

様式第2号 (法人文書ファイル管理簿)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|--------|-------|----------------|-------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 青森支所 | 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 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 5年→7年 |
| 2018 | 青森支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 平成30年度証拠書類 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 5年→7年 |
| 2019 | 青森支所 | 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 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 5年→7年 |
| 2019 | 青森支所 | 介護料受給申請書等 | 介護料受給申請書等綴 | 業務 | 2020/4/1 | | | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 喪失後、5年保管の後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 勤務表 | 令和4年勤務表 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 休暇等承認簿 | 令和4年休暇等承認簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 代休指定簿 | 令和4年振替休日指定簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 時間外勤務命令簿 | 令和4年度時間外命令簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 時間外勤務実績簿 | 令和4年度時間外勤務実績簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 勤務時間報告書 | 令和4年度勤務時間報告書 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和4年度旅行命令簿・依頼簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 青森支所 | 受付簿 | 令和元年度受付簿 | 業務 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 青森支所 | 起家簿 | 令和元年度起家簿 | 業務 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 発送簿 | 令和4年度発送簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 非常勤職員休暇簿等 | 令和4年度非常勤職員休暇簿等 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 友の会の集い関係 | 令和4年度友の会の集い | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 援護業務関係 | 令和4年度援護業務関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 債権管理業務関係 | 令和4年度債権管理業務関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 指導講習手帳交付簿 | 令和4年度講習手帳交付簿 | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 運行管理記録簿 | 令和4年度機構車運転記録簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 運営講習関係 | 令和4年度運営講習関係(通知・連絡等) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 適性診断関係 | 令和4年度適性診断関係(通知・連絡等) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 計画予算関係 | 令和4年度計画予算関係(指導講習・適性診断実施計画、実行予算関係) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 会議・研修・業務検討会関係 | 令和4年度会議・研修・業務検討会関係 | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | カウンセリング付定期診断関係 | 令和4年度カウンセリング付定期診断関係 | 指導 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 特定診断関係 | 令和4年度特定診断関係 | 指導 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 貸出機器関係 | 令和4年度貸出機器関係 | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 電話による個人情報管理チェックシート | 令和4年度電話による個人情報管理チェックシート | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 教材等頒布関係 | 令和4年度講習・安マネ教材等頒布申込書(教材・KYT・ハンドブック等) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 指導講習手帳再交付申請書 | 令和4年度運行管理者等指導講習手帳再交付申請書 | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|--------|-------|----------------|-------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 青森支所 | 認定セミナー関係 | 令和4年度認定セミナー関係 | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 青森支所 | 受付簿 | 令和2年度受付簿 | 業務 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 青森支所 | 起家簿 | 令和2年度起家簿 | 業務 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 青森支所 | 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 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 5年→7年 |
| 2020 | 青森支所 | 運営講習関係 | 令和2年度講習・アマネ関係 | 指導 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 3年→7年 |
| 2020 | 青森支所 | カウンセリング付定期診断関係 | 令和2年度カウンセリング付定期診断関係 | 指導 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 青森支所 | 特定診断関係 | 令和2年度特定診断関係 | 指導 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 受付簿 | 令和3年度受付簿 | 業務 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 起家簿 | 令和3年度起家簿 | 業務 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 計画予算関係 | 令和3年度計画予算関係(指導講習・適性診断実施計画、実行予算関係) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 会議・研修・業務検討会関係 | 令和3年度会議・研修・業務検討会関係 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 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 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 5年→7年 |
| 2021 | 青森支所 | 旅行命令簿 | 令和3年度旅行命令簿・依頼簿 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 発送簿 | 令和3年度適性診断票発送先チェックシート | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 非常勤職員休暇簿等 | 令和3年度非常勤職員休暇簿等 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 友の会の集い関係 | 令和3年度友の会の集い | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 看護業務関係 | 令和3年度看護業務関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 債権管理業務関係 | 令和3年度債権管理業務関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 指導講習手帳交付簿 | 令和3年度講習手帳交付簿 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 運行管理記録簿 | 令和3年度機構車運転記録簿 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 運営講習関係 | 令和3年度講習・アマネ関係 | 指導 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | 3年→7年 |
| 2021 | 青森支所 | 運営講習関係 | 令和3年度基礎・一般・特別講習綴 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 適性診断関係 | 令和3年度適性診断関係(通知・連絡等) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 適性診断関係 | 適性診断受診証明書交付管理簿 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 適性診断関係 | 適性診断票謄本発行申込書 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 会議・研修・業務検討会関係 | 令和3年度会議・研修・業務検討会関係 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | カウンセリング付定期診断関係 | 令和3年度カウンセリング付定期診断関係 | 指導 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 特定診断関係 | 令和3年度特定診断関係 | 指導 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 貸出機器関係 | 令和2年度貸出機器関係 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 電話による個人情報管理チェックシート | 令和3年度電話による診断・講習受講履歴照会 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3階) | 青森支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|---|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|------------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 青森支所 | 教材等頒布関係 | 令和3年度講習・安マネ教材等 頒布申込書(教材・KYT・ハンド ブック等) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 指導講習手帳再交付申請書 | 令和3年度運行管理者等指導 講習手帳再交付申請書 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 青森支所 | 認定セミナー関係 | 令和3年度認定セミナー関係 | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 青森支所 | 起家簿 | 平成30年起家簿 | 業務 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 受付簿 | 令和4年受付簿 | 業務 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 青森支所 | 起家簿 | 令和4年起家簿 | 業務 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和5年度証拠書類 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 仕訳日記帳 | 令和5年度仕訳日記帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 総勘定元帳 | 令和5年度総勘定元帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 未収金整理台帳 | 令和5年度未収金整理台帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 収入決定簿 | 令和5年度収入決定簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 支出決定簿 | 令和5年度支出決定簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 預金出納帳 | 令和5年度預金出納帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 現金出納帳 | 令和5年度現金出納帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 資金回送 | 令和5年度資金回送 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 入金金チェックリスト | 令和5年度入金金チェックリスト | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 小口現金関係 | 令和5年度小口現金関係 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 検査書 | 令和5年度検査書(定時検査・交 替検査) | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 収入金取扱員指定簿 | 令和5年度収入金取扱員指定簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 月次報告 | 令和5年度月次報告(経理) | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 決算関係資料 | 令和5年度決算資料一式 | 業務 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 郵便切手受払簿 | 令和5年度郵便切手受払簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 交通遺児等育成基金出納帳 | 令和5年度交通遺児育成基金出 納帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | USBメモリ使用記録簿 | 令和5年度USB使用記録簿 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 端末等持出記録簿 | 令和5年度PC使用記録簿(端末 等持出記録簿) | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 自動車アセスメント関係 | 令和5年度自動車アセスメント関 係綴 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 郵便料金計器使用記録簿 | 令和5年度郵便料金計器使用記 録簿 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 勤務表 | 令和5年度勤務表 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 勤務時間報告書 | 令和5年度勤務時間報告書 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和5年度旅行命令簿・依頼簿 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|--------------------|---|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2023 | 青森支所 | 発送簿 | 令和5年度適性診断票発送先 チェックシート | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 非常勤職員休暇簿等 | 令和5年度非常勤職員休暇簿等 (休暇承認簿・振替休日指定簿) | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 友の会の集い関係 | 令和5年度友の会の集い | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 看護業務関係 | 令和5年度看護業務関係諸綴 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 債権管理業務関係 | 令和5年度債権管理業務関係諸綴 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 指導講習手帳交付簿 | 令和5年度講習手帳番号交付簿 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 運行管理記録簿 | 令和5年度機車運転記録簿 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 運営講習関係 | 令和5年度運営講習関係諸綴 (通知・連絡等) | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 適性診断関係 | 令和5年度適性診断関係諸綴 (通知・連絡等) | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 適性診断受診証明書関係 | 令和5年度適性診断受診証明書 交付管理簿 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 適性診断謄本関係 | 令和5年度適性診断謄本発行申 込書 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 事業者別受診者一覧表交付関係 | 令和5年度事業者別受診者一覧 表交付管理簿 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | ナスバネット関係 | 令和5年度ナスバネット関係 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | カウンセリング付定期診断関係 | 令和5年度カウンセリング付定期 診断諸綴 | 指導 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 特定診断関係 | 令和5年度特定診断諸綴 | 指導 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 貸出機器関係 | 令和5年度貸出機器関係諸綴 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 電話による個人情報管理チェックシート | 令和5年度電話による診断・講 習受講履歴照会記録簿 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 教材等頒布関係 | 令和5年度講習・アマネ教材等 頒布申込書(教材・KYT・ハンド ブック等) | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 指導講習手帳再交付申請書 | 令和5年度指導講習手帳交付申 請書綴 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 一般・基礎・特別講習関係 | 令和5年度一般・基礎・特別講習 関係綴 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 特別講習関係 | 令和5年度特別講習関係 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 認定セミナー関係 | 令和5年度認定セミナー関係 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 運行管理者試験関係 | 令和5年度運行管理者試験対策 | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 講師派遣関係 | 令和5年度講師派遣関係 | 指導 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(3 階) | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 受付簿 | 令和5年受付簿 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 青森支所 | 起家簿 | 令和5年起家簿 | 業務 | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | 共有サー バー | 青森支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 旅行命令（依頼）簿 | 旅行命令簿・依頼簿（令和4 年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執 務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 運行管理記録簿 | 機車運行管理記録簿（令和 4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執 務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 自動車アセスメント関係 | 自動車アセスメント広報・イ ベント関係綴（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執 務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成27年） | 業務担当 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 書庫（執 務室） | 秋田支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|-------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|---------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 秋田支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和4年度) | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 基礎受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿(令和4年度) | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 運営業務関係綴 | 運営業務関係綴(令和4年度) | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 適診業務関係綴 | 適診業務関係綴(令和4年度) | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 旅行命令簿・依頼簿(令和3年) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 看護関係綴(貸付・介護料・療護センター・友の会関係を含む) | 看護関係綴(令和4年度) | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 運行管理記録簿 | 機構車運行管理記録簿(令和3年) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|---------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2019 | 秋田支所 | 預金出納帳 | 預金出納簿(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 資金返納表 | 資金返納表(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 資金返納表 | 資金返納表(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 資金返納表 | 資金返納表(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和2年度証拠書類 | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和4年度証拠書類 | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 平成30年度証拠書類 | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 平成31年度・令和元年度証拠書類 | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表(平成30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 資金交付表 | 資金交付表(令和2年度) | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 資金交付表 | 資金交付表(令和4年度) | 業務担当 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 資金交付表 | 資金交付表(平成31年度・令和元年度) | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告(令和2年度) | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告(令和4年度) | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告(平30年度) | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 後の措置 | 備 考 |
|------|------|-------------|---------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|---------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2019 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | ㊿共通乗車券使用簿 | ㊿共通乗車券使用簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | ㊿券受払簿・利用申請書 | ㊿券使用承認簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | ㊿券受払簿・利用申請書 | ㊿券受払簿（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | ㊿乗車券申込書兼報告書 | ㊿乗車券申込書兼報告書（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 借上げ宿舎関係 | 借上げ宿舎関係綴（令和2年度） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 借上げ宿舎関係 | 借上げ宿舎関係綴（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 職員の健康診断関係書類 | 職員の健康診断関係書類（令和2年度） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 職員の健康診断関係書類 | 職員の健康診断関係書類（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 職員の健康診断関係書類 | 職員の健康診断関係書類（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|-----------------|-----------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|---------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2020 | 秋田支所 | 総務関係綴（経理、人事を含む） | 総務関係綴（令和2年度） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 総務関係綴（経理、人事を含む） | 総務関係綴（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 総務関係綴（経理、人事を含む） | 総務関係綴（平成31年度・令和元年度） | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 会議開催実績報告書 | 会議開催実績報告書（令和2年度） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 厚生会関係 | 厚生会関係（令和2年度） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 自動車アセスメント関係 | 自動車アセスメント広報・イベント関係綴（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 契約原簿 | 契約原簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿（令和3年度） | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 基礎受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿（令和3年度） | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（令和2年度） | 安全指導担当 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（令和3年度） | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（令和4年度） | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成26年度） | 安全指導担当 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成27年度） | 安全指導担当 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成28年度） | 安全指導担当 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成29年度） | 安全指導担当 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成30年度） | 安全指導担当 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係（平成31年度・令和元年度） | 安全指導担当 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 運営業務関係綴 | 運営業務関係綴（令和3年度） | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 適診業務関係綴 | 適診業務関係綴（令和3年度） | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 秋田支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係（平成26年度） | 安全指導担当 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 秋田支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係（平成27年度） | 安全指導担当 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 秋田支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係（平成29年度） | 安全指導担当 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係（平成30年度） | 安全指導担当 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係（平成31年度・令和元年度） | 安全指導担当 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1986 | 秋田支所 | 介護料受給資格認定申請書 | 介護料受給資格認定申請書類（昭和61年～平成30年度） | 業務担当 | 1987/4/1 | 受給資料 | - | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 喪失後、5年保管の後、廃棄 | |
| 1974 | 秋田支所 | 貸付・債権管理関係文書 | 昭和49年度～平成31年度・令和元年度 | 業務担当 | 1975/4/1 | 債権消滅 | - | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 消滅事由が発生した年度、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳（令和2年度） | 業務担当 | 2021/6/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳（令和4年度） | 業務担当 | 2023/6/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳（平成30年度） | 業務担当 | 2019/6/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備考 |
|------|------|-------------------------------|-----------------------|---------|-------------|------|-------------|-------|-----------|-------|----------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2019 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳(平成31年度) | 業務担当 | 2020/6/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 看護関係綴(貸付・介護料・療護センター・友の会関係を含む) | 看護関係綴(令和3年度) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 職員の健康診断関係書類 | 職員の健康診断関係書類(令和5年度) | 業務担当 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 総務関係綴(経理、人事を含む) | 総務関係綴(令和5年度) | 業務担当 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 専任講師の委嘱 | 専任講師の委嘱関係(令和5年度) | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 人事資料 | 時間契約・嘱託職員雇用関連綴(令和3年度) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 人事資料 | 時間契約・嘱託職員雇用関連綴(令和4年度) | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 人事資料 | 職員代表、労使協定関連綴 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 人事資料 | 職員代表、労使協定関連綴 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 受付簿 | 文書受付簿(平成31年・令和元年) | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳 | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 総務資料 | 秋田県自動車会館関係綴 | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 総務資料 | 秋田県自動車会館関係綴 | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 総務資料 | 物品等廃棄関連綴 | 業務担当 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 受付簿 | 文書受付簿(令和3年度) | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 秋田支所 | 受付簿 | 文書受付簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（令和2年） | 業務担当 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2012 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成24年） | 業務担当 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2013 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成25年） | 業務担当 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成26年） | 業務担当 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成28年） | 業務担当 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成29年） | 業務担当 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成30年） | 業務担当 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成31年・令和元年） | 業務担当 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿（令和4年度） | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 秋田支所 | 特別講習関係 | 特別講習関係（令和4年度） | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 資金返納表 | 資金返納表（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む） | 令和3年度証拠書類 | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 資金交付表 | 資金交付表（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料綴（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 出納員任命簿 | 収入金取扱員指名簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|-----------------|-----------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 秋田支所 | 定時検査・交替検査綴 | 定時検査・交替検査綴（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 有価証券受払簿等 | 収入印紙受払簿（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 職員の健康診断関係書類 | 職員の健康診断関係書類（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 総務関係綴（経理、人事を含む） | 総務関係綴（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 会議開催実績報告書 | 会議開催実績報告書（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 厚生会関係 | 厚生会関係（令和3年度） | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 特別講習関係 | 特別講習関係（令和3年度） | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 秋田支所 | 基金経費出納帳 | 基金経費出納帳（令和3年度） | 業務担当 | 2022/6/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 秋田支所 | 受付簿 | 文書受付簿（令和2年） | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2011 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（平成23年） | 業務担当 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 人事資料 | 時間契約・嘱託職員雇用関係綴（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 人事資料 | 職員代表、労使協定関連綴 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 適性診断助言指導記録 | 適性診断助言指導記録 | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 受付簿 | 文書受付簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 起家簿 | 起家簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 特別講習関係 | 特別講習関係（令和5年度） | 指導 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 旅行命令（依頼）簿 | 旅行命令簿・依頼簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 運行管理記録簿 | 機構車運行管理記録簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 運営受講申込書 | 運行管理者講習受講申込書（令和5年度） | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿（令和5年度） | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 基礎受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿（令和5年度） | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 運営業務関係綴 | 運営業務関係綴（令和5年度） | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 適診業務関係綴 | 適診業務関係綴（令和5年度） | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 日計表 | 入金チェックリスト（令和5年度） | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳（令和5年度） | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 支出決定簿 | 支出決定簿（令和5年度） | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳（令和5年度） | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫（執務室） | 秋田支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|----------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|----------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2023 | 秋田支所 | 銀行勘定帳 | 銀行勘定帳(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 小口現金出納帳 | 小口現金出納帳(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 小口現金出納報告書 | 小口現金出納報告書(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和5年度証拠書類 | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 未収金整理台帳 | 債権残高明細表(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 資金交付表 | 予算交付関係(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 秋田支所 | 月報綴 | 会計月次報告(令和5年度) | 業務担当 | 2024/6/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(執務室) | 秋田支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 文書発送簿 | 令和5年度郵便料計器使用簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和5年度旅行命令簿・依頼簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 運行管理記録簿 | 令和5年度運転日報 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 総務関係綴 | 令和5年度総務人事関係綴 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和5年度)実施関係 | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和5年度)その他 | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 予算関係綴 | 予算関係綴(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 厚生会関係 | 厚生会関係綴(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 出納員等指名簿 | 出納員等任命簿(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 監事監査及び指導監査関係綴 | 監査関係綴(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 支出予算実行計画 | 令和5年度予算経費関係(貸付経理) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 予算要請書 | 令和5年度予算要請書 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 宿舍借上げ関係 | 令和5年度宿舍借上げ関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 債務折衝関係資料 | 債務折衝関係資料(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 広報関係綴 | 広報関係綴(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 看護関係報告 | 介護関係報告(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 友の会関係綴 | 友の会集いコンテスト(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 例規関係綴 | 例規関係綴(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 受付簿 | 令和5年度文書受付簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 診断員指名関係書類 | 診断員指名関係書類(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|------|------|-------------|---------------------------|-------------|-------------|------|-----------|-------|----------|-------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2023 | 岩手支所 | 専任講師委嘱関係書類 | 専任講師委嘱関係書類(令和5年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(令和5年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 例規関係綴 | 例規関係綴(令和元年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 受付簿 | 令和元年度文書受付簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 診断員指名関係書類 | 診断員指名関係書類(令元年度) | 指導講習・適性診断 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 専任講師委嘱関係書類 | 専任講師委嘱関係書類(令和元年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(平26年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 例規関係綴 | 例規関係綴(令和2年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 受付簿 | 令和2年度文書受付簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 診断員指名関係書類 | 診断員指名関係書類(令2年度) | 指導講習・適性診断 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 専任講師委嘱関係書類 | 専任講師委嘱関係書類(令和2年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 平成30年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 平成30年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 平成30年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 平成30年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 平成30年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 支出決定簿 | 平成30年度支出決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 平成30年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 平成30年度未収金整理台帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(平27年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 令和元年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 令和元年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 令和元年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 令和元年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 令和元年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 支出決定簿 | 令和元年度支出決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 令和元年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 令和元年度未収金請求関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 岩手支所 | 運行管理者講習受講台帳 | 運行管理者講習受講台帳(平19~平28) | 指導講習・適性診断 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(平28年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|------------|-----------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|----------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2020 | 岩手支所 | 契約関係綴 | 契約関係綴(令和2年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和2年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 令和2年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 令和2年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 令和2年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 令和2年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 令和2年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 支出決定簿 | 令和2年度支出決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 令和2年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 令和2年度未収金請求関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(平29年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(平30年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(令元年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(令2年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(令3年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 専任講師台帳 | 専任講師台帳(令4年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 岩手支所 | 起家簿 | 平成30年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 岩手支所 | 起家簿 | 令和元年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 岩手支所 | 起家簿 | 令和2年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 発送簿 | 発送簿(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 文書発送簿 | 令和3年度郵便計器使用簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿(令和3年度) | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和3年度) | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和3年度)実施関係 | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和3年度)その他 | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 予算関係綴 | 予算関係綴(令和3年度) | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和3年度旅行命令簿・依頼簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 運行管理記録簿 | 令和3年度運転日誌 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 総務関係綴 | 令和3年度総務人事関係綴 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 厚生会関係 | 厚生会関係綴(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|------|------|------------|---------------------------|-------------|-------------|------|-----------|-------|----------|-------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 岩手支所 | 出納員等指名簿 | 出納員等任命簿(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 支出予算実行計画 | 令和3年度予算経費関係(貸付経理) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 債務折衝関係資料 | 債務折衝関係資料(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 広報関係綴 | 広報関係綴(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 援護関係報告 | 介護料関係報告(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 友の会関係綴 | 友の会集いコンテスト(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 文書発送簿 | 令和4年度郵便料計器使用簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 基礎講習受講者名簿(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 講習会受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和4年度)実施関係 | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者講習関係(令和4年度)その他 | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 運行管理者講習関係綴 | 運行管理者手帳等指導講習手帳交付簿(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 予算関係綴 | 予算関係綴(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 指導講習関係 | ハンドブック申込書(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和4年度旅行命令簿・依頼簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 運行管理記録簿 | 令和4年度運転日誌 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 総務関係綴 | 令和4年度総務人事関係綴 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 厚生会関係 | 厚生会関係綴(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 出納員等指名簿 | 出納員等任命簿(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 出納員等指名簿 | 収入金取扱員指名簿(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 有価証券受払簿等 | 郵便切手受払簿(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 支出予算実行計画 | 令和4年度予算経費関係(貸付経理) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 債務折衝関係資料 | 債務折衝関係資料(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 援護関係綴 | 援護関係綴(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 友の会関係綴 | 友の会集いコンテスト(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 情報セキュリティ関係 | 令和4年度PC及びUSB記録簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 受付簿 | 令和3年度文書受付簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 専任講師委嘱関係書類 | 専任講師委嘱関係書類(令和3年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 受付簿 | 令和4年度受付簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備考 |
|------|------|------------|---------------------------|-------------|-------------|------|-------------|-------|----------|-------|----------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 岩手支所 | 日計表 | 令和4年度チェックリスト | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 仕訳日記帳 | 令和4年度仕訳日記帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 専任講師委嘱関係書類 | 専任講師委嘱関係書類(令和4年度)委嘱・表彰・台帳 | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 適性診断専門委嘱関係(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 熊本・証明書発行申込書(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | ナスバネット関係(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 貸出用ナスバネット(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 活用講座関係(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 契約関係綴 | 契約関係綴(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和3年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 令和3年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 令和3年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 令和3年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 令和3年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 令和3年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 支出決定簿 | 令和3年度支出決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 令和3年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 令和3年度未収金請求関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 契約関係綴 | 契約関係綴(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和4年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 令和4年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 令和4年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 令和4年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 令和4年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 令和4年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 電子 | 共有サーバー | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 令和4年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 令和4年度未収金請求関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 特定診断(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | C付き一般診断(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 特別診断関係諸綴(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|--------|------------|--------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|----------|---------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 助言・指導記録簿(令和4年度) | 指導講習・適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 岩手支所 | 起家簿 | 令和3年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 岩手支所 | 起家簿 | 令和4年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 契約関係綴 | 契約関係綴(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和5年度) | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 総勘定元帳 | 令和5年度総勘定元帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 現金出納帳 | 令和5年度現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 預金出納帳 | 令和5年度預金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 小口現金出納帳 | 令和5年度小口現金出納帳 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 収入決定簿 | 令和5年度収入決定簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 証拠書類(伝票) | 令和5年度証拠書類 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 未収金整理台帳 | 令和5年度未収金請求関係 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 特定診断(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 適性診断関係 | C付き一般診断(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 特別診断綴(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 適性診断関係 | 助言・指導記録簿(令和5年度) | 指導講習・適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室内) | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 起家簿 | 令和5年度起家簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 岩手支所 | 情報セキュリティ関係 | 令和5年度PC及びUSB記録簿 | 総務・経理・被害者援護 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | 共有サーバ | 岩手支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(平成26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(平成27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(平成28年度) | 援護G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(平成29年度) | 援護G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(平成30年度) | 援護G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(令和元年度) | 援護G | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(令和2年度) | 援護G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(令和3年度) | 援護G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(令和4年度) | 援護G | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 一般 | 貸付関係綴り(令和5年度) | 援護G | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(平成26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(平成27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(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）

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|------|--------|------|--------------------|---------|-------------|------|-----------|-------|---------|---------------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(平成28年度) | 援護G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(平成29年度) | 援護G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(平成30年度) | 援護G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(令和元年度) | 援護G | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(令和2年度) | 援護G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(令和3年度) | 援護G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(令和4年度) | 援護G | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 集い | 友の会の集い関係綴り(令和5年度) | 援護G | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(平成26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(平成27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(平成28年度) | 援護G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(平成29年度) | 援護G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(平成30年度) | 援護G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(令和元年度) | 援護G | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(令和2年度) | 援護G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(令和3年度) | 援護G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(令和4年度) | 援護G | 2023/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 一般 | 介護料関係綴り(令和5年度) | 援護G | 2024/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(平成26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(平成27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(平成28年度) | 援護G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(平成29年度) | 援護G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(平成30年度) | 援護G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(令和元年度) | 援護G | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(令和2年度) | 援護G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(令和3年度) | 援護G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団寄付関係綴り(令和4年度) | 援護G | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団関係綴り(平成26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団関係綴り(平成27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(援護担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 援護財団 | 援護財団関係綴り(平成28年度) | 援護G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------------|---------|--------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|---------------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2001 | 仙台主管支 所 | 規程及び達 | 業務第二部例規 | 業務 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 外倉庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2008 | 仙台主管支 所 | 規程及び達 | 援護業務関係例規 | 業務 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 外倉庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1996 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成6年度) | 業務 | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成7年度) | 業務 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成8年度) | 業務 | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1999 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成9年度) | 業務 | 2000/4/1 | 30 | 2030/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2000 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成10年度) | 業務 | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2001 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成11年度) | 業務 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2002 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成12年度) | 業務 | 2003/4/1 | 30 | 2033/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2003 | 仙台主管支 所 | 貸付台帳 | 貸付台帳(平成13年度) | 業務 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 倉庫・書庫 | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支 所 | 家庭相談員関係 | 交通通児等相談員関係綴り(平成 26年度) | 援護G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支 所 | 家庭相談員関係 | 交通通児等相談員関係綴り(平成 27年度) | 援護G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(振 護担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成6年度) | 管理指導 | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1995 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成7年度) | 管理指導 | 1996/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1996 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成8年度) | 管理指導 | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成9年度) | 管理指導 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成10年度) | 管理指導 | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1999 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成11年度) | 管理指導 | 2000/4/1 | 30 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2000 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成12年度) | 管理指導 | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2001 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成13年度) | 管理指導 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2002 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成14年度) | 管理指導 | 2003/4/1 | 30 | 2033/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成26年度) | 管理指導 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成27年度) | 管理指導 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成28年度) | 管理指導 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成29年度) | 管理指導 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成30年度) | 管理指導 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(平成31年度) | 管理指導 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 委嘱関係 | 専任講師委嘱関係綴り(平成31 年度) | 指導講習G | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導 講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(令和2年度) | 管理指導 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指 導講習担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 委嘱関係 | 専任講師委嘱関係綴り(令和2 年度) | 指導講習G | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|--------|--------------------|------------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講師派遣 | 安全マネジメント講師派遣(令和2年) | 指導講習G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | コンサルティング業務 | コンサルティング業務(令和2年) | 指導講習G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 通達関係 | 運営通達関係綴り(令和3年度) | 管理指導 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 委嘱関係 | 専任講師委嘱関係綴り(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 各種会議関係 | 各種会議関係綴り(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 講習関係 | 運営管理者講習関係綴り(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 教材・手帳使用状況 | 講習用教材・手帳使用状況(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 月次報告 | 運営管理者等指導講習実施報告書(月報)綴り(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 指導講習業務実施計画 | 指導講習業務実施計画綴り(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講習 | 安全マネジメント講習関係(令和3年) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講師派遣 | 安全マネジメント講師派遣(令和3年) | 指導講習G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | コンサルティング業務 | コンサルティング業務(令和3年) | 指導講習G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 運営予算関係 | 運営予算関係(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴(令和3年度) | 指導講習G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 講習関係 | 運営管理者講習関係綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 委嘱関係 | 専任講師委嘱関係綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 各種会議関係 | 各種会議関係綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 月次報告 | 運営管理者等指導講習実施報告書(月報)綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 指導講習業務実施計画 | 指導講習業務実施計画綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講習 | 安全マネジメント講習関係(令和4年) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講師派遣 | 安全マネジメント講師派遣(令和4年) | 指導講習G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | コンサルティング業務 | コンサルティング業務(令和4年) | 指導講習G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 教材・手帳使用状況 | 講習用教材・手帳使用状況(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 一種、二種講師研修関係綴り | 一種、二種講師研修関係綴り(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 運営予算関係 | 運営予算関係(令和4年度) | 指導講習G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 講習関係 | 運営管理者講習関係綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 委嘱関係 | 専任講師委嘱関係綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 各種会議関係 | 各種会議関係綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 月次報告 | 運営管理者等指導講習実施報告書(月報)綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備考 |
|------|--------|--------------------|---------------------------|---------|-------------|------|-------------|-------|-----------|------------------|----------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 指導講習業務実施計画 | 指導講習業務実施計画綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講習 | 安全マネジメント講習関係(令和5年) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 安全マネジメント講師派遣 | 安全マネジメント講師派遣(令和5年) | 指導講習G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | コンサルティング業務 | コンサルティング業務(令和5年) | 指導講習G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 教材・手帳使用状況 | 講習用教材・手帳使用状況(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 一種、二種講師研修関係綴り | 一種、二種講師研修関係綴り(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴 | セミナー・コンサルタント 指名発令綴(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 運営予算関係 | 運営予算関係(令和5年度) | 指導講習G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(指導講習担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1995 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 1996/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1996 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1999 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 2000/4/1 | 30 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2000 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2001 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2002 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 物品例規 | 経理G | 2003/4/1 | 30 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1995 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 1996/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1996 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1999 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 2000/4/1 | 30 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2000 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2001 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2002 | 仙台主管支所 | 規程及び達 | 会計例規 | 経理G | 2003/4/1 | 30 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2006 | 仙台主管支所 | 備品台帳 | 備品台帳 | 経理G | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2006 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(～平成30年度) | 経理G | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支所 | 財務諸表閲覧簿 | 財務諸表閲覧簿 | 経理G | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2006 | 仙台主管支所 | 物品管理簿 | 物品管理簿 | 経理G | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------------|-------------------------|---------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|----------------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(平成 30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 資金 | 資金交付簿(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 各種契約(工事以外) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳 | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(平成30年度) | 経理G | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(平成 31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 資金 | 資金交付簿(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 平成31年度各種契約(工事以外) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 支出決定簿 | 支出決定簿(平成31年度) | 経理G | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(令和 2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 資金 | 資金交付簿(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 令和2年度各種契約(工事以外) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 支出予算実行計画書 | 支出予算実行計画書 | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支 所 | 規程及び達 | 総務関係例規 | 総務G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1995 | 仙台主管支 所 | 規程及び達 | 総務関係例規 | 総務G | 1996/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1996 | 仙台主管支 所 | 規程及び達 | 総務関係例規 | 総務G | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------------|------------------|------------------------------|---------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|----------------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2009 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2010 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2011 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2012 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2013 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支 所 | 事務室工事に伴う設計書及び図表類 | 岩手支所間仕切新設その他工事 | 総務G | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支 所 | 事務室工事に伴う設計書及び図表類 | 仙台主管支所間仕切新設その他工 事竣工図書・完成図 | 総務G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支 所 | 事務室工事に伴う設計書及び図表類 | MSビル二日町設計図書 | 総務G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1997 | 仙台主管支 所 | 工事関係文書 | 岩手支所移転関係綴り(3冊) | 総務G | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 仙台主管支 所 | 工事関係文書 | 仙台支所移転関係綴り | 総務G | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成26年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成27年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成28年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成29年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成30年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 平成31年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 令和2年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 所長机 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2010 | 仙台主管支 所 | 事務所移転関係 | 山形支所移転関係 | 総務G | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 書庫(作業 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支 所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支 所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支 所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支 所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支 所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|------|--------|--------------|-----------------------|---------|-------------|------|-----------|-------|-----------|------------------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 平成26年度総務関係綴り | 総務G | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 平成27年度総務関係綴り | 総務G | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 平成28年度総務関係綴り | 総務G | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 平成29年度総務関係綴り | 総務G | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 平成30年度総務関係綴り | 総務G | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 令和2年度総務関係綴り | 総務G | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 受付簿 | 平成31年度文書受付簿 | 総務G | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 平成29年度起案簿 | 総務G | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 平成30年度起案簿 | 総務G | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 平成31年度起案簿 | 総務G | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 令和2年度起案簿 | 総務G | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 受付簿 | 令和2年度受付簿 | 総務G | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 文替検査関係 | 文替検査関係文書(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 出納役補助者 | 会計事務代理者指定文書 | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 有価証券受払簿等 | 切手・業書受払簿(平成2年度) | 総務G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | バス・トラック協会請求書 | バス・トラック協会請求書綴り(令和2年度) | 経理G | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 預金出納帳 | 預金出納帳(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 発送簿 | 令和2年度文書発送簿 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 会議資料 | 支所長会議資料(R3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 会議資料 | 本部主催会議資料 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 会議資料 | 主管主催会議資料 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 人事資料 | 人事異動 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 出勤簿 | 出勤簿(令和3年) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿(令和3年) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 代休指定簿 | 代休日指定簿(令和3年) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 勤務状況 | 勤務評定文書 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備考 |
|------|--------|-------------------------|-----------------------|---------|-------------|------|-------------|-------|-----------|------------------|----------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 届出書類 | 人事関係届出書類綴り | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 職員給与 | 職員給与振込口座 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 給与明細 | 給与支払明細綴り(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | センター記章 | センター記章(受払簿・貸与簿) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 金庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 年末調整 | 年末調整綴り(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 監事監査 | 監事監査関係綴り(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 指導監査 | 本部指導監査綴り(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 出納役補助者 | 会計事務代理者指定文書 | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 有価証券受払簿等 | 切手・葉書受払簿(令和3年度) | 総務G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 非常勤職員関係 | 非常勤職員の雇用伺い(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 運転日報 | 運行管理記録簿(令和3年度) | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 高齢者雇用継続給与支給申請綴り | 高齢者雇用継続給与支給申請綴り | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 総務マナージャー | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | バス・トラック協会請求書 | バス・トラック協会請求書綴り(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 資金 | 資金交付簿(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和3年度) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 令和3年度各種契約(工事以外) | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 支出予算実行計画書 | 支出予算実行計画書 | 経理G | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 令和3年度起案簿 | 総務G | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 受付簿 | 令和3年度受付簿 | 総務G | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 人事資料 | 令和3年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 令和3年度総務関係綴り | 総務G | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 任免・昇給・昇格通知 | 任免・昇給・昇格関係綴り | 総務G | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 情報セキュリティ関係 | R3年度USB・PC記録 | 総務G | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 平成28年度起案簿 | 総務G | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------------|--------|-------------------------|---------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------------|----------------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 発送簿 | 令和4年度文書発送簿 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 発送簿 | 令和5年度文書発送簿 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 会議資料 | 令和4年度会議資料 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 会議資料 | 令和5年度会議資料 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 会議資料 | 令和4年度外部会議等資料 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 会議資料 | 令和5年度外部会議等資料 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 人事異動 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 人事資料 | 人事異動 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 出勤簿 | 出勤簿(令和4年) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 出勤簿 | 出勤簿(令和5年) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿(令和4年) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 休暇等承認簿 | 休暇等承認簿(令和5年) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 代休指定簿 | 代休日指定簿(令和4年) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 代休指定簿 | 代休日指定簿(令和5年) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 勤務状況 | 勤務評定文書 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 勤務状況 | 勤務評定文書 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 届出書類 | 人事関係届出書類綴り | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 届出書類 | 人事関係届出書類綴り | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 職員給与 | 職員給与振込口座 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 職員給与 | 職員給与振込口座 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 給与明細 | 給与支払明細綴り(令和4年度) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 給与明細 | 給与支払明細綴り(令和5年度) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | センター記章 | センター記章(受払簿・貸与簿) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 金庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | センター記章 | センター記章(受払簿・貸与簿) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 金庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 年末調整 | 年末調整綴り(令和4年度) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 年末調整 | 年末調整綴り(令和5年度) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 交替検査関係 | 交替検査関係文書(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支 所 | 監査関係 | 令和4年度内部監査(監事・業務・ 会計) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所M(総 務・経理担当) | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支 所 | 監査関係 | 令和5年度内部監査(監事・業務・ 会計) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務 室) | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|--------|-------------------------|-----------------------|---------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|------------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 出納役補助者 | 会計事務代理者指定文書 | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 出納役補助者 | 会計事務代理者指定文書 | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 有価証券受払簿等 | 切手・業書受払簿(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 有価証券受払簿等 | 切手・業書受払簿(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 非常勤職員関係 | 非常勤職員の雇用伺い(令和4年度) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 非常勤職員関係 | 非常勤職員の雇用伺い(令和5年度) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 運転日報 | 運行管理記録簿(令和4年度) | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 運転日報 | 運行管理記録簿(令和5年度) | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | バス・トラック協会請求書 | バス・トラック協会請求書綴り(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | バス・トラック協会請求書 | バス・トラック協会請求書綴り(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 未収金整理台帳 | 未収金整理台帳(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 総勘定元帳 | 総勘定元帳(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 収入決定簿 | 収入決定簿(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 収入・支出に関する証拠書類(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(作業室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 資金 | 資金交付簿(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 資金 | 資金交付簿(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和4年度) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 現金出納帳 | 現金出納帳(令和5年度) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 令和4年度各種契約(工事以外) | 経理G | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 契約書・請書及び付属書類、見積書、予定価格等々 | 令和5年度各種契約(工事以外) | 経理G | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 令和4年度起案簿 | 総務G | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 起案簿 | 令和5年度起案簿 | 総務G | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 受付簿 | 令和4年度受付簿 | 総務G | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 受付簿 | 令和5年度受付簿 | 総務G | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 人事資料 | 令和4年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 人事資料 | 令和5年度人事関係綴り | 主管支所長 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得)者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|------|--------|------------|---------------------|---------|-------------|------|-----------|-------|-----------|------------------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 職員の健康診断 | 健康診断綴り | 総務G | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 令和4年度総務関係綴り | 総務G | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 総務資料 | 令和4年度総務関係綴り | 総務G | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 情報セキュリティ関係 | R4年度 USB・PC記録 | 総務G | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 情報セキュリティ関係 | R5年度 USB・PC記録 | 総務G | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(平成31年度) | 経理G | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(令和2年度) | 経理G | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(令和3年度) | 経理G | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(令和4年度) | 経理G | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 固定資産台帳 | 固定資産台帳(令和5年度) | 経理G | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 紙 | 書庫(事務室) | 仙台主管支所M(総務・経理担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴り | 適性診断 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 適性診断員研修 | カウンセラー研修(教育訓練) | 適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1998 | 仙台主管支所 | 適性診断関係通達 | 適性診断関係通達綴り | 適性診断 | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2013 | 仙台主管支所 | 適性診断関係通達 | 適性診断関係通達綴り(平成25年度~) | 適性診断 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(H26) | 適性診断 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(H27) | 適性診断 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|--------|------|----------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(H28) | 適性診断 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2014 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(H26年度) | 適性診断 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2015 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(H27年度) | 適性診断 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(H28年度) | 適性診断 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(H29年度) | 適性診断 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(H30年度) | 適性診断 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(R1年度) | 適性診断 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(R2年度) | 適性診断 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 記録簿 | 助言指導記録簿(R3年度) | 適性診断 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 活用講座 | 適性診断活用講座(R5年度) | 適性診断 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2016 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(H28年度) | 適性診断 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(H29年度) | 適性診断 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(H30年度) | 適性診断 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(R1年度) | 適性診断 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(R2年度) | 適性診断 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(R3年度) | 適性診断 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(R4年度) | 適性診断 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2017 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(H29) | 適性診断 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(H30) | 適性診断 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(R1) | 適性診断 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(R2) | 適性診断 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(R3) | 適性診断 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 受付簿 | 令和元年度 受付簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 受付簿 | 令和2年度 受付簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 受付簿 | 令和3年度 受付簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 受付簿 | 令和4年度 受付簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 受付簿 | 令和5年度 受付簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 起家簿 | 平成30年度 起家簿 | 業務担当 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 起家簿 | 令和元年度 起家簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 起家簿 | 令和2年度 起家簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|-----------|---------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2021 | 福島支所 | 起家簿 | 令和3年度 起家簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 起家簿 | 令和4年度 起家簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 起家簿 | 令和5年度 起家簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 出勤簿 | 令和3年度 勤務表(非常勤職員) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 休暇等承認簿 | 令和3年度 休暇等承認簿(非常勤職員) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 休暇等承認簿 | 令和4年度 休暇等承認簿(非常勤職員) | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 休暇等承認簿 | 令和5年度 休暇等承認簿(非常勤職員) | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和3年度 旅行命令簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和4年度 旅行命令簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和5年度 旅行命令簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 運行管理記録簿 | 令和3年度 運行管理記録簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 運行管理記録簿 | 令和4年度 運行管理記録簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 運行管理記録簿 | 令和5年度 運行管理記録簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 新聞情報 | 新聞情報(令和3年) | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 新聞情報 | 新聞情報(令和4年) | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 新聞情報 | 新聞情報(令和5年) | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 平成30年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 令和元年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 令和2年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 令和3年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 令和4年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 総勘定元帳 | 令和5年度 総勘定元帳 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 収入決定簿 | 平成30年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 収入決定簿 | 令和元年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 収入決定簿 | 令和2年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 収入決定簿 | 令和3年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 収入決定簿 | 令和4年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 収入決定簿 | 令和5年度 収入決定簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 支出決定簿 | 平成30年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 支出決定簿 | 令和元年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|---------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|--------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2020 | 福島支所 | 支出決定簿 | 令和2年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 支出決定簿 | 令和3年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 支出決定簿 | 令和4年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 支出決定簿 | 令和5年度 支出決定簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 現金出納帳 | 平成30年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 現金出納帳 | 令和元年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 現金出納帳 | 令和2年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 現金出納帳 | 令和3年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 現金出納帳 | 令和4年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 現金出納帳 | 令和5年度 現金出納簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 預金出納帳 | 平成30年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 預金出納帳 | 令和元年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 預金出納帳 | 令和2年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 預金出納帳 | 令和3年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 預金出納帳 | 令和4年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 預金出納帳 | 令和5年度 預金出納簿 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 平成30年度 証拠書類 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和元年度 証拠書類 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和2年度 証拠書類 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和3年度 証拠書類 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和4年度 証拠書類 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和5年度 証拠書類 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 未収金整理台帳 | 令和元年度 未収金整理台帳 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 未収金整理台帳 | 令和2年度 未収金整理台帳 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 未収金整理台帳 | 令和3年度 未収金整理台帳 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 未収金整理台帳 | 令和4年度 未収金整理台帳 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 未収金整理台帳 | 令和5年度 未収金整理台帳 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 月報綴 | 令和元年度 月報綴 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 月報綴 | 令和2年度 月報綴 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 月報綴 | 令和3年度 月報綴 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|------------|-------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|--------|--------|----------------|------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 福島支所 | 月報綴 | 令和4年度 月報綴 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 月報綴 | 令和5年度 月報綴 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 平成30年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 令和元年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 令和2年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 令和3年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 令和4年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 小口現金・預金出納帳 | 令和5年度小口現金・預金出納帳 | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料(令和元年度) | 業務担当 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料(令和2年度) | 業務担当 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料(令和3年度) | 業務担当 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料(令和4年度) | 業務担当 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 決算関係資料 | 決算関係資料(令和5年度) | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1974 | 福島支所 | 貸付決定文書 | 貸付決定文書(写し) | 業務担当 | 1975/4/1 | | 債権消滅まで | - | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 |
| 1979 | 福島支所 | 介護料支給認定文書 | 介護料支給認定文書(写し) | 業務担当 | 1980/4/1 | | 喪失まで | - | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 |
| 2021 | 福島支所 | 債権管理関係報告綴 | 令和3年度 債権管理関係報告綴 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 債権管理関係報告綴 | 令和4年度 債権管理関係報告綴 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 債権管理関係報告綴 | 令和5年度 債権管理関係報告綴 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 債権折衝関係資料 | 令3年度 債権折衝関係資料 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 債権折衝関係資料 | 令4年度 債権折衝関係資料 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 債権折衝関係資料 | 令5年度 債権折衝関係資料 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 友の会関係綴 | 令3年度 友の会関係綴 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 友の会関係綴 | 令4年度 友の会関係綴 | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 友の会関係綴 | 令5年度 友の会関係綴 | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和3年度) | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和4年度) | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 一般受講者名簿 | 一般講習受講者名簿(令和5年度) | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 講習会教材 | 講習用教材(令和3年度)基礎・一般 | 安全指導担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 講習会教材 | 講習用教材(令和4年度)基礎・一般 | 安全指導担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 講習会教材 | 講習用教材(令和5年度)基礎・一般 | 安全指導担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉庫) | 福島支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|----------|---------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-----------|-------------------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2015 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (平成27年度) | 安全指導担 当 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (平成29年度) | 安全指導担 当 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (平成30年度) | 安全指導担 当 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (令和元年度) | 安全指導担 当 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (令和2年度) | 安全指導担 当 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 専門委員の委嘱 | 適性診断専門委員の委嘱関係 (令和3年度) | 安全指導担 当 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 運営受講申込書 | 運行管理者基礎講習受講申込 書(令和5年度) | 安全指導担 当 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 運営受講申込書 | 運行管理者一般講習受講申込 書(令和5年度) | 安全指導担 当 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 運営手帳再交付 | 運行管理者手帳再交付申込書 (令和5年度) | 安全指導担 当 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 教材頒布申込書 | 運行管理者講習教材頒布申込 書(令和5年度) | 安全指導担 当 | 2024/4/1 | 1 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 総務関係綴り | 令和5年度 総務関係綴り | 業務担当 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 福島支所 | 出勤簿 | 令和4年度 勤務表(非常勤職 員) | 業務担当 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 出勤簿 | 令和5年度 勤務表(非常勤職 員) | 業務担当 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 時間外勤務実績簿 | 令和3年度 時間外勤務実績簿 | | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 勤務時間報告書 | 令和3年度 時間外報告書 | | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 福島支所 | 経理関係綴り | 令和5年度 経理関係綴り | 業務担当 | 2024/4/1 | 7 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 福島支所 | 契約原簿 | 令和3年度 契約原簿 | 業務担当 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1974 | 福島支所 | 貸付台帳 | 貸付台帳 | 業務担当 | 1975/4/1 | 債権消 滅まで | - | 紙 | 書庫(倉 庫) | 福島支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 受付簿 | 令和元年度受付簿 | 業務 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 受付簿 | 令和2年度受付簿 | 業務 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 受付簿 | 令和3年度受付簿 | 業務 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 受付簿 | 令和4年度受付簿 | 業務 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 受付簿 | 令和5年度受付簿 | 業務 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 起家簿 | 平成30年度起家簿 | 業務 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 起家簿 | 令和元年度起家簿 | 業務 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 起家簿 | 令和2年度起家簿 | 業務 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 起家簿 | 令和3年度起家簿 | 業務 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 起家簿 | 令和4年度起家簿 | 業務 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 起家簿 | 令和5年度起家簿 | 業務 | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | ファイル サーバー 内 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 休暇簿 | 令和3年休暇等承認簿等 (非常勤職員分) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------|----------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 山形支所 | 休暇簿 | 令和4年度休暇等承認簿等 (非常勤職員分) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 休暇簿 | 令和5年度休暇等承認簿等 (非常勤職員分) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 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 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 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 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 旅行命令(依頼)簿 | 令和5年度旅行命令簿 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 源泉徴収・報告関係 | 令和3年度源泉徴収・報告関係 (非常勤職員分) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 厚生会関係 | 令和3年度厚生会関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 厚生会関係 | 令和4年度厚生会関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 全国・管内支所長会議 | 令和3年度全国・管内支所長会議 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 全国・管内支所長会議 | 令和4年度全国・管内支所長会議 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 全国・管内支所長会議 | 令和5年度全国・管内支所長会議 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 管内担当会会議 | 令和3年度管内総務・経理・援護担 当者会議 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 運行管理記録簿 | 令和3年度運行管理記録簿 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 運行管理記録簿 | 令和4年度運行管理記録簿 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 運行管理記録簿 | 令和5年度運行管理記録簿 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2000 | 山形支所 | 事務所移転関係 | 賃貸契約書・諸届書類(平成12年 度) | 業務 | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2009 | 山形支所 | 事務所移転関係 | 賃貸契約書・諸届書類(平成21年 度) | 業務 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 記章交付簿関係 | 記章交付簿関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 記章交付簿関係 | 記章交付簿関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 記章交付簿関係 | 記章交付簿関係 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1999 | 山形支所 | 文書保存・焼却関係 | 文書保存・焼却関係 | 業務 | 2000/4/1 | 30 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 山形支所 | 監事監査・検査等関係 | 平成28年度監事監査・検査等関係 | 業務 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 監事監査・検査等関係 | 平成30年度監事監査・検査等関係 | 業務 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 監事監査・検査等関係 | 令和2年度監事監査・検査等関係 | 業務 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 監事監査・検査等関係 | 令和4年度監事監査・検査等関係 | 業務 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 監事監査・検査等関係 | 令和5年度監事監査・検査等関係 | 業務 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2000 | 山形支所 | 外部団体関係(設立・構成) | 外部団体関係(設立・構成) | 業務 | 2001/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 総務関係(往復・事務連絡) | 令和3年度総務関係(往復・事務連絡) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 総務関係(往復・事務連絡) | 令和4年度総務関係(往復・事務連絡) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 総務関係 | 令和5年度総務関係(総務・人事) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|----------------|---------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2020 | 山形支所 | 有価証券受払簿等 | 令和2年度切手・収入印紙受払関係 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 有価証券受払簿等 | 令和3年度切手・収入印紙受払関係 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 有価証券受払簿等 | 令和4年度切手・収入印紙受払関係 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 有価証券受払簿等 | 令和5年度切手・収入印紙受払関係 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 交通安全運動関係 | 令和3年度交通安全運動関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 交通安全運動関係 | 令和4年度交通安全運動関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 山形支所 | 嘱託職員関係 | 平成26年度家庭相談員委嘱関係 | 業務 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 山形支所 | 嘱託職員関係 | 平成27年度家庭相談員委嘱関係 | 業務 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 人事関係文書(含報告・諸届) | 令和3年度人事関係文書(含報告・諸届) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 人事関係文書(含報告・諸届) | 令和4年度人事関係文書(含報告・諸届) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 非常勤職員関係 | 令和3年度賞金職員雇用関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 非常勤職員関係 | 令和4年度賞金職員雇用関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 非常勤職員関係 | 令和5年度賞金職員雇用関係 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1997 | 山形支所 | 総務関係通達 | 平成9年4月から平成14年1月 | 業務 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2002 | 山形支所 | 総務関係通達 | 平成14年4月～ | 業務 | 2003/4/1 | 30 | 2033/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1994 | 山形支所 | 人事関係通達 | 平成6年3月～平成12年12月 | 業務 | 1995/4/1 | 30 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1995 | 山形支所 | 人事関係通達 | 平成13年3月～ | 業務 | 1996/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 平成30年度総勘定元帳 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 令和元年度総勘定元帳 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 令和2年度総勘定元帳 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 令和3年度総勘定元帳 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 令和4年度総勘定元帳 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 総勘定元帳 | 令和5年度総勘定元帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 収入決定簿 | 平成30年度収入決定簿 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 収入決定簿 | 令和元年度収入決定簿 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 収入決定簿 | 令和2年度収入決定簿 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 収入決定簿 | 令和3年度収入決定簿 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 収入決定簿 | 令和4年度収入決定簿 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 収入決定簿 | 令和5年度収入決定簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 現金出納帳 | 平成30年度現金出納帳 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------------|------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2019 | 山形支所 | 現金出納帳 | 令和元年度現金出納帳 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 現金出納帳 | 令和2年度現金出納帳 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 現金出納帳 | 令和3年度現金出納帳 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 現金出納帳 | 令和4年度現金出納帳 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 現金出納帳 | 令和5年度現金出納帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 預金出納帳 | 平成30年度預金出納帳 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 預金出納帳 | 令和元年度預金出納帳 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 預金出納帳 | 令和2年度預金出納帳 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 預金出納帳 | 令和3年度預金出納帳 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 預金出納帳 | 令和4年度預金出納帳 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 預金出納帳 | 令和5年度預金出納帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 支出決定簿 | 平成30年度支出決定簿 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 支出決定簿 | 令和元年度支出決定簿 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 支出決定簿 | 令和2年度支出決定簿 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 支出決定簿 | 令和3年度支出決定簿 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 支出決定簿 | 令和4年度支出決定簿 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 支出決定簿 | 令和5年度支出決定簿 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 平成30年度証拠書類(収入・支出・振替伝票) | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和元年度証拠書類(収入・支出・振替伝票) | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和2年度証拠書類(収入・支出・振替伝票) | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 証拠書類(収入・支出・振替伝票を含む) | 令和3年度証拠書類(収入・支出・振替伝票) | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 経理証拠書類 | 令和4年度証拠書類(収入・振替伝票) | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 経理証拠書類 | 令和5年度証拠書類(収入・振替伝票) | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 平成30年度未収金台帳 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 令和元年度未収金台帳 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 令和2年度未収金台帳 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 令和3年度未収金台帳 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 令和4年度未収金台帳 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 未収金整理台帳 | 令和5年度未収金台帳 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 経理関係(往復・事務連絡) | 令和3年度経理関係(往復・事務連絡) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|------|---------------|-------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|------|-------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2022 | 山形支所 | 経理関係(往復・事務連絡) | 令和4年度経理関係(往復・事務連絡) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 経理関係 | 令和5年度経理関係 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 契約関係類 | 平成30年度契約関係類 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 契約関係類 | 令和元年度契約関係類 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 契約関係類 | 令和2年度契約関係類 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 契約関係類 | 令和3年度契約関係類 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 契約関係 | 令和4年度年間契約関係 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 契約関係 | 令和5年度年間契約関係 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 交替検査関係 | 平成30年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2019/6/1 | 7 | 2026/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 交替検査関係 | 令和元年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2020/6/1 | 7 | 2027/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 交替検査関係 | 令和2年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 交替検査関係 | 令和3年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 交替検査関係 | 令和4年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 交替検査関係 | 令和5年度定時・交替検査関係 | 業務 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 資金交付・資金返納関係 | 資金交付・資金返納関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 手数料後納契約・領収関係 | 手数料後納契約・領収関係 | 業務 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 手数料後納契約・領収関係 | 手数料後納契約・領収関係 | 業務 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2011 | 山形支所 | 経理関係通達 | 平成12年1月～平成13年9月 | 業務 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 貸付業務関係(広報告) | 貸付業務関係(広報告) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 援護業務関係 | 援護業務関係(広報告) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 援護業務関係 | 令和5年度援護関係(介護料・広報) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 交通遺児等調査・報告関係 | 交通遺児等調査・報告関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 交通遺児等調査・報告関係 | 交通遺児等調査・報告関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 交通遺児等調査・報告関係 | 交通遺児等調査関係 | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 交通遺児等育成基金関係 | 育成基金関係 (援護協力事業費関係) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 交通遺児等育成基金関係 | 育成基金関係 (援護協力事業費関係) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 交通遺児等育成基金関係 | 育成基金関係 (援護協力事業費関係) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 被害者支援連絡協議会関係 | 被害者支援連絡協議会関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 被害者支援連絡協議会関係 | 被害者支援連絡協議会関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 1975 | 山形支所 | 貸付・債権管理関係文書 | 貸付・債権管理関係文書 (個人ファイル) | 業務 | 1976/4/1 | 債権消滅まで | - | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 消滅後、1年保管の後、廃棄 | |

様式第2号 (法人文書ファイル管理簿)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備考 |
|------|------|--------------|-----------------------------|-------------|-------------|------|-------------|-------|------|-------|-------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2001 | 山形支所 | 貸付関係通達 | 平成12年3月～平成14年9月 | 業務 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 1981 | 山形支所 | 介護料受給資格者関係文書 | 介護料受給資格者関係文書 (個人ファイル) | 業務 | 1982/4/1 | | | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 喪失後、5年保 管の後、廃棄 | |
| 2000 | 山形支所 | 介護関係通達 | 平成4年4月～平成12年10月 | 業務 | 1991/4/1 | 30 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2001 | 山形支所 | 介護関係通達 | 平成12年12月～平成13年12月 | 業務 | 2001/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2011 | 山形支所 | 介護関係通達 | 平成13年12月～平成14年7月 | 業務 | 2002/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 友の会だより関係 | 令和3年度友の会だより関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 友の会行事・報告関係 | 令和3年度友の会行事・報告関係 | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 友の会行事・報告関係 | 令和4年度友の会行事・報告関係 | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 看護業務関係 | 令和5年度看護関係(貸付・友の会) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2004 | 山形支所 | 友の会関係通達 | 昭和62年12月～平成13年3月 | 業務 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2014 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 平成26年度定期報告(年報含) | 業務 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2015 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 平成27年度定期報告(年報含) | 業務 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2016 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 平成28年度定期報告(年報含) | 業務 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2017 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 平成29年度定期報告(年報含) | 業務 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2018 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 平成30年度定期報告(年報含) | 業務 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2019 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 令和元年度定期報告(年報含) | 業務 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 令和2年度定期報告(年報含) | 業務 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 貸付看護実績 | 令和3年度定期報告(年報含) | 業務 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 交通事故統計(年間分) | 令和3年交通事故統計(年間分) | 業務 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 交通事故統計(年間分) | 令和4年交通事故統計(年間分) | 業務 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 交通事故統計(年間分) | 令和5年交通事故統計(年間分) | 業務 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | 専任講師委嘱関係 | 専任講師委嘱関係 委嘱・表彰 台帳(令和2年度) | 指導 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 基礎講習関係 | 基礎講習関係(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 基礎講習関係 | 基礎講習関係(令和4年度) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 一般講習関係 | 一般講習関係(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 一般講習関係 | 一般講習関係(令和4年度) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 特別講習関係 | 特別講習関係(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 特別講習関係 | 特別講習関係(令和4年度) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 運営講習関係 | 指導講習関係(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了 後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 運営講習関係 | 指導講習関係(令和4年度) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 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)

| 作成年度 | 分類 | | 名称 (小分類) | 作成(取得) 者 | 保存期間 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満了 日 | 媒体の種 別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了 時の措置 | 備 考 |
|------|--------|--------------|-----------------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|-----------|-----------|-----------------|----------------|-----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | |
| 2023 | 山形支所 | 講習関係 | 令和5年度講習関係(基礎・一般・特別) | 指導 | 2024/4/1 | 5 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2020 | 山形支所 | アマネ関係 | 令和2年度講師派遣・コンサル関係 | 指導 | 2021/6/1 | 7 | 2028/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | アマネ関係 | 令和3年度講師派遣・コンサル関係 | 指導 | 2022/6/1 | 7 | 2029/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | アマネ関係 | 令和4年度講師派遣・コンサル関係 | 指導 | 2023/6/1 | 7 | 2030/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | アマネ関係 | 令和5年度講師派遣・コンサル関係 | 指導 | 2024/6/1 | 7 | 2031/5/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 会議・研修関係綴 | 会議・研修関係綴(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 会議・研修関係綴 | 会議・研修関係綴(令和4年度) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 山形支所 | 教材・手帳・修了書出納簿 | 教材・手帳・修了書出納簿(令和3年度) | 指導 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 山形支所 | 教材等頒布申込書綴 | 頒布申込書(令和4年度) (講習教材・KYT・ハンドブック) | 指導 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 山形支所 | 教材等頒布申込書綴 | 頒布申込書(令和5年度) (講習教材・KYT・ハンドブック) | 指導 | 2024/4/1 | 3 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2000 | 山形支所 | 貸付関係通達 | 平成3年11月～平成10年7月 | 業務 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 書庫 | 山形支所長 | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 原義綴 | 起家簿(R5年度) | 適性診断 | 2024/4/1 | 30 | 2054/3/31 | 電子 | ファイルサーバー内 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴 | 適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 診断員指名 | カウンセラー指名関係綴 | 適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 適性診断員研修 | カウンセラー研修(教育訓練) | 適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 適性診断員研修 | カウンセラー研修(教育訓練) | 適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(R4) | 適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2023 | 仙台主管支所 | 特別診断 | 特別診断関係(R5) | 適性診断 | 2024/4/1 | 10 | 2034/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2021 | 仙台主管支所 | 活用講座 | 適性診断活用講座(R3年度) | 適性診断 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 活用講座 | 適性診断活用講座(R4年度) | 適性診断 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |
| 2022 | 仙台主管支所 | 専門委員 | 適性診断専門委員関係綴り | 適性診断 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 事務所 | 仙台主管支所M(適性診断担当) | 保存期間満了後、廃棄 | |