

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:2102

組織名:動物衛生研究部門北海道研究拠点

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											
95-0001	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
96-0001	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
97-0011	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
98-0011	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	1998年度	1999年1月1日	30	2028年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
99-0042	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
00-0042	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
01-0073	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務係	2001年度	2002年1月1日	30	2031年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	暦年
02-0073	文書管理	帳票帳簿類	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	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
03-0073	文書管理	帳票帳簿類	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	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
04-0073	文書管理	帳票帳簿類	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	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
05-0001	文書管理	帳票帳簿類	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	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
06-0001	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
06-0002	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
07-0002	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
07-0003	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
08-0002	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
08-0003	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
09-0002	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
09-0003	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
10-0002	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
10-0003	文書管理	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
11-0032	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	札幌管理専門職	2011年度	2012年4月1日	常用	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	
11-0033	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理 部 総務課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:2102

組織名:動物衛生研究部門北海道研究拠点

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											
11-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
11-0069	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2011年度	2012年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
12-0028	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
12-0029	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
12-0031	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
12-0054	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2013年度	2014年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
13-0031	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
13-0032	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
13-0033	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
13-0065	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2013年度	2014年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
14-0032	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
14-0033	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
14-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
14-0049	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	札幌管理専門職	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
14-0071	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2014年度	2015年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0001	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	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0023	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	札幌管理専門職	2015年度	2016年1月1日	10	2025年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2020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」
15-0024	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(契約職員)	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2021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」
15-0032	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	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0035	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0036	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
15-0059	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日:2021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: 2102

組織名: 動物衛生研究部門北海道研究拠点

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											
15-0060	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2021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」
15-0070	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0001	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	札幌管理専門職	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0002	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	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0022	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	札幌管理専門職	2016年度	2017年1月1日	10	2026年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
16-0023	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(契約職員)	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
16-0031	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	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0032	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0033	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0045	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	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
16-0054	財務及び会計	旅費支給等	旅費の支給等に関する文書	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
16-0056	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令書	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
16-0057	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
16-0069	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2016年度	2017年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0001	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	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0002	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	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0019	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	札幌管理専門職	2017年度	2018年1月1日	10	2027年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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する義務があるため」
17-0020	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(契約職員)	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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する義務があるため」
17-0028	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	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0029	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0030	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
17-0031	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 2102

組織名: 動物衛生研究部門北海道研究拠点

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											
17-0053	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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する義務があるため」
17-0054	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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する義務があるため」
17-0065	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2017年度	2018年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0001	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	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0002	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	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0023	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	札幌管理専門職	2018年度	2019年1月1日	10	2028年12月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
18-0024	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿(契約職員)	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 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: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」
18-0032	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	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0035	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0036	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0055	財務及び会計	旅費支給等	旅費の支給等に関する文書	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 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: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」
18-0056	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
18-0057	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 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: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」
18-0058	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 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: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」
18-0070	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	札幌管理専門職	2018年度	2019年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0025	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(契約職員)	北海道研究調整監	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0029	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	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0030	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	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0034	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0035	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0049	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	資産管理チーム長	2019年度	2020年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
19-0050	財務及び会計	帳票帳簿類	平成31年度 旅行命令伺書	会計チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:2102

組織名:動物衛生研究部門北海道研究拠点

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											
19-0051	財務及び会計	帳票帳簿類	平成31年度 復命書	会計チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	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」
20-0009	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	北海道研究調整監	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0011	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、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	資産管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0012	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0013	文書の管理等	帳票帳簿類	文書補助票	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	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0015	財務及び会計	一般	令和2年度 他に該当しない管理運営に関する文書のうち、重要なもの	資産管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0016	財務及び会計	施設管理	令和2年度 他に該当しない施設管理に関する文書	資産管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0018	財務及び会計	届出等	令和2年度 施設管理又は営繕に係る届出等	資産管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0019	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 旅行命令伺書	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0020	財務及び会計	旅費支給等	令和2年度 旅費の支給等に関する文書	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	
20-0021	財務及び会計	帳票帳簿類	令和2年度 復命書	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	管理本部北海道管理部 総務課長	廃棄	