

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										
2018	島根支所	月報	平成30年度月報	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	受付簿	平成31年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成31年度厚生会証拠書	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	島根支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	島根支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成30年度証拠書	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成31年度証拠書	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	島根支所	運行管理者等一般講習受講者名簿	運行管理者等一般講習受講者名簿	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	貸付業務関係綴	平成30年度貸付業務関係綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	資金交付・返納表	平成30年度資金交付・返納表	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	貸付業務関係綴	平成31年度貸付業務関係綴	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	起案簿	平成30年起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	起案簿	平成30年起案簿	指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	通達綴	通達綴No.30	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	起案簿	平成31年起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	起案簿	平成31年起案簿	指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	通達綴	通達綴No.31	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	起案簿	令和2年起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	起案簿	令和2年起案簿	指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	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										
2022	島根支所	パソコンの持出やUSB使用時の記録	令和4年度パソコン等記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	パソコンの持出やUSB使用時の記録	令和5年度パソコン等記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	適性診断後納協定	令和4年度後納協定書	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	適性診断債権関係	令和4年度浜田ハイヤー案件	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権処理完了の翌年度末まで保存	
2023	島根支所	適性診断後納協定	令和5年度後納協定書	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	切手等受払簿	令和4年度切手等受払簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	精算レシート	令和4年度精算レシート	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	切手等受払簿	令和5年度切手等受払簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	精算レシート	令和5年度精算レシート	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	契約職員等に関する文書	令和4年度時間契約職員雇用関係	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	契約職員等に関する文書	令和5年度時間契約職員雇用関係	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
1987	岡山支所	貸付申込書	昭和62年度貸付申込書	業務	1988/4/1	30	2018/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1988	岡山支所	貸付申込書	昭和63年度貸付申込書	業務	1989/4/1	30	2019/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1989	岡山支所	貸付申込書	平成1年度貸付申込書	業務	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1990	岡山支所	貸付申込書	平成2年度貸付申込書	業務	1991/4/1	30	2021/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1991	岡山支所	貸付申込書	平成3年度貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1992	岡山支所	貸付申込書	平成4年度貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1993	岡山支所	介護料申請書綴	平成5年 介護料申請書綴	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	延長
1993	岡山支所	貸付申込書	平成5年度貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	延長
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度総務関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度人事関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度厚生会関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成26年度契約職員等関係書類綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度 健康診断関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	岡山支所	一般文書	平成26年契約関係綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	特定個人情報等取扱者の指定に関する文書	令和3年 特定個人情報等取扱者指定簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	パソコンの持出やUSB使用時の記録	令和3年 USBメモリ・パソコン等記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和3年度交通安全対策協議会関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和3年度運輸支局関係団体等連絡会関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和3年度中国地域事業用自動車安全対策会議関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和3年度総会等関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	運行管理記録簿	令和3年機構車運行管理記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	介護料申請書綴	平成6年 介護料申請書綴	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	介護例規	平成6年 介護例規	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	機構記章受払簿	令和3年機構記章受払簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	起案文書	平成26年度介護関係文書綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	起案文書	平成26年度起案文書綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	休暇等承認簿	令和3年度休暇等承認簿・代休指定簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	経理例規	平成6年 経理例規	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	月報・決算書	平成26年度月報・決算書綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	個人給与簿	平成31年個人給与簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	時間外勤務命令簿・実績簿	令和3年度時間外勤務命令・実績簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	受付簿	平成31年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	押印記録簿	平成31年度押印記録簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	出勤簿	令和3年出勤簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	相談記録簿(援護員関係)	令和3年度相談記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	総務・人事関係例規	平成6年総務・人事関係例規	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	貸付申込書	平成6年度貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	

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										
1994	岡山支所	貸付例規	平成6年 貸付例規	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	有価証券受払簿等	令和3年度切手受払簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	支払関係	平成31年度郵便計器・料金受取人払関係	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	レンタカー使用関係	平成31年度 レンタカー使用関係綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	財務諸表	平成31年度 財務諸表	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	旅行命令(依頼)簿	令和3年度旅行命令簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度指導講習関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年度適性診断関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	運管手帳再交付申請書	令和3年度 運管手帳再交付申請書	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案文書	令和3年度指導講習関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案文書	令和3年度適性診断関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案文書	令和3年度会場使用申込・外部講師派遣依頼関連綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	受付簿	平成31年度受付簿	指導	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	業務実績報告綴	令和3年度業務実績報告綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	指導講習・適性診断実施計画	令和3年度業務実施計画策定・協議	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	実行予算関係綴	令和3年 実行予算関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	実績報告書	令和3年度運行管理者等指導講習・アマメ月次報告書綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	実績報告書	令和3年度適性診断月次報告書綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	受講者名簿	平成26年度基礎講習受講者名簿	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2014	岡山支所	受講者名簿	平成26年度一般講習受講者名簿	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2021	岡山支所	特別講習	令和3年度特別講習関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	専任講師委嘱	平成26年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	C付一般診断	令和3年度 C付一般診断関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	特別・特定診断	令和3年度 特別・特定診断関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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										
2021	岡山支所	特別・特定診断	令和3年度 診断票発送簿	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	謄本・受診証明書	令和3年度 謄本・受診証明書	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	受診証明書	令和3年度 受診者名簿作成申込書	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	受診者名簿	令和3年度 受診証明書番号発行簿	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	講習教材頒布申請	令和3年度 講習教材頒布申請	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	KYT頒布申請	令和3年度 KYT頒布申請	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	NN貸出用機器	令和3年度 NN貸出用機器関係	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	講師派遣	令和3年度 講師派遣簿	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1994	岡山支所	安全指導通達	平成6年度 安全指導通達	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成27年度契約職員等関係書類	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度貸付関係簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	一般文書	平成27年契約関係簿	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	特定個人情報等取扱者の指定に関する文書	令和4年度 特定個人情報等取扱者指定簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	パソコンの持出やUSB使用時の記録	令和4年度 USBメモリ・パソコン等記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和4年度交通安全対策協議会関係簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和4年度運輸支局関係団体等連絡会関係簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和4年度中国地域事業用自動車安全対策会議関係簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和4年度総会等関係簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	運行管理記録簿	令和4年度 機構車運行管理記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1995	岡山支所	介護料申請書簿	平成7年 介護料申請書簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	介護料申請書簿(喪失)	令和2年 介護料申請書簿(喪失)	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更10年→5年(令和3年3月)
2020	岡山支所	介護料申請書簿(喪失)	令和2年 介護料申請書簿(喪失:個人ファイル)	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更10年→5年(令和3年3月)
1995	岡山支所	介護例規	平成7年 介護例規	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	機構印章受払簿	令和4年度 機構印章受払簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	岡山支所	起案文書	平成27年度介護関係文書綴	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度被害者援護関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	起案文書	平成27年度起案文書綴	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	休暇等承認簿	令和4年度休暇等承認簿・代休指定簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
1995	岡山支所	経理例規	平成7年 経理例規	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	個人給与簿	令和2年度個人給与簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	受付簿	令和2年度受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	押印記録簿	令和2年度押印記録簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1995	岡山支所	総務・人事関係例規	平成7年総務・人事関係例規	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1995	岡山支所	貸付申込書	平成7年度貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1995	岡山支所	貸付例規	平成7年 貸付例規	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	有価証券受払簿等	令和4年度切手受払簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	支払関係	令和2年度郵便計器・料金受取人払関係	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	レンタカー使用関係	令和2年度 レンタカー使用関係綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	財務諸表	令和2年度 財務諸表	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般書類	令和4年度広報関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度指導講習関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度適性診断関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	運管手帳再交付申請書	令和4年度 運管手帳再交付申請書	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案文書	令和4年度指導講習関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案文書	令和4年度適性診断関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案文書	令和4年度会場使用申込・外部講師派遣依頼関連綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	受付簿	令和2年度受付簿	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	媒体の種類	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										
2022	岡山支所	指導講習・適性診断実施計画	令和4年度業務実施計画策定・協議	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	実行予算関係綴	令和4年 実行予算関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	実績報告書	令和4年度運行管理者等指導講習・アマネ月次報告書綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	実績報告書	令和4年度適性診断月次報告書綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	特別講習	令和4年度特別講習関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	専任講師委嘱	平成27年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	C付一般診断	令和4年度 C付一般診断関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	特別・特定診断	令和4年度 特別・特定診断関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	特別・特定診断	令和4年度 診断票発送簿綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	謄本・受診証明書	令和4年度 謄本・受診証明書	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	受診証明書	令和4年度 受診者名簿作成申込書	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	受診者名簿	令和4年度 受診証明書番号発行簿	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	講習教材頒布申請	令和4年度 講習教材頒布申請	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	KYT頒布申請	令和4年度 KYT頒布申請	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	NN貸出用機器	令和4年度 NN貸出用機器関係	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	講師派遣	令和4年度 講師派遣綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
1995	岡山支所	安全指導通達	平成7年度 安全指導通達	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	証拠書類(収入・振替伝票)	平成30年度証拠書類	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更

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										
2018	岡山支所	仕訳日記帳	平成30年度仕訳日記帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	支払関係	平成30年度支払書類	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	請求書	平成30年度請求書	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	チェックリスト	平成30年度入金収納事務チェックリスト	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	手許現金現在高確認表	平成30年度手許現金現在高確認表	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	検査書綴	平成30年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2018	岡山支所	適性診断協定書	平成30年度 適性診断協定書綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2016	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成28年度契約職員等関係書類綴	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度貸付関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	一般文書	平成28年度契約・請書関係綴	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	パソコンの持出やUSB使用時の記録	令和5年度 USBメモリ・パソコン等記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和5年度交通安全対策協議会関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和5年度運輸支局関係団体等連絡会関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和5年度中国地域事業用自動車安全対策会議関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	会議の開催等に関する文書	令和5年度総会等関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	運行管理記録簿	令和5年度 機構車運行管理記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1996	岡山支所	介護料申請書綴	平成8年 介護料申請書綴	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	介護料申請書綴(喪失)	令和3年 介護料申請書綴(喪失:個人ファイル)	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更10年→5年(令和3年3月)
1996	岡山支所	介護例規	平成8年 介護例規	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	機構記章受払簿	令和5年度 機構記章受払簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	起案文書	平成28年度介護関係文書綴	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度被害者援護関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	起案文書	平成28年度起案文書綴	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	休暇等承認簿	令和5年度休暇等承認簿・代休指定簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	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										
1996	岡山支所	経理例規	平成8年 経理例規	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	個人給与簿	令和3年個人給与簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	受付簿	令和3年度受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	押印記録簿	令和3年度押印記録簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
1996	岡山支所	総務・人事関係例規	平成8年総務・人事関係例規	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1996	岡山支所	貸付申込書	平成8年度貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1996	岡山支所	貸付例規	平成8年 貸付例規	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	支払関係	令和3年度郵便計器・料金受取人払関係	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	レンタカー使用関係	令和3年度 レンタカー使用関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	財務諸表	令和3年度 財務諸表	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行命令簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般書類	令和5年度広報関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度指導講習・安マネ関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度適性診断関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	運管手帳再交付申請書	令和5年度 運管手帳再交付申請書	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案文書	令和5年度指導講習関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案文書	令和5年度適性診断関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案文書	令和5年度会場使用申込・外部講師派遣依頼関連綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	受付簿	令和3年度受付簿	指導	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	指導講習・適性診断実施計画	令和5年度業務実施計画策定・協議	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	実行予算関係綴	令和5年 実行予算関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	実績報告書	令和5年度運行管理者等指導講習・安マネ月次報告書綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	実績報告書	令和5年度適性診断月次報告書綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	特別講習	令和5年度特別講習関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	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	岡山支所	専任講師委嘱	平成28年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	C付一般診断	令和5年度 C付一般診断関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	特別・特定診断	令和5年度 特別・特定診断関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	特別・特定診断	令和5年度 診断票発送簿綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	謄本・受診証明書	令和5年度 謄本・受診証明書	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	受診証明書	令和5年度 受診者名簿作成申込書	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	受診者名簿	令和5年度 受診証明書番号発行簿	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	講習教材頒布申請	令和5年度 講習教材頒布申請	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	KYT頒布申請	令和5年度 KYT頒布申請	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	NN貸出用機器	令和5年度 NN貸出用機器関係	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	講師派遣	令和5年度 講師派遣綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
1996	岡山支所	安全指導通達	平成8年度 安全指導通達	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	現金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	支出決定簿	平成31年度支出決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	証拠書類(収入・振替伝票)	平成31年度証拠書類	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金整理台帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	預金出納帳	平成31年度預金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	仕訳日記帳	平成31年度仕訳日記帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	支払関係	平成31年度支払書類	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	請求書	平成31年度請求書	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	チェックリスト	平成31年度入金収納事務チェックリスト	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	手許現金現在高確認表	平成31年度手許現金現在高確認表	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更

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	媒体の種類	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										
2019	岡山支所	検査書綴	平成31年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	適性診断協定書	平成31年度 適性診断協定書綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度総務関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度厚生会関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成29年度契約職員等関係書類綴	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度 健康診断関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度経理関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	一般文書	平成29年度契約・請書関係綴	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1997	岡山支所	介護料申請書綴	平成9年 介護料申請書綴	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	介護料申請書綴(喪失)	令和4年 介護料申請書綴(喪失:個人ファイル)	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更10年→5年(令和3年3月)
1997	岡山支所	介護例規	平成9年 介護例規	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	起案文書	平成29年度介護関係文書綴	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	起案文書	平成29年度起案文書綴	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1997	岡山支所	経理例規	平成9年 経理例規	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	受付簿	令和4年度受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	押印記録簿	令和4年度押印記録簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
1997	岡山支所	総務・人事関係例規	平成9年総務・人事関係例規	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1997	岡山支所	貸付申込書	平成9年度貸付申込書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1997	岡山支所	貸付例規	平成9年 貸付例規	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	支払関係	令和4年度郵便計器・料金受取人払関係	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	レンタカー使用関係	令和4年度 レンタカー使用関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	財務諸表	令和4年度 財務諸表	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	受付簿	令和4年度受付簿	指導	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	専任講師委嘱	平成29年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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										
1997	岡山支所	安全指導通達	平成9年度 安全指導通達	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度証拠書類	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	仕訳日記帳	令和2年度仕訳日記帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	支払関係	令和2年度支払書類	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	請求書	令和2年度請求書	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	チェックリスト	令和2年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	手許現金現在高確認表	令和2年度手許現金現在高確認表	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	検査書綴	令和2年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	預金残高証明関係	令和2年度 預金残高証明関係綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	適性診断協定書	令和2年度 適性診断協定書綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度総務関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度厚生会関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成30年度契約職員等関係書類綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度 健康診断関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度経理関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	一般文書	平成30年契約・請書関係綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1998	岡山支所	介護料申請書綴	平成10年 介護料申請書綴	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	介護料申請書綴(喪失)	令和5年度 介護料申請書綴(喪失:個人ファイル)	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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										
1998	岡山支所	介護例規	平成10年 介護例規	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	起案文書	平成30年度介護関係文書綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	起案文書	平成30年度起案文書綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1998	岡山支所	経理例規	平成10年 経理例規	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	受付簿	令和5年度受付簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	押印記録簿	令和5年度押印記録簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
1998	岡山支所	総務・人事関係例規	平成10年総務・人事関係例規	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1998	岡山支所	貸付申込書	平成10年度貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1998	岡山支所	貸付例規	平成10年 貸付例規	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	支払関係	令和5年度郵便計器・料金受取人払関係	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	レンタカー使用関係	令和5年度 レンタカー使用関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	財務諸表	令和5年度 財務諸表	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	受付簿	令和5年度受付簿	指導	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	専任講師委嘱	平成30年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1998	岡山支所	安全指導通達	平成10年度 安全指導通達	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和3年度証拠書類	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	未収金整理台帳	令和3年度未収金整理台帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	仕訳日記帳	令和3年度仕訳日記帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	支払関係	令和3年度支払書類	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更

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										
2021	岡山支所	請求書	令和3年度請求書	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	チェックリスト	令和3年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	チェックシート	令和3年度収入金チェックシート	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	精算レシート	令和3年度精算レシート	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	手許現金現在高確認表	令和3年度手許現金現在高確認表	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	検査書綴	令和3年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	預金残高証明関係	令和3年度 預金残高証明関係綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2021	岡山支所	適性診断協定書	令和3年度 適性診断協定書綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2019	岡山支所	契約職員等に関する文書	平成31年度契約職員等関係書類綴	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	一般文書	平成31年度契約・請書関係綴	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	介護料申請書綴	平成11年 介護料申請書綴	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	介護例規	平成11年 介護例規	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	起案文書	平成31年度介護関係文書綴	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	起案文書	平成31年度起案文書綴	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	経理例規	平成11年 経理例規	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	総務・人事関係例規	平成11年総務・人事関係例規	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	貸付申込書	平成11年度貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1999	岡山支所	貸付例規	平成11年 貸付例規	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	専任講師委嘱	平成31年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
1999	岡山支所	安全指導通達	平成11年度 安全指導通達	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和4年度証拠書類	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更

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										
2022	岡山支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	未収金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	仕訳日記帳	令和4年度仕訳日記帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	支払関係	令和4年度支払書類	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	請求書	令和4年度請求書	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	チェックリスト	令和4年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	チェックシート	令和4年度収入金チェックシート	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	精算レシート	令和4年度精算レシート	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	手許現金現在高確認表	令和4年度手許現金現在高確認表	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	検査書綴	令和4年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	預金残高証明関係	令和4年度 預金残高証明関係綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	収入金回送関係	令和4年度 収入金回送関係綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2022	岡山支所	適性診断協定書	令和4年度 適性診断協定書綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	保存期間変更
2020	岡山支所	契約職員等に関する文書	令和2年度契約職員等関係書類綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	一般文書	令和2年契約関係綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	介護料申請書綴	平成12年 介護料申請書綴	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	介護例規	平成12年 介護例規	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	起案文書	令和2年度介護関係文書綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	起案文書	令和2年度起案文書綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	経理例規	平成12年 経理例規	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	月報・決算書	令和2年度月報・決算書綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	総務・人事関係例規	平成12年総務・人事関係例規	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	貸付申込書	平成12年度貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	

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	媒体の種類	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	岡山支所	貸付例規	平成12年 貸付例規	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	収入金回送関係	令和5年度 収入金回送関係綴	業務	2024/6/1	7	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	受講者台帳	令和2年度 運行管理者等指導講習受講者台帳	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2020	岡山支所	受講者名簿	令和2年度基礎講習受講者名簿	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存
2020	岡山支所	受講者名簿	令和2年度一般講習受講者名簿	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2020	岡山支所	専任講師委嘱	令和2年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2000	岡山支所	安全指導通達	平成12年度 安全指導通達	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和5年度証拠書類	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	未収金整理台帳	令和5年度未収金整理台帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	仕訳日記帳	令和5年度仕訳日記帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	支払関係	令和5年度支払書類	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	請求書	令和5年度請求書	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	チェックリスト	令和5年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	チェックシート	令和5年度収入金チェックシート	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	精算レシート	令和5年度精算レシート	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	手許現金現在高確認表	令和5年度手許現金現在高確認表	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	検査書綴	令和5年度 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	預金残高証明関係	令和5年度 預金残高証明関係綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	適性診断協定書	令和5年度 適性診断協定書綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	岡山支所長	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	媒体の種類	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										
2021	岡山支所	契約職員等に関する文書	令和3年度契約職員等関係書類綴	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	一般文書	令和3年契約関係綴	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	介護料申請書類綴	平成13年 介護料申請書類綴	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	介護例規	平成13年 介護例規	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案文書	令和3年度介護関係文書類綴	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案文書	令和3年度起案文書類綴	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	経理例規	平成13年 経理例規	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	総務・人事関係例規	平成13年総務・人事関係例規	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	貸付申込書	平成13年度貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2001	岡山支所	貸付例規	平成13年 貸付例規	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	受講者台帳	令和3年度 運行管理者等指導講習受講者台帳	指導	2022/4/1	10	2032/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2021	岡山支所	専任講師委嘱	令和3年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2001	岡山支所	安全指導通達	平成13年度 安全指導通達	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	契約職員等に関する文書	令和4年度契約職員等関係書類綴	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	一般文書	令和4年度 契約・請負関係綴	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2002	岡山支所	介護料申請書類綴	平成14年 介護料申請書類綴	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2002	岡山支所	介護例規	平成14年 介護例規	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案文書	令和4年度起案文書類綴	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2002	岡山支所	経理例規	平成14年 経理例規	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2002	岡山支所	総務・人事関係例規	平成14年総務・人事関係例規	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2002	岡山支所	貸付申込書	平成14年度貸付申込書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	岡山支所	貸付例規	平成14年 貸付例規	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	受講者台帳	令和4年度 運行管理者等指導講習受講者名簿	指導	2023/4/1	10	2033/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	本部サーバーで保存・管理
2022	岡山支所	専任講師委嘱	令和4年度 専任講師委嘱関係綴	指導	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	媒体の種類	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										
2002	岡山支所	安全指導通達	平成14年度 安全指導通達	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	契約職員等に関する文書	令和5年度契約職員等関係書類綴	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	一般文書	令和5年度 契約・請負関係綴	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	介護料申請書類綴	平成15年 介護料申請書類綴	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	介護例規	平成15年 介護例規	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案文書	令和5年度起案文書類綴	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	経理例規	平成15年 経理例規	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	総務・人事関係例規	平成15年総務・人事関係例規	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	貸付申込書	平成15年度貸付申込書	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	岡山支所	貸付例規	平成15年 貸付例規	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	受講者台帳	令和5年度 運行管理者等指導講習受講者名簿	指導	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2003	岡山支所	安全指導通達	平成15年度 安全指導通達	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	介護料申請書類綴	平成16年 介護料申請書類綴	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	介護例規	平成16年 介護例規	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	経理例規	平成16年 経理例規	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	総務・人事関係例規	平成16年総務・人事関係例規	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	貸付例規	平成16年 貸付例規	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2004	岡山支所	安全指導通達	平成16年度 安全指導通達	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	介護料申請書類綴	平成17年 介護料申請書類綴	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	介護例規	平成17年 介護例規	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	経理例規	平成17年 経理例規	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	総務・人事関係例規	平成17年総務・人事関係例規	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	貸付例規	平成17年 貸付例規	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2005	岡山支所	安全指導通達	平成17年度 安全指導通達	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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										
2006	岡山支所	介護料申請書綴	平成18年 介護料申請書綴	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2006	岡山支所	介護例規	平成18年 介護例規	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2006	岡山支所	経理例規	平成18年 経理例規	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2006	岡山支所	総務・人事関係例規	平成18年総務・人事関係例規	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2006	岡山支所	貸付例規	平成18年 貸付例規	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2006	岡山支所	安全指導通達	平成18年度 安全指導通達	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	介護料申請書綴	平成19年 介護料申請書綴	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	介護例規	平成19年 介護例規	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	経理例規	平成19年 経理例規	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	総務・人事関係例規	平成19年総務・人事関係例規	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	貸付例規	平成19年 貸付例規	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2007	岡山支所	安全指導通達	平成19年度 安全指導通達	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	介護料申請書綴	平成20年 介護料申請書綴	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	介護例規	平成20年 介護例規	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	経理例規	平成20年 経理例規	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	総務・人事関係例規	平成20年総務・人事関係例規	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	貸付例規	平成20年 貸付例規	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2008	岡山支所	安全指導通達	平成20年度 安全指導通達	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	介護料申請書綴	平成21年 介護料申請書綴	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	介護例規	平成21年 介護例規	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	経理例規	平成21年 経理例規	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	総務・人事関係例規	平成21年総務・人事関係例規	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	貸付例規	平成21年 貸付例規	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2009	岡山支所	安全指導通達	平成21年度 安全指導通達	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	岡山支所	介護料申請書綴	平成22年 介護料申請書綴	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	介護例規	平成22年 介護例規	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	起案簿	平成22年度起案簿	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	経理例規	平成22年 経理例規	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	総務・人事関係例規	平成22年総務・人事関係例規	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	貸付例規	平成22年 貸付例規	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	起案簿	平成22年度起案簿	指導	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2010	岡山支所	安全指導通達	平成22年度 安全指導通達	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	介護料申請書綴	平成23年 介護料申請書綴	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	介護例規	平成23年 介護例規	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	起案簿	平成23年度起案簿	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	経理例規	平成23年 経理例規	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	総務・人事関係例規	平成23年総務・人事関係例規	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	貸付例規	平成23年 貸付例規	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	起案簿	平成23年度起案簿	指導	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2011	岡山支所	安全指導通達	平成23年度 安全指導通達	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	介護料申請書綴	平成24年 介護料申請書綴	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	起案簿	平成24年度起案簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	経理例規	平成24年 経理例規	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	総務・人事関係例規	平成24年総務・人事関係例規	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	貸付例規	平成24年 貸付例規	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	起案簿	平成24年度起案簿	指導	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2012	岡山支所	安全指導通達	平成24年度 安全指導通達	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	介護料申請書綴	平成25年 介護料申請書綴	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	岡山支所	起案簿	平成25年度起案簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	経理例規	平成25年 経理例規	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	総務・人事関係例規	平成25年総務・人事関係例規	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	貸付例規	平成25年 貸付例規	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	起案簿	平成25年度起案簿	指導	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2013	岡山支所	安全指導通達	平成25年度 安全指導通達	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	介護料申請書綴	平成26年 介護料申請書綴	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	起案簿	平成26年度起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	経理例規	平成26年 経理例規	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	総務・人事関係通達	平成26年総務・人事関係通達	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	貸付例規	平成26年 貸付例規	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	起案簿	平成26年度起案簿	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2014	岡山支所	安全指導通達	平成26年度 安全指導通達	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	介護通達	平成27年 介護通達	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	経理通達	平成27年 経理通達	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	総務・人事関係通達	平成27年総務・人事関係通達	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	貸付申込書	平成27年度貸付申込書	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2015	岡山支所	貸付通達	平成27年 貸付通達	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	貸付例規	平成27年 貸付例規	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	起案簿	平成27年度起案簿	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2015	岡山支所	安全指導通達	平成27年度 安全指導通達	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	介護通達	平成28年 介護通達	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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	岡山支所	経理通達	平成28年 経理通達	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	総務・人事関係通達	平成28年総務・人事関係通達	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	貸付通達	平成28年 貸付通達	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	貸付例規	平成28年 貸付例規	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	起案簿	平成28年度起案簿	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2016	岡山支所	安全指導通達	平成28年度 安全指導通達	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	介護通達	平成29年 介護通達	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	経理通達	平成29年 経理通達	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	総務・人事関係通達	平成29年総務・人事関係通達	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	貸付通達	平成29年 貸付通達	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	貸付例規	平成29年 貸付例規	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2017	岡山支所	安全指導通達	平成29年度 安全指導通達	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	介護通達	平成30年 介護通達	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	起案簿	平成30年度起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	経理通達	平成30年 経理通達	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	総務・人事関係通達	平成30年総務・人事関係通達	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	貸付通達	平成30年 貸付通達	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	貸付例規	平成30年 貸付例規	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	起案簿	平成30年度起案簿	指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2018	岡山支所	安全指導通達	平成30年度 安全指導通達	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	介護通達	平成31年 介護通達	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	起案簿	平成31年度起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	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										
2019	岡山支所	経理通達	平成31年 経理通達	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	総務・人事関係通達	平成31年総務・人事関係通達	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	貸付通達	平成31年 貸付通達	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	貸付例規	平成31年 貸付例規	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	起案簿	平成31年度起案簿	指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2019	岡山支所	安全指導通達	平成31年度 安全指導通達	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	介護料申請書綴	令和2年 介護料申請書綴	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	起案簿	令和2年度起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	経理例規	令和2年 経理例規	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	総務・人事関係例規	令和2年総務・人事関係例規	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	貸付例規	令和2年 貸付例規	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	起案簿	令和2年度起案簿	指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2020	岡山支所	安全指導通達	令和2年度 安全指導通達	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	介護料申請書綴	令和3年 介護料申請書綴	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案簿	令和3年度起案簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	経理例規	令和3年 経理例規	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	総務・人事関係例規	令和3年総務・人事関係例規	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	貸付例規	令和3年 貸付例規	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	起案簿	令和3年度起案簿	指導	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2021	岡山支所	安全指導通達	令和3年度 安全指導通達	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案簿	令和4年度起案簿	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	経理通達	令和4年度 経理通達	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	総務・人事関係例規	令和4年度 総務・人事関係通達	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2022	岡山支所	起案簿	令和4年度起案簿	指導	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	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										
2022	岡山支所	安全指導通達	令和4年度 安全指導通達	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案簿	令和5年度起案簿	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	経理通達	令和5年度 経理通達	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(倉庫)	岡山支所長	廃棄	
2023	岡山支所	起案簿	令和5年度起案簿	指導	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	共有サーバー	岡山支所長	廃棄	
2021	広島主管支所	会議	令和3年度 会議・研修綴	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	実績報告	令和3年度 業務実績綴	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	手帳等交付申請書	令和3年度 手帳等交付申請書	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	予算	令和3年度 予算要求	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成26年度 一般講習受講者名簿	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	基礎講習修了者名簿	平成26年度 基礎講習受講者名簿	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	専任講師	平成26年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	会議	令和4年度 会議・研修綴	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	実績報告	令和4年度 業務実績綴	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	手帳等交付申請書	令和4年度 手帳等交付申請書	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	予算	令和4年度 予算要求	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成27年度 一般講習受講者名簿	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	基礎講習修了者名簿	平成27年度 基礎講習受講者名簿	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	専任講師	平成27年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	会議	令和4年度 会議・研修綴	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	実績報告	令和4年度 業務実績綴	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	手帳等交付申請書	令和4年度 手帳等交付申請書	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	予算	令和4年度 予算要求	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成28年度 一般講習受講者名簿	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	基礎講習修了者名簿	平成28年度 基礎講習受講者名簿	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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 の種類	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	広島主管支所	専任講師	平成28年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成29年度一般講習受講者名簿	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	基礎講習修了者名簿	平成29年度基礎講習修了者名簿	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	専任講師	平成29年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成30年度一般講習受講者名簿	指導講習	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	基礎講習修了者名簿	平成30年度基礎講習修了者名簿	指導講習	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	専任講師	平成30年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	一般講習修了者名簿	平成31年度一般講習受講者名簿	指導講習	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	専任講師	平成31年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	一般講習修了者名簿	令和2年度一般講習受講者名簿	指導講習	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	専任講師	令和2年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	通達	平成12年度管理指導通達関係綴	指導講習	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	一般講習修了者名簿	令和3年度一般講習受講者名簿	指導講習	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	専任講師	令和3年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	通達	平成13年度管理指導通達関係綴	指導講習	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	通達	平成13年度国土交通省関係綴	指導講習	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	一般講習修了者名簿	令和4年度一般講習受講者名簿	指導講習	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	専任講師	令和4年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	専任講師	令和4年度専任講師表彰・委嘱綴	指導講習	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2002	広島主管支所	通達	平成14年度管理指導通達関係綴	指導講習	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2002	広島主管支所	通達	平成14年度国土交通省関係綴	指導講習	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	一般講習修了者名簿	令和4年度一般講習受講者名簿	指導講習	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	通達	平成15年度管理指導通達関係綴	指導講習	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	通達	平成15年度国土交通省関係綴	指導講習	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2004	広島主管支所	通達	平成16年度管理指導通達関係綴	指導講習	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	通達	平成16年度国土交通省関係綴	指導講習	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	通達	平成17年度管理指導通達関係綴	指導講習	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	通達	平成17年度国土交通省関係綴	指導講習	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達	平成18年度管理指導通達関係綴	指導講習	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達	平成18年度国土交通省関係綴	指導講習	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達	平成19年度管理指導通達関係綴	指導講習	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達	平成19年度国土交通省関係綴	指導講習	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達	平成20年度管理指導通達関係綴	指導講習	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達	平成20年度国土交通省関係綴	指導講習	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達	平成21年度管理指導通達関係綴	指導講習	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達	平成21年度国土交通省関係綴	指導講習	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達	平成22年度管理指導通達関係綴	指導講習	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達	平成22年度国土交通省関係綴	指導講習	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達	平成23年度管理指導通達関係綴	指導講習	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達	平成23年度国土交通省関係綴	指導講習	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	通達	平成24年度管理指導通達関係綴	指導講習	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	通達	平成24年度国土交通省関係綴	指導講習	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	起案簿	平成25年度 起案簿	指導講習	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達	平成25年度管理指導通達関係綴	指導講習	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達	平成25年度国土交通省関係綴	指導講習	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	起案簿	平成26年度 起案簿	指導講習	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	通達	平成26年度管理指導通達関係綴	指導講習	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	通達	平成26年度国土交通省関係綴	指導講習	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	広島主管支所	起案簿	平成27年度 起案簿	指導講習	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	通達	平成27年度管理指導通達関係綴	指導講習	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	通達	平成27年度国土交通省関係綴	指導講習	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	起案簿	平成28年度 起案簿	指導講習	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	通達	平成28年度管理指導通達関係綴	指導講習	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	通達	平成28年度国土交通省関係綴	指導講習	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	起案簿	平成29年度 起案簿	指導講習	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	起案簿	令和3年度 起案簿	指導講習	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	起案簿	令和4年度 起案簿	指導講習	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	起案簿	令和4年度 起案簿	指導講習	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	受付簿	令和元年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	出勤簿	令和3年出勤簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	休暇等承認簿	令和3年休暇等承認簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	振休指定簿	令和3年振休日指定簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	勤務時間報告書	令和3年度勤務時間報告書	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和3年度旅行依頼簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和3年度旅行命令簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	運行管理記録簿	令和3年度運行管理記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	職員給与簿	令和3年度職員給与簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	一般文書	平成31年度経理関係綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	一般文書	平成31年度人事関係綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	一般文書	平成31年度総務関係綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	一般文書	平成31年度総務関係綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	受付簿	令和2年度受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2022	広島主管支所	出勤簿	令和4年出勤簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	休暇等承認簿	令和4年休暇等承認簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	代休指定簿	令和4年代休日指定簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	時間外勤務命令簿	令和4年度時間外勤務命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	時間外勤務実績簿	令和4年度時間外勤務実績簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	勤務時間報告書	令和4年度勤務時間報告書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行依頼簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	復命書	令和4年度復命書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	運行管理記録簿	令和4年度運行管理記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	一般文書	令和2年度経理関係綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	一般文書	令和2年度人事関係綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	一般文書	令和2年度総務関係綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	一般文書	令和4年度交通安全	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	各種資料	令和2年度各種資料	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	仕訳帳	平成30年度仕訳帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	資金交付(受入)簿	平成30年度資金交付(受入)簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成30年度証拠書類綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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	媒体の種類	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										
2018	広島主管支所	月次報告	平成30年度月次報告	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	広島主管支所	決算報告	平成30年度決算報告	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	受付簿	令和3年度受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	一般文書	令和3年度経理関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	一般文書	令和3年度人事関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	一般文書	令和3年度総務関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	出勤簿	令和5年出勤簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	休暇等承認簿	令和5年休暇等承認簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	代休指定簿	令和5年代休日指定簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	時間外勤務命令簿	令和5年度時間外勤務命令簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	時間外勤務実績簿	令和4年度時間外勤務実績簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	勤務時間報告書	令和5年度勤務時間報告書	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行依頼簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行命令簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	復命書	令和5年度復命書	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	一般文書	令和5年度交通安全	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	有価証券受払簿等	平成31年度ハスピ-受払簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	仕訳帳	令和元年度仕訳帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	現金出納帳	令和元年度現金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	預金出納帳	令和元年度預金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	収入決定簿	令和元年度収入決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	支出決定簿	令和元年度支出決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	総勘定元帳	令和元年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2019	広島主管支所	未収金整理台帳	令和元年度未収金整理台帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	資金交付(受入)簿	令和元年度資金交付(受入)簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和元年度証拠書類綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	月次報告	令和元年度月次報告	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	広島主管支所	決算報告	令和元年度決算報告	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	受付簿	令和4年度受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	一般文書	令和4年度経理関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	一般文書	令和4年度人事関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	一般文書	令和4年度総務関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和2年度郵便切手等受払簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和2年度ハスピ-受払簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	仕訳帳	令和2年度仕訳帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	資金交付(受入)簿	令和2年度資金交付(受入)簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度証拠書類綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	月次報告	令和2年度月次報告	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	広島主管支所	決算報告	令和2年度決算報告	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	受付簿	令和5年度受付簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	一般文書	令和5年度経理関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	広島主管支所	一般文書	令和5年度人事関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	一般文書	令和5年度総務関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和3年度郵便切手等受払簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和3年度ハスピ受払簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	仕訳帳	令和3年度仕訳帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	未収金整理台帳	令和3年度未収金整理台帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	資金交付(受入)簿	令和3年度資金交付(受入)簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和3年度証拠書類綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	月次報告	令和3年度月次報告	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	広島主管支所	決算報告	令和3年度決算報告	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和4年度郵便切手等受払簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	仕訳帳	令和4年度仕訳帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	未収金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	資金交付(受入)簿	令和4年度資金交付(受入)簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2022	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和4年度証拠書類	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	月次報告	令和4年度月次報告	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	広島主管支所	決算報告	令和4年度決算報告	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2000	広島主管支所	固定資産台帳	平成12年度固定資産台帳	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	有価証券受払簿等	令和5年度郵便切手等受払簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	仕訳帳	令和5年度仕訳帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	未収金整理台帳	令和5年度未収金整理台帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	資金交付(受入)簿	令和5年度資金交付(受入)簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和5年度証拠書類	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	月次報告	令和5年度月次報告	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	広島主管支所	決算報告	令和5年度決算報告	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2001	広島主管支所	固定資産台帳	平成13年度固定資産台帳	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2002	広島主管支所	固定資産台帳	平成14年度固定資産台帳	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	固定資産台帳	平成15年度固定資産台帳	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	固定資産台帳	平成16年度固定資産台帳	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	固定資産台帳	平成17年度固定資産台帳	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	固定資産台帳	平成18年度固定資産台帳	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	固定資産台帳	平成19年度固定資産台帳	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	固定資産台帳	平成20年度固定資産台帳	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2009	広島主管支所	固定資産台帳	平成21年度固定資産台帳	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	固定資産台帳	平成22年度固定資産台帳	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	固定資産台帳	平成23年度固定資産台帳	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	固定資産台帳	平成24年度固定資産台帳	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	起案簿	平成25年度起案簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	固定資産台帳	平成25年度固定資産台帳	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	起案簿	平成26年度起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	固定資産台帳	平成26年度固定資産台帳	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	固定資産台帳	平成27年度固定資産台帳	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	固定資産台帳	平成28年度固定資産台帳	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	固定資産台帳	平成29年度固定資産台帳	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	起案簿	平成30年度起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	固定資産台帳	平成30年度固定資産台帳	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	起案簿	令和元年度起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	固定資産台帳	平成31年度固定資産台帳	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	起案簿	令和2年度起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	固定資産台帳	令和2年度固定資産台帳	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	起案簿	令和3年度起案簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	固定資産台帳	令和3年度固定資産台帳	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	適性診断実施計画	適性診断実施計画関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	産業カウンセラー	産業カウンセラー関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
1994	広島主管支所	通達	平成6年度通達関係	適性診断課	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	適性診断員指名基準	適性診断員指名基準研修関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	適性診断業務検討委員会	適性診断業務検討委員会関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	適性診断専門委員会	適性診断専門委員会関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	予算	令和3年度 予算関係書類	適性診断課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	適性診断実施計画	適性診断実施計画関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	産業カウンセラー	産業カウンセラー関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	通達	平成7年度通達関係	適性診断課	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	適性診断員指名基準	適性診断員指名基準研修関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	適性診断業務検討委員会	適性診断業務検討委員会関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	適性診断専門委員会	適性診断専門委員会関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	予算	令和4年度 予算関係書類	適性診断課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	適性診断実施計画	適性診断実施計画関係書類	適性診断課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	産業カウンセラー	産業カウンセラー関係書類	適性診断課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	通達	平成8年度通達関係	適性診断課	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	適性診断業務検討委員会	適性診断業務検討委員会関係書類	適性診断課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	適性診断専門委員会	適性診断専門委員会関係書類	適性診断課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	予算	令和4年度 予算関係書類	適性診断課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	通達	平成9年度通達関係	適性診断課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	通達	平成10年度通達関係	適性診断課	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	通達	平成11年度通達関係	適性診断課	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	通達	平成12年度通達関係	適性診断課	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	通達	平成13年度通達関係	適性診断課	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2002	広島主管支所	通達	平成14年度通達関係	適性診断課	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2003	広島主管支所	通達	平成15年度通達関係	適性診断課	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	通達	平成16年度通達関係	適性診断課	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	通達	平成17年度通達関係	適性診断課	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達	平成18年度通達関係	適性診断課	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達	平成19年度通達関係	適性診断課	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達	平成20年度通達関係	適性診断課	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達	平成21年度通達関係	適性診断課	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達	平成22年度通達関係	適性診断課	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達	平成23年度通達関係	適性診断課	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	通達	平成24年度通達関係	適性診断課	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達	平成25年度通達関係	適性診断課	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	通達	平成26年度通達関係	適性診断課	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	通達	平成27年度通達関係	適性診断課	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	通達	平成28年度通達関係	適性診断課	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	通達	平成29年度通達関係	適性診断課	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	通達	平成30年度通達関係	適性診断課	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	通達	平成1年度通達関係	適性診断課	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	通達	令和2年度通達関係	適性診断課	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	起案簿	令和3年度 起案簿	適性診断課	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	通達	令和3年度通達関係	適性診断課	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	起案簿	令和4年度 起案簿	適性診断課	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	通達	令和4年度通達関係	適性診断課	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	起案簿	令和4年度 起案簿	適性診断課	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	共有サーバー	広島主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	通達	令和5年度通達関係	適性診断課	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
1994	広島主管支所	債権保全	平成6年度債務折衝調査記録	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	受給資格申請	平成6年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	受給資格申請	平成6年支給申請却下分	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者旧制度移行者 鳥取・島根	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者旧制度移行者 岡山	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者旧制度移行者 山口	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成6年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1994	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成6年	被害者援護	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度介護料請求書第1期分	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度介護料請求書第2期分	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度介護料請求書第3期分	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度介護料請求書第4期分	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度所得状況届 広島	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度所得状況届 岡山	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	介護料請求	令和3年度所得状況届 鳥取島根山口	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	受給資格再審査	令和3年度 脳損特I種再審査	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	友の会だよりクイズ	令和3年度クイズ(友の会だより)	被害者援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	机(援護員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	債権保全	平成7年度債務折衝調査記録	被害者援護	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	受給資格申請	平成7年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	受給資格申請	平成7年支給申請却下分	被害者援護	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成7年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1995	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成7年	被害者援護	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度介護料請求書第1期分	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度介護料請求書第2期分	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度介護料請求書第3期分	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度介護料請求書第4期分	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度所得状況届広島	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度所得状況届岡山	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	介護料請求	令和4年度所得状況届鳥取島根山口	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	受給資格再審査	令和4年度 脳損特I種再審査	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	友の会だよりクイズ	令和4年度クイズ(友の会だより)	被害者援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	机(援護員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	債権保全	平成8年度債務折衝調査記録	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係系案綴り(平成28年度)	被害者援護	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1996	広島主管支所	受給資格	平成8年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	受給資格申請	平成8年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	受給資格申請	平成8年支給申請却下分	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成8年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1996	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成8年	被害者援護	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度所得状況届広島	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度介護料請求書第1期分	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度介護料請求書第2期分	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度介護料請求書第3期分	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度介護料請求書第4期分	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	受給資格再審査	令和5年度 脳損特I種再審査	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度所得状況届岡山	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	介護料請求	令和5年度所得状況届鳥取島根山口	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	友の会だよりクイズ	令和5年度クイズ(友の会だより)	被害者援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	机(援護員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	債権保全	平成9年度債務折衝調査記録	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所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	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係起案綴り(平成29年度)	被害者援護	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2017	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	その他起案綴り(平成29年度)	被害者援護	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	訴訟	支払督促申立書関係(平成29年度)	被害者援護	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1997	広島主管支所	受給資格	平成9年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	受給資格申請	平成9年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	受給資格申請	平成9年支給申請却下分	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成9年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1997	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成9年	被害者援護	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	債権保全	平成10年度債務折衝調査記録	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係起案綴り(平成30年度)	被害者援護	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2018	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	その他起案綴り(平成30年度)	被害者援護	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	訴訟	支払督促申立書関係(平成30年度)	被害者援護	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1998	広島主管支所	受給資格	平成10年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	受給資格申請	平成10年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	受給資格申請	平成10年支給申請却下分	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成10年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成10年	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1998	広島主管支所	通達等	平成10年度通達関係綴	被害者援護	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	債権保全	平成11年度債務折衝調査記録	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	受給資格	平成11年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	受給資格申請	平成11年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	受給資格申請	平成11年支給申請却下分	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成11年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
1999	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成11年	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
1999	広島主管支所	通達等	平成11年度通達関係綴	被害者援護	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	統計資料	令和元年度貸付案内(希望調査)状況	被害者援護	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	債権保全	平成12年度債務折衝調査記録	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	受給資格	平成12年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	受給資格申請	平成12年度介護料申請者旧制度移行者 広島	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	受給資格申請	平成12年支給申請却下分	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成12年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成12年	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2000	広島主管支所	通達等	平成12年度通達関係綴	被害者援護	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	統計資料	令和2年度貸付案内(希望調査)状況	被害者援護	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係起案綴り(令和2年度)	被害者援護	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2020	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	その他起案綴り(令和2年度)	被害者援護	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	債権保全	平成13年度債務折衝調査記録	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格	平成13年度介護料(認定・却下・資格喪失)	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分1	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分2	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分3	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分4	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分5	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	平成13年支給申請却下分	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分6	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成13年度申請分7	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成13年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2001	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	



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										
2002	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成14年	被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2002	広島主管支所	通達等	平成14年度通達関係綴	被害者援護	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	統計資料	令和4年度貸付案内(希望調査)状況	被害者援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係起案綴り(令和4年度)	被害者援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	その他起案綴り(令和4年度)	被害者援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成15年度申請分1	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成15年度申請分2	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成15年度申請分3	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	受給資格申請	平成15年支給申請却下分	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成15年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	広島主管支所	貸付申込書	貸付申込書綴(世帯別)	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成15年	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2003	広島主管支所	通達等	平成15年度通達関係綴	被害者援護	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	統計資料	令和5年度貸付案内(希望調査)状況	被害者援護	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	債権関係起案綴り(令和5年度)	被害者援護	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	

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										
2023	広島主管支所	貸付・援護に関する事項	その他起案綴り(令和5年度)	被害者援護	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成16年度申請分1	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成16年度申請分2	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	受給資格申請	平成16年支給申請却下分	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成16年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成16年	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2004	広島主管支所	通達等	平成16年度通達関係綴	被害者援護	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成17年度申請分1	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成17年度申請分2	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	受給資格申請	平成17年支給申請却下分	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成17年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成17年	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2005	広島主管支所	通達等	平成17年度通達関係綴	被害者援護	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成18年度申請分	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	受給資格申請	平成18年支給申請却下分	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成18年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成18年	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2006	広島主管支所	通達等	平成18年度通達関係綴	被害者援護	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成19年度申請分	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2007	広島主管支所	受給資格申請	平成19年支給申請却下分	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成19年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成19年	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2007	広島主管支所	通達等	平成19年度通達関係綴	被害者援護	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成20年度申請分1	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成20年度申請分2	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成20年度申請分3	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	受給資格申請	平成20年支給申請却下分	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成20年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成20年	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2008	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2008	広島主管支所	通達等	平成20年度通達関係綴	被害者援護	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成21年度申請分1	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成21年度申請分2	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	受給資格申請	平成21年支給申請却下分	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成21年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成21年	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2009	広島主管支所	通達等	平成21年度通達関係綴	被害者援護	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成22年度申請分	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	受給資格申請	平成22年支給申請却下分	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成22年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成22年	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2010	広島主管支所	通達等	平成22年度通達関係綴	被害者援護	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	受給資格申請	平成22年支給申請却下分	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所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										
2011	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成23年度申請分	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	受給資格申請	平成23年支給申請却下分	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成23年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 平成23年	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2011	広島主管支所	通達等	平成23年度通達関係綴	被害者援護	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成24年度申請分	被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	受給資格申請	平成24年支給申請却下分	被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成24年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2012	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成25年度申請分	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	受給資格申請	平成25年支給申請却下分	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成25年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2013	広島主管支所	通達等	通達関係綴	被害者援護	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成26年度申請分	被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成26年度申請分	被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
2014	広島主管支所	受給資格申請	平成26年支給申請却下分	被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(倉庫)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成26年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2014	広島主管支所	通達等	債務関係通達	被害者援護	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成27年度申請分	被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2015	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成27年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	交通遺児等記録	交通遺児等貸付者名簿	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	交通遺児等記録	交通遺児等記録簿1(広島市)	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	交通遺児等記録	交通遺児等記録簿2(因島市)	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	交通遺児等記録	交通遺児等記録簿3(安芸郡)	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	机(相談員)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成28年度申請分	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2016	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成28年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成29年度申請分	被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2017	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成29年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成30年度申請分	被害者援護	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2018	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	平成30年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 平成31年度申請分	被害者援護	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	令和元年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2019	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 令和元年	被害者援護	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 令和2年度申請分	被害者援護	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	貸付・介護料受付簿	令和2年度貸付・介護料受付簿	被害者援護	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2020	広島主管支所	貸付台帳	貸付台帳 令和2年	被害者援護	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2021	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 令和3年度申請分	被害者援護	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2022	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 令和4年度申請分	被害者援護	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所M(被害者援護担当)	保存期間満了後廃棄	
2023	広島主管支所	受給資格申請	介護料申請者 令和5年度申請分	被害者援護	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(事務室)	広島主管支所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										
1989	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成元年度	業務	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1991	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成3年度	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1992	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成4年度	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1993	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成5年度	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	延長
2021	山口支所	記章受払簿	令和3年 機構記章交付簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	コンテスト	コンテスト関係綴 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	一般文書綴	総務関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	一般文書綴	人事関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	援護財団(育成期金)	平成26年 寄付金(育成期金)	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成6年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	介護料受給者申込書	平成6年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	介護料受給者申込書	平成6年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成6年 介護料受給申請受付簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	運行管理記録簿	機構車運行管理記録簿 山口支所	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	休暇等承認簿	休暇承認簿・代休指定簿 令和3年	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	月次報告書	月次報告書 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	健康診断関係	健康診断関係綴り	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	交通安全運動(717)等関係	交通安全運動関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	交通遺児受付簿	平成6年 交通遺児受付簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成6年度	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1994	山口支所	交通遺児名簿	平成6年交通遺児名簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	厚生会関係	厚生会関係文書綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	債権管理関係通達	平成6年 債権管理関係通達類	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	失格者・転出者台帳	平成26年 失格者・転出者台帳	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	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	媒体の種類	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										
2019	山口支所	受付簿	令和元年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成6年	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	全国支所長会議	全国支所長会議綴 令和3年度	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成6年	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	貸付関係規定綴り	平成6年 貸付関係規定綴り	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	貸付辞退・停止者名簿	平成26年 貸付辞退者・貸付停止者名簿	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	貸付終了者名簿	貸付終了者名簿 平成26年度	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成6年度	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成6年度	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	山口支所	貸付名簿	平成6年 貸付名簿(貸付中)	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	年度報告書	年度報告書 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	年度報告書	適性診断協定書綴 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	非常勤職員関係	非常勤雇用関係綴 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	非常勤職員関係	被害者援護員雇用関係 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	友の会の集い	友の会の集い関係綴 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令簿 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行依頼簿 令和元年度	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	連絡協議会	山口県被害者支援連絡協議会関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	一般	運行管理者等指導講習関係 令和元年度	指導	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	一般	平成26年 制度改正に関する文書	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	一般	平成26年 制度改正関係	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	債権管理に係る報告	令和5年 債権管理に係る報告	業務	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	記事受払簿	令和4年 機構記事交付簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	コンテスト	コンテスト関係綴 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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	媒体の種類	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										
2022	山口支所	一般文書綴	総務関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	一般文書綴	人事関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	運行管理記録簿	機構車運行管理記録簿 山口支所	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	援護財団(育成期金)	平成27年 寄付金(育成期金)	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成7年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	介護料受給者申込書	平成7年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	介護料受給者申込書	平成7年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成7年 介護料受給申請受付簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	休暇等承認簿	休暇承認簿・代休指定簿 令和4年	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	月次報告書	月次報告書 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	健康診断関係	健康診断関係綴り	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	検査書綴	令和2年 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	交通安全運動(7・17)等関係	交通安全運動関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	交通遺児受付簿	平成7年 交通遺児受付簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	交通遺児貸付受付簿	交通遺児貸付受付簿平成27年	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成7年度	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1995	山口支所	交通遺児名簿	平成7年交通遺児名簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	厚生会関係	厚生会関係文書綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	債権管理関係通達	平成7年 債権管理関係通達類	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	受付簿	令和2年度受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	嘱託職員関係	家庭相談員・育成業務管理員委嘱綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成7年	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	全国支所長会議	全国支所長会議綴 令和4年度	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成7年	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	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										
1995	山口支所	貸付関係規定綴り	平成7年 貸付関係規定綴り	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	貸付終了者名簿	貸付終了者名簿 平成27年度	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成7年度	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成7年度	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	山口支所	貸付名簿	平成7年 貸付名簿(貸付中)	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	年度報告書	年度報告書 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	年度報告書	適性診断協定書綴 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	非常勤職員関係	非常勤雇用関係綴 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	非常勤職員関係	被害者援護員雇用関係 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	友の会の集い	友の会の集い関係綴 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	旅行命令簿	旅行命令簿 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令簿 令和2年度	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	連絡協議会	山口県被害者支援連絡協議会関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	一般	運行管理者等指導講習関係 令和2年度	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	一般	平成27年 制度改正に関する文書	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	一般	平成27年 制度改正関係	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	契約原簿	平成30年 契約書等関係綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成30年度 証拠書綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	書庫	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	コンテスト	コンテスト関係綴 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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	山口支所	一般文書綴	援護関係起案文書平成28年	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	運行管理記録簿	機構車運行管理記録簿 山口支所	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	援護財団(育成期金)	平成28年 寄付金(育成期金)	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成8年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	介護料受給者申込書	平成8年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	介護料受給者申込書	平成8年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成8年 介護料受給申請受付簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	月次報告書	月次報告書 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	健康診断関係	健康診断関係綴り	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	検査書綴	令和3年 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	交通遺児受付簿	平成8年 交通遺児受付簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成8年度	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1996	山口支所	交通遺児名簿	平成8年交通遺児名簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	厚生会関係	厚生会関係文書綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	債権管理関係通達	平成8年 債権管理関係通達類	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	受付簿	令和3年度受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	嘱託職員関係	家庭相談員・育成業務管理員委嘱綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成8年	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成8年	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	貸付関係規定綴り	平成8年 貸付関係規定綴り	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成8年度	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成8年度	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	山口支所	貸付名簿	平成8年 貸付名簿(貸付中)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	年度報告書	適性診断協定書綴 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	非常勤職員関係	非常勤雇用関係綴 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	非常勤職員関係	被害者援護員雇用関係 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	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										
2021	山口支所	友の会の集い	友の会の集い関係綴 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	旅行命令簿	旅行命令簿 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令簿 令和3年度	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	一般	運行管理者等指導講習関係 令和3年度	指導	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	記章受払簿	令和5年 機構記章交付簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	一般文書綴	総務関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	一般文書綴	人事関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	休暇等承認簿	休暇承認簿・代休指定簿 令和5年	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	交通安全運動(フェア)等関係	交通安全運動関係	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	全国支所長会議	全国支所長会議綴 令和5年度	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	連絡協議会	山口県被害者支援連絡協議会関係	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	契約原簿	平成31年 契約書等関係綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	現金出納帳	令和元年度現金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	支出決定簿	令和元年度年度支出決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	収入決定簿	令和元年度収入決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和元年度 証拠書類綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	総勘定元帳	令和元年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	預金出納帳	令和元年度預金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	コンテスト	コンテスト関係綴 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	運行管理記録簿	機構車運行管理記録簿 山口支所	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成9年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	介護料受給者申込書	平成9年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	介護料受給者申込書	平成9年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成9年 介護料受給申請受付簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	月次報告書	月次報告書 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	健康診断関係	健康診断関係綴り	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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										
2022	山口支所	検査書綴	令和4年 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	交通遺児受付簿	平成9年 交通遺児受付簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成9年度	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1997	山口支所	交通遺児名簿	平成9年交通遺児名簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	厚生会関係	厚生会関係文書綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	債権管理関係通達	平成9年 債権管理関係通達類	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	受付簿	令和4年度受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	嘱託職員関係	家庭相談員・育成業務管理員委嘱綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成9年	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成9年	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	貸付関係規定綴り	平成9年 貸付関係規定綴り	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成9年度	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成9年度	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	山口支所	貸付名簿	平成9年 貸付名簿(貸付中)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	年度報告書	適性診断協定書綴 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	非常勤職員関係	非常勤雇用関係綴 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	非常勤職員関係	被害者援護員雇用関係 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	友の会の集い	友の会の集い関係綴 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	旅行命令簿	旅行命令簿 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令簿 令和4年度	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	一般	運行管理者等指導講習関係 令和4年度	指導	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	契約原簿	令和2年 契約書等関係綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度 証拠書綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2020	山口支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	山口支所	一般文書綴	援護関係起案文書平成30年	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	援護財団(育成期金)	平成30年 寄付金(育成期金)	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成10年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	介護料受給者申込書	平成10年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	介護料受給者申込書	平成10年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成10年 介護料受給申請受付簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	交通遺児受付簿	平成10年 交通遺児受付簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴平成10年度	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1998	山口支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	交通遺児等貸付金債権管理簿 平成10年度	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	交通遺児名簿	平成10年交通遺児名簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	債権管理関係通達	平成10年 債権管理関係通達類	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成10年	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成10年	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	貸付関係規定綴り	平成10年 貸付関係規定綴り	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り平成10年度	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成10年度	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	山口支所	貸付名簿	平成10年 貸付名簿(貸付中)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	一般	平成30年 制度改正関係	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	非常勤職員関係	被害者援護員雇用関係令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	コンテスト	コンテスト関係綴 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	運行管理記録簿	機構車運行管理記録簿山口支所	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	月次報告書	月次報告書 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	健康診断関係	健康診断関係綴り	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	検査書綴	令和5年 会計機関・検査・引継関係綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	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										
2023	山口支所	厚生会関係	厚生会関係文書綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	受付簿	令和5年度受付簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	年度報告書	適性診断協定書綴 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	非常勤職員関係	非常勤雇用関係綴 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	友の会の集い	友の会の集い関係綴 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	旅行命令簿	旅行命令簿 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令簿 令和5年度	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	一般	運行管理者等指導講習関係 令和5年度	指導	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	契約原簿	令和3年 契約書等関係綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替(要否含む))	令和3年度 証拠書綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	山口支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	山口支所	援護財団(育成期金)	令和元年 寄付金(育成期金)	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成11年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	介護料受給者申込書	平成11年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	介護料受給者申込書	平成11年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成11年 介護料受給申請受付簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	交通遺児受付簿	平成11年 交通遺児受付簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成11年度	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1999	山口支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	交通遺児等貸付金債権管理簿 平成11年度	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	交通遺児名簿	平成11年交通遺児名簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	債権管理関係通達	平成11年 債権管理関係通達類	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成11年	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成11年	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	貸付関係規定綴り	平成11年 貸付関係規定綴り	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成11年度	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成11年度	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	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										
1999	山口支所	貸付名簿	平成11年 貸付名簿(貸付中)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	一般	令和元年 制度改正関係	指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	契約原簿	令和4年 契約書等関係綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和4年度 証拠書類綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	山口支所	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	山口支所	援護財団	令和2年 寄付金(被害者援護財団)	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成12年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	介護料受給者申込書	平成12年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	介護料受給者申込書	平成12年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成12年 介護料受給申請受付簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	交通遺児受付簿	平成12年 交通遺児受付簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成12年度	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2000	山口支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	交通遺児等貸付金債権管理簿 平成12年度	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	交通遺児名簿	平成12年交通遺児名簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	債権管理関係通達	平成12年 債権管理関係通達類	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	失格者・転出者台帳	令和2年 失格者・転出者台帳	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成12年	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成12年	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	貸付関係規定綴り	平成12年 貸付関係規定綴り	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成12年度	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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										
2000	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成12年度	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	山口支所	貸付名簿	平成12年 貸付名簿(貸付中)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	一般	令和2年 制度改正関係	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	契約原簿	令和5年 契約書等関係綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有 サ一	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有 サ一	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有 サ一	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	証拠書類(収入・支出・振替(西支金ホ))	令和5年度 証拠書綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有 サ一	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	山口支所	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	共有 サ一	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2001	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成13年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	介護料受給者申込書	平成13年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	介護料受給者申込書	平成13年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成13年 介護料受給申請受付簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	交通遺児受付簿	平成13年 交通遺児受付簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成13年度	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度まで未廃棄
2001	山口支所	交通遺児名簿	平成13年交通遺児名簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	債権管理関係通達	平成13年 債権管理関係通達類	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	失格者・転出者台帳	令和3年 失格者・転出者台帳	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成13年	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成13年	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	貸付関係規定綴り	平成13年 貸付関係規定綴り	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	貸付対象者調査記録簿	貸付対象者調査記録綴り 平成13年度	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	机(管理員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成13年度	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	山口支所	貸付名簿	平成13年 貸付名簿(貸付中)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	一般	令和3年 制度改正関係	指導	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成14年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	介護料受給者申込書	平成14年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	介護料受給者申込書	平成14年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成14年 介護料受給申請受付簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	交通遺児受付簿	平成14年 交通遺児受付簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成13年度	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅	
2002	山口支所	交通遺児名簿	平成14年交通遺児名簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	債権管理関係通達	平成14年 債権管理関係通達類	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	失格者・転出者台帳	令和4年 失格者・転出者台帳	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成14年	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成14年	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	貸付関係規定綴り	平成14年 貸付関係規定綴り	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成14年度	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	山口支所	貸付名簿	平成14年 貸付名簿(貸付中)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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										
2022	山口支所	一般	令和4年 制度改正関係	指導	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	介護料受給者 却下・取下	平成15年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	介護料受給者 申込書	平成15年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	介護料受給者 申込書	平成15年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	介護料受給申請 受付簿	平成15年 介護料受給申請受付簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	交通遺児受付 簿	平成15年 交通遺児受付簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成15年度	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2003	山口支所	交通遺児名簿	平成15年交通遺児名簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	債権管理関係 通達	平成15年 債権管理関係通達類	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成15年	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成15年	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成15年 貸付関係規定綴り	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成15年度	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	山口支所	貸付名簿	平成15年 貸付名簿(貸付中)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	失格者・転出者 台帳	令和5年 失格者・転出者台帳	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	一般	令和5年 制度改正関係	指導	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	介護料受給者 却下・取下	平成16年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	介護料受給者 申込書	平成16年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	介護料受給者 申込書	平成16年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	介護料受給申請 受付簿	平成16年 介護料受給申請受付簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	交通遺児受付 簿	平成16年 交通遺児受付簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成16年度	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2004	山口支所	交通遺児名簿	平成16年交通遺児名簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	債権管理関係 通達	平成16年 債権管理関係通達類	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成16年	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成16年	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成16年 貸付関係規定綴り	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成16年度	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	山口支所	貸付名簿	平成16年 貸付名簿(貸付中)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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	山口支所	介護料受給者 却下・取下	平成17年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	介護料受給者 申込書	平成17年 介護料受給者 関係綴(意識障害者)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	介護料受給者 申込書	平成17年 介護料受給者 関係綴(脊椎損傷者)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	介護料受給申請 受付簿	平成17年 介護料受給申請 受付簿	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	交通遺児受付 簿	平成17年 交通遺児受付 簿	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成17年度	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2005	山口支所	交通遺児名簿	平成17年交通遺児名簿	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	債権管理関係 通達	平成17年 債権管理関係 通達類	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成17 年	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成17 年	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成17年 貸付関係規定 綴り	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成17年度	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	山口支所	貸付名簿	平成17年 貸付名簿(貸付 中)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	介護料受給者 却下・取下	平成18年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	介護料受給者 申込書	平成18年 介護料受給者 関係綴(意識障害者)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	介護料受給者 申込書	平成18年 介護料受給者 関係綴(脊椎損傷者)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	介護料受給申請 受付簿	平成18年 介護料受給申請 受付簿	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	交通遺児受付 簿	平成18年 交通遺児受付 簿	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成18年度	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2006	山口支所	交通遺児名簿	平成18年交通遺児名簿	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	債権管理関係 通達	平成18年 債権管理関係 通達類	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成18 年	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成18 年	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成18年 貸付関係規定 綴り	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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										
2006	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成18年度	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	山口支所	貸付名簿	平成18年 貸付名簿(貸付中)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成19年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	介護料受給者申込書	平成19年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	介護料受給者申込書	平成19年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成19年 介護料受給申請受付簿	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	交通遺児受付簿	平成19年 交通遺児受付簿	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成19年度	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2007	山口支所	交通遺児名簿	平成19年交通遺児名簿	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	債権管理関係通達	平成19年 債権管理関係通達類	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成19年	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成19年	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	貸付関係規定綴り	平成19年 貸付関係規定綴り	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成19年度	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	山口支所	貸付名簿	平成19年 貸付名簿(貸付中)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成20年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	介護料受給者申込書	平成20年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	介護料受給者申込書	平成20年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成20年 介護料受給申請受付簿	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	交通遺児受付簿	平成20年 交通遺児受付簿	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成20年度	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2008	山口支所	交通遺児名簿	平成20年交通遺児名簿	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	債権管理関係通達	平成20年 債権管理関係通達類	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成20年	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	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	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成20年	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	貸付関係規定綴り	平成20年 貸付関係規定綴り	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成20年度	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	山口支所	貸付名簿	平成20年 貸付名簿(貸付中)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成21年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	介護料受給者申込書	平成21年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	介護料受給者申込書	平成21年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成21年 介護料受給申請受付簿	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	交通遺児受付簿	平成21年 交通遺児受付簿	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成21年度	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2009	山口支所	交通遺児名簿	平成21年交通遺児名簿	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	債権管理関係通達	平成21年 債権管理関係通達類	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成21年	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成21年	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	貸付関係規定綴り	平成21年 貸付関係規定綴り	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成21年度	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	山口支所	貸付名簿	平成21年 貸付名簿(貸付中)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成22年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	介護料受給者申込書	平成22年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	介護料受給者申込書	平成22年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成22年 介護料受給申請受付簿	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	交通遺児受付簿	平成22年 交通遺児受付簿	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成22年度	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2010	山口支所	交通遺児名簿	平成22年交通遺児名簿	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	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	山口支所	債権管理関係通達	平成22年 債権管理関係通達類	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成22年	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成22年	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	貸付関係規定綴り	平成22年 貸付関係規定綴り	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成22年度	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	山口支所	貸付名簿	平成22年 貸付名簿(貸付中)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成23年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	介護料受給者申込書	平成23年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	介護料受給者申込書	平成23年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成23年 介護料受給申請受付簿	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	交通遺児受付簿	平成23年 交通遺児受付簿	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成23年度	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2011	山口支所	交通遺児名簿	平成23年 交通遺児名簿	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	債権管理関係通達	平成23年 債権管理関係通達類	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成23年	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成23年	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	貸付関係規定綴り	平成23年 貸付関係規定綴り	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成23年度	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	山口支所	貸付名簿	平成23年 貸付名簿(貸付中)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	介護料受給者却下・取下	平成24年 介護料受給申請(却下)(取下)綴り	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	介護料受給者申込書	平成24年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	介護料受給者申込書	平成24年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	介護料受給申請受付簿	平成24年 介護料受給申請受付簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	交通遺児受付簿	平成24年 交通遺児受付簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	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 の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2012	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成24年度	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2012	山口支所	交通遺児名簿	平成24年交通遺児名簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	債権管理関係 通達	平成24年 債権管理関係 通達類	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成24 年	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成24 年	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成24年 貸付関係規定 綴り	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成24年度	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	山口支所	貸付名簿	平成24年 貸付名簿(貸付 中)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	介護料受給者 却下・取下	平成25年 介護料受給申 請(却下)(取下)綴り	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	介護料受給者 申込書	平成25年 介護料受給者 関係綴(意識障害者)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	介護料受給者 申込書	平成25年 介護料受給者 関係綴(脊椎損傷者)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	介護料受給申 請受付簿	平成25年 介護料受給申 請受付簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	起家簿	平成25年度起家簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	交通遺児受付 簿	平成25年 交通遺児受付 簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	交通遺児貸付 申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成25年度	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2013	山口支所	交通遺児名簿	平成25年交通遺児名簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	債権管理関係 通達	平成25年 債権管理関係 通達類	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成25 年	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成25 年	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	貸付関係規定 綴り	平成25年 貸付関係規定 綴り	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成25年度	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	山口支所	貸付名簿	平成25年 貸付名簿(貸付 中)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	介護料受給者 申込書	平成26年 介護料受給者 関係綴(意識障害者)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	介護料受給者 申込書	平成26年 介護料受給者 関係綴(脊椎損傷者)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	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	山口支所	起案簿	平成26年度起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 平成27年度	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2014	山口支所	交通遺児名簿	平成26年交通遺児名簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	債権管理関係通達	平成26年 債権管理関係通達類	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成26年	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成26年	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	貸付関係規定綴り	平成26年 貸付関係規定綴り	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	山口支所	貸付名簿	平成26年 貸付名簿(貸付中)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	介護料受給者申込書	平成27年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	介護料受給者申込書	平成27年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	交通遺児名簿	平成27年交通遺児名簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	債権管理関係通達	平成27年 債権管理関係通達類	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成27年	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成27年	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	貸付関係規定綴り	平成27年 貸付関係規定綴り	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	貸付台帳	貸付台帳 平成27年度	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	山口支所	貸付名簿	平成27年 貸付名簿(貸付中)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	(書庫)事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	介護料受給者申込書	平成28年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	介護料受給者申込書	平成28年 介護料受給者関係綴(脊椎損傷者)	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	債権管理関係通達	平成28年 債権管理関係通達類	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成28年	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成28年	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	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	山口支所	貸付関係規定綴り	平成28年 貸付関係規定綴り	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	山口支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成29年	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成29年	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	介護料受給者申込書	平成30年 介護料受給者関係綴(意識障害者)	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	起案簿	平成30年度起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	債権管理関係通達	平成30年 債権管理関係通達類	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 平成30年	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 平成30年	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	起案簿	平成31年度起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	債権管理関係通達	平成31年 債権管理関係通達類	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 令和元年	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 令和元年	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	起案簿	令和2年度起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	交通遺児受付簿	令和2年 交通遺児受付簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 令和2年度	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2020	山口支所	交通遺児名簿	令和2年交通遺児名簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	債権管理関係通達	令和2年 債権管理関係通達類	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 令和2年	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 令和2年	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	山口支所	貸付関係規定綴り	令和2年 貸付関係規定綴り	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	起案簿	令和3年度起案簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 令和3年度	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2021	山口支所	交通遺児名簿	令和3年交通遺児名簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	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	媒体の種類	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										
2021	山口支所	債権管理関係通達	令和3年 債権管理関係通達類	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 令和3年	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 令和3年	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	山口支所	貸付関係規定綴り	令和3年 貸付関係規定綴り	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	起案簿	令和4年度起案簿	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	交通遺児貸付申込書	交通遺児貸付申込書綴 令和4年度	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	山口支所	交通遺児名簿	令和4年交通遺児名簿	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	債権管理関係通達	令和4年 債権管理関係通達類	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 令和4年	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 令和4年	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	山口支所	貸付関係規定綴り	令和4年 貸付関係規定綴り	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	起案簿	令和5年度起案簿	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	共有サーバー	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	交通遺児名簿	令和5年交通遺児名簿	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	机(相談員)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	債権管理関係通達	令和5年 債権管理関係通達類	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	人事通達	人事関係通達綴 令和5年	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(事務室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	総務通達	総務関係通達綴 令和5年	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(給湯室)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	山口支所	貸付関係規定綴り	令和5年 貸付関係規定綴り	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(事務所)	山口支所長	保存期間満了後廃棄	
1988	鳥取支所	貸付申込書	昭和63年度交通遺児貸付申込書	業務	1989/4/1	30	2019/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1989	鳥取支所	貸付申込書	平成元年度交通遺児貸付申込書	業務	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1990	鳥取支所	貸付申込書	平成2年度交通遺児貸付申込書	業務	1991/4/1	30	2021/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1991	鳥取支所	貸付申込書	平成3年度交通遺児貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1992	鳥取支所	貸付申込書	平成4年度交通遺児貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1993	鳥取支所	貸付申込書	平成5年度交通遺児貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	延長
2021	鳥取支所	指導講習実施計画	令和3年度指導講習実施計画関係書類	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	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										
2021	鳥取支所	一般	令和3年度貸付関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	運行管理記録簿	令和2年度運行管理記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 3	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	介護料関係綴	令和3年度介護料関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	鳥取支所	受付簿	令和元年受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	鳥取支所	専任講師委嘱	平成26年度専任講師委嘱関係書類	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	鳥取支所	貸付申込書	平成6年度交通遺児貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2021	鳥取支所	適性診断実施計画	令和3年度適性診断実施計画関係書類	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 3	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	鳥取支所	受付簿	令和2年受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	鳥取支所	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	10	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	鳥取支所	貸付申込書	平成7年度交通遺児貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	鳥取支所	指導講習実施計画	令和3年度指導講習実施計画関係書類	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	鳥取支所	一般	令和3年度貸付関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	鳥取支所	運行管理記録簿	令和2年度運行管理記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	鳥取支所	介護料関係綴	令和3年度介護料関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	鳥取支所	適性診断実施計画	令和3年度適性診断実施計画関係書類	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	鳥取支所	契約原簿	平成30年度契約関係綴	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成30年度証拠書類	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	鳥取支所	チェックリスト	平成30年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2018	鳥取支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	7年2ヶ月	2026/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
1996	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 4	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	受付簿	令和3年受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	鳥取支所	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	10	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	鳥取支所	貸付申込書	平成8年度交通遺児貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2023	鳥取支所	一般	令和5年度貸付関係	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	鳥取支所	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	鳥取支所	介護料関係綴	令和5年度介護料関係	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	鳥取支所	指導講習実施計画	令和5年度指導講習実施計画関係書類	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	鳥取支所	適性診断実施計画	令和5年度適性診断実施計画関係書類	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	鳥取支所	契約原簿	令和元年度契約関係綴	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	現金出納帳	令和元年度現金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	支出決定簿	令和元年度支出決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	収入決定簿	令和元年度収入決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和元年度証拠書類	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	総勘定元帳	令和元年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	チェックリスト	令和元年度入金収納事務チェックリスト	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	鳥取支所	預金出納帳	令和元年度預金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
1997	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 4	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	鳥取支所	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	10	2028/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	鳥取支所	貸付申込書	平成9年度交通遺児貸付申込書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	鳥取支所	受付簿	令和3年受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	鳥取支所	契約原簿	令和2年度契約関係綴	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2020	鳥取支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度証拠書類	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	チェックリスト	令和2年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	鳥取支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
1998	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 4	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	鳥取支所	専任講師委嘱	平成30年度専任講師委嘱関係書類	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	鳥取支所	貸付申込書	平成10年度交通遺児貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2023	鳥取支所	受付簿	令和5年受付簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	契約原簿	令和3年度契約関係綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和3年度証拠書類	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	チェックリスト	令和3年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	鳥取支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
1999	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 4	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	鳥取支所	専任講師委嘱	令和元年度専任講師委嘱関係書類	指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	鳥取支所	貸付申込書	平成11年度交通遺児貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	鳥取支所	契約原簿	令和3年度契約関係綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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										
2022	鳥取支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和3年度証拠書類	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	チェックリスト	令和3年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	鳥取支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2000	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 5	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	鳥取支所	専任講師委嘱	令和2年度専任講師委嘱関係書類	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	鳥取支所	貸付申込書	平成12年度交通遺児貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2023	鳥取支所	契約原簿	令和5年度契約関係綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和5年度証拠書類	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	チェックリスト	令和5年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2023	鳥取支所	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2001	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 5	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	専任講師委嘱	令和3年度専任講師委嘱関係書類	指導	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	鳥取支所	貸付申込書	平成13年度交通遺児貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 5	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	鳥取支所	貸付申込書	平成14年度交通遺児貸付申込書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2022	鳥取支所	専任講師委嘱	令和3年度専任講師委嘱関係書類	指導	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 5	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	鳥取支所	貸付申込書	平成15年度交通遺児貸付申込書	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	

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										
2023	鳥取支所	専任講師委嘱	令和5年度専任講師委嘱関係書類	指導	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 6	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	鳥取支所	貸付申込書	平成16年度交通遺児貸付申込書	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2005	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 6	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	鳥取支所	貸付申込書	平成17年度交通遺児貸付申込書	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2006	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 7	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	鳥取支所	貸付申込書	平成18年度交通遺児貸付申込書	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2007	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 7	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	鳥取支所	貸付申込書	平成19年度交通遺児貸付申込書	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2008	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 7	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	鳥取支所	貸付申込書	平成20年度交通遺児貸付申込書	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2009	鳥取支所	介護料受給資格認定申請	介護料(認定) No. 7	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	鳥取支所	貸付申込書	平成21年度交通遺児貸付申込書	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2010	鳥取支所	貸付申込書	平成22年度交通遺児貸付申込書	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2011	鳥取支所	貸付申込書	平成23年度交通遺児貸付申込書	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2012	鳥取支所	起案簿	平成24年起案簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	鳥取支所	貸付申込書	平成24年度交通遺児貸付申込書	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2013	鳥取支所	起案簿	平成25年起案簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	鳥取支所	貸付申込書	平成25年度交通遺児貸付申込書	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2014	鳥取支所	起案簿	平成26年起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	鳥取支所	貸付申込書	平成26年度交通遺児貸付申込書	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2015	鳥取支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	鳥取支所	貸付申込書	平成27年度交通遺児貸付申込書	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2016	鳥取支所	起案簿	平成28年起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	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	媒体の種類	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	鳥取支所	貸付申込書	平成28年度交通遺児貸付申込書	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2017	鳥取支所	起案簿	平成29年起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	鳥取支所	貸付申込書	平成29年度交通遺児貸付申込書	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2018	鳥取支所	起案簿	平成30年起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	鳥取支所	起案簿	令和元年起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	鳥取支所	起案簿	令和2年起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	執務室	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	鳥取支所	起案簿	令和3年起案簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	鳥取支所	起案簿	令和3年起案簿	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	鳥取支所	起案簿	令和5年起案簿	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	サーバー	鳥取支所長	保存期間満了後廃棄	
1989	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1991	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1992	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1993	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	延長
2021	島根支所	運行管理記録簿	機構車使用簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	休暇等承認簿	令和3年度休暇等承認簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	一般文書	令和3年度総務・経理関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	一般文書	令和3年度運行管理者等指導講習関係	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	介護料関係綴	令和3年度介護料関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	債権関係綴	令和3年度債権関係綴	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	一般文書	令和3年度適性診断関係	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	旅行命令(依頼)簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	運行管理者等指導講習手帳交付出納簿	運行管理者等指導講習手帳交付出納簿	指導	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	健康診断	健康診断綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1994	島根支所	通達綴	通達綴No.7	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	物品等無償譲与申請書	物品等無償譲与申請書	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	文書綴	平成26年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	資金交付・返納表	平成26年度資金交付・返納表	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	貸付業務関係綴	平成26年度貸付業務関係綴	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	文書綴	平成26年度適性診断関係文書綴	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	受付簿	平成31年受付簿	指導	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	起案・受付文書綴	平成31年度起案・受付文書綴	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	月報	平成31年度月報	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	月報・年報報告書綴	平成31年度月報・年報報告書綴	指導	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1994	島根支所	折衝調査記録簿	平成6年度折衝調査記録簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	令和2年事業者別受診者台帳(トラック安来・大原・仁多・飯石)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	令和2年事業者別受診者台帳(トラック出雲)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	令和2年事業者別受診者台帳(トラック松江・八束)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	令和2年事業者別受診者台帳(トラック大田・邇摩・邑智・江津・浜田)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	令和2年事業者別受診者台帳(バス・ハイタク)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	受付簿	令和2年受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	受付簿	令和2年受付簿	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	起案・受付文書綴	令和2年度起案・受付文書綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	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										
2020	島根支所	月報	令和2年度月報	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	月報・年報報告書綴	令和2年度月報・年報報告書綴	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度厚生会証拠書	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度友の会証拠書	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	休暇等承認簿	令和4年度休暇等承認簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	一般文書	令和4年度総務・経理業務関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	一般文書	令和4年度安全指導業務関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	一般文書	令和4年度総務・経理関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	被害者援護業務関係綴	令和4年度被害者援護業務関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	債権関係綴	令和4年度債権関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	旅行命令等関係	令和4年度旅行命令簿(依頼)簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
1995	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	運行管理者等指導講習手帳交付納簿	運行管理者等指導講習手帳交付納簿	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	健康診断	健康診断綴	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	事業者別受診者台帳	事業者別受診者台帳(トラック益田・隠岐)	指導	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1995	島根支所	通達綴	通達綴No.8	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	物品等無償譲与申請書	物品等無償譲与申請書	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	文書綴	平成27年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	資金交付・返納表	平成27年度資金交付・返納表	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	島根支所	貸付業務関係綴	平成27年度貸付業務関係綴	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	文書綴	平成27年度適性診断関係文書綴	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1995	島根支所	折衝調査記録簿	平成7年度折衝調査記録簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	運行管理記録簿	令和4年度機構車使用簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2021	島根支所	実績報告書	令和3年度安全指導業務月報	指導	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	受付簿	令和3年度受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	サーバー	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	実績報告書	令和3年度月報	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	運行管理者等指導講習手帳交付出納簿	運行管理者等指導講習手帳交付出納簿	指導	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	健康診断	健康診断綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1996	島根支所	通達綴	通達綴No.9	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	物品等無償譲与申請書	物品等無償譲与申請書	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	文書綴	平成28年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	資金交付・返納表	平成28年度資金交付・返納表	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	貸付業務関係綴	平成28年度貸付業務関係綴	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	文書綴	平成28年度適性診断関係文書綴	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1996	島根支所	折衝調査記録簿	平成8年度折衝調査記録簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	島根支所	一般文書	令和5年度総務・経理業務関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	休暇等承認簿	令和5年度休暇等承認簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	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										
2023	島根支所	一般文書	令和5年度総務・経理関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	被害者援護業務関係綴	令和5年度被害者援護業務関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	債権関係綴	令和5年度債権関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	旅行命令等関係	令和5年度旅行命令簿(依頼)簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	運行管理記録簿	令和5年度機構車使用簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	一般文書	令和5年度安全指導業務関係綴	指導	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2019	島根支所	現金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2019	島根支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	2020/4/1	7年2ヶ月	2027/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	受付簿	令和4年度受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	実績報告書	令和4年度月報	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2017	島根支所	運行管理者等一般講習受講者名簿	運行管理者等一般講習受講者名簿	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	健康診断	健康診断綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
1997	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1997	島根支所	通達綴	通達綴No.10	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1997	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	物品等無償譲与申請書	物品等無償譲与申請書	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	文書綴	平成29年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	資金交付・返納表	平成29年度資金交付・返納表	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	貸付業務関係綴	平成29年度貸付業務関係綴	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	文書綴	平成29年度適性診断関係文書綴	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	島根支所長	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										
1997	島根支所	折衝調査記録簿	平成9年度折衝調査記録簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	運行管理者等指導講習手帳交付納簿	令和4年度運行管理者等指導講習手帳交付納簿	指導	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2020	島根支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	島根支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	島根支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2020	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和2年度証拠書	業務	2021/4/1	7年2ヶ月	2028/5/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2018	島根支所	文書綴	平成30年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	文書綴	平成30年度適性診断関係文書綴	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1998	島根支所	通達綴	通達綴No.11	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1998	島根支所	折衝調査記録簿	平成10年度折衝調査記録簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	島根支所	受付簿	令和5年度受付簿	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	実績報告書	令和5年度月報	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	健康診断	健康診断綴	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	実績報告書	令和5年度安全指導業務月報	指導	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	運行管理者等指導講習手帳交付納簿	令和5年度運行管理者等指導講習手帳交付納簿	指導	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2021	島根支所	チェックリスト	収入金収納事務 チェックリスト	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	一般文書	令和3年度支払綴	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	一般文書	令和3年度年間契約	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更

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	媒体の種類	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										
2021	島根支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和3年度証拠書	業務	2022/4/1	7年2ヶ月	2029/5/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	保存期間変更
1999	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
1999	島根支所	通達綴	通達綴No.12	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
1999	島根支所	折衝調査記録簿	平成11年度折衝調査記録簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	倉庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	支払関係	令和4年度支払綴	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	一般文書	令和4年度債権残高明細表	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	一般文書	令和4年度仕訳日記帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	一般文書	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	一般文書	令和4年度令和4年度手許現金在高確認表	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	契約関係	令和4年度年間契約	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	現金出納帳	令和4年度現金在高照合簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和4年度証拠書	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	請求書	令和4年度請求書	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2022	島根支所	チェックリスト	令和4年度収入金収納事務 チェックリスト	業務	2023/4/1	7年2ヶ月	2030/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2020	島根支所	文書綴	令和2年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	資金交付・返納表	令和2年度資金交付・返納表	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	貸付業務関係綴	令和2年度貸付業務関係綴	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	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										
2020	島根支所	文書綴	令和2年度適性診断関係文書綴	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	運行管理者等一般講習受講者名簿	運行管理者等一般講習受講者名簿	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	基礎講習修了者名簿	基礎講習修了者名簿	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2000	島根支所	通達綴	通達綴No.13	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2000	島根支所	折衝調査記録簿	平成12年度折衝調査記録簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	島根支所	支払関係	令和5年度支払綴	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	契約関係	令和5年度年間契約	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	現金出納帳	令和5年度現金在高照合簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和5年度証拠書	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	請求書	令和5年度請求書	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	一般文書	令和5年度債権残高明細表	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	チェックリスト	令和5年度収入金収納事務チェックリスト	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	一般文書	令和5年度仕訳日記帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	一般文書	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2023	島根支所	一般文書	令和5年度令和4年度手許現金在高確認表	業務	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	保存期間変更
2021	島根支所	貸付業務関係綴	令和3年度貸付業務関係綴	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	媒体の種類	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										
2021	島根支所	会計機関の検査及び事務引継	会計機関の検査及び事務引継	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	受講者名簿	受講者名簿	指導	2022/4/1	10	2032/3/31	電子	サーバー	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2001	島根支所	通達綴	通達綴No.14	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2001	島根支所	折衝調査記録簿	平成13年度折衝調査記録簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	実績報告書	令和4年度安全指導業務月報	指導	2023/4/1	5	2033/3/31	紙	事務室	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	貸付業務関係綴	令和4年度貸付業務関係綴	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	受講者名簿	受講者名簿	指導	2023/4/1	10	2033/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2002	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2002	島根支所	通達綴	通達綴No.15	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2002	島根支所	折衝調査記録簿	平成14年度折衝調査記録簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	島根支所	通達綴	通達綴No.16	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2003	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2023	島根支所	受講者名簿	受講者名簿	指導	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	貸付業務関係綴	令和5年度貸付業務関係綴	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	

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										
2004	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	島根支所	通達綴	通達綴No.17	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2004	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	島根支所	通達綴	通達綴No.18	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2005	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	島根支所	通達綴	通達綴No.19	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2006	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	島根支所	通達綴	通達綴No.20	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2007	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2008	島根支所	通達綴	通達綴No.21	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	島根支所	通達綴	通達綴No.22	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2009	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	島根支所	通達綴	通達綴No.23	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2010	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	島根支所	通達綴	通達綴No.24	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2011	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	島根支所	通達綴	通達綴No.25	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2012	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	島根支所	契約原簿	事務所契約関係綴	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	島根支所	通達綴	通達綴No.26	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2013	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習 関係通達綴	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	通達綴	通達綴No.27	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	起案簿	平成26年起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2014	島根支所	起案簿	平成26年起案簿	指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習 関係通達綴	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	通達綴	通達綴No.28	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2015	島根支所	起案簿	平成27年起案簿	指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習 関係通達綴	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	通達綴	通達綴No.29	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	起案簿	平成28年起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2016	島根支所	起案簿	平成28年起案簿	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習 関係通達綴	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	通達綴	通達綴No.29	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	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	島根支所	起案簿	平成29年起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2017	島根支所	起案簿	平成29年起案簿	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2018	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	通達綴	平成31年度運行管理者等指導講習関係文書綴	指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	通達綴	平成31年度適性診断関係文書綴	指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2019	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	通達綴	運行管理者等指導講習関係通達綴	指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	専任講師綴	専任講師綴	指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	貸付申込書	貸付申込書	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄。ただし債権消滅の翌年度末まで保存	
2020	島根支所	通達綴	通達綴No.5-1	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2020	島根支所	通達綴	適性診断関係通達綴	指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	起案簿	令和3年度起案簿	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	サーバー	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	起案簿	令和3年度起案簿	指導	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	サーバー	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2021	島根支所	専任講師委嘱	専任講師綴	指導	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	島根支所長	保存期間満了後廃棄	
2022	島根支所	起案簿	令和4年度起案簿	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	起案簿	令和4年度起案簿	指導	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2022	島根支所	専任講師委嘱	専任講師綴	指導	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	起案簿	令和5年度起案簿	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	起案簿	令和5年度起案簿	指導	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	サーバー	島根支所長	廃棄	
2023	島根支所	専任講師委嘱	専任講師綴	指導	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	島根支所長	廃棄	