

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	大阪主管支所	適性診断関係綴り	平成26年度適性診断関係綴り	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	適性診断関係綴り	平成27年度適性診断関係綴り	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	適性診断関係綴り	平成28年度適性診断関係綴り	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断文書綴	平成29年度適性診断文書綴	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断文書綴	平成29年度適性診断文書綴	適性診断	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断文書綴	平成29年度適性診断文書綴	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	京都支所	介護料請求	介護料請求関係書類	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	京都支所	介護料受付簿	介護料受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	京都支所	介護料受付補助簿	介護料受付補助簿	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	京都支所	事務所移転関係	事務所移転関係綴り	総務・経理・ 被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	京都支所長	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										
2017	京都支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成29年度証拠書類(収入・支 出・振替伝票含む)	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	領収書(診断・講習)	平成29年度領収綴り	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	倉庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	現金出納帳	平成25年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	預金出納帳	平成25年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成25年度証拠書類(収入・支 出・振替伝票含む)	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	京都支所	領収書(診断・講習)	平成25年度領収綴り	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	倉庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	指導講習実施計画	平成29年度指導講習実施計画関 係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	実績報告書	平成29年度指導講習業務実績、 手帳・修了証書使用状況報告等	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	会議伺い	平成29年度会議伺い	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	文書	平成29年度指導講習関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	文書	平成29年度適性診断関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	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										
2017	京都支所	会議	平成29年度会議・研修関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	受診・謄本	平成29年度受診証明書・謄本発 行綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	カウンセリング内容	カウンセリング綴(平成29年度)	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	休暇等承認簿	平成29年度休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	文書	平成29年度庶務綴り	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	会議	平成29年度会議綴り	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	安全情報	平成29年度安全情報	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	定例報告書	平成29年度定例報告書綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	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										
2017	京都支所	資金交付表	平成29年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	友の会	平成29年度友の会・貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	文書	平成29年度貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	個人別返還実績	平成29年度個人別返還実績	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	債権保全	平成29年度債権保全関係	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	文書	29年度介護料綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	京都支所	実績綴	29年度実績綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	現金出納帳	平成26年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	預金出納帳	平成26年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠書類(収入・支 出・振替伝票含む)	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	京都支所	領収書(診断・講習)	平成26年度領収綴り	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	倉庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	指導講習実施計画	平成27年度指導講習実施計画関 係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	実績報告書	平成27年度指導講習業務実績、 手帳・修了証書使用状況報告等	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	起案簿	平成27年度起案簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	会議伺い	平成27年度会議伺い	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	文書	平成27年度指導講習関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	文書	平成27年度適性診断関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	会議	平成27年度会議・研修関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	受診・謄本	平成27年度受診証明書・謄本発 行綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	カウンセリング内容	カウンセリング綴(平成27年度)	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	休暇等承認簿	平成27年度休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	旅行命令(依頼)簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	文書	平成27年度庶務綴り	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	会議	平成27年度会議綴り	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	安全情報	平成27年度安全情報	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	定例報告書	平成27年度定例報告書綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	資金交付表	平成27年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	友の会	平成27年度友の会・貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	文書	平成27年度貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	個人別返還実績	平成27年度個人別返還実績	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	債権保全	平成27年度債権保全関係	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	文書	27年度介護料綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	実績綴	27年度実績綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	現金出納帳	平成27年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	預金出納帳	平成27年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成27年度証拠書類(収入・支 出・振替伝票含む)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	京都支所	領収書(診断・講習)	平成27年度領収綴り	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	倉庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	指導講習実施計画	平成28年度指導講習実施計画関 係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	実績報告書	平成28年度指導講習業務実績、 手帳・修了証書使用状況報告等	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	起案簿	平成28年度起案簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	会議伺い	平成28年度会議伺い	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	文書	平成28年度指導講習関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	文書	平成28年度適性診断関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	会議	平成28年度会議・研修関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	受診・謄本	平成28年度受診証明書・謄本発 行綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	カウンセリング内容	カウンセリング綴(平成28年度)	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	休暇等承認簿	平成28年度休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	旅行命令(依頼)簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	文書	平成28年度庶務綴り	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	会議	平成28年度会議綴り	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	安全情報	平成28年度安全情報	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	定例報告書	平成28年度定例報告書綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	資金交付表	平成28年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	友の会	平成28年度友の会・貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	文書	平成28年度貸付綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	個人別返還実績	平成28年度個人別返還実績	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	債権保全	平成28年度債権保全関係	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	文書	28年度介護料綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	実績綴	28年度実績綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	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	京都支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成28年度証拠書類(収入・支 出・振替伝票含む)	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	京都支所	領収書(診断・講習)	平成28年度領収綴り	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	倉庫	京都支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	受付簿	平成26年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	起案簿	平成26年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	出勤簿	平成26年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	休暇等承認簿	平成26年休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	代休指定簿	平成26年代休指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	勤務時間報告書	平成26年度勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	時間外勤務命令簿	平成26年時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	時間外勤務実績簿	平成26年時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	旅行命令(依頼)簿	平成26年度旅行依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	旅行命令(依頼)簿	平成26年度旅行依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	復命書	平成26年度復命書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	他管内出張協議書綴	平成18～26年度他管内出張協議 書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	備品個人供用簿	平成18～26年度物品個人供用簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	運行管理記録簿	平成26年度運転日報	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	総務関係綴	平成26年度総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	人事関係綴	平成26年度人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	厚生関係綴	平成26年度厚生関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	財務諸表閲覧簿	平成25年度財務諸表閲覧綴	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	交通安全関係綴	平成26年度交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	現金出納帳	平成25年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	預金出納帳	平成25年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成25年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	合計残高試算表	平成25年度合計残高試算表	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	日計表	平成25年度日計表	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	資金交付内訳表	平成25年度資金交付内訳表	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	郵便切手出納簿	平成18～26年度郵便切手出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	有料道路通行券受払 簿	平成20～26年度有料道路通行券 受払簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	経理関係綴	平成26年度経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	貸付関係綴	平成26年度貸付関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	交通遺児等貸付受付 簿	平成18～26年度交通遺児等貸付 受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	債権関係綴	平成26年度債権関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	介護関係綴	平成26年度介護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	介護料受給資格認定 申請受付簿	平成26年度介護料受給資格認定 申請受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	後遺障害該当者名簿	平成26年度後遺障害該当者名簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	友の会関係綴	平成26年度友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	友の会入会申し込み 綴	平成26年度友の会入会申し込み 綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	交通遺児育英会関係 綴	平成26年度交通遺児育英会関係 綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	(財)自動車事故被害 者援護財団綴	平成26年度(財)自動車事故被害 者援護財団綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	定例報告・業務実績	定例報告・業務実績実績綴り(平 成25年度)	指導	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	適性診断関係	適性診断関係綴り(平成26年度)	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	指導講習関係	講習関係綴り(平成26年度)	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	指導講習関係	指導講習関係綴り(平成26年度)	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	財務諸表閲覧簿	平成26年度財務諸表閲覧綴	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	現金出納帳	平成26年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	預金出納帳	平成26年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	合計残高試算表	平成26年度合計残高試算表	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	日計表	平成26年度日計表	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	資金交付内訳表	平成26年度資金交付内訳表	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	定例報告・業務実績	定例報告・業務実績実績綴り(平 成26年度)	指導	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	財務諸表閲覧簿	平成26年度財務諸表閲覧綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	現金出納帳	平成26年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	預金出納帳	平成26年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	合計残高試算表	平成26年度合計残高試算表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	日計表	平成26年度日計表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	資金交付内訳表	平成26年度資金交付内訳表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	定例報告・業務実績	定例報告・業務実績実績綴り(平 成26年度)	指導	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	滋賀支所	指導記録簿	平成23年度カウセリング的助言指 導記録簿	指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	滋賀支所	指導記録簿	平成24年度カウセリング的助言指 導記録簿	指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	指導記録簿	平成25年度カウセリング的助言指 導記録簿	指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	指導記録簿	平成26年度カウセリング的助言指 導記録簿	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	指導記録簿	平成26年度カウセリング的助言指 導記録簿	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	滋賀支所	債権関係綴(基本・通 達等)	債権関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	総務関係綴(基本・通達等)	総務関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	人事関係綴(基本・通達等)	人事関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	経理関係綴(基本・通達等)	経理関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	貸付関係綴(基本・通達等)	貸付関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	貸付台帳	貸付台帳	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	交通遺児等貸付対象者名簿	交通事故等貸付対象者名簿	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	介護関係綴(基本・通達等)	介護関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	介護料受給資格者台帳	介護料受給資格者台帳	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	友の会関係綴(基本・通達等)	友の会関係綴(基本・通達等)	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	滋賀支所	友の会名簿	友の会名簿	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(ア行～ヤ行)	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(バス)	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(タクシー)	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(日通・ヤマト)	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講台帳(トラック)・その他	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	滋賀支所	年報	年報(報告)6年度から	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	総務関係綴(基本・通 達等)	総務関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	人事関係綴(基本・通 達等)	人事関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	経理関係綴(基本・通 達等)	経理関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	貸付関係綴(基本・通 達等)	貸付関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	貸付台帳	貸付台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	交通遺児等貸付対象 者名簿	交通事故等貸付対象者名簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	介護関係綴(基本・通 達等)	介護関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	介護料受給資格者台 帳	介護料受給資格者台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	友の会関係綴(基本・通 達等)	友の会関係綴(基本・通達等)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	友の会名簿	友の会名簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(ア行～ヤ行)	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(バス)	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(タクシー)	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講者台帳(日通・ヤマト)	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	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	滋賀支所	講習受講者台帳	講習受講台帳(トラック)・その他	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	滋賀支所	年報	年報(報告)6年度から	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成4年度	指導講習	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1993	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成5年度	指導講習	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成6年度	指導講習	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成7年度	指導講習	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成8年度	指導講習	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成9年度	指導講習	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成10年度	指導講習	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成11年度	指導講習	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	大阪主管支所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										
2000	大阪主管支所	指導講習	専任講師台帳H12年度～	指導講習	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2000	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成12年度	指導講習	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2001	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成13年度	指導講習	2002/4/1	30	2032/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2001	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成13年度	指導講習	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2002	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成14年度	指導講習	2003/4/1	30	2033/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2002	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成14年度	指導講習	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2003	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成15年度	指導講習	2004/4/1	30	2034/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2003	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成15年度	指導講習	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2004	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成16年度	指導講習	2005/4/1	30	2035/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2004	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成16年度	指導講習	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	大阪主管支所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										
2005	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成17年度	指導講習	2006/4/1	30	2036/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2005	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成17年度	指導講習	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2006	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成18年度	指導講習	2007/4/1	30	2037/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2006	大阪主管支所	指導講習	永久通達綴 平成18年度	指導講習	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2007	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成19年度	指導講習	2008/4/1	30	2038/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2008	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成20年度	指導講習	2009/4/1	30	2039/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2009	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成21年度	指導講習	2010/4/1	30	2040/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2010	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成22年度	指導講習	2011/4/1	30	2041/3/31	電子	USBメモリ	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2011	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成23年度	指導講習	2012/4/1	30	2042/3/31	電子	共有サーバー内	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2012	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成24年度	指導講習	2013/4/1	10	2023/3/31	電子	共有サーバー内	大阪主管支所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										
2013	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成25年度	指導講習	2014/4/1	10	2024/3/31	電子	共有サーバー 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成26年度	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	電子	共有サーバー 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成27年度	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	電子	共有サーバー 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成28年度	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	電子	共有サーバー 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	指導講習	受講者台帳 平成29年度	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	共有サーバー 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	指導講習・安マネ	平成26年度起案簿	指導講習	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	指導講習・安マネ	平成27年度起案簿	指導講習	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	指導講習・安マネ	平成28年度起案簿	指導講習	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	指導講習・安マネ	平成29年度起案簿	指導講習	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	大阪主管支所	指導講習	平成24年度通達	指導講習	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所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										
2013	大阪主管支所	指導講習	平成25年度通達	指導講習	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	大阪主管支所	指導講習	平成26年度通達	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	指導講習	平成27年度通達	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	指導講習	平成28年度通達	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	指導講習	平成29年度通達	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2008	大阪主管支所	指導講習	平成20年度実施計画関係	指導講習	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2009	大阪主管支所	指導講習	平成21年度実施計画関係	指導講習	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2010	大阪主管支所	指導講習	平成22年度実施計画関係	指導講習	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2011	大阪主管支所	指導講習	平成23年度実施計画関係	指導講習	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2012	大阪主管支所	指導講習	平成24年度実施計画関係	指導講習	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所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										
2013	大阪主管支所	指導講習	平成25年度実施計画関係	指導講習	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	大阪主管支所	指導講習	平成26年度実施計画関係	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	指導講習	平成27年度実施計画関係	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	指導講習	平成28年度実施計画関係	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	指導講習	平成29年度実施計画関係	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2008	大阪主管支所	指導講習	平成20年度専任講師関係	指導講習	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2009	大阪主管支所	指導講習	平成21年度専任講師関係	指導講習	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2010	大阪主管支所	指導講習	平成22年度専任講師関係	指導講習	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2011	大阪主管支所	指導講習	平成23年度専任講師関係	指導講習	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2012	大阪主管支所	指導講習	平成24年度専任講師関係	指導講習	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所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										
2013	大阪主管支所	指導講習	平成25年度専任講師関係	指導講習	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	大阪主管支所	指導講習	平成26年度専任講師関係	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	指導講習	平成27年度専任講師関係	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	指導講習	平成28年度専任講師関係	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	安マネ	平成28年度安マネ業務一般	安マネ	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	指導講習	平成29年度専任講師関係	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	安マネ	平成29年度安マネ業務一般	安マネ	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	大阪主管支所	安マネ	平成26年度各種セミナー受講者名簿	安マネ	2015/4/1	10	2025/3/31	電子	共有サーバー内	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	安マネ	平成27年度各種セミナー受講者名簿	安マネ	2016/4/1	10	2026/3/31	電子	共有サーバー内	大阪主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	安マネ	平成28年度各種セミナー受講者名簿	安マネ	2017/4/1	10	2027/3/31	電子	共有サーバー内	大阪主管支所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										
2017	大阪主管支所	安マネ	平成29年度各種セミナー受講者 名簿	安マネ	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	共有サーバ 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	安マネ	平成29年度安全性評価事業訪問 審査	安マネ	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	共有サーバ 内	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	安マネ	平成27年度コンサル・講師派遣	安マネ	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	安マネ	平成28年度コンサル・講師派遣	安マネ	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	安マネ	平成29年度コンサル・講師派遣	安マネ	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	安マネ	平成27年度安全マネジメント関係	安マネ	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	安マネ	平成28年度安全マネジメント関係	安マネ	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	安マネ	平成29年度安全マネジメント関係	安マネ	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(指導 講習担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	起案簿	平成26年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	起案簿	平成27年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	起案簿	平成28年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	起案簿	平成29年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	受付簿	平成26年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	受付簿	平成27年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	受付簿	平成28年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	受付簿	平成29年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	復命書	平成27年度復命書綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	復命書	平成28年度復命書綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	復命書	平成29年度復命書綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室 内)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	総務関係綴(発信)	平成27年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	総務関係綴(発信)	平成28年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	総務関係綴(発信)	平成29年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	人事関係綴	平成27年人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	人事関係綴	平成28年人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	人事関係綴	平成29年人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	職員関係綴	平成27年職員関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	職員関係綴	平成28年職員関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	職員関係綴	平成29年職員関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	基準給与簿	平成27年基準給与簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	給与台帳	平成28年給与台帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	給与台帳	平成29年給与台帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	交通安全運動関係綴	平成27年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	交通安全運動関係綴	平成28年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	交通安全運動関係綴	平成29年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	雑綴	平成27年雑綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	雑綴	平成28年雑綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	雑綴	平成29年雑綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成27年上半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成28年上半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成29年上半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成27年下半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成28年下半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	出勤簿	出勤簿(平成29年下半年期)	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	時間外勤務実績簿	平成27年度時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	時間外勤務実績簿	平成28年度時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	時間外勤務実績簿	平成29年度時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	時間外勤務命令簿	平成27年度時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	時間外勤務命令簿	平成28年度時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	時間外勤務命令簿	平成29年度時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	時間外手当配分表	平成27年度時間外手当配分表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	時間外手当配分表	平成28年度時間外手当配分表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	時間外手当配分表	平成29年度時間外手当配分表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	勤務時間報告書	平成27年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	勤務時間報告書	平成28年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	勤務時間報告書	平成29年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	休暇等承認簿	平成27年休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	休暇等承認簿	平成28年休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	休暇等承認簿	平成29年休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	代休指定簿	平成27年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	代休指定簿	平成28年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	代休指定簿	平成29年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	旅行命令(依頼)簿	平成27年度旅行命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	旅行命令(依頼)簿	平成28年度旅行命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	全国支所長会議	平成27年度全国支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	全国支所長会議	平成28年度全国支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	全国支所長会議	平成29年度全国支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	主管支所長会議	平成27年度主管支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	主管支所長会議	平成28年度主管支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	主管支所長会議	平成29年度主管支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	管内支所長会議	平成27年度管内支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	管内支所長会議	平成28年度管内支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	管内支所長会議	平成29年度管内支所長会議	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長 会議概要綴	平成27年度全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長会議概要綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長 会議概要綴	平成28年度全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長会議概要綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長 会議概要綴	平成28年度全国主管支所総務・ 経理・被害者援護長会議概要綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	固定資産台帳	平成25年 固定資産台帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	固定資産台帳	平成26年 固定資産台帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	固定資産台帳	平成27年 固定資産台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	固定資産台帳	平成28年 固定資産台帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	固定資産台帳	平成29年 固定資産台帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	固定資産台帳異動通 知・契約一覧表綴	平成27年度固定資産台帳異動通 知書・契約一覧表綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	固定資産台帳異動通 知・契約一覧表綴	平成28年度固定資産台帳異動通 知書・契約一覧表綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	固定資産台帳異動通 知・契約一覧表綴	平成29年度固定資産台帳異動通 知書・契約一覧表綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	償却資産申告書	平成27年度償却資産申告書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	償却資産申告書	平成28年度償却資産申告書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	償却資産申告書	平成29年度償却資産申告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	不用決定等承認申請 書綴	平成27年度不用決定等承認申請 書綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	不用決定等承認申請 書綴	平成28年度不用決定等承認申請 書綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	不用決定等承認申請 書綴	平成29年度不用決定等承認申請 書綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	非常勤職員関係	平成27年度契約職員雇用関係	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	非常勤職員関係	平成28年度契約職員雇用関係	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	非常勤職員関係	平成29年度契約職員雇用関係	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	厚生会関係	平成27年度厚生会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	厚生会関係	平成28年度厚生会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	厚生会関係	平成29年度厚生会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	人間ドック・健康診断 関係	平成27年度人間ドック・健康診断関 係	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	人間ドック・健康診断 関係	平成28年度人間ドック・健康診断関 係	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	人間ドック・健康診断 関係	平成29年度人間ドック・健康診断関 係	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	現金出納帳	平成25年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	現金出納帳	平成26年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	現金出納帳	平成27年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	預金出納帳	平成25年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	預金出納帳	平成26年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	預金出納帳	平成27年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成25年度証拠書類	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠書類	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成27年度証拠書類	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成28年度証拠書類	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成29年度証拠書類	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	経理関係月次報告書 綴	平成27年度経理関係月次報告書 綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	経理関係月次報告書綴	平成28年度経理関係月次報告書綴	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	経理関係月次報告書綴	平成29年度経理関係月次報告書綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2010	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成22年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2011	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成23年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2012	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成24年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2013	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成25年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2014	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成26年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成27年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成28年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	経理関係決算報告資料書綴	平成29年度経理関係決算報告資料書綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	合計残高試算表	平成27年度合計残高試算表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	合計残高試算表	平成28年度合計残高試算表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	収入額計算書	平成27年度収入額計算書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	収入額計算書	平成28年度収入額計算書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	収入報告書	平成29年度収入報告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	交付資金計算書	平成27年度交付資金計算書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	交付資金計算書	平成28年度交付資金計算書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	交付資金計算書	平成29年度交付資金計算書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	銀行預金残高証明書 綴	平成27年度銀行預金残高証明書 綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	銀行預金残高証明書 綴	平成28年度銀行預金残高証明書 綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	銀行預金残高証明書 綴	平成29年度銀行預金残高証明書 綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	資金交付表	平成27年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	資金交付表	平成28年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	資金交付表	平成29年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	収入金及び経費送付 表	平成27年度収入金及び経費送付 表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	収入金及び経費送付 表	平成28年度収入金及び経費送付 表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	収入金及び経費送付 表	平成29年度収入金及び経費送付 表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	支出予算実行計画	平成27年度支出予算実行計画	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	支出予算実行計画	平成28年度支出予算実行計画	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	支出予算実行計画	平成29年度支出予算実行計画	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	増額等要求調査表	平成27年度増額等要求調査表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	増額等要求調査表	平成28年度増額等要求調査表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	増額等要求調査表	平成29年度増額等要求調査表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	特別要求綴	平成27年度特別要求	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	特別要求綴	平成28年度特別要求	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	特別要求綴	平成29年度特別要求	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	示達一覧表	平成27年度示達一覧表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	示達一覧表	平成28年度示達一覧表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	示達一覧表	平成29年度示達一覧表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	大阪主管支所	経理関係通達綴	平成25年度経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	経理関係通達綴	平成26年度経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	経理関係通達綴	平成27年度経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	経理関係通達綴	平成28年度経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	経理関係通達綴	平成29年度経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	経理関係綴(発信)	平成27年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	経理関係綴(発信)	平成28年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	経理関係綴(発信)	平成29年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	交替検査関係	平成27年度定時交替検査綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	交替検査関係	平成28年度定時交替検査綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	交替検査関係	平成29年度定時交替検査綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成27年度切手出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成28年度切手出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成29年度切手出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成27年度地下鉄回数カード受払 簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成28年度地下鉄回数カード受払 簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	有価証券受払簿等	平成29年度地下鉄回数カード受払 簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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	大阪主管支所	年末調整関係綴	平成27年度年末調整関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	年末調整関係綴	平成28年度年末調整関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	年末調整関係綴	平成29年度年末調整関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	支払調書	平成28年度支払調書	総務・経理・ 被害者援護	2017/1/14	5	2022/1/13	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	支払調書	平成29年度支払調書	総務・経理・ 被害者援護	2018/1/30	5	2023/1/29	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	源泉徴収票等	平成28年度源泉徴収票等	総務・経理・ 被害者援護	2017/1/11	5	2022/1/10	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	源泉徴収票等	平成29年度源泉徴収票等	総務・経理・ 被害者援護	2018/1/11	5	2023/1/10	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	特定個人情報ファイル(支出調書等)	平成28年度特定個人情報ファイル(支出調書等)	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	特定個人情報ファイル(支出調書等)	平成29年度特定個人情報ファイル(支出調書等)	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	特定個人情報ファイル(源泉徴収票等)	平成28年度特定個人情報ファイル(源泉徴収票等)	総務・経理・ 被害者援護	2017/1/11	7	2024/1/10	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	特定個人情報ファイル(源泉徴収票等)	平成29年度特定個人情報ファイル(源泉徴収票等)	総務・経理・被害者援護	2018/1/11	7	2025/1/10	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	特定個人情報ファイル管理台帳(支出調書等)	平成28年度特定個人情報ファイル管理台帳(支出調書等)	総務・経理・被害者援護	2017/1/14	10	2027/1/14	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	特定個人情報ファイル管理台帳(支出調書等)	平成29年度特定個人情報ファイル管理台帳(支出調書等)	総務・経理・被害者援護	2018/1/30	10	2028/1/30	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	特定個人情報ファイル管理台帳(源泉徴収票等)	平成28年度特定個人情報ファイル管理台帳(源泉徴収票等)	総務・経理・被害者援護	2017/1/11	13	2030/1/11	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	特定個人情報ファイル管理台帳(源泉徴収票等)	平成29年度特定個人情報ファイル管理台帳(源泉徴収票等)	総務・経理・被害者援護	2018/1/11	13	2031/1/11	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	法人税等関係ファイル	平成27年法人税等関係ファイル	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	法人税等関係ファイル	平成28年法人税等関係ファイル	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2017	大阪主管支所	法人税等関係ファイル	平成29年法人税等関係ファイル	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2015	大阪主管支所	適性診断受診協定書綴	平成27年度適性診断受診協定書綴	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	保存期間満了後、廃棄	
2016	大阪主管支所	適性診断受診協定書綴	平成28年度適性診断受診協定書綴	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総務・経理事務取扱)	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										
2017	大阪主管支所	適性診断受診協定書綴	平成29年度適性診断受診協定書綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	契約書綴	平成27年度契約書綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	契約書綴	平成28年度契約書綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所次長(総 務・経理事務取扱)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	介護料関係綴	平成27年度介護料関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	介護料関係綴	平成28年度介護料関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	介護料関係綴	平成29年度介護料関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	交通遺児等友の会関 係綴	交通遺児等友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	常用		紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	貸付関係綴	平成29年度貸付関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/7/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	貸付関係綴	平成27年度貸付関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	貸付関係綴	平成28年度貸付関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所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										
2017	大阪主管支所	援護関係綴	平成29年度援護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/7/1	3	2021/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	援護関係綴	平成27年度援護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	援護関係綴	平成28年度援護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	大阪主管支所	入学支度金越年資金進学等 支援金関係綴	入学支度金越年資金進学等支援金関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2008/4/1	常用		紙	書庫(事務室)	大阪主管支所M(被害 者援護担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	大阪主管支所	起案簿	平成23年度起案簿	適性診断	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2012	大阪主管支所	起案簿	平成24年度起案簿	適性診断	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2014	大阪主管支所	起案簿	平成26年度起案簿	適性診断	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2015	大阪主管支所	起案簿	平成27年度起案簿	適性診断	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2016	大阪主管支所	起案簿	平成28年度起案簿	適性診断	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	適性診断M	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断業務実績綴	平成29年度適性診断業務実績綴	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(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										
2017	大阪主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	適性診断	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	受付簿	平成29年度受付簿	適性診断	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断業務実績 (年報)	平成29年度適性診断業務実績 (年報)	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断業務計画策 定	平成29年度適性診断業務計画策 定	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断指名基準研 修関係綴	平成29年度適性診断指名基準研 修関係綴	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	時間外勤務実績簿	平成29年度時間外勤務実績簿	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	時間外勤務命令簿	平成29年度時間外勤務実績簿	適性診断	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	適性診断制度改正関 係綴	適性診断制度改正関係綴	適性診断	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	大阪主管支所	特別診断資料等綴	平成29年度特別診断資料等綴	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	大阪主管支所M(適性 診断担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	現金出納帳	平成25年現金出納簿	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	預金出納帳	平成25年度預金出納簿	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金台帳	業務	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	奈良支所	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	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	現金出納帳	平成26年現金出納簿	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	預金出納帳	平成26年度預金出納簿	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金台帳	業務	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	奈良支所	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	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	出勤簿	平成27年出勤簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	休暇等承認簿	平成27年度休暇等承認簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	旅行命令(依頼)簿	平成27年度休暇等承認簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	復命書	平成27年度復命書	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	運行管理記録簿	平成27年度運行管理記録簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	定例報告等文書綴	平成27年度定例報告等文書綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	非常勤職員関係	平成27年度賃金職員雇用関係綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	人事給与関係綴	平成27年度人事給与関係綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	普通発信等文書綴	平成27年度普通発信等文書綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	着信等内部文書綴	平成27年度着信等内部文書綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	交付資金関係綴	平成27年度交付資金関係綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	手数料後納契約綴	平成27年度手数料後納契約綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	貸付関係綴	平成27年度貸付関係綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	友の会行事関係綴	平成27年度友の会行事関係綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	友の会書道・絵画コン テスト関係綴	平成27年度友の会コンテスト関係 綴	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	家庭相談員相談記録 簿	平成27年度家庭相談員相談記録 簿	業務	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	起案簿	平成27年起案簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	指導講習関係綴	平成27年指導講習関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	適性診断関係綴	平成27年適性診断関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	専任講師委嘱	平成27年度専任講師委嘱関係書 類	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	実績報告書	平成27年実績報告綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	業務計画策定	平成27年業務計画策定関係	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	現金出納帳	平成27年現金出納簿	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	預金出納帳	平成27年度預金出納簿	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金台帳	業務	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	奈良支所	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	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	出勤簿	平成28年出勤簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	休暇等承認簿	平成28年度休暇等承認簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	旅行命令(依頼)簿	平成28年度休暇等承認簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	復命書	平成28年度復命書	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	運行管理記録簿	平成28年度運行管理記録簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	定例報告等文書綴	平成28年度定例報告等文書綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	非常勤職員関係	平成28年度賃金職員雇用関係綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	人事給与関係綴	平成28年度人事給与関係綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	普通発信等文書綴	平成28年度普通発信等文書綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	着信等内部文書綴	平成28年度着信等内部文書綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	交付資金関係綴	平成28年度交付資金関係綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	手数料後納契約綴	平成28年度手数料後納契約綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	貸付関係綴	平成28年度貸付関係綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	友の会行事関係綴	平成28年度友の会行事関係綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	友の会書道・絵画コン テスト関係綴	平成28年度友の会コンテスト関係 綴	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	被害者援護員相談記 録簿	平成28年度被害者援護員相談記 録簿	業務	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	起案簿	平成28年起案簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	指導講習関係綴	平成28年指導講習関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	適性診断関係綴	平成28年適性診断関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	専任講師委嘱	平成28年度専任講師委嘱関係書類	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	実績報告書	平成28年実績報告綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	業務計画策定	平成28年業務計画策定関係	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	現金出納帳	平成28年現金出納簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	預金出納帳	平成28年度預金出納簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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	奈良支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金台帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	奈良支所	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	兵庫支所	貸付申込書	平成13年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成13年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成13年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	兵庫支所	経理関係通達綴	平成14年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	兵庫支所	貸付申込書	平成14年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成14年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成14年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2003	兵庫支所	経理関係通達綴	平成15年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2003	兵庫支所	貸付申込書	平成15年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2003	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成15年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2003	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成15年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	兵庫支所	経理関係通達綴	平成16年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	兵庫支所	貸付申込書	平成16年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成16年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成16年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	兵庫支所	経理関係通達綴	平成17年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	兵庫支所	貸付申込書	平成17年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2005	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成17年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成17年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	兵庫支所	経理関係通達綴	平成18年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	兵庫支所	貸付申込書	平成18年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成18年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成18年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	兵庫支所	経理関係通達綴	平成19年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	兵庫支所	貸付申込書	平成19年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成19年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成19年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	経理関係通達綴	平成20年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	兵庫支所	貸付申込書	平成20年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成20年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成20年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	兵庫支所	経理関係通達綴	平成21年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	兵庫支所	貸付申込書	平成21年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成21年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成21年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	兵庫支所	経理関係通達綴	平成22年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	兵庫支所	貸付申込書	平成22年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2010	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成22年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成22年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	兵庫支所	経理関係通達綴	平成23年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	兵庫支所	貸付申込書	平成23年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成23年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成23年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	兵庫支所	経理関係通達綴	平成24年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	兵庫支所	貸付申込書	平成24年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成24年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成24年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	総務・人事通達綴	平成25年総務・人事通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	現金出納帳	平成25年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	預金出納帳	平成25年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成25年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	経理関係通達綴	平成25年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	貸付申込書	平成25年度貸付申込書	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	兵庫支所	介護料受給資格認定 申請書	平成25年度介護料受給資格認定 申請書類	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成25年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	総務・人事通達綴	平成26年総務・人事通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	現金出納帳	平成26年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	預金出納帳	平成26年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	兵庫支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	総務・人事通達綴	平成27年総務・人事通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	現金出納帳	平成27年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	預金出納帳	平成27年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成27年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	起案簿	平成27年起案簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	指導講習関係綴り	平成27年指導講習関係綴り	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	適性診断関係綴り	平成27年適性診断関係綴り	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	実績報告書	平成27年実績報告綴り	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	業務計画策定	平成27年業務計画策定関係	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	受付簿	平成27年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	起案簿	平成27年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	出勤簿	平成27年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	休暇等承認簿	平成27年休暇等承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	代休指定簿	平成27年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	時間外勤務命令簿	平成27年時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	時間外勤務実績簿	平成27年時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	勤務時間報告書	平成27年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	旅行命令(依頼)簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	復命書	平成27年復命書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	交通安全関係綴	平成27年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	総務関係綴	平成27年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	物品個人供用簿	平成27年度物品個人供用簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	会議開催申請書	平成27年度会議開催申請書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	資金交付表	平成27年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	月次報告	平成27年度月次報告	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	経理関係綴	平成27年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	介護関係綴	平成27年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	貸付関係綴	平成27年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	個人別返還実績	平成27年度個人別返還実績報告 書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	経理関係通達綴	平成27年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成27年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	兵庫支所	介護料請求	平成27年度介護料請求関係書類	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	総務・人事通達綴	平成28年総務・人事通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成28年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	起案簿	平成28年起案簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	指導講習関係綴り	平成28年指導講習関係綴り	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	適性診断関係綴り	平成28年適性診断関係綴り	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	実績報告書	平成28年実績報告綴り	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	業務計画策定	平成28年業務計画策定関係	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	受付簿	平成28年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	起案簿	平成28年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	出勤簿	平成28年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	休暇等承認簿	平成28年休暇等承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	代休指定簿	平成28年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	時間外勤務命令簿	平成28年時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	時間外勤務実績簿	平成28年時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	勤務時間報告書	平成28年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	旅行命令(依頼)簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	復命書	平成28年復命書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	交通安全関係綴	平成28年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	総務関係綴	平成28年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	物品個人供用簿	平成28年度物品個人供用簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	会議開催申請書	平成28年度会議開催申請書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	資金交付表	平成28年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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	兵庫支所	月次報告	平成28年度月次報告	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	経理関係綴	平成28年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	介護関係綴	平成28年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	貸付関係綴	平成28年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	個人別返還実績	平成28年度個人別返還実績報告 書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	経理関係通達綴	平成28年経理関係通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成28年貸付・援護通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	兵庫支所	介護料請求	平成28年度介護料請求関係書類	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	総務・人事通達綴	平成29年総務・人事通達綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2017	兵庫支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成29年度証拠書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	押印記録簿	平成29年押印記録簿	総務・経理・ 被害者援護・ 指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	起案簿	平成29年起案簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	指導講習関係綴り	平成29年指導講習関係綴り	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	適性診断関係綴り	平成29年適性診断関係綴り	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	実績報告書	平成29年実績報告綴り	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2017	兵庫支所	業務計画策定	平成29年業務計画策定関係	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	受付簿	平成29年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	起案簿	平成29年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	出勤簿	平成29年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	休暇等承認簿	平成29年休暇等承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	代休指定簿	平成29年代休日指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	時間外勤務命令簿	平成29年時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	時間外勤務実績簿	平成29年時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	勤務時間報告書	平成29年勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2017	兵庫支所	復命書	平成29年復命書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	交通安全関係綴	平成29年交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	総務関係綴	平成29年総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	物品個人供用簿	平成29年度物品個人供用簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	会議開催申請書	平成29年度会議開催申請書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	資金交付表	平成29年度資金交付表	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	月次報告	平成29年度月次報告	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	経理関係綴	平成29年経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	介護関係綴	平成29年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	兵庫支所	貸付関係綴	平成29年一般文書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	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										
2017	兵庫支所	個人別返還実績	平成29年度個人別返還実績報告書	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	兵庫支所	経理関係通達綴	平成29年経理関係通達綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	兵庫支所	貸付・援護通達綴	平成29年貸付・援護通達綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	兵庫支所	介護料請求	平成29年度介護料請求関係書類	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	兵庫支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	和歌山支所	出勤簿	平成27年出勤簿	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	和歌山支所	出勤簿	平成28年出勤簿	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	和歌山支所	休暇等承認簿	平成27年休暇等承認簿	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	和歌山支所	休暇等承認簿	平成28年休暇等承認簿	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	和歌山支所	旅行命令(依頼)簿	平成27年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	和歌山支所	旅行命令(依頼)簿	平成28年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	有価証券受払簿等	平成27年度郵便切手受払い簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	有価証券受払簿等	平成28年度郵便切手受払い簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	受付簿	平成27年度受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	受付簿	平成28年度受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	起案簿	平成27年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	起案簿	平成28年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	総務人事関係綴	平成27年度総務人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	総務人事関係綴	平成28年度総務人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	業務実績	平成27年度業務実績	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	業務実績	平成28年度業務実績	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	勤務時間報告書	平成27年度勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	勤務時間報告書	平成28年度勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	交通安全運動関係綴	平成27年度交通安全運動関係	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	交通安全運動関係綴	平成28年度交通安全運動関係	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	復命書	平成27年度年復命書	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	復命書	平成28年度復命書	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	会議関係綴	平成27年度会議関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	会議関係綴	平成28年度会議関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	総勘定元帳	平成25年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	総勘定元帳	平成26年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	総勘定元帳	平成27年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	収入決定簿	平成25年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	収入決定簿	平成26年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	収入決定簿	平成27年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	支出決定簿	平成25年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	支出決定簿	平成26年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	支出決定簿	平成27年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	現金出納帳	平成25年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	現金出納帳	平成26年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	現金出納帳	平成27年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	現金出納帳	平成28年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	預金出納帳	平成25年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	預金出納帳	平成26年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	預金出納帳	平成27年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	預金出納帳	平成28年度預金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	未収金整理台帳	平成25年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	未収金整理台帳	平成26年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	未収金整理台帳	平成27年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成25年度証拠資料	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成26年度証拠資料	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成27年度証拠資料	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成28年度証拠資料	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	経理関係綴	平成27年度経理厚生関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	経理関係綴	平成28年度経理厚生関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	月次報告	平成27年度月次報告	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	月次報告	平成28年度月次報告	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	貸付介護関係報告綴	平成27年度貸付・介護関係報告綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	貸付介護関係報告綴	平成28年度貸付・介護関係報告綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	友の会関係綴	平成27年度友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	友の会関係綴	平成28年度友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	介護関係綴	平成27年度介護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	介護関係綴	平成28年度介護関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	起案簿	平成27年起案簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	起案簿	平成28年起案簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	受付簿	平成27年受付簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	受付簿	平成28年受付簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	実績報告書	平成27年指導講習・適性診断実績等	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	実績報告書	平成28年指導講習・適性診断実績等	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	和歌山支所	再交付申請簿	平成27年運行管理者等指導手帳再交付申請書綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	和歌山支所	再交付申請簿	平成28年運行管理者等指導手帳再交付申請書綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	和歌山支所	専任講師綴	平成27年専任講師委嘱関係綴	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	和歌山支所	専任講師綴	平成28年専任講師委嘱関係綴	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2008	和歌山支所	受講者台帳	平成20年受講者台帳	指導	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2009	和歌山支所	受講者台帳	平成21年受講者台帳	指導	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2010	和歌山支所	受講者台帳	平成22年受講者台帳	指導	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	和歌山支所	受講者台帳	平成23年受講者台帳	指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	和歌山支所	受講者台帳	平成24年受講者台帳	指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	受講者台帳	平成25年受講者台帳	指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	受講者台帳	平成26年受講者台帳	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	受講者台帳	平成27年受講者台帳	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	受講者台帳	平成28年受講者台帳	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	受講申込書	平成27年受講申込書	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	受講申込書	平成28年受講申込書	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	受診証明書・謄本発行簿	平成27年受診証明書・謄本発行簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	受診証明書・謄本発行簿	平成28年受診証明書・謄本発行簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	診断関係綴	平成27年診断一般文書	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	診断関係綴	平成28年診断一般文書	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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	和歌山支所	講習関係綴	平成27年講習一般文書	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	講習関係綴	平成28年講習一般文書	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	運行管理記録簿	平成27年運行記録簿	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	運行管理記録簿	平成28年運行記録簿	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	指導講習実施計画	平成27年講習業務実施計画書類	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	指導講習実施計画	平成28年講習業務実施計画書類	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	適性診断実施計画	平成27年診断業務実施計画書類	指導	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	適性診断実施計画	平成28年診断業務実施計画書類	指導	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成20年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成21年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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										
2010	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成22年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成23年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成24年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成25年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成26年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成27年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成28年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	受付簿	平成29年受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	起案簿	平成29年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	出勤簿	平成29年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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										
2017	滋賀支所	休暇等承認簿	平成29年休暇承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	代休指定簿	平成29年代休指定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	勤務時間報告書	平成29年度勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	時間外勤務命令簿	平成29年時間外勤務命令簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	時間外勤務実績簿	平成29年時間外勤務実績簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	復命書	平成29年度復命書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	運行管理記録簿	平成29年度運転日報	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	総務関係綴	平成29年度総務関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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										
2017	滋賀支所	人事関係綴	平成29年度人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	交通安全関係綴	平成29年度交通安全関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	郵便切手出納簿	平成29年度郵便切手出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	有料道路通行券受払 簿	平成29年度有料道路通行券受払 簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	執務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	経理関係綴	平成29年度経理関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	貸付関係綴	平成29年度貸付関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	介護料受給資格認定 申請受付簿	平成29年度介護料受給資格認定 申請受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	友の会関係綴	平成29年度友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	交通遺児育英会関係 綴	平成29年度交通遺児育英会関係 綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	滋賀支所	(財)自動車事故被害 者援護財団綴	平成29年度(財)自動車事故被害 者援護財団綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	事務室	滋賀支所長	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										
2017	奈良支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	出勤簿	平成29年出勤簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	休暇等承認簿	平成29年度休暇等承認簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度休暇等承認簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	復命書	平成29年度復命書	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	運行管理記録簿	平成29年度運行管理記録簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	定例報告等文書綴	平成29年度定例報告等文書綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	非常勤職員関係	平成29年度賃金職員雇用関係綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	人事給与関係綴	平成29年度人事給与関係綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	普通発信等文書綴	平成29年度普通発信等文書綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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										
2017	奈良支所	着信等内部文書綴	平成29年度着信等内部文書綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	交付資金交付関係綴	平成29年度交付資金交付関係綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	手数料後納契約綴	平成29年度手数料後納契約綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	貸付関係綴	平成29年度貸付関係綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	友の会行事関係綴	平成29年度友の会行事関係綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	友の会書道・絵画コン テスト関係綴	平成29年度友の会コンテスト関係 綴	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	被害者援護員相談記 録簿	平成29年度被害者援護員相談記 録簿	業務	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	起案簿	平成29年起案簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	指導講習関係綴	平成29年指導講習関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	奈良支所	適性診断関係綴	平成29年適性診断関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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										
2017	奈良支所	専任講師委嘱	平成29年度専任講師委嘱関係書類	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	実績報告書	平成29年実績報告綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	業務計画策定	平成29年業務計画策定関係	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	現金出納帳	平成29年現金出納簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	預金出納帳	平成29年度預金出納簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金台帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	奈良支所	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	奈良支所長	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										
2017	和歌山支所	旅行命令(依頼)簿	平成29年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	有価証券受払簿等	平成29年度郵便切手受払い簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	復命書	平成29年度復命書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	出勤簿	平成29年出勤簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	交通安全運動関係綴	平成29年度交通安全運動関係	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	勤務時間報告書	平成29年度勤務時間報告書	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	業務実績	平成29年度業務実績	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	休暇等承認簿	平成29年休暇等承認簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	起案簿	平成29年起案簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	会議関係綴	平成29年度会議関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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										
2017	和歌山支所	友の会関係綴	平成29年度友の会関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	適性診断実施計画	平成29年診断業務実施計画書類	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	貸付介護関係報告綴	平成29年度貸付・介護関係報告 綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	総務人事関係綴	平成29年度総務人事関係綴	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	専任講師綴	平成29年専任講師委嘱関係綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	診断関係綴	平成29年診断一般文書	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	受付簿	平成29年受付簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	受付簿	平成29年度受付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	受診証明書・謄本発 行簿	平成29年受診証明書・謄本発行 簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	受講申込書	平成29年受講申込書	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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										
2017	和歌山支所	実績報告書	平成29年指導講習・適性診断実績等	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	指導講習実施計画	平成29年講習業務実施計画書類	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	再交付申請簿	平成29年運行管理者等指導手帳再交付申請書綴	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	講習関係綴	平成29年講習一般文書	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	月次報告	平成29年度月次報告	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	経理関係綴	平成29年度経理厚生関係綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	起案簿	平成29年起案簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	介護関係綴	平成29年度介護関係綴	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	運行管理記録簿	平成29年運行記録簿	指導	2018/4/1	3	2021/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	和歌山支所	預金出納帳	平成29年度預金出納簿	総務・経理・被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	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										
2017	和歌山支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	証拠書類(収入・支 出・振替伝票を含む)	平成29年度証拠資料	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	現金出納帳	平成29年度現金出納簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	受講者台帳	平成29年受講者台帳	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	カウンセリング的助言 指導記録	平成29年カウンセリング的助言指 導記録	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	和歌山支所	貸付簿	貸付簿	総務・経理・ 被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	和歌山支所長	保存期間満了 後、廃棄	