農業委員会事務局

平成 24 年度

課　長 承認印	

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	竹井　　礼蔵
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	工藤　　秀樹
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	吉岡　明日香
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	

平成 24 年 4月 制定

延岡市基本文書分類表

大分類項 類	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A 共通		A1 各課共通								
B 総務	B0 総務総括	B1 組織運営	B2 文書・法制	B3 広報広聴	B4 企画調整	B5 調査・統計	B6 儀式・褒章	B7 請願・訴訟	B8 議会	B9 情報管理
C 人事	C0 人事総括	C1 定員管理	C2 任免	C3 服務・賞罰	C4 給与	C5 労務	C6 研修	C7 福利厚生		
D 財務	D0 財務総括	D1 予算	D2 決算	D3 出納	D4 税	D5 税外収入	D6 徴収	D7 財産	D8 市債	
E 生活	E0 生活総括	E1 消防	E2 防災	E3 防犯	E4 交通安全	E5 環境保全	E6 自然保護	E7 消費者対策		
F 住民	F0 住民総括	F1 戸籍	F2 住民記録	F3 外国人登録	F4 印鑑	F5 住民相談	F6 住民活動			
G 保健衛生	G0 保健総括	G1 環境衛生	G2 保健予防	G3 火葬・墓地	G4 清掃					
H 社会保障	H0 保障総括	H1 労働	H2 国民健保	H3 国民年金	H4 福祉医療	H5 老人医療	H6 人権推進	H7 男女共同	H8 介護保険	
I 社会福祉	I0 福祉総括	I1 援護・救護	I2 生活保護	I3 障害	I4 高齢者	I5 児童	I6 母子	I7 福祉施設		
J 経済	J0 経済総括	J1 農業	J2 林業	J3 水産業	J4 商工	J5 観光				
K 建設	K0 建設総括	K1 都市計画	K2 道路・橋梁	K3 河川・水路	K4 公園・緑地	K5 建築	K6 住宅	K7 区画整理	K8 下水道	K9 港湾
L 教育文化	L0 教育総括	L1 教育委員会	L2 学校教育	L3 学校保健	L4 社会教育	L5 社会体育	L6 文化	L7 教育施設		
M 行政委員会		M1 議会	M2 選管	M3 監査	M4 農委	M5 公平	M6 固評審査委			
N 企業・公社		N1 水道	N2 公社	N3 企業						
O										

農業委員会事務局

ファイル分類表（分類コード表）

共通文書（各課の共通文書）

No 1

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	各課共通	01	文書・庶務			赤
		02	勤務管理			黄
		03	財務管理	01	財務諸務	緑
				02	予算	橙
				03	会計	青
				04	決算・監査	赤
		04	議会			黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

農業委員会事務局

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 2

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
M4	農業委員会	01	農委庶務	01	諸務文書	緑
				02	通知・報告	橙
				03	協議会	青
				04	農地台帳	赤
				05	電算	黄
				06	農業新聞	緑
				07	調査	橙
		02	農委人事	01	人事庶務	青
				02	総会	赤
				03	研修	黄
		03	農業振興	01	営農活性化	緑
				02	農業生産法人	橙
		04	制度資金	01	農地取得	青
		05	許可・届出	01	3条申請	赤
				02	4条申請	黄
		05	許可・届出	03	5条申請	緑
				04	諸務・資料	橙
		06	経営基盤	01	利用集積	青
				02	あっせん	赤
		07	農地管理	01	証明・同意	黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
M4	農業委員会	07	農地管理	02	統計・調査	緑
		08	農地相談			橙
		09	納税猶予	01	相続税	青
				02	贈与税	赤
		10	自作農財産	01	国有農地	黄
				02	開拓財産	緑
		11	農業者年金	01	年金諸務	橙
				02	受給者名簿	青
				03	現況届	赤
				04	資格得喪	黄
				05	受給者協議	緑
				06	離農給付	橙
				07	老齢年金	青
				08	経営移譲　大	赤
				09	経営移譲　大	黄
				10	経営移譲　大	緑
				11	経営移譲　大	橙
				12	経営移譲　大	青
				13	経営移譲　大	赤
				14	経営移譲　大	黄

農業委員会事務局

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 3

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
M4	農業委員会	11	農業者年金	15	経営移譲　大	緑
				16	経営移譲　大	橙
				17	経営移譲　大	青
				18	経営移譲　大	赤
				19	経営移譲　昭	黄
				20	経営移譲　昭	緑
				21	経営移譲　昭	橙
				22	経営移譲　昭	青
				23	経営移譲　昭	赤
				24	経営移譲　昭	黄
				25	経営移譲　昭	緑
				26	経営移譲　昭	橙
				27	経営移譲　昭	青
				28	経営移譲　昭	赤
				29	経営移譲　昭	黄
				30	経営移譲　昭	緑
				31	経営移譲　昭	橙
				32	経営移譲　昭	青
				33	経営移譲　昭	赤

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

農業委員会事務局

バインダー分類表（分類コード表）

バインダー（原課の業務文書）

No 4

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
M4	農業委員会	01	農委庶務	01	諸務文書	
				03	協議会	
				04	農地台帳	赤
		02	農委人事	02	総会	黄
		03	農業振興	01	営農活性化	
		05	許可・届出	03	5条申請	緑
				04	諸務・資料	橙
		06	経営基盤	01	利用集積	青
		07	農地管理	02	統計・調査	赤
		10	自作農財産	01	国有農地	黄
				02	開拓財産	緑
		11	農業者年金	01	年金諸務	

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

キャビネット引出し見出し	共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 1

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		1 24年度 ファイル基準表＝文書情報管理台帳	年度末	↓	▽		赤
			2 ファイリングシステム運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3 文書保存箱(引継)カード＝保存文書目録				(資)保存満了時ハイキ	赤
			4 24年度 文書処理簿	年度末	↓	▽		赤
			5 庁報・通達(長期保管分)				(資)ただし一部見直しハイキ	赤
			6-1 24年度 庶務連絡・通知(庁内から／回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 庶務連絡・通知(庁外から／回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庶務依頼・照会・報告・回答(庁内から)	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庶務依頼・照会・報告・回答(庁外から)	年度末	↓	▽		赤
			8 フロッピーディスク登録管理表				(資)新版とサシカエ	赤
			9 24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤	※長期保存する必要のないもの	赤
			10 延岡市長期総合計画(作成資料含)				(資)時期計画書とサシカエ	赤
			11 事務引継書(控)				(資)次の引継ぎまで保管	赤
			12 災害対策本部各班行動マニュアル・緊急連絡網				(資)新版とサシカエ	赤
			13 24年度 行事予定表(事業計画表を含む)	年度末	▼			赤
			14 広報「のべおか」				(資)前年同月号とサシカエ	赤
			15 「市勢要覧」				(資)新版とサシカエ	赤
			16 「延岡市の市勢」				(資)新版とサシカエ	赤
			17 行財政改革に関する通知及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			18 情報公開制度運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し　共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）　⑤=5年保存
▽=オキカエ ないでステル　⑩=10年保存
長=長期保存

No 2

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		19 行政手続法に関する審査基準等資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			20 行政手続条例に関する審査基準等資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			21 職員親睦会				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			22 職員厚生会からの通知				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			23 市町村合併の制度概要				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			24 市町村合併に関する通知・照会・回答				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			25 24年度 ISO率先実行計画チェックリスト	年度末	↓	▽		赤
			26 24年度 ISOに関する通知・配布文書	年度末	↓	▽		赤
			27 24年度 ISOに関する提出書類(控)	年度末	↓	▽		赤
			28 延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			29 天下一マナー	その他	その他		(資)長期継続保管	赤

キャビネット
引出し見出し　共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	02 勤務管理		1 人事・給与・厚生取扱通知（長期保管分）				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2 24年度 人事・給与・厚生通知（回答報告不要分）	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 人事・給与・厚生依頼・照会・報告・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 職員研修通知・照会・回答	年度末	↓	▽		黄
			5 24年度 複命書（課の業務に係わるものを除く）	年度末	↓	▽		黄
			6 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			7 24年度 出勤簿（臨時・非常勤職員を含む）	年度末	↓	③	(但、ウツシカエ後3年間保管後ハイキ)	黄
			8-1 時間外勤務命令カード（偶数月）				(資)年度末職員課へ	黄
			8-2 時間外勤務命令カード（奇数月）				(資)年度末職員課へ	黄
			9 休暇記録カード				(資)暦年末職員課へ	黄
			10 市内出張命令書				(資)毎月末会計課へ	黄
			11 24年度 市外出張命令書	年度末	↓	⑤		黄
			12 暦年休暇記録カード				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 4

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1 24年度 財務通知（回答報告を要しないもの）	年度末	↓	▽		緑
			2 24年度 財務依頼・照会・報告・回答	年度末	↓	▽		緑
			3 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			4 「入札参加資格者名簿」				(資)新版とサシカエ	緑
			5 用品単価表				(資)新単価表とサシカエ	緑
			6 備品台帳（No. ～No. ）				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）　⑤=5年保存
⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル　長=長期保存

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	02 予算	1 24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2 24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			4-1 24年度 補正予算書(6月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-2 24年度 補正予算書(9月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-3 24年度 補正予算書(12月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-4 24年度 補正予算書(3月補正)	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 補正予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			6 翌年度 当初予算見積書	年度末	03ファイル			橙
			7 翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03ファイル			橙
			8 24年度 予算執行計画書	年度末	↓	▽		橙
			9 24年度 予算流用・充用調書	年度末	↓	▽		橙
			10 24年度 予算差引簿(農業委員会費)	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット
引出し見出し　共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ　⑤=5年保存
（前年度引出しへ）　⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル　長=長期保存

No 6

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	1 24年度 予算執行伺書	年度末	↓	⑤		青
			2 支出負担行為書(未払)				(資)支払後04ファイルへ	青
			3-1 支出命令書(未払)				(資)支払後会計課保管	青
			3-2 支出命令書(未払)控え				(資)支払後会計課保管	青
			4 24年度 支出負担行為書(支払済)	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 職員給与支出内訳書	年度末	↓	▽		青
			6 24年度 歳出予算整理簿	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 調定通知書	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 収納金通知書・納付済通知書	年度末	↓	⑤		青
			9 現金領収帳整理簿				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	青
			10 現金領収帳	使用済後	書庫	⑤		青
			11 24年度 納品書	年度末	↓	⑤		青
			12 24年度 税外収入簿	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し　共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 7

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	04 決算・監査	1 24年度 決算通知・照会・回答	年度末	↓	▽		赤
			2 決算書（附属書類等を含む）				(資)新版とサシカエ	赤
			3 主要な施策の成果（作成資料を含む）				(資)新版とサシカエ	赤
			4 決算審査意見書				(資)新版とサシカエ	赤
			5 24年度 監査通知・照会・回答	年度末	↓	▽		赤
			6 24年度 監査結果報告書	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 8

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	04 議会		1 24年 議会通知・照会・回答	暦年末	↓	▽		黄
			2 市議会議員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			3 のべおか市議会だより				(資)新版とサシカエ	黄
			4 3月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5 6月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6 9月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7 12月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			8 臨時市議会 議案				(資)1年間継続保管後ハイキ	黄
			9 24年度 議会 陳情・請願	年度末	↓	▽		黄
			10 24年度 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			11 24年度 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			12 24年度 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	▽		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）		フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	01 諸務文書	1	第3次行政改革大綱、システム資料				(資)新版とサシカエ	緑
			2	延岡市都市ﾏｽﾀｰﾌﾟﾗﾝ策定資料(6年度)				(資)新版とサシカエ	緑
			3	24年度 市議会出席要求書	年度末	▼			緑
			4	農業委員会条例・規則・規程等改正				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			5	24年度 月刊誌「農政資料」	年度末	↓	③		緑
			6	24年度 「官報」	年度末	↓	③		緑
			7	農業委員会事務規程事例集				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			8	事務決裁規程				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			9	宮崎県及び市町村農業委員会職員名簿				(資)新版とサシカエ	緑
			10	市議会答弁の留意事項				(資)新版とサシカエ	緑
			11	農業委員会規則改正				(資)長期継続保管	緑
			12	農業委員会会則・要綱・要領・規約				(資)長期継続保管(但し一部見直し)	緑
			13	24年度 農業委員会広報活動事業	年度末	↓	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			14	24年度 農業経営基盤強化事業(開拓財産管理事	年度末	↓	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			15	24年度 農地保有合理化事業受託事業	年度末	↓	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			16	24年度 農業者年金事務受託事業	年度末	↓	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			17	24年度 農地制度実施円滑化事業	年度末	↓	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			18	24年度 農地制度円滑化事業実施状況報告	年度末	↓	⑤		緑
			19	24年度 農地法の施行状況等に関する調査	年度末	↓	⑤		緑
			20	農業委員章借用書(貸用品)				(資)次期改選まで継続保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	01 諸務文書	21 農業委員会系統組織対応資料				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			22 24年度 生産組合長名簿	年度末	↓	▽		緑
			23 新農業基本法の制定資料				(資)新法制定後3年間継続保管後ハイキ	緑
			24 24年度 農業委員会だより(他市町村)	年度末	↓	▽		緑
			25 「のべおか農業委員会だより」内規				(資)長期継続保管	緑
			26 「のべおか農業委員会だより」				(資)長期継続保管	緑
			27 24年度 「農政情報みやざき」	年度末	↓	▽		緑
			28 24年度 「農業会議だより」	年度末	↓	▽		緑
			29 24年度 「JAのべおか」	年度末	↓	▽		緑
			30 市町村権原委譲推進事業				(資)長期継続保管	緑
			31 公示文書番号簿				(資)長期継続保管	緑
			32 陳情書				(資)長期継続保管	緑
			33 要望書				(資)長期継続保管	緑
			34 会計実地検査対応資料				(資)長期継続保管	緑
			35 24年度 地域農政企画課事業説明会資料	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 11

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	02 通知・報告	1 24年度 宮崎県通知・報告・回答	年度末	↓	▽		橙
			2 24年度 全国農業会議通知・報告・回答	年度末	↓	▽		橙
			3-1 24年度 宮崎県農業会議通知・報告・回答(4月～	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 宮崎県農業会議通知・報告・回答(10月～	年度末	↓	▽		橙
			4 24年度 宮崎県農業会議常任会議報告	年度末	↓	▽		橙
			5-1 24年度 通達(4月～9月)	年度末	↓	⑤		橙
			5-2 24年度 通達(10月～3月)	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 (社)宮崎県農業振興公社通知・報告・回	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 12

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	03 協議会	1 24年度 東臼杵市郡農業委員会連絡協議会資料	年度末	↓	③		青
			2 24年度 東臼杵市郡農委連絡協議会支出命令書	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 九市農業委員会事務局長会議	年度末	↓	▽		青
			4 24年度 東臼杵市郡農年受給者連絡協議会資料	年度末	↓	③		青
			5 24年度 宮崎県水土里情報利活用協議会資料	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 13

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	04 農地台帳	1 農地基本台帳作成資料				(資)新版とサシカエ	赤
			2 24年度 農地基本台帳搭載申請書	年度末	↓	▽		赤
			3 24年度 農地基本台帳閲覧申請書	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 14

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	05 電算	1 コンピューターシステム資料				(資)長期継続保管	黄
			2 電算賃貸借契約書				(資)事業完了後3年間継続保管後ハイキ	黄
			3 24年度 OA機器調査表	年度末	↓	▽		黄
			4 水土里情報システム資料				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	06 農業新聞	1	全国農業新聞業務システム				(資)長期継続保管	緑
			2	全国農業新聞申込書				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			3	全国農業新聞講読者変更票				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			4	全国農業新聞購読者中止票				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			5	全国農業新聞購読者名簿				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			6	全国農業新聞購読者請求書・領収書				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			7	全国農業新聞購読料JAへの口座引落依頼書	年度末	↓	③		緑
			8	全国農業新聞「普及事務処理の手引き」				(資)新版とサシカエ	緑
			9	庁内厚生費差し引き連絡票				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			10	24年度　復命書（全国農業新聞）	年度末	↓	▽		緑
			11	24年度　全国農業新聞庶務（依頼・報告・回答）	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 16

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	07 調査	1 農業委員会実態調査				(資)5年間継続保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し | 固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	02 農委人事	01 人事庶務	1 農業委員名簿				(資)長期継続保管	青
			2 21期 農業委員互助会				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			3 農業委員証・職員証発行簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			4-1 24年度 農業委員報酬明細書(4月～9月)	年度末	↓	⑤		青
			4-2 24年度 農業委員報酬明細書(10月～3月)	年度末	↓	⑤		青
			5 県表彰(農業委員)				(資)長期継続保管	青
			6-1 24年度 農委選挙人名簿生産組合確認表(東海)	年度末	↓	▽		青
			6-2 24年度 農委選挙人名簿生産組合確認表(恒富)	年度末	↓	▽		青
			6-3 24年度 農委選挙人名簿生産組合確認表(南方)	年度末	↓	▽		青
			7 24年度 農業委員選挙人名簿登載申請書確認資	年度末	↓	▽		青
			8-1 農業委員会委員の選任				(資)3年間継続保管後ハイキ	青
			8-2 農業委員定数特別委員会				(資)長期継続保管	青
			9-1 農業委員選挙庶務(4月～9月)				(資)次期改選後ハイキ	青
			9-2 農業委員選挙庶務(10月～3月)				(資)次期改選後ハイキ	青
			10 義免申請書				(資)3年間継続保管後ハイキ	青
			11 24年度 私事旅行届	年度末	↓	▽		青
			12 農業委員会庶務関係	年度末	↓	③		青
			13 休暇記録兼年次休暇繰越整理簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			14 臨時職員雇用申請通知書				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			15 24年度 農業委員公務災害共済申込書	年度末	▼			青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 18

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	02 農委人事	01 人事庶務	16 24年度 時間外手当	年度末	↓	▽		青
			17 勤務条件				(資)新版とサシカエ	青
			18 24年度 超過負担調	年度末	↓	⑤		青
			19 24年度 人件費明細	年度末	↓	③		青
			20 女性農業委員候補者資料				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			21 人事発令要領				(資)新版とサシカエ	青
			22 病休届				(資)5年間継続保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し　固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	02 農委人事	02 総会	1 農業委員会総会出席名簿				(資)次期改選まで継続保管	赤
			2 24年度 農業委員会総会議事録	年度末	↓	長		赤
			3-1 24年度 農業委員会総務部会	年度末	↓	⑤		赤
			3-2 24年度 農業委員会農地部会	年度末	↓	⑤		赤
			3-3 24年度 農業委員会農政部会	年度末	↓	⑤		赤
			4 農業委員会憲章				(資)新版とサシカエ	赤
			5 他の行政庁に対する建議・答申				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			6 定例農業委員会傍聴人名簿	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 地域活動記録表（4月～9月）	年度末	↓	⑤		赤
			7-2 24年度 地域活動記録表（10月～3月）	年度末	↓	⑤		赤
			8 24年度 「地域との調和要件」処理基準表	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 20

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	02 農委人事	03 研修	1 24年度 農業委員会委員先進地視察研修	年度末	↓	③		黄
			2 農業委員会勉強会資料				(資)新版とサシカエ	黄
			3 農業委員会勉強会農地の手引				(資)新版とサシカエ	黄
			4 農地事務初任者研修資料				(資)新版とサシカエ	黄
			5 農地事務実務者研修資料				(資)新版とサシカエ	黄
			6 農業者年金初任者研修資料				(資)新版とサシカエ	黄
			7 24年度 事業研修複命書	年度末	↓	▽		黄
			8 視察受入				(資)一部サシカエ継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	03 農業振興	01 営農活性化	1	第4次農林業振興長期計画				(資)時期計画書とサシカエ	緑
			2	24年度 農地の賃借料情報	年度末	↓	③		緑
			3	農業講演会資料				(資)長期保管ただし一部見直しハイキ	緑
			4	24年度 地域集団引受推進部資料	年度末	↓	▽		緑
			5	24年度 新規就農者対策	年度末	↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			6	24年度 認定農業者育成総合支援連絡協議会	年度末	↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			7	24年度 農業経営改善支援センター会議	年度末	↓	⑤		緑
			8	農業経営改善認定農家名簿				(資)新版とサシカエ	緑
			9	家族経営協定調印式				(資)長期継続保管	緑
			10	家族経営協定書				(資)長期継続保管	緑
			11	24年度 家族経営協定推進事業	年度末	↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			12-1	24年度 延岡市担い手育成総合支援協議会		▼		(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-2	24年度 延岡市担い手協議会(農地部会)	年度末	▼	⑤		緑
			13	品目横断的経営安定対策関係		↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			14	24年度 耕作放棄地一斉調査	完了時	▼	その他	(資)長期継続保管	緑
			15	24年度 耕作放棄地資料	年度末	↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			16	24年度 ISOに関する耕作放棄地資料			長	(資)長期継続保管	緑
			17	みやざきフロンティア農地再生事業実施要綱	完了時	▼	その他	(ただし一部見直し継続保管)	緑
			18	24年度 優良農地創出プロジェクト活動推進事業	年度末	↓	⑤		緑
			19	24年度 農地相談員業務日誌	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット 引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 22

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	03 農業振興	01 営農活性化	20 24年度 優良農地創出事業	年度末	↓	⑤		緑
			21 24年度 みやざき農業経営強化支援事業	年度末	↓	⑤		緑
			22 24年度県農業委員会等活動強化対策事業（要綱・	完了時	▼	その他	(資)長期継続保管	緑
			23 24年度 耕作放棄地に伴う農地・非農地の判定結	年度末	↓	長	(資)長期継続保管	緑
			24 人・農地プラン作成事業	年度末	↓	⑤	(資)長期継続保管	緑
			25-1 農地利用集積円滑化事業事業資料	年度末	↓	長	(資)一部サシカエ継続保管	緑
			25-2 24年度 農地利用集積円滑化促進事業（JA分）	年度末	↓	⑩		緑
			25-3 24年度 農地利用集積円滑化促進事業（北浦公社	年度末	↓	⑩		緑
			26 ほ場整備事業で整備された農地フォローアップ調			長	(資)長期継続保管	緑
			27 畦畔除去資料			長	(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 23

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	03 農業振興	02 農業生産法	1-1 農業生産法人定款、謄本（農）烏帽子牧場				(資)新版とサシカエ	橙
			1-2 農業生産法人定款、謄本（農）延岡アグリエンタ				(資)新版とサシカエ	橙
			1-3 農業生産法人定款、謄本（有）丸祝延岡温室				(資)新版とサシカエ	橙
			1-4 農業生産法人定款、謄本（有）東海園芸				(資)新版とサシカエ	橙
			1-5 農業生産法人定款、謄本（株）JA延岡地域農業				(資)新版とサシカエ	橙
			2 農業生産法人台帳				(資)長期継続保管	橙
			3 農業生産法人調査				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			4 農業生産法人状況報告				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5 農業生産法人台帳整備要領				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			6 農業法人推進資料				(資)一部サシカエ継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 24

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	04 制度資金	01 農地取得	1 24年度 （社）宮崎県農業振興公社通知・照会・回	年度末	↓	▽	(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			2 農地保有合理化事業の概要資料				(資)新版とサシカエ	青
			3 24年度 農地保有合理化事業	年度末	↓	⑤	(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			4 24年度 金融分科会				(資)一部サシカエ継続保管	青
			5 24年度 農業制度資金に係る国の要綱等				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6 農地取得資金貸付要件設定基礎資料				(資)一部サシカエ継続保管	青

キャビネット引出し見出し | 固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 25

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	01 3条申請	1 農地法3条 申請 処理簿	暦年末	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ			赤
			2 農地法3条 許可書（交付用）	随時	申請人		（申請人へ交付）	赤
			3-1 24年 農地法3条申請書(1月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-2 24年 農地法3条申請書(2月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-3 24年 農地法3条申請書(3月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-4 24年 農地法3条申請書(4月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-5 24年 農地法3条申請書(5月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-6 24年 農地法3条申請書(6月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-7 24年 農地法3条申請書(7月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-8 24年 農地法3条申請書(8月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-9 24年 農地法3条申請書(9月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-10 24年 農地法3条申請書(10月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-11 24年 農地法3条申請書(11月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			3-12 24年 農地法3条申請書(12月総会分)	暦年末	↓	⑤		赤
			4 24年 農地法3条 申請取下書	暦年末	↓	⑤		赤
			5 24年 農地買受適格者証明・3条（競売）申請書	暦年末	↓	⑤		赤
			6-1 農地法18条（解約）受付簿	暦年末	↓	⑤		赤
			6-2 24年 農地法18条（解約）通知書	暦年末	↓	⑤		赤
			7-1 農地法第3条の3第1項届出・受付簿	暦年末	↓	⑤		赤
			7-2 24年 第3条の3第1項の規定による届出書(1月～	暦年末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 26

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	01 3条申請	7-3 24年 第3条の3第1項の規定による届出書(4月～	暦年末	↓	⑤		赤
			7-4 24年 第3条の3第1項の規定による届出書(7月～	暦年末	↓	⑤		赤
			7-5 24年 第3条の3第1項の規定による届出書(10月～	暦年末	↓	⑤		赤
			8 24年 就農計画	暦年末	↓	⑤		赤
			9 24年 別段面積設定の経緯				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し　固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 27

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	02 4条申請	1 農地法4条 申請 処理簿	暦年末	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ			黄
			2-1 農地法4条 届出書の受理証明(交付用)	随時	申請人		(申請人へ交付)	黄
			2-2 農地法4条 許可書(交付用)	随時	申請人		(申請人へ交付)	黄
			3-1 農地法4条 届出書(次奇数月総会提出分)	総会後	04ﾌｧｲﾙへ			黄
			3-2 農地法4条 届出書(次偶数月総会提出分)	総会後	04ﾌｧｲﾙへ			黄
			4-1 24年 農地法4条 届出書(1月～6月)	暦年末	↓	⑤		黄
			4-2 24年 農地法4条 届出書(7月～12月)	暦年末	↓	⑤		黄
			5-1 農地法4条 許可申請書(次奇数月総会提出分)	県進達後	06ﾌｧｲﾙへ			黄
			5-2 農地法4条 許可申請書(次偶数月総会提出分)	県進達後	06ﾌｧｲﾙへ			黄
			6-1 24年 農地法4条 許可申請書(1月～6月総会)	暦年末	↓	⑤		黄
			6-2 24年 農地法4条 許可申請書(7月～12月総会)	暦年末	↓	⑤		黄
			7 24年 農地法4条 申請取下書	暦年末	↓	⑤		黄
			8 24年 農地法4条 県知事許可の通知・許可書写	暦年末	↓	⑤		黄
			9 24年 農業用施設用地 届出書(2a未満)	暦年末	↓	⑤		黄
			10 農業用施設用地一覧表(3年から)				(資)長期継続保管	黄
			11 24年 建築工事届(建築指導課)	暦年末	↓	⑤		黄
			12 24年度 転用についての通知	暦年末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 28

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	03 5条申請	1 農地法5条 申請 処理簿	暦年末	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ			緑
			2-1 農地法5条 届出書の受理証明(交付用)	随時	申請人		(申請人へ交付)	緑
			2-2 農地法5条 許可書(交付用)	随時	申請人		(申請人へ交付)	緑
			3-1 農地法5条 届出書(次奇数月総会提出分)	総会後	04ﾌｧｲﾙへ			緑
			3-2 農地法5条 申請書(次偶数月総会提出分)	総会後	04ﾌｧｲﾙへ			緑
			4-1 24年 農地法5条 届出書(1月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-2 24年 農地法5条 届出書(2月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-3 24年 農地法5条 届出書(3月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-4 24年 農地法5条 届出書(4月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-5 24年 農地法5条 届出書(5月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-6 24年 農地法5条 届出書(6月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-7 24年 農地法5条 届出書(7月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-8 24年 農地法5条 届出書(8月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-9 24年 農地法5条 届出書(9月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-10 24年 農地法5条 届出書(10月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-11 24年 農地法5条 届出書(11月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			4-12 24年 農地法5条 届出書(12月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			5-1 農地法5条 許可申請書(次奇数月総会提出分)	県進達後	06ﾌｧｲﾙへ			緑
			5-2 農地法5条 許可申請書(次偶数月総会提出分)	県進達分	06ﾌｧｲﾙへ			緑
			6-1 24年 農地法5条 許可申請書(1月総会)	暦年末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 29

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	03 5条申請	6-2 24年 農地法5条 許可申請書(2月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-3 24年 農地法5条 許可申請書(3月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-4 24年 農地法5条 許可申請書(4月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-5 24年 農地法5条 許可申請書(5月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-6 24年 農地法5条 許可申請書(6月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-7 24年 農地法5条 許可申請書(7月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-8 24年 農地法5条 許可申請書(8月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-9 24年 農地法5条 許可申請書(9月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-10 24年 農地法5条 許可申請書(10月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-11 24年 農地法5条 許可申請書(11月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			6-12 24年 農地法5条 許可申請書(12月総会)	暦年末	↓	⑤		緑
			7 24年 農地法5条 申請取下書	暦年末	↓	⑤		緑
			8 24年 農地法5条 県知事許可の通知・許可書写	暦年末	↓	⑤		緑
			9 24年 農地買受適格者証明・5条申請、届出	暦年末	↓	⑤		緑
			10 24年 農地法4・5条届出の通知(土地改良区)	暦年末	↓	⑤		緑
			11 24年 農地法等許可・届出・公告以外の転用	暦年末	↓	⑤		緑
			12 農用地転用許可後の進捗状況及び工事完了報告					緑
			13 農地法施行規則第7条第16号の届出(電気事業法				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 30

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	04 諸務・資料	1-1 農地法関する窓口相談受付簿（継続）				(資)完結後01-04ファイルへ	橙
			1-2 農地相談強調日				(資)完結後01-04ファイルへ	橙
			1-3 苦情等の処理について				(資)完結後01-04ファイルへ	橙
			1-4 農地法に関する窓口相談受付簿（完結）				(資)完了後3年保管後ハイキ	橙
			2 24年度 大規模土地取引等売買届出（意見書）	年度末	↓	▽		橙
			3-1 24年度 農地改良（埋立）届（4月～9月）	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 農地改良（埋立）届（10月～3月）	年度末	↓	▽		橙
			4 農地改良（埋立）届一覧表（3年度から）				(資)長期継続保管(一部見直しハイキ)	橙
			5-1 農地法違反（無断転用）事件処理簿				(ただし一部見直し継続保管)	橙
			5-2 農地法違反転用実態調査	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 農地転用現地調査（写真集）	年度末	↓	▽		橙
			7-1 農地法許可基準（手続・運用）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			7-2 農地法許可基準（解説・資料）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			7-3 農地法許可基準（通知・通達）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			8 農地法3条記載事例				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-1 農地法4条・5条記載事例（用途：住宅）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-2 農地法4条・5条記載事例（用途：住宅以外）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-3 農地法4条・5条記載事例（添付書類）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			10 「クレアパーク延岡」事業概要				(資)事業完了後ハイキ	橙
			11 農地の時効取得に係る受付・処理簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 31

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	04 諸務・資料	12 24年度 法務局・裁判所からの照会・回答	年度末	↓	⑤		橙
			13 24年度 転用許可後の工事進捗状況・報告	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	橙
			14 農地法に係る通知・照会・回答				(ただし一部見直し継続保管)	橙
			15 都市計画図・市内地図				(資)新版とサシカエ	橙
			16 ほ場整備実績図				(資)新版とサシカエ	橙
			17 24年度 開発計画等協議資料	年度末	↓	⑤	(ただし一部見直し継続保管)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 32

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	06 経営基盤	01 利用集積	1 「農業経営基盤の強化の促進に関する基本構想」				(資)新版とサシカエ	青
			2 農業経営基盤強化促進法の資料・通知・照会				(資)一部サシカエ長期継続保管	青
			3 24年度 農用地利用集積計画の公告	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 嘱託登記申請書	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	青
			5 農用地利用集積計画事務処理簿	暦年末	ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ			青
			6 農用地利用増進計画書(岡富山) 5年				(資)貸借終了後1年間保管後ハイキ	青
			7 農用地利用増進法 9条・11条調整規定				(資)長期継続保管	青
			8 24年度 利用権設定の終期・更新の通知	年度末	↓	③		青
			9 農用地利用集積に係る租借法適用証明				(資)3年間継続保管後ハイキ	青
			10 24年度 特区(法人参入について)		▼		(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 33

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	06 経営基盤	02 あっせん	1 24年 あっせん申出受付簿	暦年末	↓	⑤		赤
			2-1 あっせん申出書(売りたい)	成立後	04ファイルへ			赤
			2-2 あっせん申出書(買いたい)	成立後	04ファイルへ			赤
			3 24年 あっせん取下書	暦年末	↓	⑤		赤
			4 あっせん成立処理簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	赤
			5 24年 あっせん調書	暦年末	↓	⑤	(但、ウツシカエ後2年間保管後オキカエ)	赤
			6 あっせん基準				(資)新版とサシカエ	赤
			7 あっせん基準見直し資料				(資)次回資料とサシカエ	赤
			8-1 あっせん譲受等候補者名簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			8-2 あっせん譲受候補者名簿(中核農家)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			9 あっせんに係る租税特別措置法適用証明				(資)3年間継続保管後ハイキ	赤
			10 24年 あっせん事業に係る通知・照会・回答	暦年末	↓	⑤		赤
			11 24年 農地移動適正あっせん候補者名簿登載申請	暦年末	↓	⑤		赤
			12 あっせん対象外農地の売買等申出簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤

キャビネット引出し見出し | 固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 34

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	07 農地管理	01 証明・同意	1 諸証明受付簿	年度末	↓	▽		黄
			2-1 24年度 諸証明願（交付済証明）	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 諸証明願（耕作証明）	年度末	↓	▽		黄
			2-3 24年度 諸証明願（備付図面・図書の証明）	年度末	↓	▽		黄
			2-4 24年度 諸証明願（特定事業用資産の買換え）	年度末	↓	▽		黄
			2-5 24年度 諸証明願（譲渡所得の特別控除）	年度末	↓	▽		黄
			2-6 24年度 諸証明願（その他の証明）	年度末	↓	▽		黄
			3 現況証明・非農地証明 整理簿				(資)長期継続保管	黄
			4 24年度 現況証明願	年度末	↓	▽		黄
			5 24年度 非農地証明願	年度末	↓	⑤		黄
			6 24年度 入会林野整備計画に関する意見書	年度末	↓	③		黄
			7 24年度 土地改良法換地計画に関する同意書	年度末	↓	③		黄
			8 24年度 土地改良事業の参加資格証明願	年度末	↓	▽		黄
			9 農業振興計画変更の同意書（特別管理）				(資)新変更計画とサシカエ	黄
			10 24年度 農業振興計画変更の同意書（一般管理）		↓	③		黄
			11 地区計画					黄
			12 農業振興地域の整備に関する通知				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し　固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 35

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	07 農地管理	02 統計・調査	1 24年度 耕地の拡張、潰廃面積調査・報告	年度末	↓	③		緑
			2 24年度 土地利用動向調査・報告	年度末	↓	③		緑
			3 24年度 田、畑売買価格等に関する調査・報告	年度末	↓	③		緑
			4 24年度 農地転用件数・面積調査・報告	年度末	↓	③		緑
			5 24年度 農地の移動・転用状況月別集計	年度末	↓	③		緑
			6 農地の移動・転用状況一覧表（昭和29年から）				(資)長期継続保管	緑
			7 農地移動件数、面積集計表（昭和38年から）				(資)長期継続保管	緑
			8 24年度 公共事業に係る農地の取得面積調査	年度末	↓	③		緑
			9 土地管理情報調査要領				(資)新版とサシカエ	緑
			10 24年度 土地管理情報収集分析調査表	年度末	↓	③		緑
			11 24年度 農地調整年報調査・報告	年度末	↓	③		緑
			12 24年度 農業構造動態調査	年度末	↓	③		緑
			13 24年度 農地保全分析調査	年度末	↓	③		緑
			14 24年度 農用地適正化利用推進分析調査の基本	年度末	↓	⑤		緑
			15 24年度 「見える化」に向けた取組	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 36

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	08 農地相談		1 農地の相談案件（未解決）	解決後	02ファイルへ			橙
			2 24年度 農地の相談案件（解決済）	年度末	↓	③		橙
			3 和解・仲介事件調書				(資)10年間継続保管後ハイキ	橙
			4 24年度 農地相談座談会	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 37

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	09 納税猶予	01 相続税	1-1 相続税納税猶予者（寺田 章）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			1-2 相続税納税猶予者（佐藤泰弘）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			1-3 相続税納税猶予者（甲斐秀人）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			1-4 相続税納税猶予者（甲斐邦枝）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			1-5 相続税納税猶予者（柳田稔夫）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			1-6 相続税納税猶予者（髙橋敦徳）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	青
			2 相続税納税猶予適格者一覧表				(資)長期継続保管	青
			3 相続税納税猶予適格者証明書（申請）	確定後	01ファイルへ		(税務署からの通知後、個別ファイル作成	青
			4 相続税納税猶予の対象者に関する通知	年度末	01ファイルへ		(該当個別ファイルへ)	青
			5 相続税納税猶予対象農地の異動通知書	年度末	01ファイルへ		(該当個別ファイルへ)	青
			6 相続税納税猶予制度活用実態に関する調査(5年)				(資)次回調査とサシカエ	青
			7 相続税納税猶予制度についての概要資料				(資)一部サシカエ長期継続保管	青
			8 24年度 相続税納税猶予制度 庶務連絡・通知	年度末	↓	▽		青

キャビネット 引出し見出し | 固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 38

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	09 納税猶予	02 贈与税	1-1 贈与税納税猶予者（松本光生）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	赤
			1-2 贈与税納税猶予者（松田奏一）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	赤
			1-3 贈与税納税猶予者（甲斐義人）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	赤
			1-4 贈与税納税猶予者（佐藤美博）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	赤
			1-5 贈与税納税猶予者（三北分）				(資)猶予終了後1年間継続保管後ハイキ	赤
			2 贈与税納税猶予適格者一覧表				(資)長期継続保管	赤
			3 贈与税納税猶予適格者証明書（申請）	確定後	01ファイルへ		(税務署からの通知後、個別ファイル作成	赤
			4 贈与税納税猶予の対象者に関する通知	年度末	01ファイルへ		(該当個別ファイルへ)	赤
			5 贈与税納税猶予対象農地の異動通知書	年度末	01ファイルへ		(該当個別ファイルへ)	赤
			6 贈与税納税猶予制度活用実態に関する調査（5年）				(資)次回調査とサシカエ	赤
			7 贈与税納税猶予制度についての概要資料				(資)一部サシカエ長期継続保管	赤
			8 24年度 贈与税納税猶予制度 庶務連絡・通知	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 39

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	01 国有農地	1 24年度 国有農地に係る調査・照会・報告・回答	年度末	↓	⑤		黄
			2 「売渡・買収計画 マイクロフィルム索引簿」				(資)長期継続保管	黄
			3 国有財産整理簿(昭和28年)				(資)長期継続保管	黄
			4 国有地財産譲渡(高橋清友関係書類)				(資)長期継続保管	黄
			5 自作農財産取扱の概要				(資)長期継続保管	黄
			6 新町名早見表(昭和32年)				(資)長期継続保管	黄
			7 町区町名改正調書(昭和46年)				(資)長期継続保管	黄
			8 字図見出し				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 40

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	02 開拓財産	1 24年度 開拓財産取扱事務交付金	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 開拓財産に係る調査・照会・報告・回答	年度末	↓	⑤		緑
			3 開拓財産整理簿				(資)長期継続保管	緑
			4 開拓財産管理台帳				(資)長期継続保管	緑
			5 不要地台帳				(資)長期継続保管	緑
			6 24年 売渡通知書交付簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 41

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	01 年金諸務	1 農業者年金文書処理簿				(資)長期継続保管	橙
			2-1 農業者年金受付処理簿(加入)				(資)長期継続保管	橙
			2-2 農業者年金受付処理簿(喪失)				(資)長期継続保管	橙
			2-3 農業者年金受付処理簿(変更)				(資)長期継続保管	橙
			2-4 農業者年金支給停止処理簿				(資)長期継続保管	橙
			3 農業者年金に対する行政監察				(資)次期監査後ハイキ	橙
			4 農業者年金監査資料				(資)次期監査後ハイキ	橙
			5 農業者年金監査				(資)次期監査後ハイキ	橙
			6 農業者年金事務費交付申請実績報告				(資)5年間継続保管後ハイキ	橙
			7 「農業者年金給付の事務処理上の留意事項」				(資)新版とサシカエ	橙
			8-1 農業者年金基金法一部改正通知(上期)				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			8-2 農業者年金基金法一部改正通知(下期)				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			9 農業者年金様式集				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			10 各種事業様式集				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			11 「農業者年金諸届出等の記載例」				(資)新版とサシカエ	橙
			12 農業者年金業務委託手数料交付要綱				(資)長期継続保管	橙
			13 24年度 農業者年金業務(照会・回答・報告)	年度末	↓	③		橙
			14 24年度 農業会議年金業務(照会・回答・報告)	年度末	↓	③		橙
			15 農業者年金業務委託契約書				(資)長期継続保管	橙
			16 農業者年金事業給付金支給決定通知書(H19～				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 42

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	01 年金諸務	17-1 農業者年金給付関係裁定通知書(H19～)				(資)長期継続保管	橙
			17-2 農業者年金給付関係裁定通知書(H20～)				(資)長期継続保管	橙
			18-1 農業者年金関係所変更処理決定通知書(H19～				(資)長期継続保管	橙
			18-2 農業者年金関係諸変更処理決定通知書(H20～				(資)長期継続保管	橙
			19-1 年金被保険者資格関係処理決定通知書(H19～				(資)長期継続保管	橙
			19-2 年金被保険者資格関係処理決定通知書(H20～				(資)長期継続保管	橙
			20 農業者年金被保険者資格処理決定通知書				(資)長期継続保管	橙
			21 広報誌「のうねん」				(資)前年同月号とサシカエ	橙
			22 農業者年金電子情報システム関係				(資)長期継続保管	橙
			23 農業者年金政策支援加入不該当発生見込通知				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 43

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	02 受給者名簿	1 農業者年金受給者名簿				(資)新版とサシカエ	青
			2 農業者老齢年金受給予定者リスト				(資)新版とサシカエ	青
			3-1 農業者年金未加入者促進名簿(男)				(資)新版とサシカエ	青
			3-2 農業者年金未加入者促進名簿(女)				(資)新版とサシカエ	青
			4 農業者年金加入促進事業要綱				(資)新版とサシカエ	青
			5 農年被保険者記録リスト				(資)新版とサシカエ	青
			6 農業者年金額改定通知書				(資)長期継続保管	青
			7-1 受給者カード(あ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-2 受給者カード(か行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-3 受給者カード(さ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-4 受給者カード(た行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-5 受給者カード(な行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-6 受給者カード(は行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-7 受給者カード(ま行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			7-8 受給者カード(や行～わ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-1 被保険者カード(あ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-2 被保険者カード(か行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-3 被保険者カード(さ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-4 被保険者カード(た行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-5 被保険者カード(な行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 44

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	02 受給者名簿	8-6 被保険者カード(は行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-7 被保険者カード(ま行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			8-8 被保険者カード(や行～わ行)				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			9 農業者年金繰下げ受給者				(資)受給権消滅後5年間保管後ハイキ	青
			10 経営移譲・老齢・再契約名簿				(資)一部サシカエ継続保管	青
			11 農業者年金被保険者資格突合リスト				(資)新版とサシカエ	青
			12 農業者年金被保険者名簿(50音順)				(資)新版とサシカエ	青
			13 農業者年金被保険者移行調査				(資)一部サシカエ継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 45

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	03 現況届	1 24年度 農業者年金受給者現況届一覧表	年度末	↓	▽		赤
			2 24年度 農業者年金諸名義変更届け	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 46

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	04 資格得喪	1 農業者年金受給予定者聞取り記録				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			2-1 経営移譲年金基準日資料(昭和6年生) 1～6月				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			2-2 経営移譲年金基準日資料(昭和6年生) 7～12月				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			3 経営移譲年金基準日資料(昭和7年生)				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			4 経営移譲年金基準日資料(昭和8年生)				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			5 経営移譲年金基準日資料(昭和9年生)				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			6 経営移譲年金基準日資料(昭和10年生、11年生)				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			7 経営移譲年金基準日資料(昭和12年生)				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄
			8 農年被保険者、経営移譲・老齢年金停止調査表				(資)新版とサシカエ	黄
			9 経営移譲年金支給停止				(資)長期継続保管	黄
			10 24年度 農年被保険者資格確認聴取記録簿	年度末	↓	⑤		黄
			11 24年度 農業者年金相談記録	年度末	↓	⑤		黄
			12 24年度 農業者年金土地収用該当買取等証明書	年度末	↓	⑤		黄
			13-1 24年度 脱退一時金請求保留応諾者管理簿	年度末	↓	⑤		黄
			13-2 特例脱退一時金請求書管理簿				(資)受給開始後5年間継続保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し | 固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 47

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	05 受給者協議	1-1 24年度 農業者年金受給者協議会総会(議案資料)	年度末	↓	⑤		緑
			1-2 24年度 農業者年金受給者協議会総会(委任状)	年度末	↓	▽	(但、ウツシカエ後2年間保管後ハイキ)	緑
			2 農業者年金受給者協議会旅行計画資料				(資)時期計画とサシカエ	緑
			3 24年度 農業者年金受給者協議会(収支命令書)	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度年金受給者協議会業務(照会・回答・報告	年度末	↓	③		緑
			5 24年度農業者年金受給者協議会への口座振替名	年度末	↓	⑤		緑
			6 「延岡市農業者年金受給者協議会総会」				(資)3年間継続保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 48

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	06 離農給付	1 24年度 農地等買入資金及び離農給付金申請書	年度末	↓	⑤		橙
			2-1 農業者年金離農給付金（あ行～な行）	17年度末	▼			橙
			2-2 農業者年金離農給付金（は行～わ行）	17年度末	▼			橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 49

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	07 老齢年金	1-1 農業者老齢年金請求書(あ行～さ行)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			1-2 農業者老齢年金請求書(た行～な行)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			1-3 農業者老齢年金請求書(は行～ま行)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			1-4 農業者老齢年金請求書(や行～わ行)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 50

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	08 経営移譲	1 大5年生経営移譲年金裁定請求書（橋倉篤）				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 51

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	09 経営移譲	1 5 大7年生経営移譲年金裁定請求書(大塚高士)	年度末			(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 52

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	10 経営移譲	5 大7年生経営移譲年金裁定請求書（松田ユキエ）				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 53

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	11 経営移譲	1 大8年生経営移譲年金裁定請求書(滝口昌陸)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			2 大8年生経営移譲年金裁定請求書(籠チヨ)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 54

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	12 経営移譲	1 大9年生経営移譲年金裁定請求書(伊東仁)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			2 大9年生経営移譲年金裁定請求書(大山シズエ)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			3 大9年生経営移譲年金裁定請求書(柳沢勝美)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 55

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	13 経営移譲	1 大10年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐正喜)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			2 大10年生経営移譲年金裁定請求書(酒井茂男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			3 大10年生経営移譲年金裁定請求書(高本映)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			4 大10年生経営移譲年金裁定請求書(柳田儀一郎)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 56

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	14 経営移譲	1 大11年生経営移譲年金裁定請求書(深田スミエ)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			2 大11年生経営移譲年金裁定請求書(牧野三男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 57

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	15 経営移譲	1 大12年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐源市)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			2 大12年生経営移譲年金裁定請求書(佐藤ミツエ)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			3 大12年生経営移譲年金裁定請求書(松本政己)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			4 大12年生経営移譲年金裁定請求書(宮川進)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 58

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	16 経営移譲	1 大13年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐定)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			2 大13年生経営移譲年金裁定請求書(牧野通)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			3 大13年生経営移譲年金裁定請求書(松田房子)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			4 大13年生経営移譲年金裁定請求書(吉田梅男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			5 大13年生経営移譲年金裁定請求書(横山初美)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 59

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	17 経営移譲	1 大14年生経営移譲年金裁定請求書(大石一子)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 60

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	18 経営移譲	1 大15年生経営移譲年金裁定請求書(川口清久)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			2 大15年生経営移譲年金裁定請求書(児玉幸一郎)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			3 大15年生経営移譲年金裁定請求書(佐藤勝美)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			4 大15年生経営移譲年金裁定請求書(高橋利通)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			5 大15年生経営移譲年金裁定請求書(平田傅四郎)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			6 大15年生経営移譲年金裁定請求書(柳田順)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			7 大15年生経営移譲年金裁定請求書(米田金蔵)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 61

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	19 経営移譲	1 昭2年生経営移譲年金裁定請求書(工藤 善徳)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			2 昭2年生経営移譲年金裁定請求書(黒田 忠作)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			3 昭2年生経営移譲年金裁定請求書(富山藤三郎)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			4 昭2年生経営移譲年金裁定請求書(松田 昭二)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			5 昭2年生経営移譲年金裁定請求書(河内 重雄)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 62

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	20 経営移譲	1 昭3年生経営移譲年金裁定請求書(猪熊 亮一)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			2 昭3年生経営移譲年金裁定請求書(松田 清一)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			3 昭3年生経営移譲年金裁定請求書(松田 包)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			4 昭3年生経営移譲年金裁定請求書(福島 實嘉)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 63

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	21 経営移譲	1 昭4年生経営移譲年金裁定請求書(萱野 芳尚)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			2 昭4年生経営移譲年金裁定請求書(佐藤 政男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			3 昭4年生経営移譲年金裁定請求書(縫 勝)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			4 昭4年生経営移譲年金裁定請求書(林田 照)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			5 昭4年生経営移譲年金裁定請求書(柳澤 實)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 64

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	22 経営移譲	1 昭5年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐 福美)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			2 昭5年生経営移譲年金裁定請求書(林田 暹)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			3 昭5年生経営移譲年金裁定請求書(林田 信明)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			4 昭5年生経営移譲年金裁定請求書(山本 武則)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し　固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 65

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	23 経営移譲	1 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(岩切専一郎)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			2 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(歌津 久子)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			3 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(金子キヌ子)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			4 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(金子 勇)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			5 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(瀧本 玉男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			6 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(長野喜久男)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			7 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(松田 隆)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			8 昭6年生経営移譲年金裁定請求書(宮田 光雄)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 66

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	24 経営移譲	1 昭7年生経営移譲年金裁定請求書(石川 昇)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			2 昭7年生経営移譲年金裁定請求書(岩切 恵)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			3 昭7年生経営移譲年金裁定請求書(佐々木 操)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			4 昭7年生経営移譲年金裁定請求書(酒井 正志)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			5 昭7年生経営移譲年金裁定請求書(廣瀬 寿子)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 67

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	25 経営移譲	1 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(田口 操)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			2 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(長友 淳一)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			3 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(山本 喜一)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			4 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(安藤 盛正)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			5 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(森 孝雄)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			6 昭8年生経営移譲年金裁定請求書(織田 直)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 68

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	26 経営移譲	2 昭9年生経営移譲年金裁定請求書(深田 公人)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			3 昭9年生経営移譲年金裁定請求書(牧野 元重)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 69

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	27 経営移譲	1 昭10年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐 五月)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			2 昭10年生経営移譲年金裁定請求書(遠田 福一)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			3 昭10年生経営移譲年金裁定請求書(小野 泉)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			4 昭10年生経営移譲年金裁定請求書(小野 考元)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青
			5 昭10年生経営移譲年金裁定請求書(後藤 満博)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 70

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	28 経営移譲	1 昭11年生経営移譲年金裁定請求書(後藤サチコ)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤
			2 昭11年生経営移譲年金裁定請求書(宮川 功)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 71

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	29 経営移譲	1 昭12年生経営移譲年金裁定請求書(銀島喜代次)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			2 昭12年生経営移譲年金裁定請求書(佐藤 靖)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			3 昭12年生経営移譲年金裁定請求書(矢野 芳雄)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			4 昭12年生経営移譲年金裁定請求書(井上 福美)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄
			5 昭12年生経営移譲年金裁定請求書(渡邊 襄介)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 72

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	30 経営移譲	1 昭13年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐 順之助				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑
			2 昭13年生経営移譲年金裁定請求書(山内 圭介)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 73

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	31 経営移譲	1 昭14年生経営移譲年金裁定請求書(佐藤 貞蔵)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			2 昭14年生経営移譲年金裁定請求書(牧野 智)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙
			3 昭14年生経営移譲年金裁定請求書(甲斐 高明)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 74

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	32 経営移譲	1 昭和15年生経営移譲年金裁定請求書（渡部俊男）				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

農業委員会事務局ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 75

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	33 経営移譲	1 昭17経営移譲年金裁定請求書(甲斐 征治)				(資)受給権消滅後1年間保管後ハイキ	赤

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 76

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	01 諸務文書	1-1 農地制度実施円滑化事業要綱					
			1-2 農地制度実施円滑化事業（22年度）					
			1-3 農地制度実施円滑化事業（23年度）					

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 77

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	03 協議会	1-1 東臼杵農業委員会連絡協議会（18年度）					
			1-2 東臼杵農業委員会連絡協議会（19年度）					
			1-3 東臼杵農業委員会連絡協議会（20・21年度）					
			1-4 東臼杵農業委員会連絡協議会（22年度）					
			1-5 東臼杵農業委員会連絡協議会総会資料（23年度）					
			2-1 延岡地区農業者年金受給者協議会（19年度）					
			2-2 延岡地区農業者年金受給者協議会（20年度）					
			2-3 延岡地区農業者年金受給者協議会（21年度）					
			2-4 延岡地区農業者年金受給者協議会（22年度）					
			2-5 延岡地区農業者年金受給者協議会（23年度）					

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 78

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	04 農地台帳	1-1 農地基本台帳(須佐町)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-2 農地基本台帳(鹿小路・上川島)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-3 農地基本台帳(下川島・東川島)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-4 農地基本台帳(追内・神戸)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-5 農地基本台帳(大峡)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-6 農地基本台帳(恋島・寺島)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-6 農地基本台帳(下差木野・上差木野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-7 農地基本台帳(無鹿・神楽田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-8 農地基本台帳(中原)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-9 農地基本台帳(小梓)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-10 農地基本台帳(平田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-11 農地基本台帳(牧野・清高島・柚の木田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-12 農地基本台帳(粟野名町)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-13 農地基本台帳(大門・坂宮)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-14 農地基本台帳(祝子1・祝子2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-15 農地基本台帳(尾崎)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-16 農地基本台帳(夏田・寺島2区・その他・佐野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-17 農地基本台帳(宮長・桑平・妙)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-18 農地基本台帳(大野・その他)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-19 農地基本台帳(外浜・村)				(資)一部サシカエ長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 79

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	04 農地台帳	1-20 農地基本台帳(木場・尾花)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-21 農地基本台帳(中村・別府)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-22 農地基本台帳(須美江奥村・須美江下村)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-23 農地基本台帳(浦城・その他)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-24 農地基本台帳(古川・岡富)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-25 農地基本台帳(川原崎・高畑・角原)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-26 農地基本台帳(船頭町・本小路・中川原)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-27 農地基本台帳(柚木・宇和田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-28 農地基本台帳(古舞ヶ野・鹿狩瀬・上方財・中方財				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-29 農地基本台帳(惣領町・上浜砂・中浜砂)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-30 農地基本台帳(下浜砂・別府1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-31 農地基本台帳(別府2・上長浜1・上長浜2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-32 農地基本台帳(下長浜1・下長浜2・下出北東)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-33 農地基本台帳(下出北西・中出北・上出北東)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-34 農地基本台帳(上出北西・その他・恒富東・恒富西)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-35 農地基本台帳(上三須町)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-36 農地基本台帳(下三須町)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-37 農地基本台帳(小野1・小野2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-38 農地基本台帳(小野3・小野4)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-39 農地基本台帳(小野4・小野6・古城)				(資)一部サシカエ長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 80

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	04 農地台帳	1-40 農地基本台帳(下平原1・下平原2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-41 農地基本台帳(上平原・片田1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-42 農地基本台帳(片田2・浜)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-43 農地基本台帳(構口・伊達・塩浜・その他)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-44 農地基本台帳(石田・石田東)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-45 農地基本台帳(西ノ迫1・西ノ迫2・山下)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-46 農地基本台帳(東中村・西中村)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-47 農地基本台帳(上伊形・新町)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-48 農地基本台帳(西方・無田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-49 農地基本台帳(一ヶ岡・松原・旭ヶ丘・その他・桟橋				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-50 農地基本台帳(山月・上州の鼻・櫛津・赤水2,3,5)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-51 農地基本台帳(松山1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-52 農地基本台帳(松山2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-53 農地基本台帳(野地)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-54 農地基本台帳(野田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-55 農地基本台帳(小峰1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-56 農地基本台帳(小峰2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-57 農地基本台帳(天下1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-58 農地基本台帳(天下2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-59 農地基本台帳(吉野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 81

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	01 農委庶務	04 農地台帳	1-60 農地基本台帳(上大貫)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-61 農地基本台帳(下大貫)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-62 農地基本台帳(その他・貝の畑)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-63 農地基本台帳(岡元)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-64 農地基本台帳(細見1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-65 農地基本台帳(細見2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-66 農地基本台帳(小川・黒仁田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-67 農地基本台帳(小川)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-68 農地基本台帳(高野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-69 農地基本台帳(平田)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-70 農地基本台帳(行滕1)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-71 農地基本台帳(行滕2)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-72 農地基本台帳(舞野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-73 農地基本台帳(舞野・茂須野)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-74 農地基本台帳(その他・下三輪)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-75 農地基本台帳(下三輪)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-76 農地基本台帳(中三輪)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-77 農地基本台帳(鹿越)				(資)一部サシカエ長期継続保管	
			1-78 農地基本台帳(樫谷・伊原)				(資)一部サシカエ長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 82

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	02 農委人事	02 総会	1-1 延岡市定例農業委員会議案集(平成元年)	20年末	書庫	長		
			1-2 延岡市定例農業委員会議案集(平成2年)	20年末	書庫	長		
			1-3 延岡市定例農業委員会議案集(平成3年)	20年末	書庫	長		
			1-4 延岡市定例農業委員会議案集(平成4年)	20年末	書庫	長		
			1-5 延岡市定例農業委員会議案集(平成5年)	20年末	書庫	長		
			1-6 延岡市定例農業委員会議案集(平成6年)	20年末	書庫	長		
			1-7 延岡市定例農業委員会議案集(平成7年)	20年末	書庫	長		
			1-8 延岡市定例農業委員会議案集(平成8年)	20年末	書庫	長		
			1-9 延岡市定例農業委員会議案集(平成9年)	20年末	書庫	長		
			1-10 延岡市定例農業委員会議案集(平成10年)	20年末	書庫	長		
			1-11 延岡市定例農業委員会議案集(平成11年)	30年末	書庫	長		
			1-12 延岡市定例農業委員会議案集(平成12年)	30年末	書庫	長		
			1-13 延岡市定例農業委員会議案集(平成13年)	30年末	書庫	長		
			1-14 延岡市定例農業委員会議案集(平成14年)	30年末	書庫	長		
			1-15 延岡市定例農業委員会議案集(平成15年)	30年末	書庫	長		
			1-16 延岡市定例農業委員会議案集(平成16年)	30年末	書庫	長		

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 83

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	03 農業振興	01 営農活性化	1 24年度 利用状況調査	年度末	↓	長	(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 84

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	03 5条申請	1 農地法5条の規定による申請書(8年 大学用地	事業完後	▼			

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 85

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	04 諸務・資料	1-1 3条処理簿(昭和31年～33年)				(資)長期継続保管	
			1-2 3条処理簿(昭和34年～36年)				(資)長期継続保管	
			1-3 3条処理簿(昭和37年～41年)				(資)長期継続保管	
			1-4 3条処理簿(昭和42年～46年)				(資)長期継続保管	
			1-5 3条処理簿(昭和47年～54年)				(資)長期継続保管	
			1-6 3条処理簿(昭和55年～62年)				(資)長期継続保管	
			1-6 3条処理簿(昭和63年～平成6年)				(資)長期継続保管	
			1-7 3条処理簿(平成7年～10年)				(資)長期継続保管	
			1-8 3条処理簿(平成11年～14年)				(資)長期継続保管	
			1-9 3条処理簿(平成15年～18年)				(資)長期継続保管	
			2-1 4・5条処理簿(昭和29年～37年)				(資)長期継続保管	
			2-2 4・5条処理簿(昭和38年～43年)				(資)長期継続保管	
			2-3 4・5条処理簿(昭和44年～46年)				(資)長期継続保管	
			2-4 4・5条処理簿(昭和47年～48年)				(資)長期継続保管	
			2-5 4・5条処理簿(昭和49年～51年)				(資)長期継続保管	
			2-6 4・5条処理簿(昭和52年～54年)				(資)長期継続保管	
			2-7 4・5条処理簿(昭和55年～57年)				(資)長期継続保管	
			2-8 4・5条処理簿(昭和58年～59年)				(資)長期継続保管	
			2-9 4・5条処理簿(昭和60年～62年)				(資)長期継続保管	
			2-10 4・5条処理簿(昭和63年～平成2年)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 86

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	05 許可・届出	04 諸務・資料	2-11 4・5条処理簿（平成3年～6年）				(資)長期継続保管	
			2-12 4・5条処理簿（平成7年～10年）				(資)長期継続保管	
			2-13 4・5条処理簿（平成11年～14年）				(資)長期継続保管	
			2-14 4・5条処理簿（平成15年～18年）				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 87

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	06 経営基盤	01 利用集積	1 農地銀行台帳				(資)長期継続保管	
			2 農用地利用集積計画事務処理簿				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 88

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	07 農地管理	02 統計・調査	3-1 1995年農業センサス集計表（総計）				(資)新版とサシカエ	
			3-2 1995年農業センサス集計表（延岡、南方、南浦）				(資)新版とサシカエ	
			4-1 土地管理情報収集分析調査結果表（3条許可）				(資)新版とサシカエ	
			4-2 土地管理情報収集分析調査結果表（経営基盤）				(資)新版とサシカエ	
			4-3 土地管理情報収集分析調査結果表（賃借）				(資)新版とサシカエ	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 89

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	01 国有農地	1-1 売渡計画書(延岡地区,25年3月21～35年11月1				(資)長期継続保管	
			1-2 売渡計画書(延岡地区,23・3・2～24・12・2				(資)長期継続保管	
			1-3 売渡計画書(延岡地区,22・10・2～23・2・28				(資)長期継続保管	
			1-4 売渡計画書(延岡地区,23・2・28～)				(資)長期継続保管	
			1-5 売渡計画書(延岡地区,22・7・2～22・10・2				(資)長期継続保管	
			1-6 売渡計画書(東海地区,22・7・2～22・10・2				(資)長期継続保管	
			1-6 売渡計画書(東海地区,22・12・2～23・2・28				(資)長期継続保管	
			1-7 売渡計画書(東海地区,23. 2. 28～23. 10. 2				(資)長期継続保管	
			1-8 売渡計画書(東海地区,23. 12. 2～24. 12. 2				(資)長期継続保管	
			1-9 売渡計画書(東海地区,26. 11. 1)				(資)長期継続保管	
			1-10 売渡計画書(伊形地区,22. 7. 2)				(資)長期継続保管	
			1-11 売渡計画書(伊形地区,22. 10. 2)				(資)長期継続保管	
			1-12 売渡計画書(伊形地区,22. 11. 1～26. 3. 2				(資)長期継続保管	
			1-13 売渡計画書(延岡伊形地区,22. 7. 2)				(資)長期継続保管	
			1-14 売渡計画書(南方村,22. 3. 31～22. 7. 2)				(資)長期継続保管	
			1-15 売渡計画書(南方村,23. 3. 27～23. 6. 10)				(資)長期継続保管	
			1-16 売渡計画書(南方村,23. 6. 10～29. 7. 1)				(資)長期継続保管	
			1-17 売渡計画書(南方村,25. 3. 2～27. 3. 31				(資)長期継続保管	
			1-18 売渡計画書(南浦地区,22. 7. 2～26. 3. 2)				(資)長期継続保管	
			1-19 売渡計画書(南浦地区,25. 2. 1～26. 11. 1				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 90

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	01 国有農地	2-1 売渡通知書(方財、延岡、南方、東海、25～50年)				(資)長期継続保管	
			2-2 売渡通知書(稲葉崎、須佐、南浦、延岡25～44年)				(資)長期継続保管	
			2-3 売渡通知書(東海地区,25. 8. 1～27. 9. 1				(資)長期継続保管	
			2-4 売渡通知書(延岡地区,26. 2～26. 7)				(資)長期継続保管	
			3-1 買収計画書(延岡地区,22. 7. 2～22. 12. 2				(資)長期継続保管	
			3-2 買収計画書(延岡地区,22. 12. 2～24. 12. 2				(資)長期継続保管	
			3-3 買収計画書(延岡地区,25. 4. 28)				(資)長期継続保管	
			3-4 買収計画書(延岡地区、25. 3. 2～25. 12				(資)長期継続保管	
			3-5 買収計画書(鷺島、45. 3. 1)				(資)長期継続保管	
			3-6 買収計画書(南方村、22. 3. 31～22. 12				(資)長期継続保管	
			3-7 買収計画書(南方村、23. 2. 2～29. 7. 1				(資)長期継続保管	
			3-8 買収計画書(東海地区、22. 7. 2)				(資)長期継続保管	
			3-9 買収計画書(東海地区、24. 7. 2～26. 7.				(資)長期継続保管	
			3-10 買収計画書(東海地区、22. 10. 2～23. 1				(資)長期継続保管	
			3-11 買収計画書(伊形地区、22. 7. 2～26. 11				(資)長期継続保管	
			3-12 買収計画書(南浦村、22. 7. 2～26. 3. 2				(資)長期継続保管	
			4-1 買収進達書(東海地区、36. 9 60～188)				(資)長期継続保管	
			4-2 買収進達書(東海地区、36. 9. 1～36. 12				(資)長期継続保管	
			4-3 買収進達書(東海地区,36.12.25 60～133)				(資)長期継続保管	
			4-4 買収進達書(東海地区,36.12.25 134～193)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 91

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	01 国有農地	4-5 買収進達書(東海地区、36・12・25 194～244)				(資)長期継続保管	
			4-6 買収進達書(東海地区、36・12・25 294～358)				(資)長期継続保管	
			4-7 買収進達書(東海地区、36・12・25 450～582)				(資)長期継続保管	
			5 農地買収計画進達諸(42・12・20～40・9・6)				(資)長期継続保管	
			6 被売渡農地整理台帳				(資)長期継続保管	
			7 受渡進達書(延岡市、45・3・1)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 92

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	02 開拓財産	1-1 買収令書(伊形地区、23・10・2～24・7・2)				(資)長期継続保管	
			1-2 買収令書(延岡地区、32・7・25～39・9・5)				(資)長期継続保管	
			1-3 買収令書(南方地区、23・7・2～24・7・2)				(資)長期継続保管	
			1-4 買収令書(伊形地区、23・7・2～24・3・2)				(資)長期継続保管	
			1-5 買収令書(東海、南浦、延岡、南方22・12・2)				(資)長期継続保管	
			2-1 買収計画書(南方、東海、南浦、22・7～27・9)				(資)長期継続保管	
			2-2 買収計画書(伊形地区、22・10・2～25・10・31)				(資)長期継続保管	
			3 買収受渡計画書(延岡、22・7・2～26・7・2)				(資)長期継続保管	
			4-1 売渡計画書(東海地区、25・11・1)				(資)長期継続保管	
			4-2 売渡計画書(南方村、24・8・1～26・11・1)				(資)長期継続保管	
			5-1 売渡通知書(東海、恒富、土々呂、岡元、延岡)				(資)長期継続保管	
			5-2 売渡通知書(延岡、42・2・6～49・4・18)				(資)長期継続保管	
			5-3 売渡通知書(伊形地区、25・8・1～32・3・31)				(資)長期継続保管	
			6-1 不要地認定各筆調査書(40年～48年)				(資)長期継続保管	
			6-2 不要地認定各筆調査書(42年～43年)				(資)長期継続保管	
			6-3 不要地認定各筆調査書(全地区)				(資)長期継続保管	
			6-4 不要地認定各筆調査書(35年～39年)				(資)長期継続保管	
			6-5 不要地認定各筆調査書(39年～41年)				(資)長期継続保管	
			7-1 登記嘱託書綴(25年・東海地区未墾地)				(資)長期継続保管	
			7-2 登記嘱託書綴(26年～28年)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 93

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	02 開拓財産	7-3 登記嘱託書綴(28年～34年)				(資)長期継続保管	
			7-4 登記嘱託書綴(29年～35年)				(資)長期継続保管	
			7-5 登記嘱託書綴(29年・旧東海分)				(資)長期継続保管	
			7-6 登記嘱託書綴(37年～41年)				(資)長期継続保管	
			7-7 登記嘱託書綴(39年)				(資)長期継続保管	
			7-8 登記嘱託書綴(43年)				(資)長期継続保管	
			7-9 登記嘱託書綴(45年)				(資)長期継続保管	
			7-10 登記嘱託書綴(既墾地・40年～42年)				(資)長期継続保管	
			7-11 登記嘱託書綴(既墾地42年～45年)				(資)長期継続保管	
			7-12 登記嘱託書綴(伊形地区)				(資)長期継続保管	
			8-1 測量図面(26年)				(資)長期継続保管	
			8-2 測量図面(東海地区確定測量図)				(資)長期継続保管	
			8-3 測量図面(南方地区確定測量図)				(資)長期継続保管	
			8-4 測量図面(南方地区実測図)				(資)長期継続保管	
			8-5 測量図面(岡富地区確定測量図)				(資)長期継続保管	
			8-6 測量図面(確定測量図・東海)				(資)長期継続保管	
			8-7 測量図面(確定測量図・岡富)				(資)長期継続保管	
			8-8 測量図面(確定測量図・恒富)				(資)長期継続保管	
			8-9 測量図面(確定測量図・伊形・土々呂)				(資)長期継続保管	
			8-10 測量図面(確定測量図・南浦)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 94

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	10 自作農財産	02 開拓財産	8-11 測量図面（実測図・恒富）				(資)長期継続保管	
			8-12 測量図面（実測図・方財鷲島）				(資)長期継続保管	
			8-13 測量図面（方財町・土地所在図）				(資)長期継続保管	
			9-1 土地分筆綴（24年・南方村）				(資)長期継続保管	
			9-2 土地分筆綴（28年）				(資)長期継続保管	
			9-3 土地分筆綴（訂正関係・延岡）				(資)長期継続保管	
			9-4 土地分筆綴（地形図・延岡）				(資)長期継続保管	
			9-5 土地分筆綴（申告書）				(資)長期継続保管	
			9-6 土地分筆綴（分合筆・37年）				(資)長期継続保管	
			9-7 土地分筆綴（祝子）				(資)長期継続保管	
			9-8 土地分筆綴（粟野名）				(資)長期継続保管	
			9-9 土地分筆綴（通知書・稲葉崎）				(資)長期継続保管	
			9-10 土地分筆綴（伊福形・土々呂）				(資)長期継続保管	
			9-11 土地分筆綴（東海地区）				(資)長期継続保管	
			9-12 土地分筆綴（延岡地区）				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

農業委員会事務局バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 95

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
M4 農業委員会	11 農業者年金	01 年金諸務	1-1 農業者年金基金 進達文書					
			1-2 農業者年金基金 現況届					
			1-3 農業者年金基金 通知・報告文書					
			1-4 農業者年金基金 加入推進記録簿					