

標準文書保存期間及び分類(総務部会計課)

| 別表1の事項欄の番号 | 文 書 分 類 | | | 保存期間 | 保存期間満了時の移管・廃棄の別 |
|------------|------------|-------|------------------------------|------|-----------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類(法人文書ファイル名) | | |
| 2 | 重要規程 | 内部規程 | 会計規程等の制定及び改廃に関する文書 | 30年 | 廃棄 |
| 3 | 農林水産大臣の認可等 | 財務諸表等 | 財務諸表、国庫納付金計算書、積立金の処分等に関する文書 | 30年 | 廃棄 |
| 3 | 農林水産大臣の認可等 | 財産処分 | 財産処分に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 5 | 運営費交付金・施設費 | 予算 | 運営費交付金等の申請及び交付に関する文書 | 10年 | 廃棄 |
| 5 | 運営費交付金・施設費 | 会計検査 | 会計実地検査に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 会計検査 | 会計検査に係る通知、照会、回答、調査及び報告に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 内部規程 | 規程等の制定及び改廃に関する文書(その他のもの) | 30年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 予算 | 予算編成に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 予算 | 実行予算の配分に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 予算 | 予算に係る通知、照会、回答、調査及び報告に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 支出 | 消費税に関する文書 | 7年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 支出 | 支出に係る通知、照会、回答、調査及び報告に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 支出 | 法人カードに関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 旅費 | 旅費の調整に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 旅費 | 旅費に係る通知、照会、回答、調査及び報告に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 控除 | 宿舍使用料金の振替に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 控除 | 給与所得者の扶養控除等申告及び保険料控除申告に関する文書 | 7年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 控除 | 所得税の控除に関する文書 | 7年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 控除 | 住民税に係る報告及び徴収依頼等に関する文書 | 7年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 出納 | 振込依頼に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 出納 | 資金移動に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 出納 | その他給与の支払及び控除に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 出納 | 給与等に係る通知、照会、回答、調査及び報告に関する文書 | 3年 | 廃棄 |

標準文書保存期間及び分類(総務部会計課)

| 別表1の事項欄の番号 | 文 書 分 類 | | | 保存期間 | 保存期間満了時の移管・廃棄の別 |
|------------|---------|------|----------------------------------|--|-----------------|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類(法人文書ファイル名) | | |
| — | 会計 | 出納 | その他支払に係る通知, 照会, 回答, 調査及び報告に関する文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 出納 | 適格請求書(写) | 適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 計算証明 | 合計残高試算表の提出に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 出張命令伺 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 旅費精算請求書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 職員別給与簿 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 基準給与簿 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 振替伝票、証拠書類 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 支払額整理表 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 固定資産除売却伝票 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 決算整理伝票 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 帳簿類 | 総勘定元帳 | 10年 | 廃棄 |
| — | 会計 | その他 | 会計課の他の分類に属さない文書 | 3年 | 廃棄 |
| — | 会計 | その他 | 会計課の他の分類に属さない軽微な文書 | 1年 | 廃棄 |
| — | 会計 | その他 | 出張報告に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | その他 | 在宅勤務に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| — | 会計 | 一般 | 環境計画・環境報告書等に関する文書 | 3年 | 廃棄 |