

R3 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	醸造試験場
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	1 / 1
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	a庶務	R3 フロン排出抑制法関係	廃棄
A庶務	a庶務	R3 内部統制評価	廃棄
A庶務	b広報・広聴	R3 イベント・一般公開	廃棄
A庶務	c文書・情報	R3 ファイル基準表、文書保存(引継ぎ)台帳	廃棄
B人事	a人事	R3 異動通知書・昇格昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R3 勤務簿	廃棄
C給与	a給与	R3 電算報告・照合表・給与システム	廃棄
C給与	a給与	R3 給与等支出内訳書	廃棄
C給与	b所得税・住民税	R3 年末調整	廃棄
C給与	b所得税・住民税	R3 源泉徴収票	廃棄
F福利厚生	b健康管理	R3 健康診断	廃棄
F福利厚生	b健康管理	R3 安全衛生管理	廃棄
F福利厚生	b健康管理	R3 公務災害・通勤災害	廃棄
G財務	b予算	R3 予算再配当	廃棄
G財務	c収入	R3 調定決議書・収納済通知書	廃棄
G財務	c収入	R3 所属別収入状況表	廃棄
G財務	d支出	R3 契約執行決議書・支出負担行為決議書	廃棄
G財務	d支出	R3 兼支出命令決議書	廃棄
G財務	d支出	R3 返納決議書・更正決議書・収納済通知書	廃棄
G財務	d支出	R3 所属別支出状況表	廃棄
G財務	d支出	R3 相手方登録	廃棄
G財務	e監査・検査	R3 定期監査資料・処理状況	廃棄
G財務	e監査・検査	R3 会計実地監査・指導	廃棄
G財務	f物品	R3 不用決定・管理換え	廃棄
H財産	a財産	R3 行政財産使用許可	廃棄

完結年度	2022	年度	課所名	醸造試験場	
保存期間	5年	年	引継年月日	2024年04月01日	
保存期間満了年月日	2028	年3月31日	廃棄年月日	2028年4月1日以降	
変更後の保存期間		年	保存箱	A	番号 1 / 1
変更後の保存期間満了年月日		年3月31日	格納位置	書庫	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	a庶務	R4 フロン排出抑制法関係	廃棄
A庶務	a庶務	R4 内部統制評価	廃棄
A庶務	b広報・広聴	R4 イベント・一般公開	廃棄
A庶務	c文書・情報	R4 ファイル基準表、文書保存（引継ぎ）台帳	廃棄
B人事	a人事	R4 異動通知書・昇格昇給発令通知書	廃棄
B人事	a人事	R4 勤務簿	廃棄
C給与	a給与	R4 電算報告・照合表・給与システム	廃棄
C給与	a給与	R4 給与等支出内訳書	廃棄
C給与	b所得税・住民税	R4 年末調整	廃棄
C給与	b所得税・住民税	R4 源泉徴収票	廃棄
F福利厚生	b健康管理	R4 安全衛生管理	廃棄
F福利厚生	b健康管理	R4 公務災害・通勤災害	廃棄
G財務	b予算	R4 予算再配当	廃棄
G財務	c収入	R4 調定決議書・収納済通知書	廃棄
G財務	c収入	R4 所属別収入状況表	廃棄
G財務	d支出	R4 契約執行決議書・支出負担行為決議書	廃棄
G財務	d支出	R4 兼支出命令決議書	廃棄
G財務	d支出	R4 返納決議書・更正決議書・収納済通知書	廃棄
G財務	d支出	R4 所属別支出状況表	廃棄
G財務	d支出	R4 相手方登録	廃棄
G財務	e監査・検査	R4 定期監査資料・処理状況	廃棄
G財務	e監査・検査	R4 会計実地監査・指導	廃棄
G財務	f物品	R4 不用決定・管理換え	廃棄
H財産	a財産	R4 行政財産使用許可	廃棄

第12号様式（第50条関係）

R5(2023) 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023	年度	課所名	醸造試験場		
保存期間	5	年	引継年月日	2025年4月1日		
保存期間満了年月日	2029	年3月31日	廃棄年月日	2029年4月1日以降		
変更後の保存期間		年	保存箱	A	番号	1 / 1
変更後の保存期間満了年月日		年月日	格納位置	- - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 庶務	a 安全衛生管理、サービス	R5 労働安全衛生	廃棄
F 庶務	b 庁舎、防災管理	R5 防災管理	廃棄
F 庶務	c 人事、給与	R5 年末調整、源泉徴収票、法定調書	廃棄
F 庶務	c 人事、給与	R5 給与等支給内訳書等	廃棄
F 庶務	d 文書管理	R5 ファイル基準表、文書保存台帳	廃棄
F 庶務	e 広報、監査、内部統制	R5 一般公開等	廃棄
F 庶務	e 広報、監査、内部統制	R5 内部統制	廃棄
F 庶務	e 広報、監査、内部統制	R5 定期監査	廃棄
F 庶務	f 照会回答、表彰	R5 ICT	廃棄
F 庶務	f 照会回答、表彰	R5 グリーン購入、率先行動等	廃棄
G 財産	a 財産	R5 行政財産使用許可	廃棄
G 財産	a 財産	R5 財産台帳（副本）	廃棄
G 財産	a 財産	R5 財産移動報告	廃棄
H 財務	a 収入	R5 契約執行決議書	廃棄
H 財務	a 収入	R5 調定決議書	廃棄
H 財務	e 検査、指導	R5 出納実地指導	廃棄
H 財務	e 検査、指導	R5 出納実地検査	廃棄
H 財務	b 支出	R5 契約執行決議書、支出負担行為決議書（確定書）	廃棄
H 財務	b 支出	R5 支出命令決議書、兼命令決議書	廃棄
H 財務	b 支出	R5 発注伝票	廃棄
H 財務	c 予算、決算	R5 予算見積書、再配当書、執行状況表等	廃棄
H 財務	d 物品	R5 物品管理簿	廃棄
H 財務	d 物品	R5 重要物品現在高、備品照合確認	廃棄

