

！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											
02-2001	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	10	2030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：2025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」
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	12	2031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	当初の保存期間満了日：2026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」
30-4002	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	12	2031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	当初の保存期間満了日：2026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」
30-4003	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	12	2031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：2026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」
30-4004	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	12	2031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	当初の保存期間満了日：2026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」
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	10	2031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：2026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」
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	10	2031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：2026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」
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	10	2031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：2026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」
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	10	2031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：2026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」
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	10	2031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：2026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」
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
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	

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											
30-2017	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	
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

!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											
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 検収調書・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
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 旅行命令伺書（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
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

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	
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

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											
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
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	

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											
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	
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	

番号： 1 3 0 1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											
21-2015	人事	任免	平成 2 1 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 2 2 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 2 2 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 2 2 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 2 3 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 2 3 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 2 4 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 2 4 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 2 5 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 2 5 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	
26-2014	文書の管理等	帳票帳簿類	平成 2 6 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 2 6 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 2 7 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 2 7 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 2 8 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 2 8 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 2 8 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 2 9 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 2 9 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 3 0 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 3 0 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	

番号： 1 3 0 1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											
03-2011	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	
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	
06-2001	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	2055年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
06-2003	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	

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											
06-2004	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	
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	
06-4009	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	
06-6002	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	
07-5001	研究又は企画調整	一般	令和７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	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5002	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	令和７年度 安全衛生委員会に関する文書	芽室安全衛生専門職	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5003	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和７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	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5004	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和７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（熱中症対策）	芽室安全衛生専門職	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5005	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和７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	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	

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											
07-5006	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和7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	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5007	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和7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	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5008	厚生	一般	令和7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	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-5009	厚生	一般	令和7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	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-2001	文書の管理等	帳票帳簿類	令和7年度 文書原票	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	30	2056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	
07-2002	文書の管理等	帳票帳簿類	令和7年度 移管・廃棄簿	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	30	2056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	
07-2003	人事	帳票帳簿類	令和7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）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-2004	厚生	衛生管理	令和7年度 健康診断関係綴	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	5	2031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	
07-2005	厚生	災害補償に係る通知又は回答等	令和7年度 労働災害関係綴	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	3	2029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	
07-2006	庶務	帳票帳簿類	令和7年度 郵便切手等受払簿	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-2007	厚生	衛生管理に係る通知又は回答等	令和7年度 心の健康づくり計画に関する文書	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	3	2029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	
07-2008	勤務時間管理	帳票帳簿類	令和7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）	2025年度	2026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	2031年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-2009	厚生	福利厚生に係る通知又は回答等	福利厚生に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	1	2027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	
07-2010	厚生	福利厚生に係る通知又は回答等	福利厚生に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	3	2029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	
07-2011	厚生	共済組合に係る通知又は回答等	共済組合に係る通知、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	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	1	2027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	
07-2012	厚生	共済組合に係る通知又は回答等	共済組合に係る通知、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	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	3	2029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	
07-2013	厚生	社会保険に係る通知又は回答等	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	管理チーム（庶務）	2025年度	2026年4月1日	1	2027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	
07-7001	ほ場管理等業務の運営	研修及び講習等	ほ場管理等業務の運営に係る研修及び講習等に関する文書	研究推進部技術支援室	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3001	財務及び会計	現金出納	令和7年度 小口現金に関する文書	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3002	財務及び会計	帳票帳簿類	令和7年度 検収調書・納品書（1～15）	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3003	財務及び会計	補助者任免	令和7年度 監督職員及び検査職員任命関係	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	5	2031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	
07-3004	財務及び会計	支払	令和7年度 経費の支払に関する文書	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3005	財務及び会計	支払に係る通知又は回答等	令和7年度 残高照会確認依頼	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3006	財務及び会計	検収に係る通知又は回答等	令和7年度 検収に係る通知等の文書	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-3007	財務及び会計	一般	令和7年度 資金請求に関する文書	管理チーム（会計）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	サーバ	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4001	財務及び会計	取得又は処分等	令和7年度 動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	

!番号： 1 3 0 1

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											
07-4002	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7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）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4003	財務及び会計	届出等	令和7年度 施設管理又は工事に係る届出等	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	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	
07-4004	財務及び会計	一般	令和7年度 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	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4005	財務及び会計	構内管理	令和7年度 構内等の使用許可に関する文書	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4006	財務及び会計	施設管理に関する通知又は回答等	令和7年度 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	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4007	財務及び会計	帳票帳簿類	令和7年度 支出契約決議書・関係書類（1～20）	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4008	財務及び会計	帳票帳簿類	令和7年度 債権計上票（1～2）	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4009	財務及び会計	帳票帳簿類	令和7年度 経費精算申請書（1～12）	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4010	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、重要なもの 令和7年度 免税証交付申請書	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	7	2033年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-4011	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7年度 特殊車両通行許可申請	管理チーム（用度）	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6001	文書の管理等	一般	令和7年度 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（文書管理担当者関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6002	人事	労務	令和7年度 協約及び協定等に関する文書	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6003	庶務	一般	令和7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（安全運転関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6004	庶務	一般	令和7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（安全運転関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6005	財務及び会計	一般	令和7年度 他に該当しない経理に関する文書のうち、軽微なもの（廃棄関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6006	財務及び会計	一般	令和7年度 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（不動産き損・物品損傷報告関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6007	財務及び会計	一般	令和7年度 他に該当しない管理運営に関する文書のうち、特に軽微なもの（防火管理関係）	管理チーム長	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	
07-6008	財務及び会計	届出等	令和7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	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	北海道管理部芽室管理課長	廃棄	