

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
07-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成7年 簡易文書処理簿	庶務係	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
07-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成7年 文書整理簿	庶務係	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
27-2005	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成27年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2015年度	2016年1月1日	10	2025年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-2001	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
02-2016	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年 外勤命令簿綴(正職員)	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
02-2017	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年 外勤命令簿綴(契約職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成25年度 検収調書・納品書(1～6)	芽室管理チーム(会計)	2013年度	2014年4月1日	12	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成25年度 契約決議書・関係書類(1～17)	芽室管理チーム(用度)	2013年度	2014年4月1日	12	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成25年度 収入契約決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2013年度	2014年4月1日	12	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	平成25年度 支出(戻入)依頼票(1～6)	芽室管理チーム(用度)	2013年度	2014年4月1日	12	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-2006	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成27年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-3001	財務及び会計	現金出納	平成27年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-3003	財務及び会計	旅費支給等	平成27年度 旅費請求書(1～5)	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-3004	財務及び会計	旅費支給等	平成27年度 旅費精算書	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 旅行命令伺書(1～4)	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-3008	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 復命書(1～2)	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
29-2017	人事	人事異動等	平成29年度 契約職員・再雇用職員関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	8	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 検収調書・納品書(1～15)	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務資料室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-3005	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 支出契約決議書・関係書類(1～18)	芽室管理チーム(用度)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務資料室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 収入登録決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 支出要求票(1～8)	芽室管理チーム(用度)	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	事務資料室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
02-2002	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-2006	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年度 勤務状況報告書(裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-2008	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和2年度 時間外勤務命令簿及び勤務時間報告書	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-2012	厚生	衛生管理	令和2年度 健康診断関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-2013	厚生	一般	令和2年度 民間託児所による保育支援の実施に関する文書	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-2014	庶務	帳票帳簿類	令和2年度 郵便切手等受払簿	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-3001	財務及び会計	現金出納	令和2年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和2年度 旅費請求書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-3004	財務及び会計	指名競争参加者選定・随意契約審査委員会	令和2年度 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-3006	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 旅行命令伺書	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 復命書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-5002	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	令和2年度 安全衛生委員会関係綴	芽室安全衛生専門職	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-5004	庶務	一般	令和2年度 安全運転管理者に関する文書	芽室安全衛生専門職	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
02-5005	研究又は企画調整	一般	令和2年度 化学物質管理に関する文書	芽室安全衛生専門職	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-4001	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	令和4年度 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	芽室管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-4002	財務及び会計	構内管理	令和4年度 施設等の目的外使用許可等に関する文書	芽室管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-5004	庶務	一般	令和4年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの(指名運転手関係)	芽室安全衛生専門職	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-5005	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和4年度 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	芽室安全衛生専門職	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-2001	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和4年度 休暇簿関係綴(契約職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-2004	人事	人事異動等	令和4年度 契約職員・再雇用職員関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
08-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成8年 簡易文書処理簿	庶務係	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
08-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成8年 文書整理簿	庶務係	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
28-2005	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成28年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2016年度	2017年1月1日	10	2026年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2021年12月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
03-2001	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和3年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
03-2008	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和3年 外勤命令簿綴(正職員)	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
03-2009	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和3年 外勤命令簿綴(契約職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
26-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成26年度 検収調書・納品書(1〜7)	芽室管理チーム(会計)	2014年度	2015年4月1日	12	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
26-4001	財務及び会計	帳票帳簿類	平成26年度 契約決議書・関係書類(1〜17)	芽室管理チーム(用度)	2014年度	2015年4月1日	12	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
26-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成26年度 収入契約決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2014年度	2015年4月1日	12	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
26-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成26年度 支出(戻入)依頼票(1〜6)	芽室管理チーム(用度)	2014年度	2015年4月1日	12	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-2006	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成28年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-3001	財務及び会計	現金出納	平成28年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-3003	財務及び会計	旅費支給等	平成28年度 旅費請求書(1〜6)	芽室管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 旅行命令伺書(1〜4)	芽室管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-3008	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 復命書	芽室管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
28-6001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	平成28年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
30-2017	人事	人事異動等	平成30年度 契約職員・再雇用職員関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	8	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため」
01-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 検収調書・納品書(1〜13)	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-3005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 支出契約決議書・関係書類(1〜17)	芽室管理チーム(用度)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 収入登録決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 支出要求票(1〜8)	芽室管理チーム(用度)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-2002	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和3年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-2007	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和3年度 時間外勤務命令簿及び勤務時間報告書	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
03-2014	厚生	衛生管理	令和3年度 健康診断関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-2015	庶務	帳票帳簿類	令和3年度 郵便切手等受払簿	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-3001	財務及び会計	現金出納	令和3年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和3年度 旅費請求書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-3004	財務及び会計	指名競争参加者選定・随意 契約審査委員会	令和3年度 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-5002	厚生	安全衛生委員会の決定又は 了解等	令和3年度 安全衛生委員会関係綴	芽室安全衛生専門職	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-5004	庶務	一般	令和3年度 安全運転管理者に関する文書	芽室安全衛生専門職	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-5005	研究又は企画調整	一般	令和3年度 化学物質管理に関する文書	芽室安全衛生専門職	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-2003	人事	人事異動等	令和5年度 契約職員・再雇用職員関係綴	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-2006	厚生	災害補償に係る通知又は回 答等	令和5年度 労働災害関係綴	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-4001	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知 又は回答等	令和5年度 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	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-4002	財務及び会計	構内管理	令和5年度 施設等の目的外使用許可等に関する文書	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5001	厚生	衛生管理に係る通知又は回 答等	令和5年度 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(システム監査関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5005	厚生	衛生管理に係る通知又は回 答等	令和5年度 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(職場巡視)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5006	厚生	衛生管理に係る通知又は回 答等	令和5年度 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(作業機器使用記録簿)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5007	厚生	衛生管理に係る通知又は回 答等	令和5年度 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(衛生管理者関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
09-2009	文書管理	帳票帳簿類	平成9年 簡易文書処理簿	庶務係	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
09-2010	文書管理	帳票帳簿類	平成9年 文書整理簿	庶務係	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	暦年
29-2005	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成29年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2017年度	2018年1月1日	10	2027年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2022年12月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
27-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 検収調査・納品書(1〜9)	芽室管理チーム(会計)	2015年度	2016年4月1日	12	2028年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
27-4001	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 契約決議書・関係書類(1〜17)	芽室管理チーム(用度)	2015年度	2016年4月1日	12	2028年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
27-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 収入契約決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2015年度	2016年4月1日	12	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
27-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成27年度 支出(戻入)依頼票(1～6)	芽室管理チーム(用度)	2015年度	2016年4月1日	12	2028年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-2006	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成29年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-3001	財務及び会計	現金出納	平成29年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-3003	財務及び会計	旅費支給等	平成29年度 旅費請求書(1～6)	芽室管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-3006	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 旅行命令同書(1～3)	芽室管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 復命書	芽室管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管
29-6001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	平成29年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 検収調書・納品書(1～13)	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-3005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	芽室管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 支出契約決議書・関係書類(1～16)	芽室管理チーム(用度)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 収入登録決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 支出要求票(1～9)	芽室管理チーム(用度)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-3001	財務及び会計	現金出納	令和4年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和4年度 旅費請求書(1～3)	芽室管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-3004	財務及び会計	指名競争参加者選定・随意契約審査委員会	令和4年度 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-5001	法人一般	一般	令和4年度 他に該当しない研究または企画調整に関する文書のうち、重要なもの(化学物質管理)	芽室安全衛生専門職	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-5002	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	令和4年度 安全衛生委員会に関する文書	芽室安全衛生専門職	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-5003	厚生	一般	令和4年度 他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの(作業主任者関係)	芽室安全衛生専門職	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-2006	厚生	衛生管理	令和4年度 健康診断関係綴	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-2007	庶務	帳票帳簿類	令和4年度 郵便切手等受払簿	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-2005	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成30年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2018年度	2019年1月1日	10	2028年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2023年12月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
28-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 検収調書・納品書(1～10)	芽室管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	12	2029年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
28-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 支出契約決議書・関係書類(1～18)	芽室管理チーム(用度)	2016年度	2017年4月1日	12	2029年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
28-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 収入登録決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2016年度	2017年4月1日	12	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
28-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度 支出要求票(1～7)	芽室管理チーム(用度)	2016年度	2017年4月1日	12	2029年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
30-2006	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成30年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
30-3001	財務及び会計	現金出納	平成30年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
30-3003	財務及び会計	旅費支給等	平成30年度 旅費請求書(1〜6)	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
30-3006	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 旅行命令伺書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
30-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	平成30年度 復命書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
30-6001	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	平成30年度 要領又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	芽室管理チーム長	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
30-6002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	平成30年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-2013	人事	帳票帳簿類	令和3年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和3年度 検収調書・納品書(1〜16)	芽室管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和3年度 支出契約決議書・関係書類(1〜18)	芽室管理チーム(用度)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和3年度 債権計上票	芽室管理チーム(用度)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
03-4005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和3年度 経費精算申請書(1〜11)	芽室管理チーム(用度)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-2005	厚生	衛生管理	令和5年度 健康診断関係綴	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-2007	厚生	一般	令和5年度 民間託児所による保育支援の実施に関する文書	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-2008	庶務	帳票帳簿類	令和5年度 郵便切手等受払簿	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-3001	財務及び会計	現金出納	令和5年度 小口現金に関する文書	管理チーム(会計)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和5年度 旅費請求書(1〜3)	管理チーム(会計)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-3004	財務及び会計	指名競争参加者選定・随意契約審査委員会	令和5年度 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書	管理チーム(会計)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-3005	財務及び会計	補助者任免	監督職員及び検査職員任命関係	管理チーム(会計)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-5002	庶務	一般	令和5年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、重要なもの(安全運転管理者関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-5003	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	令和5年度 安全衛生委員会に関する文書	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
05-5004	研究又は企画調整	一般	令和5年度 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(化学物質管理関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
05-5008	厚生	一般	令和5年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、重要なもの(労働災害関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-2001	勤務時間管理	帳票帳簿類	平成31年・令和元年 出勤簿(一般職、技術専門職、研究職、裁量勤務者)	芽室管理チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	10	2029年12月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年12月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
11-2017	文書管理	帳票帳簿類	平成11年 簡易文書処理簿	庶務係	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
11-2018	文書管理	帳票帳簿類	平成11年 文書整理簿	庶務係	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
29-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 検収調書・納品書(1〜13)	芽室管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	12	2030年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
29-4002	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 支出契約決議書・関係書類(1〜18)	芽室管理チーム(用度)	2017年度	2018年4月1日	12	2030年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
29-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 収入登録決議書・関係書類	芽室管理チーム(用度)	2017年度	2018年4月1日	12	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
29-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	平成29年度 支出要求票(1〜8)	芽室管理チーム(用度)	2017年度	2018年4月1日	12	2030年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-2002	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和元年度 契約職員出勤簿(フルタイム職員、パートタイム職員、日々勤務職員、再雇用職員)	芽室管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2024年12月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-3001	財務及び会計	現金出納	令和元年度 小口現金に関する文書	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和元年度 旅費請求書(1〜4)	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-3006	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 旅行命令伺書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-3007	財務及び会計	帳票帳簿類	令和元年度 復命書(1〜2)	芽室管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:5年「外部資金について事業終了年度の年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務があるため
01-6001	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	令和元年度 要領又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	芽室管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
01-6002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	令和元年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和4年度 支出契約決議書・関係書類(1〜18)	芽室管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和4年度 債権計上票	芽室管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-4005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和4年度 経費精算申請書(1〜12)	芽室管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和4年度 検収調書・納品書(1〜12)	芽室管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
04-2005	人事	帳票帳簿類	令和4年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
12-2012	文書管理	帳票帳簿類	平成12年 簡易文書処理簿	庶務係	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年
12-2013	文書管理	帳票帳簿類	平成12年 文書整理簿	庶務係	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	暦年

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
02-6001	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	令和2年度 要領又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	芽室管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	北海道管理部 部室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-6002	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	令和2年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	北海道管理部 部室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-2004	人事	帳票帳簿類	令和5年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書(写)	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和5年度 支出契約決議書・関係書類(1～18)	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和5年度 債権計上票	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-4005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和5年度 経費精算申請書(1～14)	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和5年度 検収調書・納品書(1～13)	管理チーム(会計)	2023年度	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
13-2016	文書管理	帳票帳簿類	平成13年 文書原票	庶務係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
13-2067	文書管理	帳票帳簿類	平成13年度 法人文書ファイル管理簿	庶務係	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-6001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	令和3年度 就業規則の届け出に関する文書	芽室管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	北海道管理部 部室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
14-2012	文書管理	帳票帳簿類	平成14年度 法人文書ファイル管理簿	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
14-2013	文書管理	帳票帳簿類	平成14年 文書原票	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
14-2035	人事	任免	平成14年度 履歴事項補正綴	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
15-2010	文書管理	帳票帳簿類	平成15年度 文書原票	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
15-2032	人事	任免	平成15年度 履歴事項補正綴	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
15-2041	文書管理	帳票帳簿類	平成15年度 法人文書ファイル管理簿	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-6002	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	令和5年度 要領又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	管理チーム長	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	電子	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
16-2011	文書管理	帳票帳簿類	平成16年度 文書原票	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
16-2012	文書管理	帳票帳簿類	平成16年度 法人文書ファイル管理簿	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
16-2016	人事	任免	平成16年度 履歴事項補正綴	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
17-2011	文書管理	帳票帳簿類	平成17年度 文書原票	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
17-2012	文書管理	帳票帳簿類	平成17年度 法人文書ファイル管理簿	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
17-2016	人事	任免	平成17年度 履歴事項補正綴	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
18-2011	文書管理	帳票帳簿類	平成18年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
18-2012	文書管理	帳票帳簿類	平成18年度 法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
18-2016	人事	任免	平成18年度 履歴事項補正綴	芽室管理チーム(庶務)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
19-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成19年度 法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
19-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成19年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
19-2015	人事	任免	平成19年度 履歴事項補正綴	芽室管理チーム(庶務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
20-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成20年度 法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
20-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成20年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
20-2015	人事	任免	平成20年度 履歴事項補正綴	芽室管理チーム(庶務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	書庫	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
21-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成21年度 法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
21-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成21年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
21-2015	人事	任免	平成21年度 履歴事項補正綴	芽室管理チーム(庶務)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
22-2001	文書管理	帳票帳簿類	平成22年度 法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
22-2002	文書管理	帳票帳簿類	平成22年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
22-2015	人事	任免	平成22年度 履歴事項補正綴	芽室管理チーム(庶務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
23-2013	文書の管理等	帳票帳簿類	平成23年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
23-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成23年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
24-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成24年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
24-2017	文書の管理等	帳票帳簿類	平成24年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-2014	文書の管理等	帳票帳簿類	平成25年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
25-2016	文書の管理等	帳票帳簿類	平成25年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
26-2014	文書の管理等	帳票帳簿類	平成26年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
26-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成26年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-2014	文書の管理等	帳票帳簿類	平成27年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
27-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成27年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
28-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成28年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
28-2016	文書の管理等	帳票帳簿類	平成28年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
28-6003	人事	服務	平成28年度 非違行為処分等に関する文書	芽室管理チーム長	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
29-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成29年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
29-2016	文書の管理等	帳票帳簿類	平成29年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-2015	文書の管理等	帳票帳簿類	平成30年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
30-2016	文書の管理等	帳票帳簿類	平成30年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
01-2010	文書の管理等	帳票帳簿類	令和元年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
01-2011	文書の管理等	帳票帳簿類	令和元年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-2009	文書の管理等	帳票帳簿類	令和2年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
02-2010	文書の管理等	帳票帳簿類	令和2年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-2010	文書の管理等	帳票帳簿類	令和3年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
03-2011	文書の管理等	帳票帳簿類	令和3年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-2002	文書の管理等	帳票帳簿類	令和4年度 文書原票	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
04-2003	文書の管理等	帳票帳簿類	令和4年度 移管・廃棄簿	芽室管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-2001	文書の管理等	帳票帳簿類	令和5年度 文書原票	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-2002	文書の管理等	帳票帳簿類	令和5年度 移管・廃棄簿	管理チーム(庶務)	2023年度	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
13-2066	施設管理・営繕	届出・報告等	自動車分解整備事業認証届	庶務係	2001年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
13-5008	施設管理・営繕	届出・報告等	消防関係届出	施設管理係	2001年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
14-5003	施設管理・営繕	届出・報告等	大気汚染防止法関係届出	施設管理係	2002年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
14-5004	施設管理・営繕	届出・報告等	水質汚濁防止法関係届出	施設管理係	2002年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
14-5005	施設管理・営繕	届出・報告等	浄化槽法関係届出	施設管理係	2002年度	未定	当該施設の廃止 後3年	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
23-4005	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	芽室管理チーム(庶務)	2011年度	2012年4月1日	常用	未定	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5009	厚生	一般	令和5年度 他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの(作業主任者 関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
05-5010	庶務	一般	令和5年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの(指名運転手 関係)	芽室安全衛生専門職	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5001	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	令和6年度 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(システム監査関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5002	庶務	一般	令和6年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、重要なもの(安全 運転管理者関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5003	厚生	安全衛生委員会の決定 又は了解等	令和6年度 安全衛生委員会に関する文書	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5004	研究又は企画調整	一般	令和6年度 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(化学物質管理関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5005	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	令和6年度 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(職場巡視)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5006	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	令和6年度 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(作業機器使用記録簿)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5007	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	令和6年度 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(安全衛生目標・計画)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5008	厚生	一般	令和6年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、重要なもの(労 働災害関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5009	厚生	一般	令和6年度 他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの(作業主任者 関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5010	庶務	一般	令和6年度 他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの(指名運転手 関係)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-5011	厚生	衛生管理に係る通知又は 回答等	令和6年度 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、軽微なもの(その他)	芽室安全衛生専門職	2024年度	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2001	文書の管理等	帳票帳簿類	令和6年度 文書原票	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2002	文書の管理等	帳票帳簿類	令和6年度 移管・廃棄簿	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2003	人事	人事異動等	令和6年度 契約職員・再雇用職員関係綴	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2004	人事	帳票帳簿類	令和6年度 給与所得者の扶養控除申請書及び保険料控除申請書 (写)	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2005	厚生	衛生管理	令和6年度 健康診断関係綴	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	
06-2006	厚生	災害補償に係る通知又は 回答等	令和6年度 労働災害関係綴	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室 管理課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1301

組織名:北海道農業研究センター芽室研究拠点(紋別試験地を含む)

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											
06-2007	厚生	一般	令和6年度 民間託児所による保育支援の実施に関する文書	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-2008	庶務	帳票帳簿類	令和6年度 郵便切手等受払簿	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-2009	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和6年度 心の健康作り計画に関する文書	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-3001	財務及び会計	現金出納	令和6年度 小口現金に関する文書	管理チーム(会計)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和6年度 検収調書・納品書(1～12)	管理チーム(会計)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-3003	財務及び会計	旅費支給等	令和6年度 旅費請求書(1～2)	管理チーム(会計)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙及び電子	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-3004	財務及び会計	補助者任免	監督職員及び検査職員任命関係	管理チーム(会計)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4001	財務及び会計	取得又は処分等に係る通知又は回答等	令和6年度 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	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4002	財務及び会計	構内管理	令和6年度 施設等の目的外使用許可等に関する文書	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4003	財務及び会計	帳票帳簿類	令和6年度 支出契約決議書・関係書類(1～17)	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4004	財務及び会計	帳票帳簿類	令和6年度 債権計上票(1～2)	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4005	財務及び会計	帳票帳簿類	令和6年度 経費精算申請書(1～13)	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4006	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5年度 免税証交付申請書	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4007	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6年度 免税証交付申請書	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4008	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4年度 特殊車両通行許可申請	管理チーム(用度)	2022年度	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4009	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 特殊車両通行許可申請	管理チーム(用度)	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-4010	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6年度 特殊車両通行許可申請	管理チーム(用度)	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-6001	人事	労務	令和6年度 協約及び協定等に関する文書	管理チーム長	2024年度	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-6002	財務及び会計	届出等	令和6年度 施設管理又は工事に係る届出等(消防関係)	管理チーム長	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-2010	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和6年度 裁量勤務の同意又は撤回に関する文書	管理チーム(庶務)	2024年度	2025年4月1日	労働協約又は 労使協定の有効期間満了後 5年	2030年3月31日	電子	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	