設リサイクル法の届け出、道路占用等その実施に必要なもの(令和5年度)	資産管理チーム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	磁的記録媒	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-039	財務及び会計	一般	他に該当しない施設管理又は工事にに関する文書のうち、軽微なもの(R5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-040	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書(令和5年度)	会計課資産管理 チーム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙＋電子	(大)事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	

別記様式「法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R5-041	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(令和5年度)	総務課労務・職員 管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-042	人事	給与又は手当に係る通知 又は回答等	給与又は手当に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 (令和5年度)	総務課労務・職員 管理チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-043	人事	労務	協約及び協定等に関する文書(令和5年度)	総務課労務・職員 管理チーム	2023年度	2024年4月1日	有効期限終了 後1年	未定	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-044	人事	服務	懲戒処分等に関する文書(令和5年度)	総務課労務・職員 管理チーム	2023年度	2024年4月1日	30	2054年3月31日	電子	独自の文書 管理システ ム	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-045	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	労務・職員管理チー ム	2023年度	2023年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-046	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書	労務・職員管理チー ム	2023年度	2023年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	1／2
R5-047	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書	労務・職員管理チー ム	2023年度	2023年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	2／2
R5-048	人事	一般	他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの	労務・職員管理 チーム	2023年度	2023年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-049	要領、規程又は取り扱いの制 定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-050	勤務時間管理	通知又は回答等	勤務時間管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-051	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	契約職員(千代田園場) 9月まで
R5-052	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	契約職員(千代田園場) 9月まで
R5-053	勤務時間管理	帳票帳簿類	勤務時間の申告・割振り・報告簿(令和5年度)	庶務チーム	2022年度	2023年1月1日	5	2027年12月31日	電子	サーバー内	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	App Suite(在宅勤務命令・ 同意書、報告書)
R5-054	勤務時間管理	一般	他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、重要なもの(令和5年)	庶務チーム	2023年度	2024年1月1日	5	2028年12月31日	電子	サーバー内	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	App Suite(年休所得計画表)
R5-055	文書の管理等	廃棄又は移管に係る通知 又は回答等	保存文書の廃棄に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文 書	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	サーバー内	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-056	文書の管理等	公印に係る通知又は回答 等	公印に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-057	文書の管理等	通知又は回答等	他に該当しない文書の管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等 に関する文書	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	サーバー内	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-058	文書の管理等	一般	他に該当しない文書管理に関する文書のうち、軽微なもの	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-059	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書(令和5年度)	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-060	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のう ち、重要なもの	総務課庶務チー ム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課総務 課長	廃棄	
R5-061	厚生	宿舍に係る通知又は回答 等	宿舍に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重 要なもの	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-062	厚生	共済組合	標準報酬に関する文書	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-063	厚生	災害補償に係る通知又は回 答等	災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和5年度)	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-064	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	取得した資格を 喪失してから5 年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	
R5-065	厚生	雇用保険等	雇用保険の給付に関する文書	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管 理部総務課長	廃棄	

別記様式 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1004 組織名: 藤本・大わし管理部

識別番号	文 書 分 類		名称(小分類)	作成・取得者	作成 (取得) 年度	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種類	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											
R5-066	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-067	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	取得した資格を 喪失してから3 年	未定	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-068	厚生	社会保険	社会保険に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(令和5年度)	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	電子媒体	サーバー	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-069	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票(令和5年度)	総務課庶務チーム (厚生)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室、文書倉庫	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-070	庶務	各種証明書	身分証明書又は在職証明書等の発行に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-071	庶務	式辞等	祝電又は弔電に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-072	庶務	帳票帳簿類	郵便切手受払簿(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室(藤本1)	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-073	庶務	一般	他に該当しない庶務に関する文書のうち、重要なもの	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-074	庶務	一般	他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-075	財務及び会計	帳票帳簿類	振替伝票及びその付属書類	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	警備日報
R5-076	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	契約職員(千代田園場)9月まで
R5-077	財務及び会計	運行管理	自動車等の運行管理に関する文書(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-078	財務及び会計	運行管理	安全運転管理に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-079	財務及び会計	運行管理	安全運転管理に関する文書(令和5年度)指名運転手	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙+サーバー	サーバー内	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	(R6.2月～App suiteで管理)
R5-080	財務及び会計	運行管理	私有車使用に係る承認等に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	
R5-081	財務及び会計	運行管理	自動車運転日誌(令和5年度)	庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課長	廃棄	
R5-082	監査	内部監査に係る通知又は回答等	内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	藤本・大わし管理部総務課総務課長	廃棄	