

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1991	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成3年度貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成4年度貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成5年度貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1994	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成6年度貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1995	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成7年度貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1996	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成8年度貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1997	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成9年度貸付申込書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成10年度貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成11年度貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成12年度貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2001	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成13年度貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2002	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成14年度貸付申込書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成18年度貸付申込書	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成19年度貸付申込書	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	旭川支所	債務折衝 関係	本部指定折衝者個人フォル ダー	業務	2008/4/1	完済まで	-	紙	キャビ ネット(事 務室)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄。ただ し、債権消滅 の翌年度末ま で保存	
2007	旭川支所	受付簿	昭和50年度～平成19年度受付 簿	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成20年度貸付申込書	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2009	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成21年度貸付申込書	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成22年度貸付申込書	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成23年度貸付申込書	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	旭川支所	起案簿	平成24年度起案簿	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成24年度貸付申込書	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	旭川支所	起案簿	平成25年度起案簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成25年度貸付申込書	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	旭川支所	起案簿	平成26年度起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成26年度貸付申込書	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	旭川支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成27年度貸付申込書	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	現金出納 帳	平成28年度現金出納簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	後納契約 関係	平成28年度後払契約書	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成28年度貸付申込書	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	支出決定 簿	平成28年度支出決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	資金交付	平成28年度資金交付表	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2016	旭川支所	受付簿	平成28年度受付簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	旭川支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	旭川支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成28年度証拠書	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	旭川支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	旭川支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金台帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	旭川支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	起家簿	平成29年度起家簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	現金出納帳	平成29年度現金出納簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	後納契約関係	平成29年度後払契約書	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成29年度貸付申込書	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	資金交付	平成29年度資金交付表	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	受付簿	平成29年度受付簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成29年度証拠書	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	旭川支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金台帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2017	旭川支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	起案簿	平成30年度起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	休暇等承認簿	平成30年度休暇等承認簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度経理関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度指導関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度人事関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度総務関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度被害者援護関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	原義綴	平成30年度友の会関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	現金出納帳	平成30年度現金出納簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	後納契約関係	平成30年度後払契約書	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	交通遺児等貸付申込書	平成30年度貸付申込書	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	資金交付	平成30年度資金交付表	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	時間外勤務実績簿	平成30年度時間外勤務実績簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	時間外勤務命令簿	平成30年度時間外勤務命令簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	受付簿	平成30年受付簿	業務	2019/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	旭川支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	出勤簿	平成30年度出勤簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成25年度証拠書	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成30年度証拠書	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	代休指定簿	平成30年代休日指定簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	特別休暇承認簿	平成30年度特別休暇承認簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金台帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	旅行命令 (依頼)簿	平成30年度旅行命令・依頼簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	起案簿	平成31年度起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	休暇等承認簿	平成31年度休暇等承認簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度経理関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度指導関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度人事関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度総務関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度被害者援護関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	旭川支所	原義綴	平成31年度友の会関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	現金出納帳	平成31年度現金出納簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	後納契約関係	平成31年度後払契約書	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(3階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	資金交付	平成31年度資金交付表	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	時間外勤務実績簿	平成31年度時間外勤務実績簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	時間外勤務命令簿	平成31年度時間外勤務命令簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	受付簿	平成31年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	出勤簿	平成31年度出勤簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成31年度証拠書	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	代休指定簿	平成31年度代休日指定簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	特別休暇承認簿	平成31年度特別休暇承認簿	業務	2020/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金台帳	業務	2020/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	旭川支所	旅行命令(依頼)簿	平成31年度旅行命令・依頼簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	起案簿	起案簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	休暇等承認簿	休暇等承認簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	旭川支所	原義綴	経理関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	原義綴	指導関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	原義綴	人事関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	原義綴	総務関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	原義綴	被害者援護関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	原義綴	友の会関係綴(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	現金出納帳	現金出納簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	後納契約関係	後払契約書(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(3階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	資金交付	資金交付表(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	受付簿	受付簿(令和2年)	業務	2021/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	収入決定簿	収入決定簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	証拠書(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	総勘定元帳	総勘定元帳(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	代休指定簿	代休日指定簿(令和2年)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	特別休暇承認簿	特別休暇承認簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	未収金整理台帳	未収金台帳(令和2年度)	業務	2021/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	旭川支所	旅行命令(依頼)簿	旅行命令・依頼簿(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1991	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成3年度貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成3年度債権管理簿	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成3年度介護料資格認定申 請書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成4年度貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成4年度債権管理簿	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成4年度介護料資格認定申 請書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成5年度貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成5年度債権管理簿	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成5年度介護料資格認定申 請書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1994	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成6年度貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1994	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成6年度債権管理簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1994	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成6年度介護料資格認定申 請書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1995	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成7年度貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1995	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成7年度債権管理簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1995	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成7年度介護料資格認定申 請書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1996	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成8年度貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1996	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成8年度債権管理簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1996	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成8年度介護料資格認定申請書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成9年度債権管理簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成9年度介護料資格認定申請書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	釧路支所	交通遺児等貸付申込書	平成10年度貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成10年度債権管理簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成10年度介護料資格認定申請書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1999	釧路支所	交通遺児等貸付申込書	平成11年度貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1999	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成11年度債権管理簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1999	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成11年度介護料資格認定申請書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2000	釧路支所	交通遺児等貸付申込書	平成12年度貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2000	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成12年度債権管理簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2000	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成12年度介護料資格認定申請書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	釧路支所	交通遺児等貸付申込書	平成13年度貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成13年度債権管理簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成13年度介護料資格認定申請書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	釧路支所	交通遺児等貸付金債権管理簿	平成14年度債権管理簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成14年度介護料資格認定申請書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2003	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成15年度債権管理簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2003	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成15年度介護料資格認定申 請書	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成16年度貸付申込書	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	釧路支所	交通遺児 等貸付金 債権管理 簿	平成16年度債権管理簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成16年度介護料資格認定申 請書	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成17年度貸付申込書	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成17年度介護料資格認定申 請書	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成18年度介護料資格認定申 請書	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成20年度介護料資格認定申 請書	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2009	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成21年度貸付申込書	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2010	釧路支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成22年度貸付申込書	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成23年度介護料資格認定申 請書	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成25年度介護料資格認定申 請書	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	釧路支所	起案簿	平成26年起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(執 務屋)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成26年度介護料資格認定申 請書	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	釧路支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(執 務屋)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	釧路支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成27年度介護料資格認定申 請書	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2016	釧路支所	受付簿	平成28年受付簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	起案簿	平成28年起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	現金出納帳	平成28年度現金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	仕分帳	平成28年度仕分帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	未収金整理台帳	平成28年度未収金台帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成28年度証拠書類	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成28年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(倉庫)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成28年度介護料資格認定申請書	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	起案簿	平成28年度起案簿	指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成28年度)	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	受付簿	平成29年受付簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	起案簿	平成29年起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	現金出納帳	平成29年度現金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2017	釧路支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	仕分帳	平成29年度仕訳帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	未収金整理台帳	平成29年度未収金台帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成29年度証拠書類	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成29年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(倉庫)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成29年度介護料資格認定申請書	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	釧路支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	受付簿	平成30年受付簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	起案簿	平成30年起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	出勤簿	平成30年出勤簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	休暇等承認簿	平成30年休暇等承認簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	代休指定簿	平成30年代休日指定簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	勤務時間報告書	平成30年度勤務時間報告書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	出張伺い	平成30年度出張伺い	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	釧路支所	旅行命令 (依頼)簿	平成30年度旅行命令簿・依頼 簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	備品個人 供用簿	平成30年度備品個人供用簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	会議開催 申請等	平成30年度会議開催申請書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	運行管理 記録簿	平成30年度運行管理記録簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	現金出納 帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	預金出納 帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	収入決定 簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	支出決定 簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	総勘定元 帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	仕分帳	平成30年度仕訳帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	未収金整 理台帳	平成30年度未収金台帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	資金交付	平成30年度資金交付表	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	資金返納 表	平成30年度資金返納表	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	平成30年度証拠書類	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	有価証券 受払簿等	平成30年度切手受払簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	後納契約 関係	平成30年度後払契約書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	釧路支所	原義綴	平成30年度一般文書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	釧路支所	原義綴	平成30年度立案文書綴り	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	原義綴	平成30年起案綴り	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成30年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(倉庫)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	友の会関係	友の会関係綴り(平成30年度)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	債権関係	債権管理関係綴り(平成30年度)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	平成30年度介護料資格認定申請書	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	指導講習実施計画	平成30年度講習関係綴り	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	指導講習・適性診断業務実績報告書	平成30年度月例報告関係綴り(講習及び診断を含む)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	専任講師関係	専任講師関係綴り(平成30年度)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	運行管理者等指導講習受講申込書	受講申込書(平成30年度)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	出張診断実施計画	平成30年度出張診断案内関係綴り	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	起案簿	平成31年起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	受付簿	平成31年受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	預金出納帳	平成31年度預金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	現金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	支出決定簿	平成31年度支出決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	釧路支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	仕分帳	平成31年度仕分帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金台帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成31年度証拠書類	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	資金交付	平成31年度資金交付表	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	資金返納表	平成31年度資金返納表	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	有価証券 受払簿等	平成31年度切手受払簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	後納契約 関係	平成31年度後払契約書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	原義綴	平成31年度一般文書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	原義綴	平成31年度立案文書綴り	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	原義綴	平成31年起案綴り	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	勤務時間 報告書	勤務時間報告書(令和元年度)	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	勤務時間 報告書	令和元年度時間外勤務命令簿・実績簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	出勤簿	令和元年度出勤簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	休暇等承認簿	令和元年休暇等承認簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	代休指定簿	令和元年度代休指定簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	出張伺い	令和元年度出張伺い	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	釧路支所	旅行命令 (依頼)簿	令和元年度旅行命令簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	復命書	令和元年度復命書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	非常勤職 員	令和元年度非常勤職員	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	友の会関 係	友の会関係綴り(平成31年度)	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	指導講習 実施計画	平成31年度講習関係綴	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	指導講習・適性 診断業務 実績報告 書	平成31年度月例報告関係綴(講習 及び診断を含む)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	専任講師 関係	専任講師関係綴(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	受講申込書(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2019	釧路支所	出張診断 実施計画	平成31年度出張診断案内関係 綴	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	起案簿	令和2年起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	受付簿	令和2年受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	預金出納 帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	現金出納 帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	収入決定 簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	支出決定 簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	釧路支所	総勘定元 帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満 了後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	釧路支所	仕分帳	令和2年度仕訳帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金台帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	令和2年度証拠書類	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	資金交付	令和2年度資金交付表	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	資金返納 表	令和2年度資金返納表	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	有価証券 受払簿等	令和2年度切手受払簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	後納契約 関係	令和2年度後払契約書	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	原義綴	令和2年度一般文書	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	原義綴	令和2年度立案文書綴り	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	原義綴	令和2年起案綴り	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	旅行命令 (依頼)簿	令和2年度旅行命令簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	非常勤職 員	令和2年度非常勤職員	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	友の会関 係	友の会関係綴り(令和2年度)	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	指導講習 実施計画	令和2年度講習関係綴	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	専任講師 関係	専任講師関係綴(令和2年度)	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	釧路支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	受講申込書(令和2年度)	指導	2020/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	釧路支所	出張診断 実施計画	令和2年度出張診断案内関係 綴	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	釧路支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成3年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成3年度介護料申請受付簿	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成3年度貸付申込受付簿	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成3年度貸付申込書	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1991	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成3年度貸付台帳	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成4年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成4年度介護料申請受付簿	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成4年度貸付申込受付簿	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成4年度貸付申込書	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1992	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成4年度貸付台帳	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成5年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成5年度介護料申請受付簿	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成5年度貸付申込受付簿	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成5年度貸付申込書	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1993	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成5年度貸付台帳	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1994	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成6年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1994	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成6年度介護料申請受付簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1994	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成6年度貸付申込受付簿	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1994	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成6年度貸付申込書	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1994	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成6年度貸付台帳	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成7年度介護料受給資格認定申請書類	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成7年度介護料申請受付簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成7年度貸付申込受付簿	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成7年度貸付申込書	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1995	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成7年度貸付台帳	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成8年度介護料受給資格認定申請書類	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成8年度介護料申請受付簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成8年度貸付申込受付簿	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成8年度貸付申込書	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1996	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成8年度貸付台帳	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成9年度介護料受給資格認定申請書類	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成9年度介護料申請受付簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
1997	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成9年度貸付申込受付簿	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1997	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成9年度貸付申込書	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1997	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成9年度貸付台帳	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成10年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成10年度介護料申請受付簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成10年度貸付申込受付簿	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成10年度貸付申込書	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1998	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成10年度貸付台帳	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成11年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成11年度介護料申請受付簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成11年度貸付申込受付簿	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成11年度貸付申込書	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
1999	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成11年度貸付台帳	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成12年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成12年度介護料申請受付簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成12年度貸付申込受付簿	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成12年度貸付申込書	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2000	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成12年度貸付台帳	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2001	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成13年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成13年度介護料申請受付簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成13年度貸付申込受付簿	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成13年度貸付申込書	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成13年度貸付台帳	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成14年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成14年度介護料申請受付簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成14年度貸付申込受付簿	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成14年度貸付申込書	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2002	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成14年度貸付台帳	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成15年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成15年度介護料申請受付簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成15年度貸付申込受付簿	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成15年度貸付申込書	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2003	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成15年度貸付台帳	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2004	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成16年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2004	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成16年度介護料申請受付簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2004	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成16年度貸付申込受付簿	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成16年度貸付申込書	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2004	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成16年度貸付台帳	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成17年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成17年度介護料申請受付簿	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成17年度貸付申込受付簿	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成17年度貸付申込書	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2005	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成17年度貸付台帳	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成18年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成18年度介護料申請受付簿	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2006	函館支所	交通遺児 等貸付台 帳	平成18年度貸付台帳	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2007	函館支所	債務折衝 関係	本部指定折衝者個人フォル ダー	業務	2008/4/1	完済まで	-	紙	キャビ ネット(事 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄。た だし、債権消滅 の翌年度末ま で保存	
2008	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成20年度介護料申請受付簿	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成20年度介護料受給資格認 定申請書類	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	函館支所	交通遺児 等貸付受 付簿	平成20年度貸付申込受付簿	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2008	函館支所	交通遺児 等貸付申 込書	平成20年度貸付申込書	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	平成23年度介護料申請受付簿	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2011	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成23年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	函館支所	交通遺児等貸付受付簿	平成25年度貸付申込受付簿	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成25年度貸付申込書	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	函館支所	交通遺児等貸付台帳	平成25年度貸付台帳	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成26年度介護料申請受付簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成26年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	函館支所	起案簿	平成26年起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	函館支所	起案簿	平成27年起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	仕分帳	平成28年度仕訳帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	支出決定簿	平成28年度支出決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	受付簿	平成28年受付簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	収入決定簿	平成28年度収入決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成28年度証拠書	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	総勘定元帳	平成28年度総勘定元帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	未集金整理台帳	平成28年度未収金整理台帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	預金出納帳	平成28年度現金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	預金出納帳	平成28年度預金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2016	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成28年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	函館支所	起案簿	平成28年起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	仕分帳	平成29年度仕分帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	支出決定簿	平成29年度支出決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	受付簿	平成29年受付簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	収入決定簿	平成29年度収入決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成29年度証拠書類	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	総勘定元帳	平成29年度総勘定元帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	未集金整理台帳	平成29年度未収金整理台帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	預金出納帳	平成29年度現金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	預金出納帳	平成29年度預金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成29年度介護料申請受付簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	介護料受給資格認定申請関係	平成29年度介護料受給資格認定申請書類	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	函館支所	起案簿	平成29年起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	起案簿	平成30年起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	受付簿	平成30年受付簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	支所長会議	平成30年度札幌主管管内支所長会議	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	函館支所	支所長会議	平成30年度管内会議(8月4日・WEB)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	支所長会議	平成30年度全国支所長会議(WEB)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	出勤簿	平成30年出勤簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	休暇等承認簿	平成30年休暇等承認簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	旅行命令簿	平成30年度旅行命令簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	総務関係	30総務関係綴り	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	収入決定簿	30収入決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	支出決定簿	30支出決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	総勘定元帳	30総勘定元帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	未収金整理台帳	30未収金整理台帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	現金出納帳	30現金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	平成30事業年度証拠書類	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	経理関係	30経理関係綴り	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	会計関係計算書の報告書	平成30年度会計関係計算書の報告書について	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	貸付関係	30貸付関係綴り	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	交通遺児等貸付申込書	平成30年度貸付申込受付簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	債権管理業務文書	平成30年度債権関係文書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	函館支所	援護関係	30援護関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	函館支所	友の会	平成30年度友の会関係綴	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	資金交付	平成31年度資金交付表	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	仕分帳	平成31年度仕訳帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	支出決定簿	平成31年度支出決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	受付簿	平成31年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	平成31年度証拠書	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	未集金整理台帳	平成31年度未収金整理台帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	預金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	預金出納帳	平成31年度預金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	運行管理記録簿	平成31年度運行管理記録簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	会議開催申請等	平成31年度会議開催申請書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	休暇等承認簿	平成31年度休暇等承認簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	供用不適品等報告書	平成31年度備品関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	原義綴	平成31年度貸付関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	函館支所	出勤簿	平成31年出勤簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(倉庫)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	代休指定簿	平成31年休暇等承認簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	備品個人供用簿	平成31年度備品個人供用簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	復命書	平成31年度復命書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	函館支所	旅行命令(依頼)簿	平成31年度旅行命令簿・依頼簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	起家簿	令和2年度起家簿	総務・経理	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	受付簿	令和2年度受付簿	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	会議開催申請等	令和2年度会議開催申請書	総務・経理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	旅行命令(依頼)簿	令和2年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	休暇等承認簿	令和2年休暇等承認簿	総務・経理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	代休指定簿	令和2年代休指定簿	総務・経理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	運行管理記録簿	令和2年度運行管理記録簿	総務・経理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	未集金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	函館支所	預金出納帳	令和2年度現金出納帳	総務・経理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	函館支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	総務・経 理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	仕分帳	令和2年度仕分帳	総務・経 理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和2年度証拠書	総務・経 理	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	請求書関 係	令和2年度請求書関係	総務・経 理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	支払請求 関係	令和2年度支払請求関係	総務・経 理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	小口現金 出納報告 書	令和2年度小口現金出納報告 書	総務・経 理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	備品関係	令和2年度備品関係	総務・経 理	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	貸付関係	令和2年度貸付関係	貸付・援 護	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2011	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成23年度受講者台帳	指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2012	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成24年度受講者台帳	指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2013	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成25年度受講者台帳	指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2014	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成26年度受講者台帳	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2015	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成27年度受講者台帳	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成28年度受講者台帳	指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2016	旭川支所	指導講 習・適性 診断業務 実績報告 書	平成28年度月例報告報告関係 (講習及び診断)	指導	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	旭川支所	運行管理 者等指導 講習受講 者台帳	平成29年度受講者台帳	指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2017	旭川支所	指導講 習・適性 診断業務 実績報告 書	平成29年度月例報告報告関係 (講習及び診断)	指導	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	旭川支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成30年度受講者台帳	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	指導講習・適性診断業務実績報告書	平成30年度月例報告報告関係(講習及び診断)	指導	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	指導講習実施計画	平成30年度指導講習実施計画	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	旭川支所	指導講習実施計画	平成31年度指導講習実施計画	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	適性診断関係	適性診断受診証明書綴り(令和2年度)	指導	2019/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	指導講習手帳交付簿等	手帳の再交付申請書(令和2年度)	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者名簿(令和2年度)	指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	適性診断関係	適性診断貸出機器申込書綴り(令和2年度)	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	適性診断関係	適診断票謄本申込書綴り(令和2年度)	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	釧路支所	適性診断関係	適性診断受診証明書綴り(令和2年度)	指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2011	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成23年度)	指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2012	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成24年度)	指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成25年度)	指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成26年度)	指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者台帳(平成27年度)	指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	非常勤関係	非常勤職員関係綴り(平成30年度)	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	指導講習手帳交付簿等	手帳の再交付申請書(平成30年度)	指導	2018/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者名簿(平成30年度)	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	適性診断関係	適性診断貸出機器申込書綴り(平成30年度)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	適性診断関係	適性診断票謄本申込書綴り(平成30年度)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	釧路支所	適性診断関係	適性診断受診証明書綴り(平成30年度)	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	指導講習手帳交付簿等	手帳の再交付申請書(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	受講者名簿(平成31年度)	指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	適性診断関係	適性診断貸出機器申込書綴り(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	適性診断関係	適性診断票謄本申込書綴り(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	釧路支所	適性診断関係	適性診断受診証明書綴り(平成31年度)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執務室)	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
1991	札幌主管支所	人事課(発令・昇給)	人事課(発令・昇給)2(平成3年)	業務	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	引戸型収納庫	札幌主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
1991	札幌主管支所	例規関係	適性診断例規綴(平成3年度)	適性診断	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	書庫D(執務室)	札幌主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後、廃棄	
1991	札幌主管支所	例規関係	例規(昭和61年度～)	管理指導	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	事務室及び書庫	札幌主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
1991	札幌主管支所	例規関係	例規(平成3年度)	管理指導	1992/4/1	30	2022/3/31	紙	事務室及び書庫	札幌主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
1992	札幌主管支所	人事課(発令・昇給)	人事課(発令・昇給)2(平成4年)	業務	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	引戸型収納庫	札幌主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
1992	札幌主管支所	例規関係	適性診断例規綴(平成4年度)	適性診断	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	書庫D(執務室)	札幌主管支所M(適性診断担当)	保存期間満了後、廃棄	
1992	札幌主管支所	例規関係	例規(平成4年度)	管理指導	1993/4/1	30	2023/3/31	紙	事務室及び書庫	札幌主管支所M(指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
1993	札幌主管支所	人事課(発令・昇給)	人事課(発令・昇給)2(平成5年)	業務	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	引戸型収納庫	札幌主管支所M(総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1993	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成5年度)	適性診断	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1993	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成5年度)	管理指導	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規1(平成6年)	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)2(平成6 年)	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	札幌主管 支所	移転・改 築関係	管内工事関係	業務	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成6年度)	適性診断	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1994	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成6年度)	管理指導	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規1(平成7年)	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)2(平成7 年)	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	札幌主管 支所	移転・改 築関係	函館支所増床工事	業務	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成7年度)	適性診断	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1995	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成7年度)	管理指導	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規1(平成8年)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成8 年)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成8年)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成8年)	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	業務部規 則・例規	業務部規則・例規2	業務	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1996	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成8年度)	適性診断	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1996	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成8年度)	管理指導	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規1(平成9年)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成9 年)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成9年)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	移転・改 築関係	旭川支所改修工事	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成9年)	業務	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成9年度)	適性診断	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1997	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成9年度)	管理指導	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規1(平成10年)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成10 年)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成10年)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成10年)	業務	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成10年度)	適性診断	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1998	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成10年度)	管理指導	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成11年)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成11 年)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1999	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成11年)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	移転・改 築関係	旭川支所移転関係	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成11年)	業務	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成11年度)	適性診断	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
1999	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成11年度)	管理指導	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成12年)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成12 年)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成12年)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成12年)	業務	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成12年度)	適性診断	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2000	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成12年度)	管理指導	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成13年)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成13 年)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規1(平成13年)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成13年)	業務	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成13年度)	適性診断	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2001	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成13年度)	管理指導	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2002	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成14年)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成14 年)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規2(平成14年)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成14年)	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	業務部規 則・例規	業務部規則・例規3	業務	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成14年度)	適性診断	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2002	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成14年度)	管理指導	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成15年)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成15 年)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規3(平成15年)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	主管例規	機構例規集	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成15年)	業務	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成15年度)	適性診断	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2003	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成15年度)	管理指導	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2004	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規2(平成16年)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2004	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成16 年)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2004	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規3(平成16年)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2004	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成16年)	業務	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2004	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成16年度)	適性診断	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2004	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成16年度)	管理指導	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規3(平成17年)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成17 年)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規3(平成17年)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則1(平成17年)	業務	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成17年度)	適性診断	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2005	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成17年度)	管理指導	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規3(平成18年)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)3(平成18 年)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成18年)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部規則2(平成18年)	業務	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成18年度)	適性診断	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成18年度)	管理指導	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2006	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規縦(平成 18年度)	安全マネ ジメント	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジメ ント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規4(平成19年)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2007	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇給)	人事課(発令・昇給)4(平成19年)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成19年)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成19年)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	備品台帳	備品台帳(業務用品)1-100	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	備品台帳	備品台帳(業務用品)101-200	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	備品台帳	備品台帳(業務用品)201-300	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	備品台帳	備品台帳(業務用品)301-	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	備品台帳	備品台帳(器具・備品・機械・装 置・車両運搬具)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	借上宿舍 関係	借上宿舍契約書3	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	退去後5 年
2007	札幌主管 支所	業務部規 則・例規	業務部規則・例規4	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	貸付者 ファイル (申込書 等)	貸付者ファイル(申込書等)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	ダイヤル ロッカーC	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	介護料受給者ファイル(申請書 等)	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	ダイヤル ロッカーA	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	「友の会」 関係	友の会名簿	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	「友の会」 関係	友の会入会・変更届	業務	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	債務折衝 関係	本部指定折衝者個人フォル ダー	業務	2008/4/1	完済まで	-	紙	ダイヤル ロッカー B	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄。た だし、債権消滅 の翌年度末ま で保存	
2007	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成19年度)	適性診断	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2007	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成19年度)	管理指導	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2007	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規縦(平成 19年度)	安全マネ ジメント	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジメ ント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規4(平成20年)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成20 年)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成20年)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成20年)	業務	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成20年度)	適性診断	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成20年度)	管理指導	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2008	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規縦(平成 20年度)	安全マネ ジメント	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジメ ント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規4(平成21年)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成21 年)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成21年)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成21年)	業務	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成21年度)	適性診断	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成21年度)	管理指導	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2009	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規縦(平成 21年度)	安全マネ ジメント	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジメ ント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規4(平成22年)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成22 年)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2010	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成22年)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成22年)	業務	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成22年度)	適性診断	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成22年度)	管理指導	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2010	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 22年度)	安全マネ ジメント	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジメ ント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成23年)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成23 年)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成23年)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会6(平成23年度)	業務	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成23年)	業務	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成23年度友の会の集い	業務	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成23 年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成23年 度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約申込書 (平成23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2011	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成23年度)	適性診断	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成23年 度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成23年 度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成23年度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成23年 度)	適性診断	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者(修了 者)名簿	特別講習受講者名簿(平成23年 度)	管理指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成23年度実績報告書(指導 講習業務実績、手帳、修了証書 使用状況報告等)	管理指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成23年度専任講師委嘱関係	管理指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	会議開催 申請等	平成23年度管理指導課会議研 修関係(会議伺い)	管理指導	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成23年度)	管理指導	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 23年度)	安全マネ ジメント	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成23年度)	安全マネ ジメント	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2011	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 23年度)	安全マネ ジメント	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成24年)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成24 年)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成24年)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2012	札幌主管 支所	厚生会関係	厚生会6(平成24年度)	業務	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規2(平成24年)	業務	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成24年度友の会の集い	業務	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成24 年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成24年 度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約申込書 (平成24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成24年度)	適性診断	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成24年 度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成24年 度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成24年度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成24年 度)	適性診断	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者(修了 者)名簿	特別講習受講者名簿(平成24年 度)	管理指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成24年度実績報告書(指導 講習業務実績、手帳、修了証書 使用状況報告等)	管理指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2012	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成24年度専任講師委嘱関係	管理指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	会議開催 申請等	平成24年度管理指導課会議研 修関係(会議伺い)	管理指導	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成24年度)	管理指導	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規縦(平成 24年度)	安全マネ ジメント	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成24年度)	安全マネ ジメント	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2012	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 24年度)	安全マネ ジメント	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成25年)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成25 年)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規4(平成25年)	業務	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	物品庫ス チール棚	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会6(平成25年度)	業務	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成25年度友の会の集い	業務	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成25 年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成25年 度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約申込書 (平成25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約変更申込 書(平成25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2013	札幌主管 支所	契約事業者	ナスパネット利用契約変更届出 書(平成25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成25年度)	適性診断	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成25年 度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成25年 度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成25年度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成25年 度)	適性診断	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者(修了 者)名簿	特別講習受講者名簿(平成25年 度)	管理指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成25年度実績報告書(指導 講習業務実績、手帳、修了証書 使用状況報告等)	管理指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成25年度専任講師委嘱関係	管理指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	会議開催 申請等	平成25年度管理指導課会議研 修関係(会議伺い)	管理指導	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成25年度)	管理指導	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 25年度)	安全マネ ジメント	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成25年度)	安全マネ ジメント	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2013	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 25年度)	安全マネ ジメント	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成26年)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)4(平成26 年)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規5(平成26年)	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2014	札幌主管 支所	起案簿	平成26年度起案簿	業務	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会6(平成26年度)	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成26年度友の会の集い	業務	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成26 年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成26年 度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約申込書 (平成26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成26年度)	適性診断	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成26年度)	適性診断	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成26年 度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成26年 度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成26年度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成26年 度)	適性診断	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者(修了 者)名簿	特別講習受講者名簿(平成26年 度)	管理指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2014	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成26年度実績報告書(指導 講習業務実績、手帳、修了証書 使用状況報告等)	管理指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成26年度専任講師委嘱関係	管理指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	会議開催 申請等	平成26年度管理指導課会議研 修関係(会議伺い)	管理指導	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成26年度)	管理指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成26年度)	管理指導	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 26年度)	安全マネ ジメント	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティング 関係(平成26年度)	安全マネ ジメント	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2014	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 26年度)	安全マネ ジメント	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成27年)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)5(平成27 年)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規5(平成27年)	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	起案簿	平成27年度起案簿	業務	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会7(平成27年度)	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成27年度友の会の集い	業務	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成27 年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2015	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成27年 度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約申込書 (平成27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約変更申込 書(平成27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約変更届出 書(平成27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成27年度)	適性診断	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成27年度)	適性診断	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成27年 度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成27年 度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成27年度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成27年 度)	適性診断	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者(修了 者)名簿	特別講習受講者名簿(平成27年 度)	管理指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成27年度実績報告書(指導 講習業務実績、手帳、修了証書 使用状況報告等)	管理指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成27年度専任講師委嘱関係	管理指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	会議開催 申請等	平成27年度管理指導課会議研 修関係(会議伺い)	管理指導	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成27年度)	管理指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	例規関係	例規(平成27年度)	管理指導	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 27年度)	安全マネ ジメント	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2015	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティン グ関係(平成27年度)	安全マネ ジメント	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2015	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 27年度)	安全マネ ジメント	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成28年)	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)5(平成28 年)	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規5(平成28年)	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	受付簿	平成28年度受付簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	起案簿	平成28年度起案簿	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会7(平成28年度)	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	移転・改 築関係	札幌主管支所移転関係	業務	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	収入決定 簿	平成28年度収入決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	支出決定 簿	平成28年度支出決定簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	総勘定元 帳	平成28年度総勘定元帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	平成28年度未集金整理台帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	資金交付	平成28年度資金交付受入簿	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	現金出納 帳	平成28年度現金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	預金出納 帳	平成28年度預金出納帳	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	平成28年度証拠書類	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2016	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	平成28年度年末調整書類	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	介護料請 求関係	平成28年度介護料請求書	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	介護料届 出書	平成28年度所得状況書類	業務	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成28年度友の会の集い	業務	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成28 年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成28年 度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約申込書 (平成28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成28年度)	適性診断	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成28年度)	適性診断	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫D(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成28年 度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成28年 度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成28年度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成28年 度)	適性診断	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2016	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	平成28年度 通達・業務連絡	管理指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	平成28年度 特別講習受講者 名簿	管理指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成28年度 実績報告書	管理指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成28年度 専任講師関係	管理指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	会議研修 関係	平成28年度 管理指導課会議 研修関係	管理指導	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	起案簿	平成28年度 起案簿	管理指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	例規	平成28年度 例規	管理指導	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 28年度)	安全マネ ジメント	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成28年度)	安全マネ ジメント	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2016	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 28年度)	安全マネ ジメント	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成29年)	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)5(平成29 年)	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規5(平成29年)	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	受付簿	平成29年度受付簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	起案簿	平成29年度起案簿	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会7(平成29年度)	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	非常勤職 員	平成29年度非常勤職員	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2017	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規3(平成29年)	業務	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	収入決定 簿	平成29年度収入決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	支出決定 簿	平成29年度支出決定簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	総勘定元 帳	平成29年度総勘定元帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	平成29年度未集金整理台帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	資金交付	平成29年度資金交付受人簿	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	現金出納 帳	平成29年度現金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	預金出納 帳	平成29年度預金出納帳	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	平成29年度証拠書類	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	平成29年度年末調整書類	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	介護料請 求関係	平成29年度介護料請求書	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	介護料届 出書	平成29年度所得状況書類	業務	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成29年度友の会の集い	業務	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成29 年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫A(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成29年 度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫B(執 務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2017	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約申込書 (平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	非常勤職 員	非常勤職員(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成29年 度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成29年 度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成29年度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成29年 度)	適性診断	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	指導講習 教材・ハ ンドブック 頒布申請 書	平成30年度 指導講習教材・ハ ンドブック頒布申請書	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	平成29年度 通達・業務連絡	管理指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	平成29年度 特別講習受講者 名簿	管理指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成29年度 基礎講習受講申 込書	管理指導	2018/4/1	4	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成29年度 実績報告書	管理指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成29年度 専任講師関係	管理指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	会議研修 関係	平成29年度 管理指導課会議 研修関係	管理指導	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2017	札幌主管 支所	起案簿	平成29年度 起案簿	管理指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	例規	平成29年度 例規	管理指導	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 29年度)	安全マネ ジメント	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成29年度)	安全マネ ジメント	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2017	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 29年度)	安全マネ ジメント	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規5(平成30年)	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)5(平成30 年)	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規5(平成30年)	業務	2019/4/1	31	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度総務関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度人事異動関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	交通安全 運動(フェ ア)等関 係	平成30年度交通安全運動関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度自動車アセスメント 関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	勤務時間報告書(30年度)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	平成30年度時間外勤務命令 簿・実績簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	出勤簿	平成30年度出勤簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	休暇等承 認簿	平成30年休暇等承認簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	代休指定 簿	平成30年度代休指定簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	札幌主管 支所	受付簿	平成30年度受付簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	起案簿	平成30年度起案簿	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	出張伺い	平成30年度出張伺い	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	旅行命令 (依頼)簿	平成30年度旅行命令簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	復命書	平成30年度復命書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会7(平成30年度)	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	徽章受払 簿等	機構徽章受払簿(平成30年度)	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	移転・改 業関係	釧路支所移転関係	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	支所長会 議	平成30年度主管支所長会議	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	支所長会 議	平成30年度管内支所長会議	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	マネー ジャー会 議	平成30年度管内マネージャー 会議	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	非常勤職 員	平成30年度非常勤職員	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規3(平成30年)	業務	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	収入決定 簿	平成30年度収入決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	支出決定 簿	平成30年度支出決定簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	総勘定元 帳	平成30年度総勘定元帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	札幌主管 支所	資金交付	平成30年度資金交付受入簿	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	現金出納 帳	平成30年度現金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	預金出納 帳	平成30年度預金出納帳	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	資金交付	平成30年度資金交付表	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	資金返納 表	平成30年度資金返納表	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	平成30年度証拠書類	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度経理関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	借上宿舍 関係	借上宿舍契約書4(平成30年 度)	業務	2019/4/1	30	2039/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	退去後5 年
2018	札幌主管 支所	会計関係 計算書の 報告書	平成30年度会計関係計算書の 報告書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	職員別給 与簿	平成30年度報酬等個人給与簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	平成30年度年末調整書類	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	公用車関 係	機構車関係綴	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度貸付関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度援護関係	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	介護料請 求関係	平成30年度介護料請求書	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	介護料届 出書	平成30年度所得状況書類	業務	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	札幌主管 支所	「友の会」 関係	平成30年度友の会の集い	業務	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度 債権管理業務文書	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	債権管理 業務文書 債務承認 書 各種 変更届	平成30年度 債権管理業務文書 債務承認書 各種変更届	業務	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	ダイヤル ロッカー B	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 活用講座 関係	適性診断活用講座(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成30 年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫A (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	倉庫	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断票謄本・受診証明書 発行申込書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	倉庫	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	適性診断 業務	事業者別適性診断受診者名簿 作成依頼申込書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	倉庫	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	出張診断 業務	出張診断業務関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	診断会場	出張診断会場関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスパネット利用契約申込書 (平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更申込書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更届出書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	契約事業者	契約事業者業務関係(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	産業カウ ンセラー 関係	産業カウンセラー養成講座綴 (平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫A (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	復命書	復命書(平成30年度)	適性診断	2018/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	出張診断 報告書	出張診断報告書(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	非常勤職 員	非常勤職員(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成30年度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成30年 度)	適性診断	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(相 談室2)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	平成30年度 通達・業務連絡	管理指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	平成30年度 特別講習受講者 名簿	管理指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成30年度 一般講習受講申 込書	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成30年度 基礎講習受講申 込書	管理指導	2019/4/1	4	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2018	札幌主管 支所	運行管理者 等指導 講習受講 申込書	平成30年度 特別講習受講申 込書	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成30年度 運行管理者等指 導講習手帳再交付申請書	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成30年度 手帳発行番号管 理簿	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成30年度 修了番号管理簿	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成30年度 実績報告書	管理指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	平成30年度 指導講習実施計 画	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成30年度 専任講師関係	管理指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	基礎講習 関係	平成30年度 基礎講習関係	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	一般講習 関係	平成30年度 一般講習関係	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	特別講習 関係	平成30年度 特別講習関係	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	起案簿	平成30年度 起案簿	管理指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	例規	平成30年度 例規	管理指導	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	貸切バス 適正化コ ンサル ティング 事業	平成30年度 貸切バス適正化コ ンサルティング事業	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	事業者安 全性評価 認定制度 に係る訪 問審査	平成30年度 事業者安全性評 価認定制度に係る訪問審査	管理指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	平成31年度 通達・業務連絡	管理指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	平成31年度 特別講習受講者 名簿	管理指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成31年度 一般講習受講申 込書	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成31年度 基礎講習受講申 込書	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	平成31年度 特別講習受講申 込書	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成31年度 運行管理者等指 導講習手帳再交付申請書	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成31年度 手帳発行番号管 理簿	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	平成31年度 修了番号管理簿	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	平成31年度 実績報告書	管理指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	平成31年度 指導講習実施計 画	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	専任講師 関係	平成31年度 専任講師関係	管理指導	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	基礎講習 関係	平成31年度 基礎講習関係	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	一般講習 関係	平成31年度 一般講習関係	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	特別講習 関係	平成31年度 特別講習関係	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	起案簿	平成31年度 起案簿	管理指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	例規	平成31年度 例規	管理指導	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	貸切バス 適正化コ ンサルテ ィング事 業	平成31年度 貸切バス適正化コ ンサルティング事業	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	事業者安 全性評価 認定制度 に係る訪 問審査	平成31年度 事業者安全性評 価認定制度に係る訪問審査	管理指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメントコンサルティ ング関係(平成31年度)	安全マネ ジメント	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント評価関係(平成 31年度)	安全マネ ジメント	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規6(令和元年)	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)6(令和元年)	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規6(令和元年)	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度総務関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度人事異動関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	交通安全 運動(フェア)等 関係	令和元年度交通安全運動関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度自動車アセスメント 関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	勤務時間報告書(令和元年度)	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	令和元年度時間外勤務命令 簿・実績簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	出勤簿	令和元年度出勤簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	休暇等承 認簿	令和元年休暇等承認簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	代休指定 簿	令和元年度代休指定簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	受付簿	令和元年度受付簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	起案簿	令和元年度起案簿	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	出張伺い	令和元年度出張伺い	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	旅行命令 (依頼)簿	令和元年度旅行命令簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	復命書	令和元年度復命書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	厚生会関係	厚生会8(令和元年度)	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	徽章受払 簿等	機構徽章受払簿(令和元年度)	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	支所長会 議	令和元年度主管支所長会議	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	支所長会 議	令和元年度管内支所長会議	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	マネー ジャー会 議	令和元年度管内マネージャー会 議	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	非常勤職 員	令和元年度非常勤職員	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規3(令和元年)	業務	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	収入決定 簿	令和元年度収入決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	支出決定 簿	令和元年度支出決定簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	総勘定元 帳	令和元年度総勘定元帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	令和元年度未収金整理台帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	資金交付	令和元年度資金交付受入簿	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	現金出納 帳	令和元年度現金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	預金出納 帳	令和元年度預金出納帳	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	資金交付	令和元年度資金交付表	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	資金返納 表	令和元年度資金返納表	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和元年度証拠書類	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	原義綴	平成30年度経理関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	借上宿舍 関係	借上宿舍契約書4(令和元年 度)	業務	2020/4/1	30	2040/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	退去後5 年
2019	札幌主管 支所	会計関係 計算書の 報告書	令和元年度会計関係計算書の報 告書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	職員別給 与簿	令和元年度報酬等個人給与簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	令和元年度年末調整書類	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	公用車関 係	機構車関係綴	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度貸付関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度援護関係	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	介護料請 求関係	令和元年度介護料請求書	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	介護料届 出書	令和元年度所得状況書類	業務	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	「友の会」 関係	令和元年度友の会の集い	業務	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	原義綴	令和元年度 債権管理業務文書	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	債権管理 業務文書 債務承認 書各種 変更届	令和元年度 債権管理業務文書 債務承認書 各種変更届	業務	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	ダイヤル ロッカー B	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 活用講座 関係	適性診断活用講座(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	管内指導(適性診断)課長会議 (平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断課長会議(平成 31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(平成31 年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫A (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫E (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断票謄本・受診証明書 発行申込書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	適性診断 業務	事業者別適性診断受診者名簿 作成依頼申込書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	出張診断 業務	出張診断業務関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	診断会場	出張診断会場関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約申込書 (平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更申込 書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	契約事業 者	ナスバネット利用契約変更届出 書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	契約事業 者	契約事業者業務関係(平成31 年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	産業カウ ンセラー 関係	産業カウンセラー養成講座綴 (平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫A (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	復命書	復命書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2019	札幌主管 支所	出張診断 報告書	出張診断報告書(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	非常勤職 員	非常勤職員(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(平成31年度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(平成31年 度)	適性診断	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(平成 31年度)	安全マネ ジメント	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2019	札幌主管 支所	安全マネ ジメン ト関 係	安全マネジメント業務関係(平成 31年度)	安全マネ ジメント	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 活用講座 関係	適性診断活用講座(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	指導(適 性診断・ 管理指 導)課長 会議	主管適性診断マネージャー会議 (令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫E (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断票謄本・受診証明書 発行申込書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	適性診断 業務	事業者別適性診断受診者名簿 作成依頼申込書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約申込書 (令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更申込 書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	契約事業者	ナスバネット利用契約変更届出 書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	産業カウ ンセラー 関係	産業カウンセラー養成講座綴 (令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫A (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	復命書	復命書(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫C (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	30	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	非常勤職 員	非常勤職員(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	カウンセ リング付 き一般診 断関係	カウンセリング付き定期診断カ ウンセリング結果表(令和2年 度)	適性診断	2021/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫D (執務室)	札幌主管 支所M(適 性診断担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	令和2年度 通達・業務連絡	管理指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	令和2年度 特別講習受講者名 簿	管理指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和2年度 一般講習受講申込 書	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和2年度 基礎講習受講申込 書	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和2年度 特別講習受講申込 書	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和2年度 運行管理者等指導 講習手帳再交付申請書	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和2年度 手帳発行番号管理 簿	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和2年度 修了番号管理簿	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	令和2年度 実績報告書	管理指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	令和2年度 指導講習実施計画	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	専任講師 関係	令和2年度 専任講師関係	管理指導	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	基礎講習 関係	令和2年度 基礎講習関係	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	一般講習 関係	令和2年度 一般講習関係	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	特別講習 関係	令和2年度 特別講習関係	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	起家簿	令和2年度 起家簿	管理指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	例規	令和2年度 例規	管理指導	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室及 び書庫	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	事業者安 全性評価 認定制度 に係る訪 問審査	令和2年度 事業者安全性評価 認定制度に係る訪問審査	管理指導	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	札幌主管 支所M(指 導講習担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	人事課関 係例規	人事課関係例規7(令和2年)	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)7(令和2 年)	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	総務部例 規	総務部例規7(令和2年)	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度総務関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度人事異動関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	



様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	札幌主管 支所	交通安全 運動(フェア)等関 係	令和2年度交通安全運動関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度自動車アセスメント 関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	受付簿	令和2年度受付簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	起案簿	令和2年度起案簿	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	出張伺い	令和2年度出張伺い	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	旅行命令 (依頼)簿	令和2年度旅行命令簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	復命書	令和2年度復命書	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会(令和2年度)	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	支所長会 議	令和2年度主管支所長会議	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	支所長会 議	令和2年度管内支所長会議	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	マネー ジャー会 議	令和2年度管内マネージャー会 議	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	非常勤職 員	令和2年度非常勤職員	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	通達(経 理関係)	経理部例規4(令和2年)	業務	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	収入決定 簿	令和2年度収入決定簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	支出決定 簿	令和2年度支出決定簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	総勘定元 帳	令和2年度総勘定元帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	札幌主管 支所	資金交付	令和2年度資金交付受入簿	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	現金出納 帳	令和2年度現金出納帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	預金出納 帳	令和2年度預金出納帳	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	資金交付	令和2年度資金交付表	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	資金返納 表	令和2年度資金返納表	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和2年度証拠書類	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度経理関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	借上宿舍 関係	借上宿舍契約書(令和2年度)	業務	2021/4/1	30	2041/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	退去後5 年
2020	札幌主管 支所	会計関係 計算書の 報告書	令和2年度会計関係計算書の 報告書	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	職員別給 与簿	令和2年度報酬等個人給与簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	令和2年度年末調整書類	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	引戸型収 納庫	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	公用車関 係	機構車関係綴	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	札幌主管 支所M(総 務・経理担 当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度貸付関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度援護関係	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	介護料請 求関係	令和2年度介護料請求書	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	介護料届 出書	令和2年度所得状況書類	業務	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫援護 4	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了 時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	札幌主管 支所	「友の会」 関係	令和2年度友の会の集い	業務	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	原義綴	令和2年度 債権管理業務文書	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫援護 2	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	債権管理 業務文書 債務承認 書 各種 変更届	令和2年度 債権管理業務文書 債務承認書 各種変更届	業務	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	ダイヤル ロッカー B	札幌主管 支所M(被 害者援護 担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(令和2 年度)	安全マネ ジメント	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2020	札幌主管 支所	安全マネ ジメント 関係	安全マネジメント業務関係(令和 2年度)	安全マネ ジメント	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫B (執務室)	札幌主管 支所M(安 全マネジ メント担当)	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	指導講習 手帳の交 付	平成30年度運行管理者等指導 講習手帳再交付申請書	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	教材・ハ ンドブック	平成30年度教材・KYT・ハンド ブック頒布申請書	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	指導講習 実施計画	平成30年度業務実施計画	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	指導講習 関係	30運行管理関係綴り	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	適性診断 関係	30適性診断関係綴り	指導	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2018	函館支所	特定診断 記録簿	平成30年度特定診断 I 記録簿	指導	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2019	函館支所	指導講習 実施計画	平成31年度指導講習実施計画 関係書類	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2019	函館支所	実績報告 書(講習)	平成31年度実績報告書一式(指 導講習業務実績、手帳・修了証 書使用状況報告)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2019	函館支所	実績報告 書(適性)	平成31年度実績報告書一式(適 性診断業務実績、出張診断業 務実績等)	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2019	函館支所	適性診断 実施計画	平成31年度適性診断実施計画 関係書類	指導	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	介護関係	令和2年度介護関係	貸付・援 護	#####	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	
2020	函館支所	指導講習 関係	令和2年度指導講習関係	指導講習	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了 後、廃棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2020	函館支 所	運行管 理者等 指導講 習手帳 再交付 申請書	令和2年度運行管理者等指 導講習手帳再交付申請書綴	指導講 習	#####	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	修了番 号・手帳 発行番 号管理 簿	令和2年度修了番号・手帳発 行番号管理簿	指導講 習	#####	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	専任講 師関係	令和2年度専任講師関係	指導講 習	#####	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	指導講習 教材・ハ ンドフッ ク・ドラ レコKYT 頒布申請 書	令和2年度指導講習教材・ハ ンドブック・ドラレコKYT頒布申請 書	指導講習	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	受講申込 書	令和2年度受講申込書	指導講習	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	修了試問	令和2年度修了試問	指導講習	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	安全マネ ジメント 関係	令和2年度安全マネジメント関係	指導講習	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	講師派遣 関係	令和2年度講師派遣関係	指導講習	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	感染予防 措置の実 施記録	令和2年度感染予防措置の実 施記録	指導講習	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	適性診断 業務関係	令和2年度適性診断業務関係	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	適性診断 貸出用機 器関係	令和2年度適性診断貸出用機 器関係	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和2年度特定・カウンセリング 付定期診断記録簿	適性診断	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	謄本・証 明書申請 書綴	令和2年度謄本・証明書申請書 綴	適性診断	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	
2020	函館支 所	適性診断 結果一覧 表・アン ケート	令和2年度適性診断結果一覧 表・アンケート	適性診断	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満 了後、廃棄	