

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
1988	新潟主管支所	契約書（家賃・駐車場・清掃・工事関係）	契約書（家賃・駐車場・清掃・工事関係）	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	契約書（指導業務関係・給油・新聞・タクシー）	契約書（指導業務関係・給油・新聞・タクシー）	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	事務所借上契約書	事務所借上契約書	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	新潟事務所移転関係	新潟事務所移転関係	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	事務所拡張工事関係	事務所拡張工事関係	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	事務所第二次拡張工事関係	事務所第二次拡張工事関係	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
1988	新潟主管支所	山形・秋田支所開設関係綴	山形・秋田支所開設関係綴	業務	H1.4.1	30	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	新潟主管支所	契約書（山形支所間仕切工事）	契約書（山形支所間仕切工事）	業務	H13.4.1	30	H43.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	新潟主管支所	山形支所移転関係	山形支所移転関係	業務	H13.4.1	30	H43.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	新潟主管支所	通達綴り	管理指導課関係通達綴り	指導講習	H14.4.1	30	H44.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	新潟主管支所	通達綴り	適性診断通達関係綴り	適性診断	H14.4.1	30	H44.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	新潟主管支所	貸付・援護通達	貸付・援護通達	業務	H20.4.1	30	H50.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2008	新潟主管支所	適性診断関係	平成20年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	新潟主管支所	人事関係綴	平成20年度人事関係綴	業務	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成20年度 介護料認定喪失関係	被害者援護	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	新潟主管支所	指導講習実績	平成20年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	新潟主管支所	富山支所移転関係	富山支所移転関係	業務	H21.4.1	30	H51.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	新潟主管支所	適性診断関係	平成21年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	新潟主管支所	人事関係綴	平成21年度人事関係綴	業務	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成21年度 介護料認定喪失関係	被害者援護	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	新潟主管支所	指導講習実績	平成21年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	適性診断関係	平成22年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	人事関係綴	平成22年度人事関係綴	業務	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成22年度 介護料認定喪失関係	被害者援護	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2010	新潟主管支所	指導講習実績	平成22年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H23.4.1	10	H33.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	石川支所移転関係	石川支所移転関係	業務	H23.4.1	30	H53.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成22年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者援護	H23.4.1	30	H53.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	人事関係綴	平成23年度人事関係綴	業務	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	適性診断関係	平成23年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	経理関係文書綴	平成23年度～ 経理関係規程改正等綴	業務	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成23年度 介護料認定・喪失関係	被害者援護	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	重度後遺障害者認定審査委員会地方委員関係	重度後遺障害者認定審査委員会地方委員の委嘱関係	被害者援護	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	指導講習実績	平成23年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	長野支所移転関係	長野支所移転関係	業務	H24.4.1	30	H54.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成23年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者援護	H24.4.1	30	H54.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	新潟主管支所	人事関係綴	平成24年度人事関係綴	業務	H25.4.1	10	H35.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2012	新潟主管支所	適性診断関係	平成24年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成24年度 介護料認定・喪失関係	被害者援 護	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	新潟主管支所	指導講習実績	平成24年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	新潟主管支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者援 護	H25.4.1	常用	常用	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2012	新潟主管支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者援 護	H25.4.1	常用	常用	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2012	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成24年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者援 護	H25.4.1	30	H55.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成25年度現預金出納帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	決算資料関係	平成25年度決算資料関係	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	支出予算実行計画資料綴	平成25事業年度収入支出予算実行計画綴	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成25年度証拠書類	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成25年度友の会の集い関係	被害者援護	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	人事関係綴	平成25年度人事関係綴	業務	H26.4.1	10	H36.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	適性診断関係	平成25年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H26.4.1	10	H36.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成25年度 介護料認定・喪失関係	被害者援護	H26.4.1	10	H36.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	新潟主管支所	指導講習実績	平成25年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H26.4.1	10	H36.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成26年度現預金出納帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	決算資料関係	平成26年度決算資料関係	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	支出予算実行計画資料綴	平成26事業年度収入支出予算実行計画綴	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成26年度証拠書類	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成26年度友の会の集い関係	被害者援護	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	人事関係綴	平成26年度人事関係綴	業務	H27.4.1	10	H37.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	適性診断関係	平成26年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H27.4.1	10	H37.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成26年度 介護料認定・喪失関係	被害者援護	H27.4.1	10	H37.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	指導講習実績	平成26年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H27.4.1	10	H37.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	受付簿	平成27年受付簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	出勤簿	平成27年出勤簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	休暇等承認簿	平成27年休暇承認簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	平成27年時間外勤務実績簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	勤務時間報告書	平成27年度勤務時間報告書	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	新潟主管支所	復命書	平成27年度復命書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	総務関係文書綴	平成27年総務関係文書綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	福利厚生関係綴	平成27年度福利厚生関係綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	交対協関係綴	平成27年度交対協関係綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	新潟県の交通事故	平成27年度新潟県の事故	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	平成27年度主管支所マネージャー（総務・経理）会議	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	全国主管支所長会議	平成27年度全国主管支所長会議	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	年末調整関係	平成27年度年末調整関係	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	請求書関係綴	平成27年度請求書関係綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	交替検査関係	平成27年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	指導講習計画関係	平成27年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	平成27年度指導講習手帳交付簿（再交付含む）	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	指導講習会議	平成27年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	講習予算関係	H27年度 講習予算関係ファイル	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	一般講習関係	H27年度 一般講習関係ファイル	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	基礎講習関係	H27年度基礎講習関係ファイル	指導講習	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	起案簿	平成27年度起案簿	適性診断	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成27年度現預金出納帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	決算資料関係	平成27年度決算資料関係	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	支出予算実行計画資料綴	平成27事業年度収入支出予算実行計画綴	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成27年度証拠書類	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成27年度友の会の集い関係	被害者援護	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	人事関係綴	平成27年度人事関係綴	業務	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	適性診断関係	平成27年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成27年度 介護料認定・喪失関係	被害者援護	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	指導講習実績	平成27年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	受付簿	平成28年受付簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	出勤簿	平成28年出勤簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	休暇等承認簿	平成28年休暇承認簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	平成28年時間外勤務実績簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	勤務時間報告書	平成28年度勤務時間報告書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	復命書	平成28年度復命書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	新潟主管支所	福利厚生関係綴	平成28年度福利厚生関係綴	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	交対協関係綴	平成28年度交対協関係綴	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	新潟県の交通事故	平成28年度新潟県の事故	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	平成28年度主管支所マネージャー（総務・経理）会議	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	全国主管支所長会議	平成28年度全国主管支所長会議	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	年末調整関係	平成28年度年末調整関係	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	人事関係綴	平成28年度人事関係綴	業務	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	総務関係文書綴	平成28年総務関係文書綴	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	経理関係文書綴	平成28年経理関係文書綴	業務（経理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	請求書関係綴	平成28年度請求書関係綴	業務（経理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	業務（経理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	新潟主管支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	仕訳日記帳	平成28年度仕訳日記帳	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成28年度現預金出納帳	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	月報・決算資料関係	平成28年度月報・決算資料関係	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	資金交付簿	平成28年度資金交付簿	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振 替伝票を含む）	平成28年度証拠書類	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	固定資産台帳	平成28年度固定資産台帳	業務（経 理）	H29.4.1	30	H59.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	交替検査関係	平成28年度会計機関の定時・交替検査・代理 指名等綴	業務（経 理）	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	起案簿	平成28年起案簿	業務・被 害者援護	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	適性診断関係	平成28年度適性診断事故概要（特定診断、C 付）	適性診断	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所（適性 診断担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	新潟主管支所	起案簿	平成28年度起案簿	適性診断	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成28年度友の会の集い関係	被害者援 護	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（被 害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成28年度介護料認定・喪失関係	被害者援 護	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（被 害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	起案簿	平成28年度起案簿	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	指導講習計画関係	平成28年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	平成28年度指導講習手帳交付簿（再交付含 む）	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	指導講習会議	平成28年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	講習予算関係	平成28年度講習予算関係ファイル	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	一般講習関係	平成28年度一般講習関係ファイル	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	基礎講習関係	平成28年度基礎講習関係ファイル	指導講習	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	指導講習実績	平成28年度指導講習等実績（業務実績・手帳 等使用状況報告）	指導講習	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	石川支所移転関係	石川支所移転関係	業務	H30.4.1	30	H60.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総 務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	新潟主管支所	受付簿	平成29年受付簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	出勤簿	平成29年出勤簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	休暇等承認簿	平成29年休暇承認簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	平成29年時間外勤務実績簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	勤務時間報告書	平成29年度勤務時間報告書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	復命書	平成29年度復命書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	福利厚生関係綴	平成29年度福利厚生関係綴	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	交対協関係綴	平成29年度交対協関係綴	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	平成29年度主管支所マネージャー（総務・経理）会議	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	全国主管支所長会議	平成29年度全国主管支所長会議	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	年末調整関係	平成29年度年末調整関係	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	人事関係綴	平成29年度人事関係綴	業務	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	総務関係文書綴	平成29年総務関係文書綴	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	総務関係文書綴	平成29年度法人文書管理簿の更新・廃棄	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	経理関係文書綴	平成29年経理関係文書綴	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	請求書関係綴	平成29年度請求書関係綴	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	仕訳日記帳	平成29年度仕訳日記帳	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成29年度現預金出納帳	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	月報・決算資料関係	平成29年度月報・決算資料関係	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	資金交付簿	平成29年度資金交付簿	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成29年度証拠書類	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	固定資産台帳	平成29年度固定資産台帳	業務（経理）	H30.4.1	30	H60.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	交替検査関係	平成29年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務（経理）	H30.4.1	5	H35.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年起案簿	業務・被害者援護	H30.4.1	3	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（総務・経理担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	適性診断関係	平成29年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H30.4.1	10	H40.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	適性診断	H30.4.1	3	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成29年度友の会の集い関係	被害者援護	H30.4.1	5	H35.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪失	平成29年度介護料認定・喪失関係	被害者援護	H30.4.1	10	H40.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（被害者援護担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	指導講習計画関係	平成29年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	平成29年度指導講習手帳交付簿（再交付含む）	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	新潟主管支所	指導講習会議	平成29年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	講習予算関係	平成29年度講習予算関係ファイル	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	一般講習関係	平成29年度一般講習関係ファイル	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	基礎講習関係	平成29年度基礎講習関係ファイル	指導講習	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	新潟主管支所	指導講習実績	平成29年度指導講習等実績（業務実績・手帳 等使用状況報告）	指導講習	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	事務室	新潟主管支所M（指 導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	新規
1991	長野支所	介護料個人台帳等	介護料支給台帳	業務	H4.4.1	30	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	長野支所	運行管理者等指導講習受講 者（修了者）名簿	平成23年度一般講習受講者名簿	指導	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	長野支所	運行管理者等指導講習受講 者（修了者）名簿	平成23年度基礎講習受講者名簿	指導	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	長野支所	運行管理者等指導講習受講 者（修了者）名簿	平成24年度一般講習受講者名簿	指導	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	長野支所	運行管理者等指導講習受講 者（修了者）名簿	平成24年度基礎講習受講者名簿	指導	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	有価証券受払簿等	平成25年度切手受払簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成25年度	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成25年度）	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	現金出納帳	平成25年度現金出納帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	預金出納帳	平成25年度預金出納帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金整理台帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	未収金請求書	平成25年度債権残高明細表	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	未収金請求書	平成25年度未収金請求書	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	定時報告書	平成25年度月次報告書	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	決算報告書	平成25年度決算報告書	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成25年度証拠書類	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成25年度一般講習受講者名簿	指導	H26.4.1	10	H36.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成25年度基礎講習受講者名簿	指導	H26.4.1	10	H36.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	有価証券受払簿等	平成26年度切手受払簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成26年度	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成26年度）	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	現金出納帳	平成26年度現金出納帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	預金出納帳	平成26年度預金出納帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	未収金請求書	平成26年度債権残高明細表	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	未収金請求書	平成26年度未収金請求書	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	定時報告書	平成26年度月次報告書	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	長野支所	決算報告書	平成26年度決算報告書	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成26年度証拠書類	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成26年度一般講習受講者名簿	指導	H27.4.1	10	H37.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成26年度基礎講習受講者名簿	指導	H27.4.1	10	H37.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	受付簿	平成27年度受付簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	原義綴	平成27年度適性診断関係綴	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	出勤簿	平成27年出勤簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	休暇等承認簿	平成27年休暇簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	時間外勤務命令簿	平成27年時間外勤務命令簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	時間外勤務実績簿	平成27年時間外勤務実績簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	旅行命令（依頼）簿	平成27年度旅行命令簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	長野支所	計画書	平成27年度出張計画書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	復命書	平成27年度出張復命書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	業務実績	業務実績（平成27年度）	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	会館管理関係	トラック会館関係（平成27年度）	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	団体・協議会関係	長野県犯罪被害者支援連絡協議会 平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	支所長会議	平成27年度全国支所長会議	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	支所長会議	平成27年度管内支所長会議	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	運行管理記録簿	平成27年度機構車運行記録簿・ETC使用簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	貸付・債権管理	貸付・債権管理 平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	「友の会」関係	平成27年度友の会	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	介護料請求関係	介護料平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	長野支所	介護料関係報告	訪問支援サービス実施状況報告平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	起案簿	平成27年度起案簿	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	書留簿	平成27年度書留簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	有価証券受払簿等	平成27年度切手受払簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成27年度	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成27年度）	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	現金出納帳	平成27年度現金出納帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	預金出納帳	平成27年度預金出納帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金整理台帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	未収金請求書	平成27年度債権残高明細表	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	長野支所	未収金請求書	平成27年度未収金請求書	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	定時報告書	平成27年度月次報告書	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	決算報告書	平成27年度決算報告書	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成27年度証拠書類	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成27年度一般講習受講者名簿	指導	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成27年度基礎講習受講者名簿	指導	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	受付簿	平成28年度受付簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	原義綴	平成28年度適性診断関係綴	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	出勤簿	平成28年出勤簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	休暇等承認簿	平成28年休暇簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	時間外勤務命令簿	平成28年時間外勤務命令簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	長野支所	時間外勤務実績簿	平成28年時間外勤務実績簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	旅行命令（依頼）簿	平成28年度旅行命令簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	計画書	平成28年度出張計画書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	復命書	平成28年度出張復命書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 平成28年度	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	支所長会議	平成28年度全国支所長会議	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	支所長会議	平成28年度管内支所長会議	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	運行管理記録簿	平成28年度機構車運行記録簿・ETC使用簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	「友の会」関係	平成28年度友の会	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	起案簿	平成28年度起案簿	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	書留簿	平成28年度書留簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	有価証券受払簿等	平成28年度切手受払簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成28年度	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成28年度）	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	未収金請求書	平成28年度債権残高明細表	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	未収金請求書	平成28年度未収金請求書	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	定時報告書	平成28年度月次報告書	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	決算報告書	平成28年度決算報告書	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成28年度証拠書類	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成28年度一般講習受講者名簿	指導	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成28年度基礎講習受講者名簿	指導	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	長野支所	受付簿	平成29年度受付簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	原義綴	平成29年度適性診断関係綴	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	出勤簿	平成29年出勤簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	休暇等承認簿	平成29年休暇簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	時間外勤務命令簿	平成29年時間外勤務命令簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	時間外勤務実績簿	平成29年時間外勤務実績簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	旅行命令（依頼）簿	平成29年度旅行命令簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	計画書	平成29年度出張計画書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	復命書	平成29年度出張復命書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 平成29年度	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	支所長会議	平成29年度全国支所長会議	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	支所長会議	平成29年度管内支所長会議	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	運行管理記録簿	平成29年度機構車運行記録簿・ETC使用簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	「友の会」関係	平成29年度友の会	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	書留簿	平成29年度書留簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	有価証券受払簿等	平成29年度切手受払簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成29年度	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成29年度）	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	長野支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	未収金請求書	平成29年度債権残高明細表	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	未収金請求書	平成29年度未収金請求書	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	定時報告書	平成29年度月次報告書	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	決算報告書	平成29年度決算報告書	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成29年度証拠書類	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成29年度一般講習受講者名簿	指導	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成29年度基礎講習受講者名簿	指導	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
1975	富山支所	交通遺児等貸付申込書	昭和50年度～貸付申込書等（個人別ファイル）	業務	S51.4.1	常用	常用	紙	事務室	富山支所長	債権消滅の翌年度未まで保存後、廃棄	
1979	富山支所	介護料受給資格認定申請関係	昭和54年度～介護料受給資格認定申請書等（個人別ファイル）	業務	S55.4.1	常用	常用	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2008	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成20年度 受講者台帳	指導	H21.4.1	10	H31.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成21年度 受講者台帳	指導	H22.4.1	10	H32.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成22年度 受講者台帳	指導	H23.4.1	10	H33.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成23年度 受講者台帳	指導	H24.4.1	10	H34.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成24年度 受講者台帳	指導	H25.4.1	10	H35.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	定時報告書	平成25年度	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	決算報告書	平成25年度	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	現金出納帳	平成25年度現金出納簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	預金出納帳	平成25年度預金出納簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	仕訳帳	平成25年度仕訳帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	富山支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金整理台帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成25年度証拠書類	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成25年度 受講者台帳	指導	H26.4.1	10	H36.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	定時報告書	平成26年度	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	決算報告書	平成26年度	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	有価証券受払簿等	平成26年度郵便切手受払簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	現金出納帳	平成26年度現金出納簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	預金出納帳	平成26年度預金出納簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	仕訳帳	平成26年度仕訳帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	富山支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成26年度証拠書類	業務	H27.4.1	5	H32.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成26年度 受講者台帳	指導	H27.4.1	10	H37.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	定時報告書	平成27年度	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	決算報告書	平成27年度	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	有価証券受払簿等	平成27年度郵便切手受払簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	受付簿	平成27年受付簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	出勤簿	平成27年出勤簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	休暇等承認簿	平成27年休暇等承認簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	時間外勤務命令簿	平成27年度時間外勤務命令簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	時間外勤務実績簿	平成27年度時間外勤務実績簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	勤務時間報告書	平成27年度勤務時間報告書	業務	H28.4.1	3	H31.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	富山支所	旅行命令（依頼）簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	復命書	平成27年度復命書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	全国支所長会議	平成27年度	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	原義綴	平成27年度一般文書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	友の会	平成27年度友の会	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	個人別返還実績	平成27年度個人別返還実績報告書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	指導講習実施計画	平成27年度指導講習実施計画関係書類	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	専任講師関係	平成27年度 専任講師委嘱関係書類	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	現金出納帳	平成27年度現金出納簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	預金出納帳	平成27年度預金出納簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	仕訳帳	平成27年度仕訳帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	富山支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金整理台帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成27年度証拠書類	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成27年度 受講者台帳	指導	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	月次報告書	平成28年度月次報告書	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	決算報告書	平成28年度決算報告書	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	有価証券受払簿等	平成28年度郵便切手受払簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	受付簿	平成28年受付簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	起案簿	平成28年起案簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	出勤簿	平成28年出勤簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	休暇等承認簿	平成28年休暇等承認簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	時間外勤務命令簿	平成28年度時間外勤務命令簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	富山支所	時間外勤務実績簿	平成28年度時間外勤務実績簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	勤務時間報告書	平成28年度勤務時間報告書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	旅行命令（依頼）簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	復命書	平成28年度復命書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	全国支所長会議	平成28年度全国支所長会議	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	原義綴	平成28年度一般文書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	友の会	平成28年度友の会	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	個人別返還実績	平成28年度個人別返還実績報告書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	指導講習実施計画	平成28年度指導講習実施計画関係書類	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	専任講師関係	平成28年度 専任講師委嘱関係書類	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	現金出納帳	平成28年度現金出納簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	預金出納帳	平成28年度預金出納簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	富山支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	仕訳帳	平成28年度仕訳帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成28年度証拠書類	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成28年度 受講者台帳	指導	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	富山支所	月次報告書	平成29年度月次報告書	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	決算報告書	平成29年度決算報告書	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	有価証券受払簿等	平成29年度郵便切手受払簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	運行管理記録簿	平成29年度運行管理記録簿	業務	H30.4.1	1	H31.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	受付簿	平成29年受付簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	起案簿	平成29年起案簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	富山支所	出勤簿	平成29年出勤簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	休暇等承認簿	平成29年休暇等承認簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	時間外勤務命令簿	平成29年度時間外勤務命令簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	時間外勤務実績簿	平成29年度時間外勤務実績簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	勤務時間報告書	平成29年度勤務時間報告書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	旅行命令（依頼）簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	復命書	平成29年度復命書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	全国支所長会議	平成29年度全国支所長会議	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	原義綴	平成29年度一般文書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	友の会	平成29年度友の会	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	個人別返還実績	平成29年度個人別返還実績報告書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	指導講習実施計画	平成29年度指導講習実施計画関係書類	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	富山支所	専任講師関係	平成29年度 専任講師委嘱関係書類	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	現金出納帳	平成29年度現金出納簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	預金出納帳	平成29年度預金出納簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	仕訳帳	平成29年度仕訳帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成29年度証拠書類	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成29年度 受講者台帳	指導	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
1988	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔昭和63年度）	業務	H1.4.1	30	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1989	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成1年度）	業務	H2.4.1	30	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1990	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成2年度）	業務	H3.4.1	30	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号 (法人文書ファイル管理簿)

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
1991	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成3年度〕	業務	H4.4.1	30	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1992	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成4年度〕	業務	H5.4.1	30	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1993	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成5年度〕	業務	H6.4.1	30	H36.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1994	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成6年度〕	業務	H7.4.1	30	H37.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成7年度〕	業務	H8.4.1	30	H38.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成8年度〕	業務	H9.4.1	30	H39.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成9年度〕	業務	H10.4.1	30	H40.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	石川支所	契約書	事務所賃貸借契約書	業務	H11.4.1	30	H41.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成10年度〕	業務	H11.4.1	30	H41.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1999	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成11年度〕	業務	H12.4.1	30	H42.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2000	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成12年度〕	業務	H13.4.1	30	H43.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成13年度〕	業務	H14.4.1	30	H44.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2001	石川支所	介護料支給台帳（甲）	介護料支給台帳（平成13年度～）	業務	H14.4.1	30	H44.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	石川支所	介護料支給台帳（乙）	介護料支給台帳（平成13年度～）	業務	H14.4.1	30	H44.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成14年度〕	業務	H15.4.1	30	H45.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成15年度〕	業務	H16.4.1	30	H46.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2004	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成16年度〕	業務	H17.4.1	30	H47.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2005	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成17年度〕	業務	H18.4.1	30	H48.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2006	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成18年度〕	業務	H19.4.1	30	H49.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2007	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成19年度〕	業務	H20.4.1	30	H50.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2008	石川支所	一般	平成20年度人事関係綴	業務	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2008	石川支所	一般	平成20年度貸付関係綴	業務	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2008	石川支所	実績報告書	平成20年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2008	石川支所	実績報告書	平成20年度 実績報告書類一式・適性診断実績・出張診断業務実績	指導	H21.4.1	10	H31.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2008	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成20年度〕	業務	H21.4.1	30	H51.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	石川支所	一般	平成21年度人事関係綴	業務	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	石川支所	一般	平成21年度貸付関係綴	業務	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	石川支所	実績報告書	平成21年度 実績報告書類一式・講習実績・ 手帳・修了証書	指導	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	石川支所	実績報告書	平成21年度 実績報告書類一式・適性診断 実績・出張診断業務実績	指導	H22.4.1	10	H32.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成21年度〕	業務	H22.4.1	30	H52.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	石川支所	一般	平成22年度人事関係綴	業務	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	石川支所	一般	平成22年度貸付関係綴	業務	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	石川支所	実績報告書	平成22年度 実績報告書類一式・講習実績・ 手帳・修了証書	指導	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	石川支所	実績報告書	平成22年度 実績報告書類一式・適性診断 実績・出張診断業務実績	指導	H23.4.1	10	H33.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成22年度〕	業務	H23.4.1	30	H53.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	石川支所	一般	平成23年度人事関係綴	業務	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2011	石川支所	一般	平成23年度貸付関係綴	業務	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	石川支所	実績報告書	平成23年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	石川支所	実績報告書	平成23年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H24.4.1	10	H34.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成23年度〕	業務	H24.4.1	30	H54.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	石川支所	一般	平成24年度貸付関係綴	業務	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	石川支所	実績報告書	平成24年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	石川支所	実績報告書	平成24年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H25.4.1	10	H35.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成24年度〕	業務	H25.4.1	30	H55.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	有価証券受払簿等	平成25年度郵便切手受払簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	現金出納帳	平成25年度現金出納帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	石川支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成25事業年度 証拠書類	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金台帳	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	一般	平成25年度経理関係綴	業務	H26.4.1	5	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	一般	平成25年度貸付関係綴	業務	H26.4.1	10	H36.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	実績報告書	平成25年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H26.4.1	10	H36.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	実績報告書	平成25年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H26.4.1	10	H36.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成25年度）	業務	H26.4.1	30	H56.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	有価証券受払簿等	平成26年度郵便切手受払簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	現金出納帳	平成26年度現金出納帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	石川支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成26事業年度 証拠書類	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金台帳	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	一般	平成26年度経理関係綴	業務	H27.4.1	5	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	一般	平成26年度貸付関係綴	業務	H27.4.1	10	H37.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	実績報告書	平成26年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H27.4.1	10	H37.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	実績報告書	平成26年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H27.4.1	10	H37.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者援 護	H27.4.1	30	H57.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2014	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者援 護	H27.4.1	30	H57.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2014	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成26年度〕	業務	H27.4.1	30	H57.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	時間外勤務実績簿	平成27年時間外勤務実績簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	旅行命令（依頼）簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	石川支所	復命書	平成27年度復命書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	運行管理記録簿	平成27年度運行管理記録簿	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	パークビル管理関係	平成27年度パークビル管理関係	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	給与台帳	平成27年度給与台帳	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	一般	平成27年度友の会関係綴	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	世帯別貸付者一覧表	平成27年度世帯別貸付者一覧表	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	個人別返還実績	平成27年度個人別返還実績報告書	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	指導講習実施計画	平成27年度 指導講習実施計画関係書類	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	適性診断実施計画	平成27年度 適性診断実施計画関係書類	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	起案簿	起案簿（平成27年）	指導	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	有価証券受払簿等	平成27年度郵便切手受払簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	現金出納帳	平成27年度現金出納帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	石川支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成27事業年度 証拠書類	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金台帳	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	一般	平成27年度経理関係綴	業務	H28.4.1	5	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	一般	平成27年度貸付関係綴	業務	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	実績報告書	平成27年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	実績報告書	平成27年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H28.4.1	10	H38.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者援 護	H28.4.1	30	H58.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度未まで保存後、廃棄	
2015	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者援 護	H28.4.1	30	H58.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度未まで保存後、廃棄	
2015	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成27年度）	業務	H28.4.1	30	H58.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	石川支所	受付簿	受付簿（平成27年度）	業務	H28.4.1	3	H31.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	時間外勤務実績簿	平成28年時間外勤務実績簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	旅行命令（依頼）簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	復命書	平成28年度復命書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	運行管理記録簿	平成28年度運行管理記録簿	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	パークビル管理関係	平成28年度パークビル管理関係	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	給与台帳	平成28年度給与台帳	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	一般	平成28年度友の会関係綴	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	世帯別貸付者一覧表	平成28年度世帯別貸付者一覧表	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	個人別返還実績	平成28年度個人別返還実績報告書	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	指導講習実施計画	平成28年度 指導講習実施計画関係書類	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	適性診断実施計画	平成28年度 適性診断実施計画関係書類	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	石川支所	起案簿	起案簿（平成28年）	指導	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	有価証券受払簿等	平成28年度郵便切手受払簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成28事業年度 証拠書類	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金台帳	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	一般	平成28年度経理関係綴	業務	H29.4.1	5	H34.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	一般	平成28年度貸付関係綴	業務	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	実績報告書	平成28年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	実績報告書	平成28年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H29.4.1	10	H39.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者援 護	H29.4.1	30	H59.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末ま で保存後、廃棄	
2016	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者援 護	H29.4.1	30	H59.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末ま で保存後、廃棄	
2016	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定申請書類〔平成28年度）	業務	H29.4.1	30	H59.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	受付簿	受付簿（平成28年度）	業務	H29.4.1	3	H32.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	時間外勤務実績簿	平成29年時間外勤務実績簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	旅行命令（依頼）簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	復命書	平成29年度復命書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	運行管理記録簿	平成29年度運行管理記録簿	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	パークビル管理関係	平成29年度パークビル管理関係	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	給与台帳	平成29年度給与台帳	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	一般	平成29年度友の会関係綴	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	世帯別貸付者一覧表	平成29年度世帯別貸付者一覧表	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	石川支所	個人別返還実績	平成29年度個人別返還実績報告書	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	指導講習実施計画	平成29年度 指導講習実施計画関係書類	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	適性診断実施計画	平成29年度 適性診断実施計画関係書類	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	起案簿	起案簿（平成29年）	指導	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	有価証券受払簿等	平成29年度郵便切手受払簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成29事業年度 証拠書類	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金台帳	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	一般	平成29年度経理関係綴	業務	H30.4.1	5	H35.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規



様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	石川支所	一般	平成29年度貸付関係綴	業務	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	実績報告書	平成29年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	実績報告書	平成29年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H30.4.1	10	H40.3.3 1	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者援 護	H30.4.1	30	H60.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	新規
2017	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者援 護	H30.4.1	30	H60.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	新規
2017	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定関係書類（平成29年度）	業務	H30.4.1	30	H60.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規
2017	石川支所	受付簿	受付簿（平成29年度）	業務	H30.4.1	3	H33.3.3 1	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	新規