

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
1990	石川支所	介護料受給資格認定申請	平成2年度～介護料受給資格認定申請書類 (個人別ファイル)	業務	H3.4.1	常用	常用	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1998	石川支所	契約書	事務所賃貸借契約書	業務	H11.4.1	30	R11.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	実績報告書	平成26年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	実績報告書	平成26年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	一般	平成26年度貸付関係綴	業務	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者 援護	H27.4.1	30	R27.3.31	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2014	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者 援護	H27.4.1	30	R27.3.31	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2015	石川支所	実績報告書	平成27年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	実績報告書	平成27年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	石川支所	一般	平成27年度貸付関係綴	業務	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	実績報告書	平成28年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	実績報告書	平成28年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	石川支所	一般	平成28年度貸付関係綴	業務	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	実績報告書	平成29年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	実績報告書	平成29年度 実績報告書類一式・適性診断実績	指導	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	一般	平成29年度貸付関係綴	業務	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者 援護	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2017	石川支所	介護料受給資格認定申請	介護料受給資格認定関係書類（平成29年度）	業務	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	石川支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者 援護	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	石川支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
2018	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成30事業年度 証拠書類	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	一般	平成30年度経理関係綴	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金台帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	有価証券受払簿等	平成30年度郵便切手受払簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	石川支所	実績報告書	平成30年度 実績報告書類一式・講習実績・手帳・修了証書	指導	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	石川支所	実績報告書	平成30年度 実績報告書類一式・適性診断 実績	指導	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	受付簿	受付簿（平成31年度）	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	平成31事業年度 証拠書類	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	実績報告書	平成31年度 実績報告書類一式・講習実 績・手帳・修了証書	指導	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	実績報告書	平成31年度 実績報告書類一式・適性診断 実績	指導	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	一般	平成31年度経理関係綴	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	現金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	支出決定簿	平成31年度支出決定簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金台帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2019	石川支所	起案簿	起案簿（平成31年）	指導	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	有価証券受払簿等	令和2年度郵便切手受払簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	一般	令和2年度経理関係綴	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	令和2年度事業年度 証拠書類	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金台帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	石川支所	起案簿	起案簿（令和2年）	指導	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	書庫	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	指導講習実施計画	令和3年度 指導講習実施計画関係書類	指導	R4.4.1	3	R7.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	適性診断実施計画	令和3年度 適性診断実施計画関係書類	指導	R4.4.1	3	R7.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	運行管理記録簿	令和3年度運行管理記録簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	給与台帳	令和3年度給与台帳	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	個人別返還実績	令和3年度個人別返還実績報告書	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	一般	令和3年度友の会関係綴	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	石川支所	有価証券受払簿等	令和3年度郵便切手受払簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃 棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2021	石川支所	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	一般	令和3年度経理関係綴	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和3年度事業年度 証拠書類	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	石川支所	未収金整理台帳	令和3年度未収金台帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	指導講習実施計画	令和4年度 指導講習実施計画関係書類	指導	R5.4.1	3	R8.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	適性診断実施計画	令和4年度 適性診断実施計画関係書類	指導	R5.4.1	3	R8.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	運行管理記録簿	令和4年度運行管理記録簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	給与台帳	令和4年度給与台帳	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	個人別返還実績	令和4年度個人別返還実績報告書	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	一般	令和4年度友の会関係綴	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	有価証券受払簿等	令和4年度郵便切手受払簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	一般	令和4年度経理関係綴	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和4年度事業年度 証拠書類	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	石川支所	未収金整理台帳	令和4年度未収金台帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	総務	令和5年度運行管理記録簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	人事	令和5年度給与台帳	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	貸付・債権	令和5年度個人別返還実績報告書	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	友の会	令和5年度友の会関係綴	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度郵便切手受払簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	石川支所	人事	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度経理関係綴	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度現金出納帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度支出決定簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度事業年度 証拠書類	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度収入決定簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	令和5年度総勘定元帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	未収金整理台帳	令和5年度未収金台帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	経理	ジャーナル	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	総務	起案簿（令和5年度）	業務	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	総務	起案簿（令和5年度）	指導	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	総務	受付簿（令和5年度）	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	電子	共有フォルダ	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	人事	令和5年出勤簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	人事	令和5年休暇承認簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	石川支所	総務	令和5年度支所長会議	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	石川支所長	保存期間満了後、廃棄	
1975	富山支所	交通遺児等貸付申込書	昭和50年度～貸付申込書等（個人別ファイル）	業務	S51.4.1	常用	常用	紙	事務室	富山支所長	債権消滅の翌年度末まで保存後、廃棄	
1979	富山支所	介護料受給資格認定申請関係	昭和54年度～介護料受給資格認定申請書等（個人別ファイル）	業務	S55.4.1	常用	常用	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成26年度 受講者台帳	指導	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成27年度 受講者台帳	指導	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成28年度 受講者台帳	指導	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成29年度 受講者台帳	指導	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	月次報告書	平成30年度月次報告書	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	決算報告書	平成30年度決算報告書	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	有価証券受払簿等	平成30年度郵便切手受払簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	現金出納帳	平成30年度現金出納簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	預金出納帳	平成30年度預金出納簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	仕訳帳	平成30年度仕訳帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	富山支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	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	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	平成30年度 受講者台帳	指導	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	月次報告書	令和元年度月次報告書	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	決算報告書	令和元年度決算報告書	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	有価証券受払簿等	令和元年度郵便切手受払簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	受付簿	令和元年受付簿	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	起案簿	令和元年起案簿	業務	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	現金出納帳	令和元年度現金出納簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	預金出納帳	令和元年度預金出納簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	収入決定簿	令和元年度収入決定簿	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	仕訳帳	令和元年度仕訳帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	総勘定元帳	令和元年度総勘定元帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	未収金整理台帳	令和元年度未収金整理台帳	業務	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	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	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	富山支所	運行管理者等指導講習受講者台帳	令和元年度 受講者台帳	指導	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	月次報告書	令和2年度月次報告書	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	決算報告書	令和2年度決算報告書	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	有価証券受払簿等	令和2年度郵便切手受払簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	受付簿	令和2年受付簿	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	起案簿	令和2年起案簿	業務	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	現金出納帳	令和2年度現金出納簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	預金出納帳	令和2年度預金出納簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	仕訳帳	令和2年度仕訳帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	富山支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	富山支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	令和2年度証拠書類	業務	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2020	富山支所	運行管理者等指導講習受 講者台帳	令和2年度 受講者台帳	指導	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	月次報告書	令和3年度月次報告書	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	決算報告書	令和3年度決算報告書	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	有価証券受払簿等	令和3年度郵便切手受払簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	受付簿	令和3年受付簿	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	電子	共有サーバ ー内	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	起案簿	令和3年起案簿	業務	R4.4.1	30	R34.3.31	電子	共有サーバ ー内	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	出勤簿	令和3年出勤簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	休暇等承認簿	令和3年休暇等承認簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	時間外勤務命令簿	令和3年度時間外勤務命令簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	時間外勤務実績簿	令和3年度時間外勤務実績簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	勤務時間報告書	令和3年度勤務時間報告書	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	全国支所長会議	令和3年度全国支所長会議	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	原義綴	令和3年度一般文書	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	友の会	令和3年度友の会	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	指導講習実施計画	令和3年度指導講習実施計画関係書類	指導	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	専任講師関係	令和3年度 専任講師委嘱関係書類	指導	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	現金出納帳	令和3年度現金出納簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	預金出納帳	令和3年度預金出納簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	仕訳帳	令和3年度仕訳帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	未収金整理台帳	令和3年度未収金整理台帳	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	令和3年度証拠書類	業務	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	運行管理者等指導講習受 講者台帳	令和3年度 受講者台帳	指導	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2021	富山支所	運行管理記録簿	令和3年度運行管理記録簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	月次報告書	令和4年度月次報告書	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	

様式第2号(法人文書ファイル管理簿)

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2022	富山支所	決算報告書	令和4年度決算報告書	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有サーバー内 J:\¥1000組織共有¥0030 経理部\04R4年度決算開 係フォルダ(支所備部、 原払)¥04000新課主管支	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	有価証券受払簿等	令和4年度郵便切手受払簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	受付簿	令和4年受付簿	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	電子	共有サーバー内 L:\¥300新課管内¥334 富 山支所¥02.0起案簿・受 付簿・書留簿¥令和4年度	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	起案簿	令和4年起案簿	業務	R5.4.1	30	R35.3.31	電子	共有サーバー内 L:\¥300新課管内¥334 富 山支所¥02.0起案簿・受 付簿・書留簿¥令和4年度	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	出勤簿	令和4年出勤簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	休暇等承認簿	令和4年休暇等承認簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	旅行命令(依頼)簿	令和4年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	全国支所長会議	令和4年度全国支所長会議	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	原義綴	令和4年度一般文書	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	友の会	令和4年度友の会	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	指導講習実施計画	令和4年度指導講習実施計画関係書類	指導	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	専任講師関係	令和4年度 専任講師委嘱関係書類	指導	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	現金出納帳	令和4年度現金出納簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	預金出納帳	令和4年度預金出納簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	仕訳帳	令和4年度仕訳帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	未収金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	証拠書類(収入・支出・ 振替伝票を含む)	令和4年度証拠書類	業務	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	運行管理者等指導講習受 講者台帳	令和4年度 受講者台帳	指導	R5.4.1	10	R15.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2022	富山支所	運行管理記録簿	令和4年度運行管理記録簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	月次報告書	令和5年度月次報告書	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	決算報告書	令和5年度決算報告書	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有サーバー内 J:\¥1000組織共有¥0030 経理部\05R5年度決算開 係フォルダ(支所備部、 原払)¥04000新課主管支	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	有価証券受払簿等	令和5年度郵便切手受払簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	受付簿	令和5年受付簿	業務	R6.4.1	5	R11.3.31	電子	L:\¥300新課管内¥334 富 山支所¥02.0起案簿・受 付簿・書留簿¥令和5年度	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	起案簿	令和5年起案簿	業務	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	L:\¥300新課管内¥334 富 山支所¥02.0起案簿・受 付簿・書留簿¥令和5年度	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	出勤簿	令和5年出勤簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	
2023	富山支所	休暇等承認簿	令和5年休暇等承認簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃 棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	富山支所	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	全国支所長会議	令和5年度全国支所長会議	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	原義綴	令和5年度一般文書	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	友の会	令和5年度友の会	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	指導講習実施計画	令和5年度指導講習実施計画関係書類	指導	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	専任講師関係	令和5年度 専任講師委嘱関係書類	指導	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	現金出納帳	令和5年度現金出納簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	預金出納帳	令和5年度預金出納簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	仕訳帳	令和5年度仕訳帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	未収金整理台帳	令和5年度未収金整理台帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	令和5年度証拠書類	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	運行管理者等指導講習受 講者台帳	令和5年度 受講者台帳	指導	R6.4.1	10	R16.3.31	紙	書庫	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	富山支所	運行管理記録簿	令和5年度運行管理記録簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	富山支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	運行管理者等指導講習受 講者（修了者）名簿	平成25年度一般講習受講者名簿	指導	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	書棚（執務 室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2013	長野支所	運行管理者等指導講習受 講者（修了者）名簿	平成25年度基礎講習受講者名簿	指導	H26.4.1	10	R6.3.31	紙	書棚（執務 室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	運行管理者等指導講習受 講者（修了者）名簿	平成26年度一般講習受講者名簿	指導	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書棚（執務 室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2014	長野支所	運行管理者等指導講習受 講者（修了者）名簿	平成26年度基礎講習受講者名簿	指導	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	書棚（執務 室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2015	長野支所	運行管理者等指導講習受 講者（修了者）名簿	平成27年度一般講習受講者名簿	指導	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書棚（執務 室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成27年度基礎講習受講者名簿	指導	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成28年度一般講習受講者名簿	指導	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2016	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成28年度基礎講習受講者名簿	指導	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成29年度一般講習受講者名簿	指導	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2017	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成29年度基礎講習受講者名簿	指導	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	有価証券受払簿等	平成30年度切手受払簿	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成30年度	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成30年度）	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	現金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	預金出納帳	平成30年度預金出納帳	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	未収金請求書	平成30年度債権残高明細表	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	未収金請求書	平成30年度未収金請求書	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	定時報告書	平成30年度月次報告書	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	決算報告書	平成30年度決算報告書	業務	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	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	H31.4.1	5	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成30年度一般講習受講者名簿	指導	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2018	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	平成30年度基礎講習受講者名簿	指導	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	受付簿	平成31年度受付簿	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	起案簿	平成31年度起案簿	業務	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	起案簿	平成31年度起案簿	指導	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	有価証券受払簿等	平成31年度切手受払簿	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 平成31年度	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（平成31年度）	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	現金出納帳	平成31年度現金出納帳	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2019	長野支所	預金出納帳	平成31年度預金出納帳	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金整理台帳	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	未収金請求書	平成31年度債権残高明細表	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	未収金請求書	平成31年度未収金請求書	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	定時報告書	平成31年度月次報告書	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	決算報告書	平成31年度決算報告書	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成31年度証拠書類	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	2019年度一般講習受講者名簿	指導	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2019	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	2019年度基礎講習受講者名簿	指導	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	受付簿	令和2年度受付簿	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	原義綴	令和2年適性診断関係綴	指導	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	起案簿	令和2年度起案簿	業務	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	出勤簿	令和2年出勤簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	休暇等承認簿	令和2年休暇簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	時間外勤務命令簿	令和2年時間外勤務命令簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	時間外勤務実績簿	令和2年時間外勤務実績簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	旅行命令（依頼）簿	令和2年度旅行命令簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	計画書	令和2年度出張計画書	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	復命書	令和2年度出張復命書	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 令和2年度	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	支所長会議	令和2年度全国支所長会議	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	支所長会議	令和2年度管内支所長会議	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	運行管理記録簿	令和2年度機構車運行記録簿・ETC使用簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	「友の会」関係	令和2年度友の会	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	起案簿	令和2年度起案簿	指導	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	書留簿	令和2年度書留簿	業務	R3.4.1	3	R6.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	有価証券受払簿等	令和2年度切手受払簿	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 令和2年度	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（令和2年度）	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	現金出納帳	令和2年度現金出納帳	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	預金出納帳	令和2年度預金出納帳	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	未収金請求書	令和2年度債権残高明細表	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	未収金請求書	令和2年度未収金請求書	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	定時報告書	令和2年度月次報告書	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	決算報告書	令和2年度決算報告書	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	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	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	2020年度一般講習受講者名簿	指導	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2020	長野支所	運行管理者等指導講習受講者（修了者）名簿	2020年度基礎講習受講者名簿	指導	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	原義綴	令和3年度適性診断関係綴	指導	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	休暇等承認簿	令和3年度休暇簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 令和3年度	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	運行管理記録簿	令和3年度機構車運行記録簿・ETC使用簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	「友の会」関係	令和3年度友の会	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	起案簿	令和3年度起案簿	業務	R4.4.1	30	R34.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	書留簿	令和3年度書留簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	有価証券受払簿等	令和3年度切手受払簿	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 令和3年度	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（令和3年度）	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	現金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	預金出納帳	令和3年度預金出納帳	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2021	長野支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	未収金請求書	令和3年度債権残高明細表	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	未収金請求書	令和3年度未収金請求書	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	定時報告書	令和3年度月次報告書	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2021	長野支所	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	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	原義綴	令和4年度安全指導講習関係綴（支所長決裁文書）	指導	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	休暇等承認簿	令和4年休暇簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 令和4年度	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	運行管理記録簿	令和4年度機構車運行記録簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	「友の会」関係	令和4年度友の会	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	起案簿	令和4年度起案簿	業務	R5.4.1	30	R35.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	書留簿	令和4年度書留簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	有価証券受払簿等	令和4年度切手受払簿	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 令和4年度	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（令和4年度）	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	現金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	預金出納帳	令和4年度預金出納帳	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	未収金請求書	令和4年度債権残高明細表	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	未収金請求書	令和4年度未収金請求書	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	定時報告書	令和4年度月次報告書	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	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	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	出勤簿	令和4年出勤簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	電子	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	介護料に関する事項	介護料認定・喪失関係（起案に関するもの）	業務	R5.4.1	10	R15.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	介護料に関する事項	介護料受給資格認定申請書	業務	R5.4.1	喪失後5年		紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2022	長野支所	介護料に関する事項	介護料異動届（喪失等）	業務	R5.4.1	喪失後5年		紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2022	長野支所	介護料に関する事項	貸付申込書、返還関係文書	業務	R5.4.1	債権消滅の翌年度		紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	原義綴	令和4年度安全指導講習関係綴（支所長決裁文書）	指導	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	休暇等承認簿	令和4年休暇簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	非常勤職員関係	非常勤職員勤務表 令和5年度	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	運行管理記録簿	令和5年度機構車運行記録簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	「友の会」関係	令和5年度友の会	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	起案簿	令和5年度起案簿	業務	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	書留簿	令和5年度書留簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	有価証券受払簿等	令和5年度切手受払簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	健康診断関係	健康診断関係 令和5年度	業務	R6.4.1	5	R11.3.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	仕訳帳	仕訳帳（令和5年度）	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	現金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	預金出納帳	令和5年度預金出納帳	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	未収金請求書	令和5年度債権残高明細表	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	未収金請求書	令和5年度未収金請求書	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	定時報告書	令和5年度月次報告書	業務	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	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	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	書棚（執務室）	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2023	長野支所	出勤簿	令和5年出勤簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	電子	共有フォルダ	長野支所長	保存期間満了後、廃棄	
2001	新潟主管支所	通達綴り	適性診断通達関係綴り	適性診断	H14.4.1	30	R14.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	適性診断関係	平成26年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	適性診断関係	平成27年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	適性診断関係	平成28年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2001	新潟主管支所	通達綴り	管理指導課関係通達綴り	指導講習	H14.4.1	30	R14.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	指導講習実績	平成26年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	指導講習実績	平成27年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	新潟主管支所	起家簿	平成28年度起家簿	適性診断	H29.4.1	30	R29.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	起家簿	平成28年度起家簿	指導講習	H29.4.1	30	R29.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	指導講習実績	平成28年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2000	新潟主管支所	契約書（山形支所間仕切工事）	契約書（山形支所間仕切工事）	業務	H13.4.1	30	R13.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2000	新潟主管支所	山形支所移転関係	山形支所移転関係	業務	H13.4.1	30	R13.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2007	新潟主管支所	貸付・援護通達	貸付・援護通達	業務	H20.4.1	30	R20.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2008	新潟主管支所	富山支所移転関係	富山支所移転関係	業務	H21.4.1	30	R21.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	石川支所移転関係	石川支所移転関係	業務	H23.4.1	30	R23.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	長野支所移転関係	長野支所移転関係	業務	H24.4.1	30	R24.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	人事関係綴	平成26年度人事関係綴	業務	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	人事関係綴	平成27年度人事関係綴	業務	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	人事関係綴	平成28年度人事関係綴	業務	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	固定資産台帳	平成28年度固定資産台帳	業務 (経理)	H29.4.1	30	R29.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	起家簿	平成28年起家簿	業務・ 被害者 援護	H29.4.1	30	R29.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2010	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成22年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者 援護	H23.4.1	30	R23.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2011	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成23年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者 援護	H24.4.1	30	R24.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2012	新潟主管支所	現貸付利用者台帳	貸付利用者個人別ファイル	被害者 援護	H25.4.1	常用	常用	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	債権消滅の翌年度未 まで保存後、廃棄	
2012	新潟主管支所	遺児貸付終了者書類	遺児貸付債務者個人別ファイル	被害者 援護	H25.4.1	常用	常用	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	債権消滅の翌年度未 まで保存後、廃棄	
2012	新潟主管支所	貸付関係（住民票の写）	平成24年度 住民票の写 交付依頼書綴	被害者 援護	H25.4.1	30	R25.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2014	新潟主管支所	介護料支給資格認定・喪失	平成26年度 介護料認定・喪失関係	被害者 援護	H27.4.1	10	R7.3.31	紙	倉庫	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2015	新潟主管支所	介護料支給資格認定・喪失	平成27年度 介護料認定・喪失関係	被害者 援護	H28.4.1	10	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	友の会の集い関係	平成28年度友の会の集い関係	被害者 援護	H29.4.1	5	R4.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2016	新潟主管支所	介護料支給資格認定・喪失	平成28年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	H29.4.1	10	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	適性診断関係	平成29年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	適性診断関係	平成30年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	適性診断関係	平成31年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	適性診断関係	令和2年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	適性診断関係	令和3年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	新潟主管支所	適性診断関係	令和5年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	R6.4.1	10	R16.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	適性診断関係	令和4年度適性診断事故概要（特定診断、C付）	適性診断	R5.4.1	10	R15.3.31	紙	事務室	新潟主管支所（適性診断担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	適性診断	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年度起案簿	指導講習	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	指導講習実績	平成29年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	起案簿	平成30年度起案簿	適性診断	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	起案簿	平成30年度起案簿	指導講習	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	指導講習実績	平成30年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	起案簿	平成31年度起案簿	指導講習	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	指導講習実績	平成31年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	起案簿	令和2年度起案簿	指導講習	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	指導講習実績	令和2年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	起案簿	令和3年度起案簿	指導講習	R4.4.1	30	R34.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	起案簿	令和4年度起案簿	指導講習	R5.4.1	30	R35.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	起案簿	令和5年度起案簿	指導講習	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	指導講習計画関係	令和3年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	指導講習計画関係	令和4年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	指導講習計画関係	令和5年度指導講習計画関係ファイル	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	令和3年度指導講習手帳交付簿（再交付含む）	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	令和4年度指導講習手帳交付簿（再交付含む）	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	指導講習手帳交付簿	令和5年度指導講習手帳交付簿（再交付含む）	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	指導講習会議	令和3年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	指導講習会議	令和4年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	指導講習会議	令和5年度指導講習業務会議関係綴り	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	講習予算関係	令和3年度講習予算関係ファイル	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	講習予算関係	令和4年度講習予算関係ファイル	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	講習予算関係	令和4年度講習予算関係ファイル	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	一般講習関係	令和3年度一般講習関係ファイル	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M（指導講習担当）	保存期間満了後、廃棄	

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2022	新潟主管支所	一般講習関係	令和4年度一般講習関係ファイル	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	一般講習関係	令和5年度一般講習関係ファイル	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	基礎講習関係	令和3年度基礎講習関係ファイル	指導講習	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	基礎講習関係	令和4年度基礎講習関係ファイル	指導講習	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	基礎講習関係	令和5年度基礎講習関係ファイル	指導講習	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	指導講習実績	令和3年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	指導講習実績	令和4年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	R5.4.1	10	R15.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	指導講習実績	令和5年度指導講習等実績（業務実績・手帳等使用状況報告）	指導講習	R6.4.1	10	R16.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (指導講習担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	石川支所移転関係	石川支所移転関係	業務	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	人事関係綴	平成29年度人事関係綴	業務	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	固定資産台帳	平成29年度固定資産台帳	業務 (経理)	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2017	新潟主管支所	起案簿	平成29年起案簿	業務・ 被害者 援護	H30.4.1	30	R30.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	人事関係綴	平成30年度人事関係綴	業務	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	経理関係文書綴	平成30年経理関係文書綴	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	請求書関係綴	平成30年度請求書関係綴	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	支出決定簿	平成30年度支出決定簿	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	収入決定簿	平成30年度収入決定簿	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	総勘定元帳	平成30年度総勘定元帳	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	仕訳日記帳	平成30年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成30年度現金出納帳	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	月報・決算資料関係	平成30年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	資金交付簿	平成30年度資金交付簿	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・ 振替伝票を含む）	平成30年度証拠書類	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	未収金整理台帳	平成30年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	固定資産台帳	平成30年度固定資産台帳	業務 (経理)	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	交替検査関係	平成30年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R1.6.1	7	R8.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2018	新潟主管支所	起案簿	平成30年起案簿	業務・ 被害者 援護	H31.4.1	30	R31.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	受付簿	平成31年受付簿	業務	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2019	新潟主管支所	経理関係文書綴	平成31年経理関係文書綴	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	請求書関係綴	平成31年度請求書関係綴	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	支出決定簿	平成31年度支出決定簿	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	収入決定簿	平成31年度収入決定簿	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	総勘定元帳	平成31年度総勘定元帳	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	仕訳日記帳	平成31年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	現金・預金出納帳	平成31年度現預金出納帳	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	月報・決算資料関係	平成31年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	資金交付簿	平成31年度資金交付簿	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	平成31年度証拠書類	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	未収金整理台帳	平成31年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	固定資産台帳	平成31年度固定資産台帳	業務 (経理)	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	交替検査関係	平成31年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R2.6.1	7	R9.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2019	新潟主管支所	起案簿	平成31年起案簿	業務・ 被害者 援護	R2.4.1	30	R32.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	受付簿	令和2年受付簿	業務	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	経理関係文書綴	令和2年経理関係文書綴	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	請求書関係綴	令和2年度請求書関係綴	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	支出決定簿	令和2年度支出決定簿	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	収入決定簿	令和2年度収入決定簿	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	総勘定元帳	令和2年度総勘定元帳	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	仕訳日記帳	令和2年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	現金・預金出納帳	令和2年度現預金出納帳	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	月報・決算資料関係	令和2年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	資金交付簿	令和2年度資金交付簿	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和2年度証拠書類	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	未収金整理台帳	令和2年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	固定資産台帳	令和2年度固定資産台帳	業務 (経理)	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2020	新潟主管支所	交替検査関係	令和2年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R3.6.1	7	R10.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	新潟主管支所	起案簿	令和2年起案簿	業務・ 被害者 援護	R3.4.1	30	R33.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	受付簿	令和3年受付簿	業務	R4.4.1	5	R9.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	受付簿	令和4年受付簿	業務	R5.4.1	5	R10.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	受付簿	令和5年受付簿	業務	R6.4.1	5	R11.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	出勤簿	令和3年出勤簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	出勤簿	令和4年出勤簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	出勤簿	令和5年出勤簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	休暇等承認簿	令和3年休暇承認簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	休暇等承認簿	令和4年休暇承認簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	休暇等承認簿	令和5年休暇承認簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	令和3年時間外勤務実績簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	令和4年時間外勤務実績簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	時間外勤務実績簿	令和5年時間外勤務実績簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	勤務時間報告書	令和3年度勤務時間報告書	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	勤務時間報告書	令和4年度勤務時間報告書	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	勤務時間報告書	令和5年度勤務時間報告書	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	福利厚生関係綴	令和3年度福利厚生関係綴	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	福利厚生関係綴	令和4年度福利厚生関係綴	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	福利厚生関係綴	令和5年度福利厚生関係綴	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	交付協関係綴	令和3年度交付協関係綴	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	交付協関係綴	令和4年度交付協関係綴	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	交付協関係綴	令和5年度交付協関係綴	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	令和3年度主管支所マネージャー（総務・経 理）会議	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	令和4年度主管支所マネージャー（総務・経 理）会議	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	令和5年度主管支所マネージャー（総務・経 理）会議	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	全国主管支所長会議	令和3年度全国主管支所長会議	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	全国主管支所長会議	令和4年度全国主管支所長会議	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	主管支所業務課長会議	令和5年度全国主管支所長会議	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2021	新潟主管支所	年末調整関係	令和3年度年末調整関係	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	年末調整関係	令和4年度年末調整関係	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	年末調整関係	令和5年度年末調整関係	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	人事関係綴	令和3年度人事関係綴	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	人事関係綴	令和4年度人事関係綴	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	人事関係綴	令和5年度人事関係綴	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	令和3年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	令和4年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	旅行命令（依頼）簿	令和5年度旅行命令簿・依頼簿	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和3年度総務関係文書綴	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和4年度総務関係文書綴	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和5年度総務関係文書綴	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和3年度法人文書管理簿の更新・廃棄	業務	R4.4.1	3	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和4年度法人文書管理簿の更新・廃棄	業務	R5.4.1	3	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	総務関係文書綴	令和5年度法人文書管理簿の更新・廃棄	業務	R6.4.1	3	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	経理関係文書綴	令和3年経理関係文書綴	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	経理関係文書綴	令和4年経理関係文書綴	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	経理関係文書綴	令和5年経理関係文書綴	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	請求書関係綴	令和3年度請求書関係綴	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	請求書関係綴	令和4年度請求書関係綴	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	請求書関係綴	令和5年度請求書関係綴	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	支出決定簿	令和3年度支出決定簿	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	支出決定簿	令和4年度支出決定簿	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	支出決定簿	令和5年度支出決定簿	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	収入決定簿	令和3年度収入決定簿	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	収入決定簿	令和4年度収入決定簿	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	収入決定簿	令和5年度収入決定簿	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	総勘定元帳	令和3年度総勘定元帳	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分類		名称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2022	新潟主管支所	総勘定元帳	令和4年度総勘定元帳	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	総勘定元帳	令和5年度総勘定元帳	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	仕訳日記帳	令和3年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	仕訳日記帳	令和4年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	仕訳日記帳	令和5年度仕訳日記帳	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	現金・預金出納帳	令和3年度現金出納帳	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	現金・預金出納帳	令和4年度現金出納帳	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	現金・預金出納帳	令和5年度現金出納帳	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	月報・決算資料関係	令和3年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	月報・決算資料関係	令和4年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	月報・決算資料関係	令和5年度月報・決算資料関係	業務 (経理)	R6.4.1	7	R13.5.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	資金交付簿	令和3年度資金交付簿	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	資金交付簿	令和4年度資金交付簿	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	資金交付簿	令和5年度資金交付簿	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和3年度証拠書類	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和4年度証拠書類	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	証拠書類（収入・支出・振替伝票を含む）	令和5年度証拠書類	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	未収金整理台帳	令和3年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	未収金整理台帳	令和4年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	未収金整理台帳	令和5年度未収金整理台帳	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	固定資産台帳	令和3年度固定資産台帳	業務 (経理)	R4.4.1	30	R34.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	固定資産台帳	令和4年度固定資産台帳	業務 (経理)	R5.4.1	30	R35.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	固定資産台帳	令和5年度固定資産台帳	業務 (経理)	R6.4.1	30	R36.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	交替検査関係	令和3年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R4.6.1	7	R11.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	交替検査関係	令和4年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R5.6.1	7	R12.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2023	新潟主管支所	交替検査関係	令和5年度会計機関の定時・交替検査・代理指名等綴	業務 (経理)	R6.6.1	7	R13.5.31	紙	事務室	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2021	新潟主管支所	起案簿	令和3年起案簿	業務・ 被害者 援護	R4.4.1	30	R34.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	
2022	新潟主管支所	起案簿	令和4年起案簿	業務・ 被害者 援護	R5.4.1	30	R35.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担当)	保存期間満了後、廃棄	

様式第2号（法人文書ファイル管理簿）

作成 取得年度	分 類		名 称 (小分類)	作成 取得者	保存期間 起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存 場所	文書管理者	保存期間満了時 の措置	備考
	大分類	中分類										
2023	新潟主管支所	起案簿	令和5年度起案簿	業務・ 被害者 援護	R6.4.1	30	R36.3.31	電子	共有フォルダ	新潟主管支所M (総務・経理担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2017	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	平成29年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	H30.4.1	10	R10.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2018	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	平成30年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	H31.4.1	10	R11.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2019	新潟主管支所	友の会の集い関係	令和1年度友の会の集い関係	被害者 援護	R2.4.1	5	R7.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2019	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	平成31年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	R2.4.1	10	R12.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2020	新潟主管支所	友の会の集い関係	令和2年度友の会の集い関係	被害者 援護	R3.4.1	5	R8.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2020	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	令和2年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	R3.4.1	10	R13.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	友の会の集い関係	令和3年度友の会の集い関係	被害者 援護	R4.4.1	5	R9.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	友の会の集い関係	令和4年度友の会の集い関係	被害者 援護	R5.4.1	5	R10.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	友の会の集い関係	令和5年度友の会の集い関係	被害者 援護	R6.4.1	5	R11.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2021	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	令和3年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	R4.4.1	10	R14.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2022	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	令和4年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	R5.4.1	10	R15.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	
2023	新潟主管支所	介護料受給資格認定・喪 失	令和5年度介護料認定・喪失関係	被害者 援護	R6.4.1	10	R16.3.31	紙	事務室	新潟主管支所M (被害者援護担 当)	保存期間満了後、廃 棄	