様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	起案簿	平成30年度起案簿	企画部企画G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案簿	平成31年度起案簿	企画部企画G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	令和2年度物品要求起案簿	企画部企画G	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	旅行命令（依頼）簿	令和2年度旅行命令・依頼簿	企画部企画G	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	タスクフォース	令和2年度業績評価等のためのタスクフォース関係	企画部企画G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	業務実績評価	令和2年度　年度計画・業務実績自己評価報告書等関係	企画部企画G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	令和2度起案簿	企画部企画G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令・依頼簿	企画部企画G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部監査	令和3年度内部監査関係	企画部企画G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	業務実態調査	令和3年度業務実態調査関係	企画部企画G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	原義	原義綴り	企画部企画G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	情報公開	令和3年度情報公開　開示請求関係	企画部企画G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	情報公開	令和3年度情報公開　施行状況調査	企画部企画G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	広報	令和3年度広報関係	企画部企画G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	年度計画・中期計画	令和3年度中期計画・年度計画関係	企画部企画G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	業務実績自己評価	令和3年度業務実績自己評価関係	企画部企画G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	令和3年度起案簿	企画部企画G	2022/4/1	30	2052/3/31	電子ファイル	サーバ	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	規程類	規程改正関係	企画部企画G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令・依頼簿	企画部企画G	2022/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	広報	令和4年度広報関係	企画部企画G	2022/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	情報公開	令和4年度情報公開　施行状況調査	企画部企画G	2022/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	情報公開	令和4年度情報公開　開示請求関係	企画部企画G	2022/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	年度計画・中期計画	令和4年度中期計画・年度計画決裁綴	企画部企画G	2022/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	業務実績自己評価	令和4年度業務実績自己評価関係	企画部企画G	2022/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	タスクフォース	業務評価等のためのタスクフォース	企画部企画G	2022/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	令和4年度起案簿	企画部企画G	2022/4/1	30	2053/3/31	電子ファイル	サーバ	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令・依頼簿	企画部企画G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	広報	令和5年度広報関係	企画部企画G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	情報公開	令和5年度情報公開　施行状況調査	企画部企画G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	情報公開	令和5年度情報公開　開示請求関係	企画部企画G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	年度計画・中期計画	令和5年度中期計画・年度計画決裁綴	企画部企画G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	業務実績自己評価	令和5年度業務実績自己評価関係	企画部企画G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	タスクフォース	業務評価等のためのタスクフォース	企画部企画G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	令和5年度起案簿	企画部企画G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	サーバ	企画部M（企画担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令簿	令和3年度旅行命令簿	コンプライアンス推進・人材開発G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画部M（コンプラ推進・人材開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	研修関係	研修関係	コンプライアンス推進・人材開発G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	企画部M（コンプラ推進・人材開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令簿	令和4年度旅行命令簿	コンプライアンス推進・人材開発G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画部M（コンプラ推進・人材開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	研修関係	研修関係	コンプライアンス推進・人材開発G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	企画部M（コンプラ推進・人材開発担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	資金交付	平成30年度資金交付簿	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	仕訳帳	平成30年度仕訳帳	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成30年度証拠書類	経理部会計G	2019/6/1	7	2026/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	支出決定簿	令和元年度支出決定簿	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	資金交付	令和元年度資金交付簿	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	仕訳帳	令和元年度仕訳帳	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	総勘定元帳	令和元年度総勘定元帳	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	未収金整理台帳	令和元年度未収金整理台帳	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和元年度証拠書類	経理部会計G	2020/6/1	7	2027/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	帳簿	平成15年度（下半期）固定資産台帳	経理部財務G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	帳簿	平成16年度固定資産台帳	経理部財務G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	帳簿	平成17年度固定資産台帳	経理部財務G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	帳簿	平成18年度固定資産台帳	経理部財務G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	帳簿	平成19年度固定資産台帳	経理部財務G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	帳簿	平成20年度固定資産台帳	経理部財務G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	帳簿	平成21年度固定資産台帳	経理部財務G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2010	本部	帳簿	平成22年度固定資産台帳	経理部財務G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	帳簿	平成23年度固定資産台帳	経理部財務G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	起案文書（規定等の制定）	自動車アセスメントグランプリ表彰規程	自動車アセスメント部	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	起案文書（規定等の一部改正）	自動車アセスメントグランプリ表彰規程	自動車アセスメント部	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	起案文書（規定等の一部改正）	自動車アセスメントグランプリ表彰規程	自動車アセスメント部	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	起案文書（規定等の制定）	自動車アセスメントグランプリ表彰規程	自動車アセスメント部	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	調査研究	車両周辺視界情報提供装置に係る試験評価方法の調査研究	自動車アセスメント部	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	調査研究	衝突被害軽減制動制御装置[対歩行者]の自動車アセスメント評価導入に向けた基礎調査研究	自動車アセスメント部	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	満足度調査等に係る支援業務報告書	平成26年度業務評価に関するアセスメント業務の満足度調査等に係る支援業務報告書	自動車アセスメント部	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案文書（規定等の一部改正）	独立行政法人自動車事故対策機構自動車等アセスメント情報提供事業実施細則	自動車アセスメント部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案文書（規定等の一部改正）	独立行政法人自動車事故対策機構自動車等アセスメント情報提供事業実施要領	自動車アセスメント部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	調査研究	衝突被害軽減制動制御装置[対歩行者]の自動車アセスメント評価導入に向けた基礎調査研究	自動車アセスメント部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	調査研究	前面衝突安全性能試験における運転席ダミーの胸部二次衝突評価及び年長電池自動車の燃料漏れ評価方法作成に係る調査研究	自動車アセスメント部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	満足度調査等に係る支援業務報告書	平成27年度業務評価に関するアセスメント業務の満足度調査等に係る支援業務報告書	自動車アセスメント部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調査研究	平成28年度「車線維持支援制御装置（LKAS）に係る試験・評価方法の調査研究」	自動車アセスメント部	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調査研究	平成28年度「衝突被害軽減制動制御装置[対歩行者：夜間]等の試験・評価方法に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調査研究	平成28年度「フルラップ前面衝突試験及び側面衝突試験の試験方法改定に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調査研究	平成28年度「自動車アセスメントにおける新たな評価の導入に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［対歩行者：夜間］等に係る試験・評価方法に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	調査研究	「踏み間違い時加速抑制装置に係る試験・評価方法に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	調査研究	「自動車アセスメントにおける新たな評価の導入に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	調査研究	「チャイルドシートアセスメントにおける計測ダミーの変更に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［対自転車］の自動車アセスメント評価導入に向けた基礎調査研究」	自動車アセスメント部	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［対歩行者］の追加試験導入と試験効率化に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	調査研究	「予防安全性能評価及び衝突安全性能評価の統合に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［対自転車］の自動車アセスメント評価導入に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調査研究	「予防安全性能評価及び衝突安全性能評価の統合に係る調査研究」	自動車アセスメント部	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案綴	令和2年度起案綴	自動車アセスメント部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案綴	令和2年度起案綴	自動車アセスメント部	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［対自転車］の自動車アセスメント評価導入に向けた最新実態調査研究」	自動車アセスメント部	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調査研究	「新たな前面衝突試験の自動車アセスメント評価導入に向けた基礎調査研究」	自動車アセスメント部	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［交差点］の自動車アセスメント評価導入に向けた基礎調査研究」	自動車アセスメント部	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	令和2年度起案簿	自動車アセスメント部	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案綴	令和2年度起案綴	自動車アセスメント部	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案綴	令和3年度起案綴	自動車アセスメント部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案綴	令和3年度事務連絡	自動車アセスメント部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令・依頼簿	自動車アセスメント部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案綴	令和3年度起案綴	自動車アセスメント部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	起案綴	令和3年度起案綴	自動車アセスメント部	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調査研究	「新たな前面衝突試験の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［交差点］の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	令和3年度起案簿	自動車アセスメント部	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案綴	令和3年度起案綴	自動車アセスメント部	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度起案綴	自動車アセスメント部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度事務連絡	自動車アセスメント部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	運行管理記録簿	令和4年度運行管理記録簿	自動車アセスメント部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令・依頼簿	自動車アセスメント部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度起案綴	自動車アセスメント部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度起案綴	自動車アセスメント部	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調査研究	「新たな前面衝突試験の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調査研究	「衝突被害軽減制動制御装置［交差点］の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調査研究	「新たな脚部インパクタ（aPLI）を用いた歩行者脚部保護性能試験の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	令和4年度起案簿	自動車アセスメント部	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度起案綴	自動車アセスメント部	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	管理簿	令和5年度交通系ICカード受払簿	自動車アセスメント部	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	1	2025/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	自動車アセスメント部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度事務連絡	自動車アセスメント部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令・依頼簿	自動車アセスメント部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 チャイルドシート安全性能試験における協定規則第129号[側面衝突試験]に関する調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 新たな前面衝突試験の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 次世代事故自動通報装置の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 V2Xの自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 海外における交通事故の削減に向けたV2Xを活用する自動車の安全技術のユースケースに係る基礎調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 衝突被害軽減制動制御装置[交差点]の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査研究	「2023年度 ペダル踏み間違い時加速抑制装置[走行中・ガラス等対応シナリオ]の自動車アセスメント評価導入に向けた調査研究」	自動車アセスメント部	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	令和5年度起案簿	自動車アセスメント部	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	サーバ	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度起案綴	自動車アセスメント部	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	自動車アセスメント部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令簿	令和4年度旅行命令簿	コンプライアンス推進・人材開発G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（コンプラ推進・人材開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	研修関係	研修関係	コンプライアンス推進・人材開発G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（コンプラ推進・人材開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1994	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1995	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1997	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1998	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2000	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2001/4/1	喪失まで	ー	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2001	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2002/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2003/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2003	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2004/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2004	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2005/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2006/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2006	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2007/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2007	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2008/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2009/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2009	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2010/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2010/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2010/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2010/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2010/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2010/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2010	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2011/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2011/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2011/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2011/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2011/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2011/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	新規採用関係	新規採用職員	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	適性診断員指名関係	適性診断員の指名	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2011	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2012/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2012/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2012/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2012/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2012/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2012/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2012	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	通達（人事関係）	給与改定関係・規則改正関係	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2013/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2013/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2013/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2013/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2013/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2013/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2015	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2015	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2016	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2016	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2017/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2017/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2017/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2017/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2017/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2017/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2018/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2018/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2018/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2018/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2018/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2018/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2019/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2019/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2019/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2019/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2019/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2019/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	勤務評定関係文書	勤務評定	総務部人事G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2020/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2020/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2020/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2020/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2020/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2020/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
－	本部	健康診断関係	健康診断個人票	総務部人事G	―	退職後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	登記	平成6年度登記関係原議	総務部総務G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	評議員会文書	評議員会関係（1994年度）	総務部総務G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1994	本部	通達（規程等）	平成6年度　規程・達改正等	総務部総務G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	公印	平成7年度公印調製関係	総務部総務G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	評議員会文書	評議員会関係（1995年度）	総務部総務G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	通達（規程等）	平成7年度　規程・達改正等	総務部総務G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	登記	平成8年度登記関係原議	総務部総務G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	公印	平成8年度公印調製関係	総務部総務G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	評議員会文書	評議員会関係（1996年度）	総務部総務G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1996	本部	通達（規程等）	平成8年度　規程・達改正等	総務部総務G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	登記	平成9年度登記関係原議	総務部総務G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	公印	平成9年度公印調製関係	総務部総務G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	評議員会文書	評議員会関係（1997年度）	総務部総務G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	通達（規程等）	平成9年度　規程・達改正等	総務部総務G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	登記	平成10年度登記関係原議	総務部総務G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	公印	平成10年度公印調製関係	総務部総務G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	評議員会文書	評議員会関係（1998年度）	総務部総務G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	通達（規程等）	平成10年度　規程・達改正等	総務部総務G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	登記	平成11年度登記関係原議	総務部総務G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	公印	平成11年度公印調製関係	総務部総務G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	評議員会文書	評議員会関係（1999年度）	総務部総務G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	通達（規程等）	平成11年度　規程・達改正等	総務部総務G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
1999	本部	起案簿	起案簿(平成１１年度)	総務部総務G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	登記	平成12年度登記関係原議	総務部総務G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	公印	平成12年度公印調製関係	総務部総務G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	評議員会文書	評議員会関係（2000年度）	総務部総務G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	通達（規程等）	平成12年度　規程・達改正等	総務部総務G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	起案簿	起案簿(平成１２年度)	総務部総務G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2001	本部	登記	平成13年度登記関係原議	総務部総務G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	公印	平成13年度公印調製関係	総務部総務G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	評議員会文書	評議員会関係（2001年度）	総務部総務G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	通達（規程等）	平成13年度　規程・達改正等	総務部総務G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	起案簿	起案簿(平成１３年度)	総務部総務G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	評議員会文書	評議員会関係（2002年度）	総務部総務G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	公印	平成14年度公印調製関係	総務部総務G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	通達（規程等）	平成14年度　規程・達改正等	総務部総務G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	起案簿	起案簿(平成１４年度)	総務部総務G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	評議員会文書	評議員会関係（2003年度）	総務部総務G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	公印	平成15年度公印調製関係	総務部総務G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	通達（規程等）	平成15年度　規程・達改正等	総務部総務G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	起案簿	起案簿(平成１５年度)	総務部総務G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	評議員会文書	評議員会関係（2004年度）	総務部総務G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	通達（規程等）	平成16年度　規程・達改正等	総務部総務G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	起案簿	起案簿(平成16年度)	総務部総務G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	登記	平成17年度登記関係原議	総務部総務G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	評議員会文書	評議員会関係（2005年度）	総務部総務G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	通達（規程等）	平成17年度　規程・達改正等	総務部総務G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2005	本部	起案簿	起案簿(平成17年度)	総務部総務G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	評議員会文書	評議員会関係（2006年度）	総務部総務G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	通達（規程等）	平成18年度　規程・達改正等	総務部総務G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	起案簿	起案簿(平成18年度)	総務部総務G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	登記	平成19年度登記関係議	総務部総務G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	評議員会文書	評議員会関係（2007年度）	総務部総務G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	通達（規程等）	平成19年度　規程・達改正等	総務部総務G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	起案簿	起案簿(平成19年度)	総務部総務G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	評議員会文書	評議員会関係（2008年度）	総務部総務G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	通達（規程等）	平成20年度　規程・達改正等	総務部総務G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	起案簿	起案簿(平成20年度)	総務部総務G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	評議員会文書	評議員会関係（2009年度）	総務部総務G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	通達（規程等）	平成21年度　規程・達改正等	総務部総務G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	起案簿	起案簿(平成21年度)	総務部総務G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	登記	平成22年度登記関係原議	総務部総務G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	評議員会文書	評議員会関係（2010年度）	総務部総務G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	通達（規程等）	平成22年度　規程・達改正等	総務部総務G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	起案簿	起案簿(平成22年度)	総務部総務G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	評議員会文書	評議員会関係（2011年度）	総務部総務G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2011	本部	公印	平成23年度公印調製関係	総務部総務G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	通達（規程等）	平成23年度　規程・達改正等	総務部総務G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	起案簿	起案簿(平成23年度)	総務部総務G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	公文書関係	法人文書ファイル管理簿	総務部総務G	2012/4/1	常用	ー	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	登記	平成24年度登記関係原議	総務部総務G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	評議員会文書	評議員会関係（2012年度）	総務部総務G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	通達（規程等）	平成24年度　規程・達改正等	総務部総務G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	起案簿	起案簿(平成24年度)	総務部総務G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	登記	平成25年度登記関係原議	総務部総務G	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	公印	平成25年度公印調製関係	総務部総務G	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	通達（規程等）	平成25年度　規程・達改正等	総務部総務G	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	起案簿	起案簿(平成25年度)	総務部総務G	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	理事会文書	理事会資料　平成26年度	総務部総務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	監事監査関係	平成26年度　監事監査実施結果	総務部総務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成26年度	総務部総務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	記章	平成26年度公務員記章関係	総務部総務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	調査	平成26年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	通達（規程等）	平成26年度　規程・達改正等	総務部総務G	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	起案簿	起案簿(平成26年度)	総務部総務G	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	調達	物品購入等要求簿（平成26年度）	総務部総務G	2015/4/1	10	2045/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	調査	平成27年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	理事会文書	理事会資料　平成27年度	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	内部統制	平成27年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	内部統制	平成27年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	内部統制	平成27年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	内部統制	平成27年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	内部統制	平成27年度情報セキュリティ委員会資料	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	記章	平成27年度公務員記章関係	総務部総務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	公印	平成27年度公印調製関係	総務部総務G	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通達（規程等）	平成27年度　規程・達改正等	総務部総務G	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案簿	起案簿(平成27年度)	総務部総務G	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	調達	物品購入等要求簿（平成27年度）	総務部総務G	2016/4/1	10	2046/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調査	平成28年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	理事会文書	理事会資料　平成28年度	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部統制	平成28年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部統制	平成28年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部統制	平成28年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部統制	平成28年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2016	本部	内部統制	平成28年度情報セキュリティ委員会資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部統制	平成28年度情報セキュリティ・個人情報保護強化月間資料	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	記章	平成28年度公務員記章関係	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	記章	平成28年度公務員記章関係	総務部総務G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	公印	平成28年度公印調製関係	総務部総務G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	通達（規程等）	平成28年度　規程・達改正等	総務部総務G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	調達	物品購入等要求簿（平成28年度）	総務部総務G	2017/4/1	10	2047/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	調査	平成29年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	理事会文書	理事会資料　平成29年度	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度情報セキュリティ委員会資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部統制	平成29年度情報セキュリティ・個人情報保護強化月間資料	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	記章	平成29年度公務員記章関係	総務部総務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	登記	平成29年度登記関係原議	総務部総務G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	通達（規程等）	平成29年度　規程・達改正等	総務部総務G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	起案簿	起案簿(平成29年度)	総務部総務G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	調達	物品購入等要求簿（平成29年度）	総務部総務G	2017/4/1	10	2048/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	調査	平成30年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	理事会文書	理事会資料　平成30年度	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度情報セキュリティ委員会資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部統制	平成30年度情報セキュリティ・個人情報保護強化月間資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	部内会議文書	平成30年度各種会議資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	記章	平成30年度公務員記章関係	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通達（規程等）	平成30年度顧問弁護士関係資料	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	調達	物品購入等要求簿（平成30年度）	総務部総務G	2019/4/1	10	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	通達（規程等）	平成30年度　規程・達改正等	総務部総務G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	起案簿	起案簿(平成30年度)	総務部総務G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	原議綴	平成31年度一般文書	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	受付簿	平成31年度受付簿	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調査	平成31年度前年度法人文書管理状況調査	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調達	平成31年度次年度タクシー供給業務関係	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	広報	平成31年度業務概要説明会資料	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	開示請求	平成31年度個人情報開示請求対応	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	出勤簿	平成31年度出勤簿	総務部総務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調査	平成31年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	理事会文書	理事会資料　平成31年度	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部統制	平成31年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部統制	平成31年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部統制	平成31年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部統制	平成31年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部統制	平成31年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	部内会議文書	平成31年度各種会議資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	記章	平成31年度公務員記章関係	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	通達（規程等）	平成31年度顧問弁護士関係資料	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	調達	物品購入等要求簿（平成31年度）	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	監事監査関係	平成31年度　監事監査実施結果	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成31年度	総務部総務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	通達（規程等）	平成31年度　規程・達改正等	総務部総務G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案簿	起案簿(平成31年度)	総務部総務G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	原議綴	令和2年度一般文書	総務部総務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	受付簿	令和2年度受付簿	総務部総務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調査	令和2年度前年度法人文書管理状況調査	総務部総務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調達	令和2年度次年度タクシー供給業務関係	総務部総務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	使用簿	令和2年度タクシー乗車券関係	総務部総務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調査	令和2年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	理事会文書	理事会資料　令和2年度	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部統制	令和2年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部統制	令和2年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部統制	令和2年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部統制	令和2年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部統制	令和2年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	部内会議文書	令和2年度各種会議資料	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	記章	令和2年度公務員記章関係	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調達	物品購入等要求簿（令和2年度）	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	監事監査関係	令和2年度監事監査関係	総務部総務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	（監事室）
2020	本部	通達（規程等）	令和2年度　規程・達改正等	総務部総務G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	起案簿(令和2年度)	総務部総務G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	通達（規程等）	令和2年度新型コロナウイルス対応関係	総務部総務G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保管期間満了後、移管	
2021	本部	交通安全運動（フェア）等関係	令和3年度全国交通安全運動関係	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	兼職（委嘱）承諾	令和3年度役員の他団体等委員の兼職（委嘱）承諾	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	後援・協賛名義使用	令和3年度後援・協賛の機構名義の承諾	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	叙勲・褒章	令和3年度叙勲・褒章祝電関係資料	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	運行管理記録簿	令和3年度運行管理記録簿	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	原議綴	令和3年度一般文書	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2022/4/1	3	2025/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	交通安全運動（フェア）等関係	令和3年度交通安全アクション関係	総務部総務G	2022/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度パソコン等管理簿	総務・経理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	端末等持出記録簿のこと
2021	本部	内部統制	令和3年度USB管理簿	総務・経理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	原議綴	令和3年度一般文書	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	受付簿	令和3年度受付簿	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調査	令和3年度前年度法人文書管理状況調査	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	システム関係	情報系システム更改関係	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	使用簿	令和3年度タクシー乗車券関係	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	押印記録簿	令和3年度押印記録簿	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	書留簿	令和3年度書留簿	総務部総務G	2022/4/1	5	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	公印の調製及び管理	押印記録簿	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	ファイルサーバー	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、破棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	受付簿	令和3年受付簿	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	リスク事案に関する文書	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	ファイルサーバー	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	調査	令和3年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	理事会文書	理事会資料　令和3年度	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	令和3年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	部内会議文書	令和3年度各種会議資料	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	記章	令和3年度公務員記章関係	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調達	物品購入等要求簿（令和3年度）	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	監事監査関係	令和3年度監事監査関係	総務部総務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	（監事室）
2021	本部	通達（規程等）	令和3年度　規程・達改正等	総務部総務G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	起案簿(令和3年度)	総務部総務G	2022/4/1	30	2052/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	通達（規程等）	令和3年度新型コロナウイルス対応関係	総務部総務G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保管期間満了後、移管	
2021	本部	システム関係	ホームページ	総務部総務G	2022/4/1	常用	―	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	事務所関係	本部事務所管理関係	総務部総務G	2022/4/1	常用	―	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	兼職（委嘱）承諾	令和4年度役員の他団体等委員の兼職（委嘱）承諾	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	後援・協賛名義使用	令和4年度後援・協賛の機構名義の承諾	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	叙勲・褒章	令和4年度叙勲・褒章祝電関係資料	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	運行管理記録簿	令和4年度運行管理記録簿	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	原議綴	令和4年度一般文書	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿・依頼簿	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2023/4/1	3	2026/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度パソコン等管理簿	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	端末等持出記録簿のこと
2022	本部	内部統制	令和4年度USB管理簿	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	交通安全運動（フェア）等関係	令和4年度全国交通安全運動関係	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	原議綴	令和4年度一般文書	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	受付簿	令和4年度受付簿	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調査	令和4年度前年度法人文書管理状況調査	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	システム関係	情報系システム更改関係	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	押印記録簿	令和4年度押印記録簿	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	書留簿	令和4年度書留簿	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	開示請求	平成31年度個人情報開示請求対応	総務部総務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	公印の調製及び管理	押印記録簿	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	ファイルサーバー	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	受付簿	令和4年受付簿	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	ファイルサーバー	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	内部統制	リスク事案に関する文書	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	ファイルサーバー	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	調査	令和4年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	理事会文書	理事会資料　令和4年度	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	令和4年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	部内会議文書	令和4年度各種会議資料	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	記章	令和4年度公務員記章関係	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調達	物品購入等要求簿（令和4年度）	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	監事監査関係	令和4年度監事監査関係	総務部総務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	（監事室）
2022	本部	通達（規程等）	令和4年度　規程・達改正等	総務部総務G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	起案簿(令和4年度)	総務部総務G	2023/4/1	30	2053/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	通達（規程等）	令和4年度新型コロナウイルス対応関係	総務部総務G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保管期間満了後、移管	
2023	本部	兼職（委嘱）承諾	令和5年度役員の他団体等委員の兼職（委嘱）承諾	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	後援・協賛名義使用	令和5年度後援・協賛の機構名義の承諾	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	叙勲・褒章	令和5年度叙勲・褒章祝電関係資料	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	原議綴	令和5年度一般文書	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2024/4/1	3	2027/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	開示請求	令和2年度個人情報開示請求対応	総務部総務G	2024/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	交通安全運動（フェア）等関係	令和5年度全国交通安全運動関係	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	原議綴	令和5年度一般文書	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	受付簿	令和5年度受付簿	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査	令和5年度前年度法人文書管理状況調査	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	システム関係	情報系システム更改関係	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	押印記録簿	令和5年度押印記録簿	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	書留簿	令和5年度書留簿	総務部総務G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調査	令和5年度独立行政法人等個人情報保護法の施行状況調査	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	理事会文書	理事会資料　令和5年度	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度内部統制委員会資料	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度リスク管理委員会資料	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度コンプライアンス委員会資料	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度個人情報の適切な管理のための委員会資料	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	令和5年度情報セキュリティ関係	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	部内会議文書	令和5年度各種会議資料	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	記章	令和5年度公務員記章関係	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調達	物品購入等要求簿（令和5年度）	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	監事監査関係	令和5年度監事監査関係	総務部総務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	（監事室）
2023	本部	通達（規程等）	令和5年度　規程・達改正等	総務部総務G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	起案簿(令和5年度)	総務部総務G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	サーバ	総務部M（総務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	通達（規程等）	令和5年度新型コロナウイルス対応関係	総務部総務G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	総務部M（総務担当）	保管期間満了後、移管	
2015	本部	監事監査関係	平成27年度　監事監査実施結果	内部監査室	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成27年度	内部監査室	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	監事監査関係	平成28年度　監事監査実施結果	内部監査室	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成28年度	内部監査室	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　平成28年度	内部監査室	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	監事監査関係	平成29年度　監事監査実施結果	内部監査室	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成29年度	内部監査室	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　平成29年度	内部監査室	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	監事監査関係	平成30年度　監事監査実施結果	内部監査室	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	監事監査関係	監事監査関係原議綴　平成30年度	内部監査室	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　平成30年度	内部監査室	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　平成31年度	内部監査室	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	内部監査室長	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	起案簿	起案簿(平成31年度)	内部監査室	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　令和2年度	内部監査室	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	起案簿(令和2年度)	内部監査室	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　令和3年度	内部監査室	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	起案簿(令和3年度)	内部監査室	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	サーバ	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　令和4年度	内部監査室	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	起案簿(令和4年度)	内部監査室	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバ	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部監査関係	内部監査関係原議綴　令和5年度	内部監査室	2024/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	起案簿(令和5年度)	内部監査室	2024/4/1	30	2053/3/31	電子	サーバ	内部監査室長	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	原義綴	平成20年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	原義綴	平成21年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	原義綴	平成22年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	原義綴	平成23年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	原義綴	平成24年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	原義綴	平成25年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	原義綴	平成26年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	原義綴	平成27年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	原義綴	平成28年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	原義綴	平成29年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	原義綴	平成30年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	原義綴	平成31年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	業務実績綴	令和2年度業務実績綴	被害者援護部療護センターG	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	監査関係綴	令和2年度監査関係綴	被害者援護部療護センターG	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	各種会議関係綴	令和2年度各種会議・研修関係綴	被害者援護部療護センターG	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調達関係綴	令和2年度調達関係綴	被害者援護部療護センターG	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	原議綴	令和2年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	業務実績綴	令和3年度業務実績綴	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	監査関係綴	令和3年度監査関係綴	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	各種会議関係綴	令和3年度各種会議・研修関係綴	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調達関係綴	令和3年度調達関係綴	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	原議綴	令和3年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	業務実績綴	令和4年度業務実績綴	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	監査関係綴	令和4年度監査関係綴	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	各種会議関係綴	令和4年度各種会議・研修関係綴	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調達関係綴	令和4年度調達関係綴	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	原議綴	令和4年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	業務実績綴	令和5年度業務実績綴	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	監査関係綴	令和5年度監査関係綴	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	各種会議関係綴	令和5年度各種会議・研修関係綴	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調達関係綴	令和5年度調達関係綴	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	原議綴	令和5年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	被害者援護部（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	起案綴	介護料支給関係に係る規程綴（制定、改正）	被害者援護部介護料G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	起案綴	平成26年度起案綴	被害者援護部介護料G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	介護料受給資格認定申請関係	重度後遺障害認定審査委員会委嘱（平成26年度）	被害者援護部介護料G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	介護料支給関係	平成26年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	出勤簿	平成27年度出勤簿	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	休暇等承認簿	平成27年度休暇承認簿	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	代休指定簿	平成27年度代休簿	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	旅行命令（依頼）簿	平成27年度旅行命令簿	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	復命書	平成27年度復命書	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案綴	平成27年度起案綴	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	介護料届出書	平成27年度重度後遺障害診断書等（再審査意見書類）	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	介護料支給関係	平成27年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	起案綴	平成28年度起案綴	被害者援護部介護料G	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	起案綴	平成29年度起案綴	被害者援護部介護料G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	起案綴	平成30年度起案綴	被害者援護部介護料G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	介護料受給資格認定申請関係	重度後遺障害認定審査委員会委嘱（平成31年度、令和元年度）	被害者援護部介護料G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	介護料支給関係	平成31年度、令和元年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案綴	平成31年度、令和元年度起案綴	被害者援護部介護料G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	介護料支給関係	令和2年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案綴	令和2年度起案綴	被害者援護部介護料G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿	被害者援護部介護料G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	介護料届出書	令和3年度重度後遺障害診断書等（再審査意見書類）	被害者援護部介護料G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	介護料支給関係	令和3年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案綴	令和3年度起案綴	被害者援護部介護料G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿	被害者援護部介護料G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	介護料届出書	令和4年度重度後遺障害診断書等（再審査意見書類）	被害者援護部介護料G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	介護料支給関係	令和4年度期介護料支給関係資料（請求書類含む）	被害者援護部介護料G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案綴	令和4年度起案綴	被害者援護部介護料G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料届出書	令和5年度脳損特Ｉ種再審査（重度後遺障害診断書等（再審査意見書類等）	被害者援護部介護料G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿	被害者援護部介護料G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度喪失届	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料届出書	令和5年度所得状況届等（意見書類）	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度労災照会	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度後遺障害等級確認依頼書	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料支給関係	令和5年度介護料支給関係	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料支給関係	令和5年度介護料支給金額証明	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度介護料併給事案	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度重度後遺障害認定審査委員会委嘱関係	被害者援護部介護料G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度介護料グループ起案綴	被害者援護部介護料G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案綴	令和5年度規程等決裁綴	被害者援護部介護料G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	介護料受給資格認定申請関係	令和5年度介護料返還請求綴	被害者援護部介護料G	2024/4/1	完済後5	―	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
随時	本部	介護料受給資格認定申請関係	受給資格申請書等	被害者援護部介護料G	―	受給資格喪失後5	―	紙	書庫	被害者援護部M（介護料担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	起案簿（令和2年度）	被害者援護部企画調整G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	起案簿（令和3年度）	被害者援護部企画調整G	2022/4/1	30	2052/3/31	電子ファイル	サーバ	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	起案簿（令和4年度）	被害者援護部企画調整G	2023/4/1	30	2053/3/31	電子ファイル	サーバ	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案文書	相談支援実施料支給関係資料（令和5年度）	被害者援護部企画調整G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子ファイル	サーバ	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	起案簿（令和5年度）	被害者援護部企画調整G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	サーバ	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案文書	相談支援実施料支給関係に係る規程綴（制定、改正）	被害者援護部企画調整G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	サーバ	被害者援護部M（企画調整担当）	保存期間満了後、廃棄	
1974	本部	債権一件書類	貸付金借用証書等	被害者援護部債権・貸付G	1975/4/1		―	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
1984	本部	交通遺児等貸付申込書	昭和59年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1985/4/1	30	2015/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1985	本部	交通遺児等貸付申込書	昭和60年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1986/4/1	30	2016/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1986	本部	交通遺児等貸付申込書	昭和61年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1987/4/1	30	2017/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1987	本部	交通遺児等貸付申込書	昭和62年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1988/4/1	30	2018/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1987	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　昭和62年度	被害者援護部債権・貸付G	1988/4/1	30	2018/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1987	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　昭和62年度	被害者援護部債権・貸付G	1988/4/1	30	2018/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1988	本部	交通遺児等貸付申込書	昭和63年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1989/4/1	30	2019/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1988	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　昭和63年度	被害者援護部債権・貸付G	1989/4/1	30	2019/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1988	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　昭和63年度	被害者援護部債権・貸付G	1989/4/1	30	2019/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1989	本部	交通遺児等貸付申込書	平成元年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1989	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成1年度	被害者援護部債権・貸付G	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1989	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成1年度	被害者援護部債権・貸付G	1990/4/1	30	2020/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1990	本部	交通遺児等貸付申込書	平成2年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1991/4/1	30	2021/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1990	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成2年度	被害者援護部債権・貸付G	1991/4/1	30	2021/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1990	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成2年度	被害者援護部債権・貸付G	1991/4/1	30	2021/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1991	本部	交通遺児等貸付申込書	平成3年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1991	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成3年度	被害者援護部債権・貸付G	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1991	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成3年度	被害者援護部債権・貸付G	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1992	本部	交通遺児等貸付申込書	平成4年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1992	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成4年度	被害者援護部債権・貸付G	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1992	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成4年度	被害者援護部債権・貸付G	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1993	本部	交通遺児等貸付申込書	平成5年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1993	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成5年度	被害者援護部債権・貸付G	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1993	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成5年度	被害者援護部債権・貸付G	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1994	本部	交通遺児等貸付申込書	平成6年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1994	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成6年度	被害者援護部債権・貸付G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1994	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成6年度	被害者援護部債権・貸付G	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1995	本部	交通遺児等貸付申込書	平成7年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1995	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成7年度	被害者援護部債権・貸付G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1995	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成7年度	被害者援護部債権・貸付G	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成8年度交通遺児等貸付	被害者援護部債権・貸付G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成8年度	被害者援護部債権・貸付G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成8年度	被害者援護部債権・貸付G	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成9年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成9年度	被害者援護部債権・貸付G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成9年度	被害者援護部債権・貸付G	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成10年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成10年度	被害者援護部債権・貸付G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成10年度	被害者援護部債権・貸付G	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1999	本部	交通遺児等貸付申込書	平成11年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1999	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成11年度	被害者援護部債権・貸付G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1999	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成11年度	被害者援護部債権・貸付G	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2000	本部	交通遺児等貸付申込書	平成12年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2000	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成12年度	被害者援護部債権・貸付G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2000	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成12年度	被害者援護部債権・貸付G	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2001	本部	交通遺児等貸付申込書	平成13年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2001	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成13年度	被害者援護部債権・貸付G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2001	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成13年度	被害者援護部債権・貸付G	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成14年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成14年度	被害者援護部債権・貸付G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成14年度	被害者援護部債権・貸付G	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成15年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成15年度	被害者援護部債権・貸付G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成15年度	被害者援護部債権・貸付G	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2004	本部	交通遺児等貸付申込書	平成16年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2004	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成16年度	被害者援護部債権・貸付G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2004	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成16年度	被害者援護部債権・貸付G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2004	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成16年度	被害者援護部債権・貸付G	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2005	本部	交通遺児等貸付申込書	平成17年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2005	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成17年度	被害者援護部債権・貸付G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2005	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成17年度	被害者援護部債権・貸付G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2005	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成17年度	被害者援護部債権・貸付G	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2006	本部	交通遺児等貸付申込書	平成18年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2006	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成18年度	被害者援護部債権・貸付G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2006	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成18年度	被害者援護部債権・貸付G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2006	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成18年度	被害者援護部債権・貸付G	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2007	本部	交通遺児等貸付申込書	平成19年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2007	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成19年度	被害者援護部債権・貸付G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2007	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成19年度	被害者援護部債権・貸付G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2007	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成19年度	被害者援護部債権・貸付G	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2008	本部	交通遺児等貸付申込書	平成20年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2008	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成20年度	被害者援護部債権・貸付G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2008	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成20年度	被害者援護部債権・貸付G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2008	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成20年度	被害者援護部債権・貸付G	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2009	本部	交通遺児等貸付申込書	平成21年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2009	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成21年度	被害者援護部債権・貸付G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2009	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成21年度	被害者援護部債権・貸付G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2009	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成21年度	被害者援護部債権・貸付G	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2010	本部	交通遺児等貸付申込書	平成22年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2010	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成22年度	被害者援護部債権・貸付G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2010	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成22年度	被害者援護部債権・貸付G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2010	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成22年度	被害者援護部債権・貸付G	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2011	本部	交通遺児等貸付申込書	平成23年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2011	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成23年度	被害者援護部債権・貸付G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2011	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成23年度	被害者援護部債権・貸付G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2011	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成23年度	被害者援護部債権・貸付G	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	起案文書	平成24年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成２４年度）	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	交通遺児等貸付申込書	平成24年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成24年度	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成24年度	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2012	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成24年度	被害者援護部債権・貸付G	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2013	本部	交通遺児等貸付申込書	平成25年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2013	本部	定期送金	定期送金　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	入学支度金	入学支度金綴　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	貸付再開	交通遺児等貸付けに係る貸付の再開　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	貸付辞退	交通遺児等貸付けに係る貸付の辞退者　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2013	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	貸付金年度総額等通知	平成25年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	立替貸付	後遺障害保険金（共済金）一部立替貸付け　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2013	本部	不履行判決等貸付	不履行判決等貸付け　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2013	本部	立替貸付	保障金一部立替貸付け　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2013	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	友の会コンテスト	平成25年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	家庭相談員委嘱・解職	家庭相談員委嘱・解職（平成25年度）	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	家庭相談員表彰	家庭相談員表彰　平成25年度	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	起案文書	自動車事故対策機構決裁文書綴（平成25年度）	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成25年度）	被害者援護部債権・貸付G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	出勤簿	出勤簿　（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	休暇等承認簿	休暇簿（被害者援護部債権・貸付G）（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	復命書	復命（被害者援護部債権・貸付G）（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	交通遺児等貸付申込書	平成26年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2014	本部	定期送金	定期送金　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	入学支度金	入学支度金綴　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	貸付再開	交通遺児等貸付けに係る貸付の再開　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	貸付辞退	交通遺児等貸付けに係る貸付の辞退者　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	貸付金年度総額等通知	平成26年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	起案文書	平成26年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	友の会の集い実行計画	友の会の集い予算実行計画　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	友の会コンテスト	平成26年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	家庭相談員委嘱・解職	家庭相談員委嘱・解職（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	家庭相談員表彰	家庭相談員表彰　平成26年度	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	電算保守作業報告書	保守作業報告書綴（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	業務統計補助資料	業務統計補助資料（平成26年度実績）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成26年度）	被害者援護部債権・貸付G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	交通遺児等貸付申込書	平成27年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2015	本部	出勤簿	出勤簿　（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	休暇等承認簿	休暇簿（被害者援護部債権・貸付G）（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	復命書	復命（被害者援護部債権・貸付G）（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	友の会の集い実行計画	友の会の集い予算実行計画　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	電算保守作業報告書	保守作業報告書綴（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2015	本部	業務統計補助資料	業務統計補助資料（平成27年度実績）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	定期送金	定期送金　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	入学支度金	入学支度金綴　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	貸付再開	交通遺児等貸付けに係る貸付の再開　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	貸付辞退	交通遺児等貸付けに係る貸付の辞退者　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	貸付金年度総額等通知	平成27年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案文書	平成27年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	友の会コンテスト	平成27年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	家庭相談員委嘱・解職	家庭相談員委嘱・解職（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	家庭相談員表彰	家庭相談員表彰　平成27年度	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成27年度）	被害者援護部債権・貸付G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	交通遺児等貸付申込書	平成28年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	交通遺児等貸付申込書	平成29年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	定期送金	定期送金　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	入学支度金	入学支度金綴　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	貸付金年度総額等通知	平成30年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2018	本部	友の会コンテスト	平成30年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	貸付再開	交通遺児等貸付けに係る貸付の再開　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	貸付辞退	交通遺児等貸付けに係る貸付の辞退者　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　平成30年度	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	起案文書	平成30年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成30年度）	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	交通遺児等貸付申込書	平成30年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2019	本部	入学支度金	入学支度金綴　平成31年度、令和元年度	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	貸付金年度総額等通知	平成31年度、令和元年度貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　平成31年度、令和元年度	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	友の会コンテスト	令和元年度　友の会書道コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	貸付再開	交通遺児等貸付けに係る貸付の再開　平成31年度、令和元年度	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	貸付辞退	交通遺児等貸付けに係る貸付の辞退者　平成31年度、令和元年度	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　平成31年度、令和元年度	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案文書	平成31年度、令和元年度貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	貸付からの移管書類	貸付辞退者移管書類（平成31年度、令和元年度）	被害者援護部債権・貸付G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（令和2年度）	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	定期送金	定期送金　令和2年度	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	入学支度金	入学支度金綴　令和2年度	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	貸付金年度総額等通知	令和2年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　令和2年度	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	友の会コンテスト	令和2年度　友の会写真コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　令和2年度	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案文書	令和2年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	交通遺児等貸付申込書	令和2年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（令和3年度）	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	入学支度金	入学支度金綴　令和3年度	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	貸付金年度総額等通知	令和3年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　令和3年度	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	友の会コンテスト	令和3年度　友の会写真コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　令和3年度	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案文書	令和3年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	定期送金	定期送金　令和3年度	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	交通遺児等貸付申込書	令和3年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（令和4年度）	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	入学支度金	入学支度金綴　令和4年度	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	貸付金年度総額等通知	令和4年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　令和4年度	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	友の会コンテスト	令和4年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　令和4年度	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案文書	令和4年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	定期送金	定期送金　令和4年度	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	交通遺児等貸付申込書	令和4年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令簿　（令和5年度）	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	定期送金	定期送金　令和5年度	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	入学支度金	入学支度金綴　令和5年度	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	貸付金年度総額等通知	令和5年度　貸付金年度総額等通知	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	友の会の集い実施報告	友の会の集い実施結果報告　令和5年度	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	友の会コンテスト	令和5年度　友の会絵画コンテスト	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	貸付停止	交通遺児等貸付けに係る貸付の停止　令和5年度	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案文書	令和5年度　貸付関係起案	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	交通遺児等貸付申込書	令和5年度新規貸付	被害者援護部債権・貸付G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	事務室	被害者援護部M（債権・貸付担当）	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	
1994	本部	原義綴	平成6年度原議簿	被害者援護部療護センターG	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
1995	本部	原義綴	平成7年度原議簿	被害者援護部療護センターG	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
1996	本部	原義綴	平成8年度原議簿	被害者援護部療護センターG	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
1997	本部	原義綴	平成9年度原議簿	被害者援護部療護センターG	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
1998	本部	原義綴	平成10年度原議簿	被害者援護部療護センターG	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
1999	本部	原義綴	平成11年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2000	本部	原義綴	平成12年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	本部	原義綴	平成13年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	原義綴	平成14年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	原義綴	平成15年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	原義綴	平成16年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	原義綴	平成17年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	原義綴	平成18年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	原義綴	平成19年度原議簿	被害者援護部療護センターG	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	被害者援護部M（療護センター担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	決裁文書	平成25年起案	安全指導部（安マネ）	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	原義綴	起案関係（平成26年度）	安全指導部（安マネ）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	決裁文書	平成26年起案	安全指導部（安マネ）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	起案簿	起案簿（H26）	安全指導部（安マネ）	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	起案簿	起案簿（H29）	安全指導部（安マネ）	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	決裁文書	平成29年起案	安全指導部（安マネ）	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	決裁文書	平成30年度起案	安全指導部（安マネ）	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	決裁文書	平成31年度起案	安全指導部（安マネ）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	決裁文書	令和2年度起案	安全指導部（安マネ）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	申請書	運輸安全マネジメント評価認定機関申請書	安全調査室	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2009	本部	起案簿	起案簿（H21）	安全調査室	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	起案簿	起案簿（H22）	安全調査室	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	起案簿	起案簿（H23）	安全調査室	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	起案簿	起案簿（H24）	安全調査室	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	起案簿	起案簿（H25）	安全調査室	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	原義綴	起案関係（平成27年度）	安全調査室	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案簿	起案簿（H27）	安全調査室	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	起案簿	起案簿（H28）	安全調査室	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	原義綴	起案関係（平成29年度）	安全指導部（安マネ）	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	原義綴	起案関係（平成30年度）	安全指導部（安マネ）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	起案簿	起案簿（平成30年度）	安全指導部（安マネ）	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	原義綴	起案関係（平成31年度）	安全指導部（安マネ）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案簿	起案簿（平成31年度）	安全指導部（安マネ）	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	原義綴	起案関係（令和2年度）	安全指導部（安マネ）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	起案簿（令和2年度）	安全指導部（安マネ）	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	服務に関する記録	出張命令簿	運輸安全マネジメント	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	服務に関する記録	業務予定実績	運輸安全マネジメント	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	業務実績	令和3年度　運輸安全マネジメント評価	運輸安全マネジメント	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	内部統制	監査に関する文書	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	交替検査	交替検査に関する文書	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	原義綴	起案関係（令和3年度）	安全指導部（安マネ）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	内部統制	通達綴り	総務・経理	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	業務運営の規程等の管理	通達綴り	運輸安全マネジメント	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	起案簿	起案簿（令和3年度）	安全指導部	2022/4/1	30	2052/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	令和3年起案簿	総務・経理	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	服務に関する記録	出張命令簿	運輸安全マネジメント	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	服務に関する記録	業務予定実績	運輸安全マネジメント	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	業務実績	令和4年度　運輸安全マネジメント評価	運輸安全マネジメント	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	内部統制	監査に関する文書	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	原義綴	起案関係（令和4年度）	安全指導部（安マネ）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙及び電子	書庫及びサーバ	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	内部統制	通達綴り	総務・経理	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	業務運営の規程等の管理	通達綴り	運輸安全マネジメント	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	起案簿	起案簿（令和4年度）	安全指導部	2023/4/1	30	2053/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	令和4年起案簿	総務・経理	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	服務に関する	出張命令簿	運輸安全マ	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	安全指導部M	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	服務に関する記録	業務予定実績	運輸安全マネジメント	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	業務実績	令和5年度　運輸安全マネジメント評価	運輸安全マネジメント	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	内部統制	監査に関する文書	総務・経理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	原義綴	起案関係（令和5年度）	安全指導部（安マネ）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙及び電子	書庫及びサーバ	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	内部統制	通達綴り	総務・経理	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	業務運営の規程等の管理	通達綴り	運輸安全マネジメント	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	起案簿	起案簿（令和5年度）	安全指導部	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	令和5年起案簿	総務・経理	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	ファイルサーバー	安全指導部M（安マネ担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	起案簿	平成14年起案簿	安全指導部（指導講習）	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	認定基準関係書類	認定基準に係る書類一式	安全指導部（指導講習）	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	起案簿	平成15年起案簿	安全指導部（指導講習）	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	決裁文書	平成15年起案	安全指導部（指導講習）	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	起案簿	平成16年起案簿	安全指導部（指導講習）	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	決裁文書	平成16年起案	安全指導部（指導講習）	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	起案簿	平成17年起案簿	安全指導部（指導講習）	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	決裁文書	平成17年起案	安全指導部（指導講習）	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	起案簿	平成18年起案簿	安全指導部（指導講習）	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	決裁文書	平成18年起案	安全指導部（指導講習）	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	起案簿	平成19年起案簿	安全指導部（指導講習）	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	決裁文書	平成19年起案	安全指導部（指導講習）	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	起案簿	平成20年起案簿	安全指導部（指導講習）	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	決裁文書	平成20年起案	安全指導部（指導講習）	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2009	本部	起案簿	平成21年起案簿	安全指導部（指導講習）	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	決裁文書	平成21年起案	安全指導部（指導講習）	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	起案簿	平成22年起案簿	安全指導部（指導講習）	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	決裁文書	平成22年起案	安全指導部（指導講習）	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	起案簿	平成23年起案簿	安全指導部（指導講習）	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	決裁文書	平成23年起案	安全指導部（指導講習）	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	起案簿	平成24年起案簿	安全指導部（指導講習）	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	決裁文書	平成24年起案	安全指導部（指導講習）	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	決裁文書	平成25年起案	安全指導部（指導講習）	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	指導講習実施計画	平成27年度　実施計画綴	安全指導部（指導講習）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	指導講習業務実績	平成26年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	専任講師関係	平成26年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	決裁文書	平成26年起案	安全指導部（指導講習）	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	指導講習実施計画	平成27年度　実施計画綴	安全指導部（指導講習）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	指導講習業務実績	平成27年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	専任講師関係	平成27年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	指導講習実施計画	平成28年度　実施計画綴	安全指導部（指導講習）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	指導講習業務実績	平成28年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	専任講師関係	平成28年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2017	本部	指導講習業務実績	平成29年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	専任講師関係	平成29年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	決裁文書	平成29年起案	安全指導部（指導講習）	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	指導講習業務実績	平成30年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	専任講師関係	平成30年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	決裁文書	平成30年度起案	安全指導部（指導講習）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	指導講習業務実績	令和元年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	専任講師関係	令和元年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	決裁文書	令和元年度起案	安全指導部（指導講習）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	指導講習業務実績	令和2年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	専任講師関係	令和2年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	決裁文書	令和2年度起案	安全指導部（指導講習）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	指導講習業務実績	令和3年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	専任講師関係	令和3年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	決裁文書	令和3年度起案	安全指導部（指導講習）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	指導講習業務実績	令和4年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	専任講師関係	令和4年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	決裁文書	令和4年度起案	安全指導部（指導講習）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	指導講習業務実績	令和5年度　実績報告綴	安全指導部（指導講習）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	専任講師関係	令和5年度　専任講師委嘱関係綴	安全指導部（指導講習）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	決裁文書	令和5年度起案	安全指導部（指導講習）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	決裁文書	平成14年　起案	安全指導部（適性診断）	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2002	本部	認定基準関係書類	認定基準に係る書類一式	安全指導部（適性診断）	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2003	本部	決裁文書	平成15年　起案	安全指導部（適性診断）	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2004	本部	決裁文書	平成16年　起案	安全指導部（適性診断）	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2005	本部	決裁文書	平成17年　起案	安全指導部（適性診断）	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2006	本部	決裁文書	平成18年　起案	安全指導部（適性診断）	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	決裁文書	平成19年　起案	安全指導部（適性診断）	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2007	本部	適性診断員用教材	適性診断実施の手引き	安全指導部（適性診断）	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	電算（ナスバネット）関係	開発資料	安全指導部（開発）	2009/4/1	30	2039/3/31	紙及び電子	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	決裁文書	平成20年　起案	安全指導部（適性診断）	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2008	本部	診断機器関係	ナスバネット関連マニュアル	安全指導部（適性診断）	2009/4/1	30	2039/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2009	本部	決裁文書	平成21年　起案	安全指導部（適性診断）	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2010	本部	決裁文書	平成22年　起案	安全指導部（適性診断）	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2011	本部	決裁文書	平成23年　起案	安全指導部（適性診断）	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2012	本部	決裁文書	平成24年　起案	安全指導部（適性診断）	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	決裁文書	平成25年起案	安全指導部（適性診断）	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	適性診断実施計画書類	平成27年度　実施計画綴	安全指導部（適性診断）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2014	本部	適性診断業務実績	平成26年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	決裁文書	平成26年起案	安全指導部（適性診断）	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	契約職員関係	平成27年度　非常勤職員関係書類	安全指導部	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	適性診断実施計画書類	平成27年度　実施計画綴	安全指導部（適性診断）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	適性診断業務実績	平成27年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	適性診断実施計画書類	平成28年度　実施計画綴	安全指導部（適性診断）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	適性診断業務実績	平成28年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	適性診断業務実績	平成29年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	決裁文書	平成29年起案	安全指導部（適性診断）	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	適性診断業務実績	平成30年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	決裁文書	平成30年起案	安全指導部（適性診断）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	適性診断業務実績	令和元年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	決裁文書	令和元年起案	安全指導部（適性診断）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	適性診断業務実績	令和2年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	決裁文書	令和2年起案	安全指導部（適性診断）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	調達	物品購入等要求簿（令和2年度）	安全指導部	2021/4/1	10	2031/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	安全指導部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	非常勤職員関係	令和3年度　非常勤職員関係書類	安全指導部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	適性診断業務実績	令和3年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	決裁文書	令和3年起案	安全指導部（適性診断）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	調達	物品購入等要求簿（令和3年度）	安全指導部	2022/4/1	10	2032/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿・依頼簿	安全指導部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	非常勤職員関係	令和4年度　非常勤職員関係書類	安全指導部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	適性診断業務実績	令和4年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	決裁文書	令和4年起案	安全指導部（適性診断）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙及び電子	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	調達	物品購入等要求簿（令和4年度）	安全指導部	2023/4/1	10	2033/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	安全指導部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	非常勤職員関係	令和5年度　非常勤職員関係書類	安全指導部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	適性診断業務実績	令和5年度　実績報告綴	安全指導部（適性診断）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	決裁文書	令和5年起案	安全指導部（適性診断）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙及び電子	事務所内書棚	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	調達	物品購入等要求簿（令和5年度）	安全指導部	2024/4/1	10	2034/3/31	電子ファイル	サーバ	安全指導部M（診断・開発担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	収入	令和３年度　収入金チェックリスト	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	収入	令和4年度　収入金チェックリスト	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	収入	令和5年度　収入金チェックリスト	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	決算及び月次報告に関する文書	令和３年度　月報	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	決算及び月次報告に関する文書	令和4年度　月報	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	資金交付	令和2年度資金交付簿	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	仕訳帳	令和2年度仕訳帳	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和2年度証拠書類	経理部会計G	2021/6/1	7	2028/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	資金交付	令和3年度資金交付簿	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	仕訳帳	令和3年度仕訳帳	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	未収金整理台帳	令和3年度未収金整理台帳	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和3年度証拠書類	経理部会計G	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	収入	令和3年度　収入決定簿	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	収入	令和3年度　未収金整理簿	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	支出	令和3年度　支出決定簿	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	仕訳・勘定	令和3年度　総勘定元帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	現金出納帳	令和3年度　現金出納帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	仕訳・勘定	令和3年度　仕訳帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	総勘定元帳	令和3年度　　総勘定元帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	出納	令和3年度　小口現金出納帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	出納	令和3年度　現金・預金出納帳	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	資金交付	令和3年度　資金交付簿	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和3年度証拠書類	総務・経理	2022/6/1	7	2029/5/31	紙	１９階書庫	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	資金交付	令和4年度資金交付簿	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	仕訳帳	令和4年度仕訳帳	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	未収金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和4年度証拠書類	経理部会計G	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	収入	令和4年度　収入決定簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	収入	令和4年度　未収金整理簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	支出	令和4年度　支出決定簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	仕訳・勘定	令和4年度　総勘定元帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	現金出納帳	令和4年度　現金出納帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	仕訳・勘定	令和4年度　仕訳帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	総勘定元帳	令和4年度　　総勘定元帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	出納	令和4年度　小口現金出納帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	出納	令和4年度　現金・預金出納帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	資金交付	令和4年度　資金交付簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和4年度証拠書類	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	１９階書庫	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	資金交付	令和5年度資金交付簿	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	仕訳帳	令和5年度仕訳帳	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	未収金整理台帳	令和5年度未収金整理台帳	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	電子ファイル	サーバ	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和5年度証拠書類	経理部会計G	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	17,19階書棚	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	収入	令和5年度　収入決定簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	収入	令和5年度　未収金整理簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	支出	令和5年度　支出決定簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	現金出納帳	令和5年度　現金出納帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	仕訳・勘定	令和5年度　仕訳帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	総勘定元帳	令和5年度　　総勘定元帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	出納	令和5年度　小口現金出納帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	出納	令和5年度　現金・預金出納帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	資金交付	令和5年度　資金交付簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	事務室	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和5年度証拠書類	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	１９階書庫	経理部M（会計担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	概算要求	平成25年度概算要求関係	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	予算参考書類（財政法第２８条）	平成25年度予算参考書類（財政法第２８条）	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	予算実施計画	平成25年度予算実施計画	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	決算	平成25年度決算関係資料	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	月次報告	平成25年度月次報告関係	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	会計実地検査	平成25年度会計実地検査	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	会計監査人の選任	平成25年度会計監査人の選任	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	申請・承認・報告	平成25年度申請・承認・報告	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	省庁等提出書類	平成25年度省庁等提出書類	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	定時検査等報告綴	平成25年度定時検査等報告綴	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2013	本部	研修	平成25年度研修関係	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2013	本部	決裁綴	平成25年度決裁綴	経理部財務G	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	概算要求	平成26年度概算要求関係	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	予算参考書類（財政法第28条）	平成26年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	予算実施計画	平成26年度予算実施計画	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	決算	平成26年度決算関係資料	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	月次報告	平成26年度月次報告関係	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	会計実地検査	平成26年度会計実地検査	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	会計監査人の選任	平成26年度会計監査人の選任	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	申請・承認・報告	平成26年度申請・承認・報告	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	省庁等提出書類	平成26年度省庁等提出書類	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	定時検査等報告綴	平成26年度定時検査等報告綴	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	研修	平成26年度研修関係	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	決裁綴	平成26年度決裁綴	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	本部	会計検査院提出資料	平成26年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	出勤簿	平成27年出勤簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	休暇等承認簿	平成27年休暇承認簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	代休指定簿	平成27年代休日指定簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	旅行命令簿	平成27年度旅行命令簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2015	本部	復命書	平成27年度復命書	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	勤務時間報告書	平成27年度勤務時間報告書・時間外勤務命令簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	時間外勤務実績簿	平成27年度時間外勤務実績簿	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	非常勤職員関係綴	平成27年度非常勤職員関係綴	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	概算要求	平成27年度概算要求関係	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	予算参考書類（財政法第28条）	平成27年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	予算実施計画	平成27年度予算実施計画	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	決算	平成27年度決算関係資料	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	月次報告	平成27年度月次報告関係	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	会計実地検査	平成27年度会計実地検査	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	会計監査人の選任	平成27年度会計監査人の選任	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	申請・承認・報告	平成27年度申請・承認・報告	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	省庁等提出書類	平成27年度省庁等提出書類	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	定時検査等報告綴	平成27年度定時検査等報告綴	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	研修	平成27年度研修関係	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	決裁綴	平成27年度決裁綴	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	通達綴	平成27年度通達綴	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	会計検査院提出資料	平成27年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	本部	起案簿	平成27年度起案簿	経理部財務G	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2016	本部	決算	平成28年度決算関係資料	経理部財務G	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	本部	起案簿	平成28年度起案簿	経理部財務G	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	本部	決算	平成29年度決算関係資料	経理部財務G	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	概算要求	平成30年度概算要求関係	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	予算参考書類（財政法第28条）	平成30年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	予算実施計画	平成30年度予算実施計画	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	月次報告	平成30年度月次報告関係	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	会計実地検査	平成30年度会計実地検査	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	会計監査人の選任	平成30年度会計監査人の選任	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	申請・承認・報告	平成30年度申請・承認・報告	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	省庁等提出書類	平成30年度省庁等提出書類	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	定時検査等報告綴	平成30年度定時検査等報告綴	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	研修	平成30年度研修関係	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	決裁綴	平成30年度決裁綴	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	会計検査院提出資料	平成30年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者	平成30年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	決算	平成30年度決算関係資料	経理部財務G	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	本部	起案簿	平成30年度起案簿	経理部財務G	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	概算要求	平成31年・令和元年度概算要求関係	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2019	本部	予算参考書類（財政法第28条）	平成31年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	予算実施計画	平成31年度予算実施計画	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	月次報告	令和元年度月次報告関係	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	会計実地検査	令和元年度会計実地検査	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	会計監査人の選任	令和元年度会計監査人の選任	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	申請・承認・報告	令和元年度申請・承認・報告	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	省庁等提出書類	令和元年度省庁等提出書類	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	定時検査等報告綴	令和元年度定時検査等報告綴	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	研修	令和元年度研修関係	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	決裁綴	令和元年度決裁綴	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	会計検査院提出資料	令和元年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者	令和元年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	固定資産異動通知書	令和元年度固定資産異動通知書	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	情報システム台帳	令和元年度情報システム台帳	経理部財務G	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	決算	平成31年度決算関係資料	経理部財務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	消費税確定申告	令和元年度消費税確定申告	経理部財務G	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	本部	起案簿	平成31年・令和元年度起案簿	経理部財務G	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	旅行命令簿	令和2年度旅行命令簿	経理部財務G	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	概算要求	令和2年度概算要求関係	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	予算参考書類（財政法第28条）	令和2年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	予算実施計画	令和2年度予算実施計画	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	決算	令和2年度決算関係資料	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	月次報告	令和2年度月次報告関係	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	会計実地検査	令和2年度会計実地検査	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	会計監査人の選任	令和2年度会計監査人の選任	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	申請・承認・報告	令和2年度申請・承認・認可	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	省庁等提出書類	令和2年度省庁等提出資料	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	会計事務任命書他	令和2年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	研修	令和2年度会計事務及び財務・会計システム担当職員研修	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	決裁綴	令和2年度財務グループ決裁綴	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	会計検査院提出資料	令和2年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	固定資産異動通知書	令和2年度固定資産異動通知書	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	情報システム台帳	令和2年度情報システム台帳	経理部財務G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	消費税確定申告	令和2年度消費税関係	経理部財務G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	起案簿	令和2年度起案簿	経理部財務G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令簿	令和3年度旅行命令簿	経理部財務G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	概算要求	令和3年度概算要求関係	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	予算参考書類（財政法第28条）	令和3年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	予算実施計画	令和3年度予算実施計画	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	月次報告	令和3年度月次報告関係	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	会計実地検査	令和3年度会計実地検査	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	会計監査人の選任	令和3年度会計監査人の選任	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	申請・承認・報告	令和3年度申請・承認・認可	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	省庁等提出書類	令和3年度省庁等提出資料	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	会計事務任命書他	令和3年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	研修	令和3年度会計事務及び財務・会計システム担当職員研修	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	決裁綴	令和3年度財務グループ決裁綴	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	会計検査院提出資料	令和3年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	固定資産異動通知書	令和3年度固定資産異動通知書	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	情報システム台帳	令和3年度情報システム台帳	経理部財務G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	事務代理者の指定	令和3年度　会計事務に関する代理者の指定等	総務・経理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、破棄	
2021	本部	決算	令和3年度決算関係資料	経理部財務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	消費税確定申告	令和3年度消費税関係	経理部財務G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	令和3年度起案簿	経理部財務G	2022/4/1	30	2052/3/31	電子ファイル	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	固定資産管理	令和3年度　固定資産台帳	総務・経理	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	旅行命令簿	令和4年度旅行命令簿	経理部財務G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	概算要求	令和4年度概算要求関係	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	予算実施計画	令和4年度予算実施計画	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙・電子ファイル	書庫・サーバ	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	概算要求	令和4年度行政事業レビュー関係	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	概算要求	令和4年度補正予算関係	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	概算要求	令和4年度年度計画関係	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	予算参考書類（財政法第28条）	令和4年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	月次報告	令和4年度月次報告関係	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	会計実地検査	令和4年度会計実地検査	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	会計監査人の選任	令和4年度会計監査人の選任	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	申請・承認・報告	令和4年度申請・承認・認可	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	省庁等提出書類	令和4年度省庁等提出資料	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	会計事務任命書他	令和4年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	研修	令和4年度会計事務及び財務・会計システム担当職員研修	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	決裁綴	令和4年度財務グループ決裁綴	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	会計検査院提出資料	令和4年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	固定資産異動通知書	令和4年度固定資産異動通知書	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	情報システム台帳	令和4年度情報システム台帳	経理部財務G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	事務代理者の指定	令和4年度　会計事務に関する代理者の指定等	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、破棄	
2022	本部	交替検査	交替検査に関する文書	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	決算	令和4年度決算関係資料	経理部財務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	消費税確定申告	令和4年度消費税関係	経理部財務G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	令和4年度起案簿	経理部財務G	2023/4/1	30	2053/3/31	電子ファイル	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	固定資産管理	令和4年度　固定資産台帳	総務・経理	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、破棄	
2023	本部	旅行命令簿	令和5年度旅行命令簿	経理部財務G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	概算要求	令和5年度概算要求関係	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	予算実施計画	令和5年度予算実施計画	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙・電子ファイル	書庫・サーバ	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	概算要求	令和5年度行政事業レビュー関係	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	概算要求	令和5年度補正予算関係	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	概算要求	令和5年度年度計画関係	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	予算参考書類（財政法第28条）	令和5年度予算参考書類（財政法第28条）	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	月次報告	令和5年度月次報告関係	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	会計実地検査	令和5年度会計実地検査	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	会計監査人の選任	令和5年度会計監査人の選任	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	申請・承認・報告	令和5年度申請・承認・認可	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	省庁等提出書類	令和5年度省庁等提出資料	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	会計事務任命書他	令和5年度収入金取扱員任命書・交替検査結果報告書・会計事務権限者の会計事務代理者の指定	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	研修	令和5年度会計事務及び財務・会計システム担当職員研修	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	決裁綴	令和5年度財務グループ決裁綴	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	会計検査院提出資料	令和5年度会計検査院提出資料	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	固定資産異動通知書	令和5年度固定資産異動通知書	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	情報システム台帳	令和5年度情報システム台帳	経理部財務G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	決算	令和5年度決算関係資料	経理部財務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	消費税確定申告	令和5年度消費税関係	経理部財務G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	令和5年度起案簿	経理部財務G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子ファイル	17,19階書棚	経理部M（財務担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	勤務評定関係文書	勤務評定	総務部人事G	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	非常勤職員関係	非常勤	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	職員代表同意書	職員代表同意書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	研修関係	研修関係	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	研修関係	外部研修受講等	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	特別手当関係文書	特別手当	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	通達（人事関係）	人事関係通達、事務連絡原義綴	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	表彰関係	表彰（組織）	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	表彰関係	叙勲（功績調書）関係	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	借上宿舎関係	借上宿舎	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（年間台帳）	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	所得税関係	法定調書等綴	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	厚生年金基金資格取得届	基金資格取得届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	厚生年金基金資格喪失届	基金資格喪失届	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	健康保険証交付簿等	健康保険被保険者受証簿	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	退職手当支給関係文書	退職手当	総務部人事G	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	新規採用関係	新規採用職員試験	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2020	本部	役員任命関係文書	役員任命関係	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	人事異動	人事異動	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	退職関係文書	定年時の取扱要領（含　発令）	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	人事記録	人事記録	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	通達（規程等）	規程等関係文書	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	通達（人事関係）	給与改定関係文書	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書	総務部人事G	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿	総務部人事G	2021/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	扶養親族届	扶養親族届	総務部人事G	2021/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	住居届	住居届	総務部人事G	2021/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	通勤届	通勤届	総務部人事G	2021/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届	総務部人事G	2021/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	本部	給与振込口座	給与振込口座	総務部人事G	2021/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	身上調書	身上調書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	病気欠勤関係文書	病気欠勤等（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	赴任旅費	赴任旅費（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	人件費使用関係文書	現員現給（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	勤務時間報告書	勤務時間報告書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	標準報酬決定通知書	標準報酬決定通知書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	標準報酬決定通知書	社会保険料等級改定（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	標準報酬決定通知書	社保算定・月変届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	福利厚生関係	共済掛金算定調書等（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	総務省給与実態調査	法人給与実態調査（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	身体障害者雇用促進法等報告関係文書	身体障害者雇用促進法関係（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令・依頼簿（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	起案簿	物品購入要求書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	特別手当関係文書	特別手当（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	勤務評定関係文書	勤務評定（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（月別台帳）（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	給与証明	給与証明（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	嘱託職員関係	嘱託手当の支出調書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	法定福利	法定福利（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	退職手当支給関係文書	退職手当（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	非常勤職員関係	非常勤（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	研修関係	研修関係（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	研修関係	外部研修受講等（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	表彰関係	表彰（組織）（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	借上宿舎関係	借上宿舎（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	法定調書等綴（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額変更通知書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	年金基金資格取得届	基金資格取得届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	年金基金資格喪失届	基金資格喪失届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2021	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	新規採用関係	新規採用職員試験（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	役員任命関係文書	役員任命関係（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	人事異動	人事異動（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	通達（規程等）	規程等関係文書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失後3	―	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	扶養親族届	扶養親族届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	住居届	住居届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	通勤届	通勤届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	本部	給与振込口座	給与振込口座（令和3年度）	総務部人事G	2022/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	身上調書	身上調書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	病気欠勤関係文書	病気欠勤等（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	赴任旅費	赴任旅費（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	人件費使用関係文書	現員現給（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	勤務時間報告書	勤務時間報告書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	標準報酬決定通知書	標準報酬決定通知書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	標準報酬決定通知書	社保算定・月変届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	福利厚生関係	共済掛金算定調書等（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	総務省給与実態調査	法人給与実態調査（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	身体障害者雇用促進法等報告関係文書	身体障害者雇用促進法関係（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令・依頼簿（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	起案簿	物品購入要求書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	特別手当関係文書	特別手当（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	勤務評定関係文書	勤務評定（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（月別台帳）（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	給与証明	給与証明（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	嘱託職員関係	嘱託手当の支出調書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	法定福利	法定福利（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	退職手当支給関係文書	退職手当（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	非常勤職員関係	非常勤（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	研修関係	外部研修受講等（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	表彰関係	表彰（組織）（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	借上宿舎関係	借上宿舎（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	法定調書等綴（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	年金基金資格取得届	基金資格取得届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	年金基金資格喪失届	基金資格喪失届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	新規採用関係	新規採用職員試験（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2022	本部	役員任命関係文書	役員任命関係（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	人事異動	人事異動（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	通達（規程等）	規程等関係文書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失後3	―	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	扶養親族届	扶養親族届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	住居届	住居届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	通勤届	通勤届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	本部	給与振込口座	給与振込口座（令和4年度）	総務部人事G	2023/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	身上調書	身上調書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	病気欠勤関係文書	病気欠勤等（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	赴任旅費	赴任旅費（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	人件費使用関係文書	現員現給（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	勤務時間報告書	勤務時間報告書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	標準報酬決定通知書	標準報酬決定通知書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	標準報酬決定通知書	社保算定・月変届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	福利厚生関係	共済掛金算定調書等（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	総務省給与実態調査	法人給与実態調査（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	身体障害者雇用促進法等報告関係文書	身体障害者雇用促進法関係（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	旅行命令（依頼）簿	旅行命令・依頼簿（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	起案簿	物品購入要求書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	賞与関係	勤勉手当関係（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	勤務評定関係文書	勤務評定（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	職員別給与簿	職員別給与簿（月別台帳）（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	給与証明	給与証明（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	嘱託職員関係	嘱託手当の支出調書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	非常勤職員関係	賃金支給内訳（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	法定福利	法定福利（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	退職手当支給関係文書	退職手当（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	非常勤職員関係	非常勤（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	研修関係	外部研修受講等（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	表彰関係	表彰（永年・退職者）（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	表彰関係	表彰（組織）（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	借上宿舎関係	借上宿舎（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	所得税関係	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	所得税関係	給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	所得税関係	給与所得者の住宅取得等特別控除申告書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	所得税関係	法定調書等綴（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	源泉徴収関係	源泉徴収票綴（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	所得税関係	退職者等源泉徴収票綴（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	所得税関係	扶養控除等の控除誤りの是正（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	法人税関係	住民税特別徴収税額通知書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	健康保険関係	健康保険資格取得届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	健康保険関係	健康保険資格喪失届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	厚生年金保険資格取得届	厚生年金資格取得届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	厚生年金保険資格喪失届	厚生年金資格喪失届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	年金基金資格取得届	基金資格取得届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	年金基金資格喪失届	基金資格喪失届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	雇用保険関係	雇用保険資格取得確認通知書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	雇用保険関係	雇用保険資格喪失確認通知書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	新規採用関係	新規採用職員試験（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	役員任命関係文書	役員任命関係（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	人事異動	人事異動（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	適性診断員指名関係	適性診断員等の指名発令（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	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）

	分　類											
作成・取得年度	大分類	中分類	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
2023	本部	通達（規程等）	規程等関係文書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙・電子	書庫・サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	昇格・昇給関係文書	昇給関係（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	健康保険・社会保険関係	労働災害関係文書（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	身分証明書交付簿等	身分証明書交付簿（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失後3	―	電子	サーバ	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	扶養親族届	扶養親族届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	住居届	住居届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	通勤届	通勤届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	単身赴任届・認定簿	単身赴任届（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失後3	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	本部	給与振込口座	給与振込口座（令和5年度）	総務部人事G	2024/4/1	喪失まで	―	紙	書庫	総務部M（人事担当）	保存期間満了後、廃棄	