

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
1994	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	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	
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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	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	
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	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	
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	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	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	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	
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	起案簿	平成29年度起案簿	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	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	
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	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	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	
2019	旭川支所	現金出納帳	平成31年度現金出納簿	業務	2020/6/1	7	2025/5/31	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	2020/6/1	7	2025/5/31	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	2020/6/1	7	2025/5/31	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	2020/6/1	7	2025/5/31	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	2020/6/1	7	2025/5/31	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	2020/6/1	7	2027/5/31	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	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	
2020	旭川支所	現金出納帳	現金出納簿(令和2年度)	業務	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2021/6/1	7	2026/5/31	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	2051/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	休暇等承認簿	休暇等承認簿(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	経理関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	指導関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	人事関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	総務関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	被害者援護関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	原義綴	友の会関係綴(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	旅行命令 (依頼)簿	旅行命令・依頼簿(令和3年度)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	代休指定簿	代休日指定簿(令和3年)	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	電子	勤怠システム	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	受付簿	受付簿(令和3年)	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	現金出納帳	現金出納簿(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	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										
2021	旭川支所	後納契約 関係	後払契約書(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	収入決定 簿	収入決定簿(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	証拠書(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	総勘定元 帳	総勘定元帳(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	未収金整 理台帳	未収金台帳(令和3年度)	業務	2022/6/1	7	2027/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	旭川支所	起案簿	起案簿(令和3年度)	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	旭川支所 共有フォル ダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	記録簿	令和4年度モバイル端末等 管理簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	運行管理 記録簿	令和4年度運行管理記録簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	申込書	令和4年度事業者別受診者 一覧表作成依頼申込書	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	適性診断 業務関係	令和4年度適性診断業務関 係	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	適性診断 貸出用機 器関係	令和4年度適性診断貸出用 機器関係	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	謄本・証 明書申請 書綴	令和4年度謄本・証明書申 請書綴	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和4年度特定・カウンセリ ング付定期診断記録簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	安全マネ ジメント関 係	令和4年度安全マネジメント 関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	講師派遣 関係	令和4年度講師派遣関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	申込書	令和4年度講習会場等申請 申込書	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	指導講習 関係	令和4年度指導講習関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	運行官 理者等 指導講 習手帳 再交付	令和4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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	旭川支所	指導講習 教材・ハ ンドブック・ドラレコKYT頒 布申請書綴	令和4年度指導講習教材・ ハンドブック・ドラレコKYT頒 布申請書綴	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度 被害者援護関 係綴	貸付・援 護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度 指導関係綴	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	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										
2022	旭川支所	休暇等承認簿	令和4年度休暇等承認簿	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度経理関係綴	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度人事関係綴	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度総務関係綴	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	代休指定簿	代休日指定簿(令和4年)	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	電子	勤怠システム	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	原義綴	令和4年度友の会関係綴	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行命令・依頼簿	総務・経理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	書留簿	令和4年度書留簿	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	非常勤職員関係	令和4年度非常勤職員関係	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	受付簿	令和4年度受付簿	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	請求書関係	令和4年度請求書関係	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	小口現金出納報告書	令和4年度小口現金出納報告書	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	支払請求関係	令和4年度支払請求関係	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	預金出納帳	令和4年度現金出納帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	仕分帳	令和4年度仕訳帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	備品関係	令和4年度備品関係	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	未集金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	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										
2022	旭川支所	現金出納帳	令和4年度現金出納簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	後納契約関係	令和4年度後払契約書	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む)	令和4年度証拠書類	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	総務・経理	2023/6/1	7	2030/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	友の会関係	令和4年度 友の会関係綴	貸付・援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	旭川支所	介護料受給資格認定申請関係	令和4年度介護料受給資格認定申請書類	貸付・援護	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失後5年保管
2022	旭川支所	起案簿	起案簿(令和4年度)	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度 被害者援護関係綴	貸付・援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	記録簿	令和5年度モバイル端末等管理簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	休暇等承認簿	令和5年度休暇等承認簿(時間契約職員)	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度経理関係綴	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度人事関係綴	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度総務関係綴	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度友の会関係綴	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	代休指定簿	代休日指定簿(令和5年)	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	電子	勤怠システム	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行命令・依頼簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	申込書	令和5年度事業者別受診者一覧表作成依頼申込書	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	適性診断業務関係	令和5年度適性診断業務関係	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	適性診断貸出用機器関係	令和5年度適性診断貸出用機器関係	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	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										
2023	旭川支所	謄本・証明書申請書綴	令和5年度謄本・証明書申請書綴	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	特定・カウンセリング付定期診断記録簿	令和5年度特定・カウンセリング付定期診断記録簿	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	原義綴	令和5年度 指導関係綴	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	安全マネジメント関係	令和5年度安全マネジメント関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	講師派遣関係	令和5年度講師派遣関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	指導講習関係	令和5年度指導講習関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	申込書	令和5年度講習会場等申請申込書	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	運行管理者等指導講習手帳再交付申請書綴	令和5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	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	指導講習教材・ハンドブック・ドラレコKYT頒布申請書綴	令和5年度指導講習教材・ハンドブック・ドラレコKYT頒布申請書綴	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	書留簿	令和5年度書留簿	総務・経理	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	非常勤職員関係	令和5年度非常勤職員関係	総務・経理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	後納契約関係	令和5年度後払契約書	総務・経理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	受付簿	令和5年度受付簿	総務・経理	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	旭川支所共有フォルダ上	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	小口現金出納報告書	令和5年度小口現金出納報告書	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	支払請求関係	令和5年度支払請求関係	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	請求書関係	令和5年度請求書関係	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	現金出納帳	令和5年度現金出納簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	仕分帳	令和5年度仕訳帳	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	総務・経理	2024/6/1	7	2031/5/31	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										
2023	旭川支所	証拠書類 (収入・支出・振替 伝票を含む)	令和5年度証拠書類	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	総勘定元 帳	令和5年度総勘定元帳	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	総勘定元 帳	令和5年度総勘定元帳	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	備品関係	令和5年度備品関係	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	未集金整 理台帳	令和5年度未収金整理台帳	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	預金出納 帳	令和5年度現金出納帳	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	預金出納 帳	令和5年度預金出納帳	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	受払簿	令和5年度 切手等受払簿	総務・経 理	2024/6/1	7	2031/5/31	紙	書庫(3 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	友の会関 係	令和5年度 友の会関係綴	貸付・援 護	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	旭川支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	令和5年度介護料受給資格 認定申請書類	貸付・援 護	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	書庫(2 階)	旭川支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失 後5年保 管
2023	旭川支所	起案簿	起案簿(令和5年度)	総務・経 理	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	旭川支所 共有フォル ダ上	旭川支所長	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取 得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1997	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2005	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	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	
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(執務室)	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	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	
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(執務室)	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	
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	
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	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	
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	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	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	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	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	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	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	
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	
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	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	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	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
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	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	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	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	
2021	釧路支所	指導講習実施計画	令和3年度講習関係綴	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	専任講師関係	専任講師関係綴(令和3年度)	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	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3年度)	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	資金交付	令和3年度資金交付表	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	資金返納表	令和3年度資金返納表	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	有価証券受払簿等	令和3年度切手受払簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	後納契約関係	令和3年度後払契約書	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	原義綴	令和3年度一般文書	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	原義綴	令和3年度立案文書綴り	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	旅行命令(依頼)簿	令和3年度旅行命令簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	運行管理記録簿	機構車運転記録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	出張診断実施計画	令和3年度出張診断案内関係綴	適性診断	2022/4/1	3	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										
2021	釧路支所	原義綴	援護関係綴り(令和3年度)	援護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	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3年度)	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	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3年度)	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	指導講習 教材・ハ ンドブック ・ドラレ コKYT頒	令和3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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	申込書	令和3年度講習会場等申請 申込書	指導	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	記録簿	令和3年度パソコン等管理 簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	備品関係	令和3年度備品関係	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	記録簿	令和3年度USB等持出記 録簿	業務	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和3年度特定診断記録簿	適性診断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和3年度カウンセリング付 定期診断記録簿	適性診断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	適性診断 関係	適性診断票原本申込書綴り (令和3年度)	適性診断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	適性診断 関係	適性診断受診証明書綴り (令和3年度)	適性診断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	受付簿	令和3年受付簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	釧路支所 共有フォル ダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	預金出納 帳	令和3年度預金出納帳	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	現金出納 帳	令和3年度現金出納帳	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	収入決定 簿	令和3年度収入決定簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	支出決定 簿	令和3年度支出決定簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	総勘定元 帳	令和3年度総勘定元帳	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	仕分帳	令和3年度仕訳日記帳	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	未収金整 理台帳	令和3年度未収金台帳	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和3年度証拠書類	業務	2022/4/1	5	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										
2021	釧路支所	書留簿	令和3年度書留簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	押印記録簿	令和3年度押印記録簿	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	請求書関係	令和3年度請求書関係綴	業務	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	非常勤職員	令和3年度非常勤職員	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	記録簿	法人文書ファイル管理簿	業務	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	友の会関係	友の会関係綴り(令和3年度)	援護	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	友の会関係	友の会集い綴り(令和3年度)	援護	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	原義綴	令和3年起案綴り	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	2021年度介護料受給資格認定申請書類	援護	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失後5年保管
2022	釧路支所	指導講習実施計画	令和4年度講習関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	専任講師関係	専任講師関係綴(令和4年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	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4年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	資金交付	令和4年度資金交付表	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	資金返納表	令和4年度資金返納表	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	有価証券受払簿等	令和4年度切手受払簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	後納契約関係	令和4年度後払契約書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	原義綴	令和4年度一般文書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	原義綴	令和4年度立案文書綴り	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	運行管理記録簿	機構車運転記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	出張診断実施計画	令和4年度出張診断案内関係綴	適性診断	2023/4/1	3	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										
2022	釧路支所	原義綴	援護関係綴り(令和4年度)	援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	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4年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	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4年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	指導講習 教材・ハ ンドブック・ド ラレコKYT頒 布申請書	令和4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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	申込書	令和4年度講習会場等申 請申込書	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	記録簿	令和4年度パソコン等管理 簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	備品関係	令和4年度備品関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	記録簿	令和4年度USB等持出記 録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和4年度特定診断記録 簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和4年度カウンセリング 付定期診断記録簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	適性診断 関係	適性診断票原本申込書綴り (令和4年度)	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	適性診断 関係	適性診断受診証明書綴り (令和4年度)	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	受付簿	令和4年受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォル ダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	預金出納 帳	令和4年度預金出納帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	現金出納 帳	令和4年度現金出納帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	収入決定 簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	支出決定 簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	総勘定元 帳	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	仕分帳	令和4年度仕訳日記帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	未収金整 理台帳	令和4年度未収金台帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和4年度証拠書類	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	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										
2022	釧路支所	書留簿	令和4年度書留簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	押印記録簿	令和4年度押印記録簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	請求書関係	令和4年度請求書関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	非常勤職員	令和4年度非常勤職員	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	記録簿	法人文書ファイル管理簿	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	友の会関係	友の会関係綴り(令和4年度)	援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	友の会関係	友の会集い綴り(令和4年度)	援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	原義綴	令和4年起案綴り	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	2022年度介護料受給資格認定申請書類	援護	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失後5年保管
2023	釧路支所	指導講習実施計画	令和5年度講習関係綴	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	専任講師関係	専任講師関係綴(令和5年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	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5年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	資金交付	令和5年度資金交付表	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	資金返納表	令和5年度資金返納表	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	有価証券受払簿等	令和5年度切手受払簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	後納契約関係	令和5年度後払契約書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	原義綴	令和5年度一般文書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	原義綴	令和5年度立案文書綴り	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	運行管理記録簿	機構車運転記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	出張診断実施計画	令和5年度出張診断案内関係綴	適性診断	2023/4/1	3	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										
2023	釧路支所	原義綴	援護関係綴り(令和5年度)	援護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	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5年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	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5年度)	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	指導講習 教材・ハ ンドブック ・ドラレコKYT頒 布申請書	令和5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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	申込書	令和5年度講習会場等申請 申込書	指導	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	記録簿	令和5年度パソコン等管理 簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	備品関係	令和5年度備品関係	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	記録簿	令和5年度USB等持出記 録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和5年度特定診断記録簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和5年度カウンセリング付 定期診断記録簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	適性診断 関係	適性診断票本申込書綴り (令和5年度)	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	適性診断 関係	適性診断受診証明書綴り (令和5年度)	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	受付簿	令和5年受付簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォル ダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	預金出納 帳	令和5年度預金出納帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	現金出納 帳	令和5年度現金出納帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	収入決定 簿	令和5年度収入決定簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	支出決定 簿	令和5年度支出決定簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	総勘定元 帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	仕分帳	令和5年度仕訳日記帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	未収金整 理台帳	令和5年度未収金台帳	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和5年度証拠書類	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	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										
2023	釧路支所	書留簿	令和5年度書留簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	押印記録簿	令和5年度押印記録簿	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	請求書関係	令和5年度請求書関係綴	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	非常勤職員	令和5年度非常勤職員	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	記録簿	法人文書ファイル管理簿	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	友の会関係	友の会関係綴り(令和5年度)	援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	友の会関係	友の会集い綴り(令和5年度)	援護	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	原義綴	令和5年起案綴り	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	釧路支所 共有フォルダ上	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	釧路支所	介護料受給資格認定申請関係	2023年度介護料受給資格認定申請書類	援護	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	書庫	釧路支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失後5年保管
2006	札幌主管支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(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	例規関係	安全マネジメント例規綴(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	例規関係	安全マネジメント例規綴(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	例規関係	安全マネジメント例規綴(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	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	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	
2012	札幌主管支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(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	
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	
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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
2021	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3年度)	安全マネジメント	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管支所	例規関係	安全マネジメント例規綴(令和3年度)	安全マネジメント	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2022	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4年度)	安全マネジメント	2023/4/1	3	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	
2022	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(令和4年度)	安全マネジメント	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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(令和4年度)	安全マネジメント	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2023	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5年度)	安全マネジメント	2024/4/1	3	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	
2023	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(令和5年度)	安全マネジメント	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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(令和5年度)	安全マネジメント	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1995	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	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	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	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	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	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	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	
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	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	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	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	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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
2014	札幌主管 支所	連行管理 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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
2015	札幌主管 支所	連行管理 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	
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	連行管理 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	
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	連行管理 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	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
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	
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	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	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	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	
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	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	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	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	
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	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	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	起案簿	令和2年度 起案簿	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2021	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和3年度 一般講習受講 申込書	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和3年度 基礎講習受講 申込書	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和3年度 特別講習受講 申込書	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和3年度 運行管理者等 指導講習手帳再交付申請 書	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和3年度 手帳発行番号 管理簿	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和3年度 修了番号管理 簿	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	令和3年度 指導講習実施 計画	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	基礎講習 関係	令和3年度 基礎講習関係	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	一般講習 関係	令和3年度 一般講習関係	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	特別講習 関係	令和3年度 特別講習関係	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	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3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	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 業務	指導講習に関する文書 (チェックリスト)	管理指導	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	通達・業 務連絡	令和3年度 通達・業務連 絡	管理指導	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 者名簿	令和3年度 特別講習受講 者名簿	管理指導	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	令和3年度 実績報告書	管理指導	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	専任講師 関係	令和3年度 専任講師関係	管理指導	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	起案簿	令和3年度 起案簿	管理指導	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	例規	令和3年度 例規	管理指導	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和4年度 一般講習受講 申込書	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和4年度 基礎講習受講 申込書	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和4年度 特別講習受講 申込書	管理指導	2023/4/1	3	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2022	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和4年度 運行管理者等 指導講習手帳再交付申請 書	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和4年度 手帳発行番号 管理簿	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和4年度 修了番号管理 簿	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	令和4年度 指導講習実施 計画	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	基礎講習 関係	令和4年度 基礎講習関係	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	一般講習 関係	令和4年度 一般講習関係	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	特別講習 関係	令和4年度 特別講習関係	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	貸切バス 適正化コ ンサル ティング 事業	令和4年度 貸切バス適正 化コンサルティング事業	管理指導	2023/4/1	3	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	
2022	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4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	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和4年度 基礎講習受講 申込書	管理指導	2023/4/1	4	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	
2022	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(令和 4年度)	管理指導	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	令和4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	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	専任講師 関係	令和4年度専任講師委嘱関 係	管理指導	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	会議開催 申請等	令和4年度管理指導課会議 研修関係(会議伺い)	管理指導	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	例規関係	例規(令和4年度)	管理指導	2023/4/1	30	2053/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和5年度 一般講習受講 申込書	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和5年度 基礎講習受講 申込書	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和5年度 特別講習受講 申込書	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和5年度 運行管理者等 指導講習手帳再交付申請 書	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和5年度 手帳発行番号 管理簿	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	指導講習 手帳・修 了証関係	令和5年度 修了番号管理 簿	管理指導	2024/4/1	3	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	札幌主管 支所	指導講習 実施計画	令和5年度 指導講習実施 計画	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	基礎講習 関係	令和5年度 基礎講習関係	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	一般講習 関係	令和5年度 一般講習関係	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	特別講習 関係	令和5年度 特別講習関係	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	貸切バス 適正化コ ンサル ティング 事業	令和5年度 貸切バス適正 化コンサルティング事業	管理指導	2024/4/1	3	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	
2023	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5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	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	運行管理 者等指導 講習受講 申込書	令和5年度 基礎講習受講 申込書	管理指導	2024/4/1	4	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	
2023	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(令和 5年度)	管理指導	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	指導講習 業務実績	令和5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	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	専任講師 関係	令和5年度専任講師委嘱関 係	管理指導	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	会議開催 申請等	令和5年度管理指導課会議 研修関係(会議伺い)	管理指導	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	例規関係	例規(令和5年度)	管理指導	2024/4/1	30	2054/3/31	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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2001	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	
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	
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	
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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2006	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	
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	
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- 400	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	退去後5 年
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(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2009	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	
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	
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	
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	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	
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	
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	
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	
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	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	
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	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	
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	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	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	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	
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	
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	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	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	
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	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
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	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	移転・改 築関係	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	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	
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	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	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	
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	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	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	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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 (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	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	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	
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	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	
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	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	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	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	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	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	契約終了 後5年
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	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
2021	札幌主管 支所	企画関係	令和3年度自動車アセスメ ント関係	企画	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度資金交付表	経理	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度資金返納表	経理	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度経理関係	経理	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度会計関係計算 書の報告書	経理	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	令和3年度給与・賞与台帳	人事	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	総務関係	令和3年度総務G関係	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	令和3年度人事G関係	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	令和3年度人事異動関係	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	総務関係	令和3年度交通安全運動 関係	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	人事・経 理共有関 係	令和3年度旅行命令簿	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	総務関係	USB記録簿・パソコン記録 簿	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	会議関係	令和3年度主管支所長会 議	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	会議関係	令和3年度管内支所長会 議	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	会議関係	令和3年度総務・経理M会 議	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	会議関係	令和3年度総務・経理研修	総務	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	文書管理	令和3年法人文書管理状 況・管理者体制	総務	2022/4/1	3	2025/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	総務関係	機構車運転記録簿	総務	2022/4/1	3	2025/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年後納協定	経理	2022/4/1	5	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	協定書は 契約終了 後5年
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度収入決定簿	経理	2022/4/1	5	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										
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度支出決定簿	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度総勘定元帳	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度未収金整理台 帳 (債権残高明細表)	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度現金出納帳	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度預金出納帳	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度証拠書類(収 入・支出・振替伝票、チエッ クリスト、年間契約、料金 表・受診者料金支払明細 箋)	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度税金関係 (年末調整書類含む)	経理	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	厚生関係	令和3年度衛生管理関係	人事	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	厚生関係	令和3年度 健康保険組合・ 厚生会関係	人事	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	令和3年度非常勤職員	人事	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	借上宿舍契約書(令和3年 度)	人事	2022/4/1	5	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	契約終了 後5年
2021	札幌主管 支所	人事関係	令和3年度個人情報取扱・ 管理関係	人事	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	経理関係	経理部例規(令和3年)	経理	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	人事関係	人事課関係例規(令和3 年)	総務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	総務関係	総務部例規(令和3年)	総務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	リスク関 係	リスク関係	総務	2022/4/1	5	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	
2021	札幌主管 支所	文書管理	令和3年度書留簿	総務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	文書管理	令和3年度公印押印記録 簿	総務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	文書管理	令和3年度起案簿	総務	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度予算関係	経理	2022/4/1	10	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	
2021	札幌主管 支所	監査関係	令和3年度監査関係	総務	2022/4/1	10	2032/4/1	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										
2021	札幌主管 支所	文書管理	令和3年度受付簿	総務	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォルダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	札幌主管 支所	経理関係	令和3年度固定資産関係 (台帳)	経理	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	人事関係	人事課(発令・昇給)(令和 3年)	総務	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	原義綴	令和4年度総務関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	原義綴	令和4年度人事異動関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	交通安全 運動(フェア) 等関係	令和4年度交通安全運動関 係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	原義綴	令和4年度自動車アセスメ ント関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	勤務時間報告書(令和4年 度)	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	令和4年度時間外勤務命令 簿・実績簿	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	出勤簿	令和4年度出勤簿	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	休暇等承 認簿	令和4年度休暇等承認簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	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	
2022	札幌主管 支所	代休指定 簿	令和4年度代休指定簿	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	出張伺い	令和4年度出張伺い	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	旅行命令 (依頼)簿	令和4年度旅行命令簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	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	
2022	札幌主管 支所	復命書	令和4年度復命書	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	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	
2022	札幌主管 支所	徽章受払 簿等	機構徽章受払簿(令和4年 度)	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	支所長会 議	令和4年度主管支所長会議	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	支所長会 議	令和4年度管内支所長会議	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	マネー ジャー会 議	令和4年度管内マネー ジャー会議	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	資金交付	令和4年度資金交付表	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	資金返納 表	令和4年度資金返納表	業務	2023/4/1	3	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										
2022	札幌主管 支所	原義綴	令和4年度経理関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	会計関係 計算書の 報告書	令和4年度会計関係計算書の 報告書	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	職員別給 与簿	令和4年度報酬等個人給与 簿	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	公用車関 係	機構車関係綴	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	受付簿	令和4年度受付簿	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	収入決定 簿	令和4年度収入決定簿	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	支出決定 簿	令和4年度支出決定簿	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	総勘定元 帳	令和4年度総勘定元帳	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	令和4年度未集金整理台帳	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	資金交付	令和4年度資金交付受入簿	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	現金出納 帳	令和4年度現金出納帳	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	預金出納 帳	令和4年度預金出納帳	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	証憑書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和4年度証憑書類	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	令和4年度年末調整書類	業務	2023/4/1	5	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	
2022	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会(令和4年度)	業務	2023/4/1	10	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	
2022	札幌主管 支所	経理関係	経理部例規(令和4年)	経理	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	人事関係	人事課関係例規(令和4年)	総務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	総務関係	総務部例規(令和4年)	総務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	文書管理	令和4年度書留簿	総務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	文書管理	令和4年度公印押印記録簿	総務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	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										
2022	札幌主管 支所	文書管理	令和4年度起案簿	総務	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	文書管理	令和4年度受付簿	総務	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)(令和 4年)	業務	2023/4/1	30	2053/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	原義綴	令和5年度総務関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	原義綴	令和5年度人事異動関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	交通安全 運動(フェ ア)等関 係	令和5年度交通安全運動関 係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	原義綴	令和5年度自動車アセスメ ント関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	勤務時間報告書(令和5年 度)	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	勤務時間 報告書	令和5年度時間外勤務命令 簿・実績簿	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	出勤簿	令和5年度出勤簿	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	休暇等承 認簿	令和5年度休暇等承認簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	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	
2023	札幌主管 支所	代休指定 簿	令和5年度代休指定簿	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	出張伺い	令和5年度出張伺い	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	旅行命令 (依頼)簿	令和5年度旅行命令簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	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	
2023	札幌主管 支所	復命書	令和5年度復命書	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	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	
2023	札幌主管 支所	徽章受払 簿等	機構徽章受払簿(令和5年 度)	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	支所長会 議	令和5年度主管支所長会議	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	支所長会 議	令和5年度管内支所長会議	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	マネー ジャー会 議	令和5年度管内マネー ジャー会議	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	資金交付	令和5年度資金交付表	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	資金返納 表	令和5年度資金返納表	業務	2024/4/1	3	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										
2023	札幌主管 支所	原義綴	令和5年度経理関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	会計関係 計算書の 報告書	令和5年度会計関係計算書の 報告書	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	職員別給 与簿	令和5年度報酬等個人給与 簿	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	公用車関 係	機構車関係綴	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	運行管理 記録簿	機構車運転記録簿	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	受付簿	令和5年度受付簿	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	収入決定 簿	令和5年度収入決定簿	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	支出決定 簿	令和5年度支出決定簿	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	総勘定元 帳	令和5年度総勘定元帳	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	未収金整 理台帳	令和5年度未集金整理台帳	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	資金交付	令和5年度資金交付受入簿	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	現金出納 帳	令和5年度現金出納帳	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	預金出納 帳	令和5年度預金出納帳	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	証憑書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和5年度証憑書類	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	源泉徴収 関係	令和5年度年末調整書類	業務	2024/4/1	5	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	
2023	札幌主管 支所	厚生会関 係	厚生会(令和5年度)	業務	2024/4/1	10	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	
2023	札幌主管 支所	人事課 (発令・昇 給)	人事課(発令・昇給)(令和5 年)	業務	2024/4/1	30	2054/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	経理関係	経理部例規(令和5年)	経理	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	札幌主管 支所	人事関係	人事課関係例規(令和5年)	総務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	札幌主管 支所	総務関係	総務部例規(令和5年)	総務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	札幌主管 支所	文書管理	令和5年度書留簿	総務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォル ダ	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										
2023	札幌主管 支所	文書管理	令和5年度公印押印記録簿	総務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォルダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	札幌主管 支所	文書管理	令和5年度起案簿	総務	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォルダ	札幌主管支 所M(総務・ 経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	札幌主管 支所	文書管理	令和5年度受付簿	総務	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	PC 310札幌管 内◆札幌主 管共有フォルダ	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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
2004	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(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	
2005	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(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	
2006	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(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	
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	
2008	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(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	
2009	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得) 者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	例規関係	適性診断例規縦(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	
2013	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規縦(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	
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	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	例規関係	適性診断例規縦(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	
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	
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	ナスバ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	ナスバ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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	契約事業 者	ナスバ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	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	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	
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	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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	
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	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	例規関係	適性診断例規綴(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	
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	契約事業 者	ナスバ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	
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	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	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	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	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	
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	
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	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	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	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	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	
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	2031/3/31	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										
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	2031/3/31	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	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	2031/3/31	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	非常勤職 員	非常勤職員(令和2年度)	適性診断	2021/4/1	10	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	
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	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	
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	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	
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	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	
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	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	
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	2051/3/31	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	
2021	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3 年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(令和3年 度)	適性診断	2022/4/1	3	2025/3/31	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	
2021	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3年 度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	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 3年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管 支所	復命書	復命書(令和3年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2021	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 会議(令和3年度)	適性診断	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	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3年度)	適性診断	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	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3年度)	適性診断	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	非常勤職 員	非常勤職員(令和3年度)	適性診断	2022/4/1	10	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	
2021	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	10	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2021	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	10	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	
2021	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(令和3年 度)	適性診断	2022/4/1	10	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	
2021	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3年度)	適性診断	2022/4/1	10	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	
2021	札幌主管 支所	適性診断 業務	初任・適齢診断に関する記 録	適性診断	2022/4/1	10	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	
2021	札幌主管 支所	起案簿	起案簿(令和3年度)	適性診断	2022/4/1	30	2052/3/31	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	
2021	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(令和3 年度)	適性診断	2022/4/1	3	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	
2022	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4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(令和4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(令和4年 度)	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	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 4年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	出張診断 業務	出張診断業務関係(令和4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	診断会場	出張診断会場関係(令和4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(令和4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(令和4 年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	契約事業 者	契約事業者業務関係(令和 4年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	復命書	復命書(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管 支所	出張診断 報告書	出張診断報告書(令和4年 度)	適性診断	2023/4/1	3	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	
2022	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(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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(令 和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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										
2022	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(令和4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	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4年度)	適性診断	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(令和4年 度)	適性診断	2023/4/1	30	2053/3/31	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	
2023	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5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断業務関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断申込書(令和5年 度)	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	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 5年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	出張診断 業務	出張診断業務関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	診断会場	出張診断会場関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	診断案内	出張診断案内関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	貸出機器	貸出機器業務関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	契約事業 者	契約事業者業務関係(令和 5年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	札幌主管 支所	復命書	復命書(令和5年度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管 支所	出張診断 報告書	出張診断報告書(令和5年 度)	適性診断	2024/4/1	3	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	
2023	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(令和5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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(令 和5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	適性診断 員指名関 係	適性診断員指名研修(令和 5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	適性診断 業務	適性診断協議関係(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅰ記録簿(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	特定診断 記録簿	特定診断Ⅱ記録簿(令和5 年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	特別診断 関係	特別診断原票(令和5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	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5年度)	適性診断	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
2023	札幌主管 支所	例規関係	適性診断例規綴(令和5年 度)	適性診断	2024/4/1	30	2054/3/31	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	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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	「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	
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	
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	
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	
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	
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	
2021	札幌主管支所	原義綴	令和3年度援護関係	援護	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管支所	原義綴	令和3年度貸付関係	貸付	2022/4/1	3	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	
2021	札幌主管支所	原義綴	令和3年度債権管理業務文書	貸付	2022/4/1	3	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	
2021	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3年度債権管理業務文書債務承認書各種変更届	貸付	2022/4/1	3	2025/3/31	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	
2021	札幌主管支所	介護料請求関係	令和3年度介護料請求書	援護	2022/4/1	5	2027/3/31	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	
2021	札幌主管支所	介護料届出書	令和3年度所得状況書類	援護	2022/4/1	5	2027/3/31	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	
2021	札幌主管支所	「友の会」関係	令和3年度友の会の集い	貸付	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2022	札幌主管支所	原義綴	令和4年度貸付関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管支所	原義綴	令和4年度援護関係	業務	2023/4/1	3	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	
2022	札幌主管支所	原義綴	令和4年度債権管理業務文書	業務	2023/4/1	3	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	
2022	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4年度債権管理業務文書債務承認書各種変更届	業務	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2022	札幌主管支所	介護料請求関係	令和4年度介護料請求書	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	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										
2022	札幌主管支所	介護料届出書	令和4年度所得状況書類	業務	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2022	札幌主管支所	「友の会」関係	令和4年度友の会の集い	業務	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2023	札幌主管支所	原義綴	令和5年度貸付関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管支所	原義綴	令和5年度援護関係	業務	2024/4/1	3	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	
2023	札幌主管支所	原義綴	令和5年度債権管理業務文書	業務	2024/4/1	3	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	
2023	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5年度債権管理業務文書債務承認書各種変更届	業務	2024/4/1	3	2027/3/31	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	
2023	札幌主管支所	介護料請求関係	令和5年度介護料請求書	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	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	
2023	札幌主管支所	介護料届出書	令和5年度所得状況書類	業務	2024/4/1	5	2029/3/31	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	
2023	札幌主管支所	「友の会」関係	令和5年度友の会の集い	業務	2024/4/1	10	2034/3/31	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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取 得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
1996	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取 得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2000	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	
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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取 得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	キャピ 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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取 得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備 考
	大分類	中分類										
2014	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	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	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	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	
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	
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	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	
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	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成(取得)者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種 別	保存場所	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	供用不適 品等報告 書	平成31年度備品関係綴	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	備品個人 供用簿	平成31年度備品個人供用 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	
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	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	
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年度仕訳帳	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年度証拠書類	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	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	支払請求 関係	令和2年度支払請求関係	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	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	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	起案簿	令和2年度起案簿	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	
2021	函館支所	旅行命令 (依頼)簿	令和3年度旅行命令簿・依 頼簿	総務・経 理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	休暇等承 認簿	令和3年休暇等承認簿	総務・経 理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	運行管理 記録簿	令和3年度運行管理記録簿	総務・経 理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	記録簿	令和3年度モバイル端末等 管理簿	総務・経 理	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	貸付関係	令和3年度貸付関係	貸付・援 護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	介護関係	令和3年度介護関係	貸付・援 護	2022/4/1	3	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										
2021	函館支所	指導講習 関係	令和3年度指導講習関係	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	運行管 理者等 指導講 習手帳 再交付	令和3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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	函館支 所	専任講 師関係	令和3年度専任講師関係	指導講 習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	函館支 所	安全マ ネジメ ント関 係	令和3年度安全マネジメント 関係	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	講師派 遣関係	令和3年度講師派遣関係	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	適性診 断業務 関係	令和3年度適性診断業務関 係	適性診 断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	適性診 断貸出 用機器 関係	令和3年度適性診断貸出用 機器関係	適性診 断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	特定・カ ウンセ リング 付定期 診断記 録簿	令和3年度特定・カウンセ リング付定期診断記録簿	適性診 断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	申込書	令和3年度事業者別受診者 一覧表作成依頼申込書	適性診 断	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	指導講習 教材・ハ ンドブ ック・ド ラレコ KYT頒 布	令和3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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	申込書	令和3年度講習会場等申請 申込書	指導講習	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支 所	謄本・証 明書申 請書綴	令和3年度謄本・証明書申 請書綴	適性診 断	2021/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	受付簿	令和3年度受付簿	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	書留簿	令和3年度書留簿	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	押印記録 簿	令和3年度押印記録簿	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	支出決定 簿	令和3年度支出決定簿	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	収入決定 簿	令和3年度収入決定簿	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	総勘定元 帳	令和3年度総勘定元帳	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	未集金整 理台帳	令和3年度未収金整理台帳	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	預金出納 帳	令和3年度現金出納帳	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	預金出納 帳	令和3年度預金出納帳	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	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										
2021	函館支所	仕分帳	令和3年度仕訳帳	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和3年度証拠書類	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	請求書関 係	令和3年度請求書関係	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	支払請求 関係	令和3年度支払請求関係	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	小口現金 出納報告 書	令和3年度小口現金出納報 告書	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	備品関係	令和3年度備品関係	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	非常勤職 員関係	令和3年度非常勤職員関係	総務・経 理	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	函館支所	介護料受 給資格認 定申請関 係	2021年度介護料受給資 格認定申請書類	業務	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	資格喪失 後5年保 管
2021	函館支所	起案簿	令和3年度起案簿	総務・経 理	2022/4/1	30	2052/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	旅行命令 (依頼)簿	令和4年度旅行命令簿・依 頼簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	休暇等承 認簿	令和4年度休暇等承認簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	運行管理 記録簿	令和4年度運行管理記録簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	記録簿	令和4年度モバイル端末等 管理簿	総務・経 理	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	貸付関係	令和4年度貸付関係	貸付・援 護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	介護関係	令和4年度介護関係	貸付・援 護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	指導講習 関係	令和4年度指導講習関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支 所	運行管 理者等 指導講 習手帳 更新付 属	令和4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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	函館支 所	専任講 師関係	令和4年度専任講師関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所 長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	函館支 所	安全マ ネジメ ント関 係	令和4年度安全マネジメント 関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支 所	講師派 遣関 係	令和4年度講師派遣関係	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支 所	適性診 断業 務関 係	令和4年度適性診断業務関 係	適性診断	2023/4/1	3	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										
2022	函館支所	適性診断 貸出用機器 関係	令和4年度適性診断貸出用 機器関係	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	特定・カ ウンセリ ング付定 期診断記 録簿	令和4年度特定・カウンセリ ング付定期診断記録簿	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	申込書	令和4年度事業者別受診者 一覧表作成依頼申込書	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	指導講習 教材・ハ ンドブック ・ドラレ コKYT頒	令和4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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	申込書	令和4年度講習会場等申請 申込書	指導講習	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	謄本・証 明書申請 書綴	令和4年度謄本・証明書申 請書綴	適性診断	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	受付簿	令和4年度受付簿	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	書留簿	令和4年度書留簿	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	押印記録 簿	令和4年度押印記録簿	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	支出決定 簿	令和4年度支出決定簿	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	収入決定 簿	令和4年度収入決定簿	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	総勘定元 帳	令和4年度総勘定元帳	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	未集金整 理台帳	令和4年度未収金整理台帳	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	預金出納 帳	令和4年度現金出納帳	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	預金出納 帳	令和4年度預金出納帳	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	仕分帳	令和4年度仕訳帳	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和4年度証拠書類	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	請求書関 係	令和4年度請求書関係	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	支払請求 関係	令和4年度支払請求関係	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	小口現金 出納報告 書	令和4年度小口現金出納報 告書	総務・経 理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	備品関係	令和4年度備品関係	総務・経 理	2023/4/1	5	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										
2022	函館支所	非常勤職員関係	令和4年度非常勤職員関係	総務・経理	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	函館支所	起案簿	令和4年度起案簿	総務・経理	2023/4/1	30	2053/3/31	電子	函館支所共有フォルダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	記録簿	令和5年度受給者訪問支援・債務者訪問折衝 検温表	貸付・援護	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	申込書	令和5年度診断ネット予約ID発行申込書	適性診断	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	感染予防措置の実施記録	令和5年度感染予防措置の実施記録	指導講習	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	旅行命令(依頼)簿	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	休暇等承認簿	令和5年度休暇等承認簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	記録簿	令和5年度モバイル端末等管理簿	総務・経理	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	貸付関係	令和5年度貸付関係	貸付・援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	介護関係	令和5年度介護関係	貸付・援護	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	指導講習関係	令和5年度指導講習関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	運行管理者等指導講習手帳再交付申請書綴	令和5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	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	専任講師関係	令和5年度専任講師関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	安全マネジメント関係	令和5年度安全マネジメント関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	講師派遣関係	令和5年度講師派遣関係	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	適性診断業務関係	令和5年度適性診断業務関係	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	適性診断貸出用機器関係	令和5年度適性診断貸出用機器関係	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	特定・カウンセリング付定期診断記録簿	令和5年度特定・カウンセリング付定期診断記録簿	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	申込書	令和5年度事業者別受診者一覧表作成依頼申込書	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	指導講習教材・ハンドブック・ドラレコKYT頒布申請書	令和5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	2024/4/1	3	2027/3/31	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										
2023	函館支所	申込書	令和5年度講習会場等申請 申込書	指導講習	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	謄本・証 明書申請 書綴	令和5年度謄本・証明書申 請書綴	適性診断	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	受付簿	令和5年度受付簿	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	書留簿	令和5年度書留簿	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	押印記録 簿	令和5年度押印記録簿	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	支出決定 簿	令和5年度支出決定簿	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	収入決定 簿	令和5年度収入決定簿	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	総勘定元 帳	令和5年度総勘定元帳	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	未集金整 理台帳	令和5年度未収金整理台帳	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	預金出納 帳	令和5年度現金出納帳	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	預金出納 帳	令和5年度預金出納帳	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	仕分帳	令和5年度仕訳帳	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	証拠書類 (収入・支 出・振替 伝票を含 む)	令和5年度証拠書類	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	請求書関 係	令和5年度請求書関係	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	支払請求 関係	令和5年度支払請求関係	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	小口現金 出納報告 書	令和5年度小口現金出納報 告書	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	備品関係	令和5年度備品関係	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	非常勤職 員関係	令和5年度非常勤職員関係	総務・経 理	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫(執 務室)	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	函館支所	起案簿	令和5年度起案簿	総務・経 理	2024/4/1	30	2054/3/31	電子	函館支所 共有フォル ダ上	函館支所長	保存期間満了後、廃棄	