別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
93-0001	人事	任免	平成5年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	庶務係	1993年度	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
94-0003	規程・法令等	規程等	平成6年規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	庶務係	1994年度	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
95-0002	人事	任免	平成7年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	庶務係	1995年度	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
95-0003	規程・法令等	規程等	平成7年規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	用度係	1995年度	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
96-0001	人事	任免	平成8年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	庶務係	1996年度	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
96-0002	規程・法令等	規程等	平成8年規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	庶務係	1996年度	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
98-0003	規程・法令等	規程等	平成10年規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	庶務係	1998年度	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
98-0004	文書管理	公印	平成10年公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	庶務係	1998年度	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
99-0036	人事	任免	平成11年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	庶務係	1999年度	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
99-0037	規程・要領等	規程等	平成11年規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	庶務係	1999年度	2000年4月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
00-0038	人事	任免	平成12年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	庶務係	2000年度	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
01-0098	登記	法人登記	法人の登記に関する文書	庶務係	2001年度	2002年4月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
02-0066	文書管理	帳票帳簿類	平成14年度文書原票	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
02-0067	文書管理	帳票帳簿類	平成14年度文補助票	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
02-0068	文書管理	情報公開	法人文書ファイル管理簿	庶務係	2002年度	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
03-0056	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年	2034年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
03-0057	文書管理	帳票帳簿類	平成15年度文書補助票	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
03-0058	文書管理	情報公開	法人文書ファイル管理簿	庶務係	2003年度	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
04-0051	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年	2035年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
04-0052	文書管理	帳票帳簿類	平成16年度文書補助票	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
04-0053	文書管理	情報公開	法人文書ファイル管理簿	庶務係	2004年度	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
05-0045	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年	2036年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
05-0046	文書管理	帳票帳簿類	平成17年度文書補助票	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
05-0047	文書管理	情報公開	法人文書ファイル管理簿	庶務係	2005年度	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
06-0022	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2006年度	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
06-0023	文書管理	帳票帳簿類	平成18年度文書原票	管理チーム（庶務）	2006年度	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
06-0024	文書管理	帳票帳簿類	平成18年度文書補助票	管理チーム（庶務）	2006年度	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
06-0025	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム（庶務）	2006年度	2007年4月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
07-0004	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2007年度	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
07-0038	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2007年度	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
07-0039	文書管理	帳票帳簿類	平成19年度文書原票	管理チーム（庶務）	2007年度	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
07-0040	文書管理	帳票帳簿類	平成19年度文書補助票	管理チーム（庶務）	2007年度	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
07-0041	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム（庶務）	2007年度	2008年4月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
08-0013	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2008年度	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
08-0014	文書管理	帳票帳簿類	平成20年度文書原票	管理チーム（庶務）	2008年度	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
08-0015	文書管理	帳票帳簿類	平成20年度文書補助票	管理チーム（庶務）	2008年度	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
08-0016	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム（庶務）	2008年度	2009年4月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
09-0015	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2009年度	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
09-0016	文書管理	帳票帳簿類	平成21年度文書原票	管理チーム（庶務）	2009年度	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
09-0017	文書管理	帳票帳簿類	平成21年度文書補助票	管理チーム（庶務）	2009年度	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
09-0018	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム（庶務）	2009年度	2010年4月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
10-0014	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム（庶務）	2010年度	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
10-0015	文書管理	帳票帳簿類	平成22年度文書原票	管理チーム（庶務）	2010年度	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
10-0016	文書管理	帳票帳簿類	平成22年度文書補助票	管理チーム（庶務）	2010年度	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
10-0017	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム (庶務)	2010年度	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
11-0007	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
11-0008	文書管理	帳票帳簿類	平成23年度文書原票	管理チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
11-0009	文書管理	帳票帳簿類	平成23年度文書補助票	管理チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
11-0010	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	管理チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	常用	未定	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
12-0007	文書管理	廃棄	保存文書の廃棄に関する文書	管理チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
12-0008	文書管理	帳票帳簿類	平成24年度文書原票	管理チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
12-0009	文書の管理等	帳票帳簿類	個人情報ファイル簿	管理チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	常用	未定	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
13-0013	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	管理チーム (庶務)	2013年度	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
13-0015	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	管理チーム (庶務)	2013年度	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
14-0007	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	管理チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
14-0029	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	管理チーム (会計)	2014年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
14-0031	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	管理チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
14-0042	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	管理チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
15-0006	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	管理チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
15-0007	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	管理チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
15-0025	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	管理チーム (会計)	2015年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
15-0032	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	管理チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	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	管理チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
16-0009	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	管理チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
16-0010	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	管理チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
16-0011	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	管理チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
16-0029	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	管理チーム (会計)	2016年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
16-0033	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度契約決議書及びその附属書類	管理チーム(会計)	2016年度	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0010	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	管理チーム (庶務)	2017年度	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0011	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	管理チーム (庶務)	2017年度	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0012	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	管理チーム (庶務)	2017年度	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0013	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	管理チーム長	2017年度	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0024	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	管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0027	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	管理チーム (会計)	2017年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
17-0031	財務及び会計	帳票帳簿類	平成28年度契約決議書及びその附属書類	管理チーム(会計)	2017年度	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0001	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	金谷管理チーム長	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0002	試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解	研修及び講習等	農業技術研修に関する文書	茶業研修チーム長	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	茶業研修チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0010	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0011	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	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0014	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0018	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	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0020	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0021	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0022	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	金谷管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0023	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	金谷管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0025	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	金谷管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0028	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	金谷管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	
18-0031	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	金谷管理チーム(会計)	2018年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	管理チーム 書庫	企画管理部管理課 金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
18-0032	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、特に重要なもの	金谷管理チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	管理チーム書庫	企画管理部管理課金谷管理チーム長	廃棄	
18-0034	財務及び会計	不動産管理	不動産等の貸付及び一時使用に関する文書	金谷管理チーム(会計)	2018年度	未定	期間終了後5年	未定	紙	管理チーム書庫	企画管理部管理課金谷管理チーム長	廃棄	
18-0035	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
18-0036	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	金谷管理チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0001	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	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0003	試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解	研修及び講習等	農業技術研修に関する文書	養成研修課茶業研修チーム	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	茶業研修チーム書庫	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0005	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	5年	2024年12月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
19-0008	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年1月1日	5年	2024年12月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
19-0009	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0010	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	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0011	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0012	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0013	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0015	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0017	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	金谷管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0019	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0020	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	金谷管理チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0021	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	金谷管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0022	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	金谷管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
19-0023	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	金谷管理チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0001	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	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0002	試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解	研修及び講習等	農業技術研修に関する文書	茶業研修チーム	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	茶業研修チーム書庫	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
20-0004	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
20-0007	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
20-0008	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0009	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	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0010	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0011	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0012	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0013	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0014	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	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0015	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0016	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	金谷管理チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0017	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	金谷管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0018	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	金谷管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0019	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	金谷管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0020	財務及び会計	帳票帳簿類	調達要求票	金谷管理チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0021	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	金谷管理チーム長	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	
20-0022	財務及び会計	物品管理	物品の借り上げ等に関する文書	金谷管理チーム(会計)	2020年度	未定	期間終了後3年	未定	紙	管理棟金谷管理チーム	藤本・大わし管理部総務第1課金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
21-0001	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	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0002	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	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0004	試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解	研修及び講習等	農業技術研修に関する文書	茶業研修チーム	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	茶業研修ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0007	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
21-0008	勤務時間管理	帳票帳簿類	休暇簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	3年	2024年12月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
21-0009	勤務時間管理	帳票帳簿類	振替通知簿・代休日請求簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	3年	2024年12月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
21-0010	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	暦年
21-0011	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0012	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	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0013	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0014	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0015	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	認定に係る要件を具備しなくなってから5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0016	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	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0017	人事	労務	協約及び協定等に関する文書	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	有効期限終了後1年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0018	人事	労務	労働組合に関する文書	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0019	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0020	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	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0021	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	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0022	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0023	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	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0026	財務及び会計	補助者任免	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書	金谷管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0027	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	金谷管理チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
21-0031	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	金谷管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0032	財務及び会計	帳票帳簿類	調達要求票	金谷管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0033	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	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0034	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	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0035	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	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0036	財務及び会計	構内管理	構内等の使用許可に関する文書	金谷管理チーム長	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0039	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	金谷管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
21-0040	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	金谷管理チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
22-0001	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	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	10年	2023年4月1日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0002	法人一般	一般	他に該当しない事務又は業務に関する文書のうち、特に軽微なもの	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0003	試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解	研修及び講習等	農業技術研修に関する文書	茶業研修チーム	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙,データ	茶業研修ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0004	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、特に軽微なもの	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0005	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	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	30年	2053年4月1日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0006	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	認定に係る要件を具備しなくなってから5年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0007	人事	労務	協約及び協定等に関する文書	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	有効期限終了後1年	未定	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0008	人事	労務	労働組合に関する文書	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0009	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	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙、データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0010	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙、データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0011	厚生	宿舎に係る通知または回答等	宿舎に課係る通知、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	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0012	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	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年4月1日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0013	庶務	厚生	一般	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0014	厚生	一般	他に該当しない厚生に関する文書のうち、軽微なもの	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0015	庶務	一般	他に該当しない庶務に関する文書のうち、特に軽微なもの	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0016	財務及び会計	補助者任免	監査職員又は検査職員の任命等に関する文書	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0017	財務及び会計	契約	特定調達に関する文書	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0018	財務及び会計	契約に係る通知又は回答等	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	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0019	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙、データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0020	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	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0021	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	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0022	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	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部 総務課金谷管理チーム長	廃棄	

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1804　　組織名:果樹茶業研究拠点(金谷茶業研究拠点)

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											
22-0023	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	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0024	財務及び会計	構内管理	構内等の使用許可に関する文書	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙、データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0025	財務及び会計	構内管理に係る通知又は回答等	構内管理に係る通知、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	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0026	財務及び会計	一般	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	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0027	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	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙、データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0028	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	金谷管理チーム(会計)	2022年度	2023年4月1日	施設の廃止後3年	未定	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0029	財務及び会計	会計組織に係る通知又は回答	会計組織に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	金谷管理チーム長	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	データ	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0030	厚生	共済組合に係る通知又は回答	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	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0031	庶務	各種証明	身分証明書又は在職証明書等の発行に関する文書	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0032	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0033	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書(契約・再雇用職員)	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	
22-0034	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	金谷管理チーム(庶務)	2022年度	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	管理棟 金谷管理ﾁｰﾑ	藤本・大わし管理部総務課金谷管理チーム長	廃棄	