

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|-----------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 平成04年度 | 総務 | 共通 | 20周年記念事業 | 庶務課長 | H05.04.01 | 30年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成09年度 | 総務 | 共通 | 25周年記念事業 | 庶務課長 | H10.04.01 | 30年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成14年度 | 総務 | 共通 | 30周年記念事業 | 庶務課長 | H15.04.01 | 30年 | R15.03.31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 36協議 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 36協議 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 36協議 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | 36協議 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 36協議 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 組織 | FAX送付状 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | ICカード(非接触型)管理簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | ICカード(非接触型)管理簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | ICカード(非接触型)管理簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | ICカード(非接触型)管理簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | ICカード(非接触型)管理簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 共通 | 委員委嘱関係文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業給付金申請 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業給付金申請 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業給付金申請 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業給付金申請 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業給付金申請 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業者届出綴 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業者届出綴 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業者届出綴 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業者届出綴 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 育児休業者届出綴 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 運転日誌 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 運転日誌 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 運転日誌 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成08年度 | 総務 | 庶務 | 海外視察調査 | 庶務課長 | H09.04.01 | 30年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成09年度 | 総務 | 庶務 | 海外視察調査 | 庶務課長 | H10.04.01 | 30年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成10年度 | 総務 | 庶務 | 海外視察調査 | 庶務課長 | H11.04.01 | 30年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 経理 | 共通 | 会計機関代行事跡簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 経理 | 共通 | 会計機関代行事跡簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 経理 | 共通 | 会計機関代行事跡簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 経理 | 共通 | 会計機関代行事跡簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 経理 | 共通 | 会計機関代行事跡簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 検査 | 会計検査院 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 検査 | 会計検査院 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 検査 | 会計検査院 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 検査 | 会計検査院 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 検査 | 会計検査院 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 経理 | 共通 | 会計役代行指名書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 共通 | 概算要求 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 共通 | 概算要求 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 共通 | 概算要求 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 共通 | 概算要求 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 共通 | 概算要求 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | カウンセラー報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 鍵貸与簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 鍵貸与簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 | |
|-------------|-----|------|-----------------|--------|-----------|------|-----------|--------|--------------|-------|------------|----|--|
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 鍵貸与簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 鍵貸与簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 鍵貸与簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成26年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成27年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成28年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | R03.04.01 | 10年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 確定拠出年金 (DC) 関連 | 庶務課長 | R04.04.01 | 10年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 確定拠出年金手数料 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 確定拠出年金手数料 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 確定拠出年金手数料 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 確定拠出年金手数料 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 確定拠出年金手数料 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | 官公需契約報告書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | 官公需契約報告書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 官公需契約報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 官公需契約報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 官公需契約報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 検査 | 監事監査 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 検査 | 監事監査 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 検査 | 監事監査 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 検査 | 監事監査 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 検査 | 監事監査 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 起案文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 起案文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 起案文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 起案文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 起案文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 基金・健保月例報告 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 基金・健保月例報告 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 基金・健保月例報告 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 休暇等承認・届出簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 休暇等承認・届出簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 休暇等承認・届出簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 休暇等承認・届出簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 休暇等承認・届出簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 電子 | 勤務管理情報登録システム | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成20年度 | 総務 | 勤務 | 休業等の状況 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 休日勤務命令届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 休日勤務命令届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 休日勤務命令届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 休日勤務命令届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 休日勤務命令届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成13年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成18年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成19年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成20年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | | |
| 平成21年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-----------|-----|------|-------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 平成22年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成23年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 退職者・長期病欠者等 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 給与口座振込依頼書(役職員) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 給与口座振込依頼書(役職員) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 給与口座振込依頼書(役職員) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 給与口座振込依頼書(役職員) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 給与口座振込依頼書(役職員) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成06年度 | 総務 | 通知 | 給与実務のてびき | 庶務課長 | H07.04.01 | 30年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 給与支払調書(役職員・臨時・嘱託) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 給与支払調書(役職員・臨時・嘱託) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 給与支払調書(役職員・臨時・嘱託) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 給与支払調書(役職員・臨時・嘱託) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 給与支払調書(役職員・臨時・嘱託) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 給与資料(役・職) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 給与資料(役・職) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 給与資料(役・職) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 給与資料(役・職) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 給与資料(役・職) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 給与振込手数料関係 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 給与振込手数料関係 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 給与振込手数料関係 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 給与振込手数料関係 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 給与振込手数料関係 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 固定資産 | 行政コスト計算書関連資料 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 固定資産 | 行政コスト計算書関連資料 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 固定資産 | 行政コスト計算書関連資料 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 固定資産 | 行政コスト計算書関連資料 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 固定資産 | 行政コスト計算書関連資料 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 競争入札に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 競争入札に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 競争入札に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 競争入札に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 競争入札に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 庶務 | 業務日誌 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 金券類消耗品出納簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 金券類消耗品出納簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 金券類消耗品出納簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 金券類消耗品出納簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 金券類消耗品出納簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 金券類管理簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 金券類管理簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 金券類管理簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 金券類管理簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 金券類管理簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 金券類請求伺・使用報告書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 金券類請求伺・使用報告書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 金券類請求伺・使用報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 金券類請求伺・使用報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 金券類請求伺・使用報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成04年度 | 総務 | 経費 | 銀行預金口座振込依頼書 (経費) | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成09年度 | 総務 | 旅費 | 銀行預金口座振込依頼書 (旅費) | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 永年勤続 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成13年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成14年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成16年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成20年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成21年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成22年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成23年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 組合関連 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | グリーン購入法報告書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | グリーン購入法報告書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | グリーン購入法報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | グリーン購入法報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | グリーン購入法報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 計画年休取得計画表 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | 決算資料 (本店固定資産関連) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | 決算資料 (本店固定資産関連) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | 決算資料 (本店固定資産関連) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | 決算資料 (本店固定資産関連) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 決算資料 (本店固定資産関連) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成15年度 | 総務 | 人事 | 健康管理台帳 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 保健室 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 健康診断関係文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 健康診断関係文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 健康診断関係文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 健康診断関係文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 健康診断関係文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 健康保険給付金 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 健康保険給付金 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 健康保険給付金 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 検査 | 検査役監査 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|-------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|------------------|-------|------------|----|
| 平成30年度 | 総務 | 検査 | 検査役監査 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 検査 | 検査役監査 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 検査 | 検査役監査 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 検査 | 検査役監査 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | 研修会館維持管理 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | 研修会館維持管理 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | 研修会館維持管理 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | 研修会館維持管理 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 研修会館維持管理 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 現住所(変更)届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 現住所(変更)届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 現住所(変更)届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 現住所(変更)届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 現住所(変更)届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 電子 | 人事給与関連 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 文書 | 公印使用簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 文書 | 公印使用簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 文書 | 公印使用簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 文書 | 公印使用簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 文書 | 公印使用簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 口座振込依頼書(臨時・嘱託) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 口座振込依頼書(臨時・嘱託) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 口座振込依頼書(臨時・嘱託) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 口座振込依頼書(臨時・嘱託) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 口座振込依頼書(臨時・嘱託) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和47年度 | 総務 | 社会保険 | 厚生年金基金加入員証 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 国民年金第3号被保険者 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 国民年金第3号被保険者 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 国民年金第3号被保険者 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 国民年金第3号被保険者 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 国民年金第3号被保険者 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | H28.04.01 | 8年 | R06.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | H29.04.01 | 8年 | R07.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | H30.04.01 | 8年 | R08.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | H31.04.01 | 8年 | R09.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | R02.04.01 | 8年 | R10.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | R03.04.01 | 8年 | R11.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 個人番号(変更)届出書(退職者分) | 庶務課長 | R04.04.01 | 8年 | R12.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合掛金 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合掛金 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合掛金 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合掛金 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 国家公務員共済組合掛金 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和55年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和56年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和57年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和58年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和62年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得 年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間 の起算日 | 保存期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-----------------|-----|----------|---------------------------|--------|--------------|------|-------------|--------|-------|-------|--------------------|----|
| 平成01年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成02年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成04年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H05. 04. 01 | 30年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成05年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H06. 04. 01 | 30年 | R06. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成06年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H07. 04. 01 | 30年 | R07. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成07年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H08. 04. 01 | 30年 | R08. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成08年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H09. 04. 01 | 30年 | R09. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成09年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H10. 04. 01 | 30年 | R10. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成10年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H11. 04. 01 | 30年 | R11. 03. 31 | 紙 | 庶地下5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成11年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H12. 04. 01 | 30年 | R12. 03. 31 | 紙 | 庶地下5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成12年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H13. 04. 01 | 30年 | R13. 03. 31 | 紙 | 庶地下5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成13年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H14. 04. 01 | 30年 | R14. 03. 31 | 紙 | 庶地下5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成17年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H18. 04. 01 | 30年 | R18. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成18年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H19. 04. 01 | 30年 | R19. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成19年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H20. 04. 01 | 30年 | R20. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成20年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H21. 04. 01 | 30年 | R21. 03. 31 | 紙 | 庶地下6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成22年度 | 総務 | 不動産 | 固定資産 | 庶務課長 | H23. 04. 01 | 30年 | R23. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H25. 04. 01 | 10年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H26. 04. 01 | 10年 | R06. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H27. 04. 01 | 10年 | R07. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H28. 04. 01 | 10年 | R08. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H29. 04. 01 | 10年 | R09. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H30. 04. 01 | 10年 | R10. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | H31. 04. 01 | 10年 | R11. 03. 31 | 紙 | 庶A-27 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | R02. 04. 01 | 10年 | R12. 03. 31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | R03. 04. 01 | 10年 | R13. 03. 31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 固定資産 | 庶務課長 | R04. 04. 01 | 10年 | R14. 03. 31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成21年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H22. 04. 01 | 30年 | R22. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H27. 04. 01 | 30年 | R27. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H28. 04. 01 | 30年 | R28. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H29. 04. 01 | 30年 | R29. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H30. 04. 01 | 30年 | R30. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | H31. 04. 01 | 30年 | R31. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | R02. 04. 01 | 30年 | R32. 03. 31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | R03. 04. 01 | 10年 | R13. 03. 31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 固定資産の取得に関する文書 (耐用年数10年以上) | 庶務課長 | R04. 04. 01 | 30年 | R34. 03. 31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和49年度 | 総務 | 社会保険 | 雇用保険被保険者証 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | コンプライアンス | コンプライアンス関連起案文書 | 庶務課長 | H30. 04. 01 | 5年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | コンプライアンス | コンプライアンス関連起案文書 | 庶務課長 | H31. 04. 01 | 5年 | R06. 03. 31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | コンプライアンス | コンプライアンス関連起案文書 | 庶務課長 | R02. 04. 01 | 5年 | R07. 03. 31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | コンプライアンス | コンプライアンス関連起案文書 | 庶務課長 | R03. 04. 01 | 5年 | R08. 03. 31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | コンプライアンス | コンプライアンス関連起案文書 | 庶務課長 | R04. 04. 01 | 5年 | R09. 03. 31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 組織 | コンプライアンス研修会実施報告書 | 庶務課長 | R04. 04. 01 | 1年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成04年度 | 総務 | 給与 | 財形申込書等(琉銀・沖銀・労金) | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 共通 | 雑文書 | 庶務課長 | R04. 04. 01 | 1年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 賛助会員の継続入会・年間図書講読の購入について | 庶務課長 | H30. 04. 01 | 5年 | R05. 03. 31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 賛助会員の継続入会・年間図書講読の購入について | 庶務課長 | H31. 04. 01 | 5年 | R06. 03. 31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 賛助会員の継続入会・年間図書講読の購入について | 庶務課長 | R02. 04. 01 | 5年 | R07. 03. 31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 賛助会員の継続入会・年間図書講読の購入について | 庶務課長 | R03. 04. 01 | 5年 | R08. 03. 31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|-------------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 賛助会員の継続入会・年間図書講読の購入について | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和47年度 | 総務 | 社会保険 | 資格取得決定通知書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和47年度 | 総務 | 社会保険 | 資格喪失決定通知書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 勤務 | 時間外勤務管理 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 勤務 | 時間外勤務管理 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | 資金計画 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | 資金計画 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 資金計画 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 資金計画 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 資金計画 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | 支出計画 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | 支出計画 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 支出計画 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 支出計画 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 支出計画 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 検査 | 自店検査 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 検査 | 自店検査 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 検査 | 自店検査 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 自動更新条項付きの契約の継続について | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 自動更新条項付きの契約の継続について | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 自動更新条項付きの契約の継続について | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 自動更新条項付きの契約の継続について | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 自動更新条項付きの契約の継続について | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 自動車運転日報 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 自動車運転日報 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 自動車運転日報 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 事務引継書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 事務引継書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 事務引継書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険諸届起案綴 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険諸届起案綴 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険諸届起案綴 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険諸届起案綴 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険諸届起案綴 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料フローチャート | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料フローチャート | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料フローチャート | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料フローチャート | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料フローチャート | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料明細 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料明細 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料明細 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料明細 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料明細 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 社会保険料率変更 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 社会保険労務士相談 | 庶務課長 | R04.04.01 | 7年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 車両管理に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-----------|------|------|--------------------|--------|-----------|------|-------------|--------|------------------|-------|------------|----|
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 車両管理に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 車両管理に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和62年度 | 総務 | 給与 | 住居手当認定簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和49年度 | 総務 | 給与 | 住居手当認定簿 (喪失分) | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 住居届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 住居届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 住居届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 住居届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 住居届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R44657.3.31 | 電子 | 人事給与関連 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 共通 | 40周年記念事業 | 庶務課長 | H25.04.01 | 30年 | R25.03.31 | 紙 | 庶A-12 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 資金 | 出納 | 収納職任命簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 資金 | 出納 | 収納職任命簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 資金 | 出納 | 収納職任命簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 資金 | 出納 | 収納職任命簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 資金 | 出納 | 収納職任命簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 宿舍 | 宿舍台帳 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 宿舍 | 宿舍台帳 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 厚生 | 宿舍に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 厚生 | 宿舍に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 厚生 | 宿舍に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 厚生 | 宿舍に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 厚生 | 宿舍に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 検査 | 主務省検査 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 採用 | 障害者雇用関連資料 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 採用 | 障害者雇用関連資料 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 採用 | 障害者雇用関連資料 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 採用 | 障害者雇用関連資料 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 採用 | 障害者雇用関連資料 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | 償却資産申告 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | 償却資産申告 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | 償却資産申告 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | 償却資産申告 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 償却資産申告 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 庶務 | 消防訓練関係 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 庶務 | 消防訓練関係 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 庶務 | 消防訓練関係 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 庶務 | 消防訓練関係 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 庶務 | 消防訓練関係 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | システム | キュリテ | 情報セキュリティ対策研修に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 証明願 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 証明願 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 証明願 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 採用 | 職員派遣受入 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 文書 | 庶務課起案文書 (単発分) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 文書 | 庶務課起案文書 (単発分) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 文書 | 庶務課起案文書 (単発分) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 文書 | 庶務課起案文書 (単発分) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 文書 | 庶務課起案文書 (単発分) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成18年度 | 総務 | 通知 | 庶務部長通達 | 庶務課長 | H19.04.01 | 30年 | R19.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 通知 | 庶務部長通達 | 庶務課長 | H28.04.01 | 30年 | R28.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-----------|-----|------|----------------------------|--------|-----------|------|-------------|--------|------------------|-------|------------|----|
| 平成30年度 | 総務 | 通知 | 庶務部長通達 | 庶務課長 | H31.04.01 | 30年 | R31.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 【コロナ対応】 新型コロナワクチン関連 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 移管 | |
| 平成19年度 | 総務 | 給与 | 信託 (財形) | 庶務課長 | H20.04.01 | 30年 | R20.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 庶務 | 信用リスク統括室 業務委託関連 起 案文書綴り | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 庶務 | 信用リスク統括室 業務委託関連 起 案文書綴り | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 随意契約に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 随意契約に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 随意契約に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 随意契約に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 随意契約に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | 増減内訳書 (健保・厚生・基金) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 社会保険 | 増減内訳書 (健保・厚生・基金) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 増減内訳書 (健保・厚生・基金) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 増減内訳書 (健保・厚生・基金) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 増減内訳書 (健保・厚生・基金) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 組織 | 送付状 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 庶務 | 総務・庶務業務の合理化・効率化 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 庶務 | 総務・庶務業務の合理化・効率化 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | タクシー券使用簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | タクシー券使用簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | タクシー券使用簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | タクシー券使用簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | タクシー券使用簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成19年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任手当認定簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 単身赴任届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R44657.3.31 | 電子 | 人事給与関連 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 研修 | 中小企業診断士資格証明 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 研修 | 中小企業診断士資格証明 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 研修 | 中小企業診断士資格証明 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 研修 | 中小企業診断士資格証明 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 研修 | 中小企業診断士資格証明 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 超勤計算明細表 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 超勤計算明細表 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 超勤計算明細表 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 超勤計算明細表 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 超勤計算明細表 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 通勤手当現況確認 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成16年度 | 総務 | 給与 | 通勤手当認定簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 通勤届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 通勤届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 通勤届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 通勤届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 通勤届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 電子 | 人事給与管理 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 研修 | 通信教育 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 研修 | 通信教育 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 研修 | 通信教育 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|------|--------|------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|------------------|-------|------------|----|
| 令和02年度 | 総務 | 研修 | 通信教育 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 研修 | 通信教育 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 転勤に関する届出(赴任・着任) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 転勤に関する届出(赴任・着任) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 転勤に関する届出(赴任・着任) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 転勤に関する届出(赴任・着任) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 転勤に関する届出(着任) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 電子 | 人事給与関連 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | システム | セキュリティ | 電磁的記録媒体等利用管理簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | システム | セキュリティ | 電磁的記録媒体等利用管理簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | システム | セキュリティ | 電磁的記録媒体等利用管理簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | システム | セキュリティ | 電磁的記録媒体等利用管理簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | システム | セキュリティ | 電磁的記録媒体等利用管理簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 文書 | 特殊郵便物受信簿又は金券等受信簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 文書 | 特殊郵便物受信簿又は金券等受信簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 文書 | 特殊郵便物受信簿又は金券等受信簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 文書 | 特殊郵便物受信簿又は金券等受信簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 文書 | 特殊郵便物受信簿又は金券等受信簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 厚生 | 特定接種の接種体制に関する覚書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 扉別出入管理記録 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | ネット検索結果及び顧客検索結果 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | ネット検索結果及び顧客検索結果 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | ネット検索結果及び顧客検索結果 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | ネット検索結果及び顧客検索結果 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | ネット検索結果及び顧客検索結果 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-19 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | H27.04.01 | 8年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | H28.04.01 | 8年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | H29.04.01 | 8年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | H30.04.01 | 8年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | H31.04.01 | 8年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | R02.04.01 | 8年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | R03.04.01 | 8年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 納付関係(所得税・住民税) | 庶務課長 | R04.04.01 | 8年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 派遣受入可能期間延長 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 派遣受入可能期間延長 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 派遣受入可能期間延長 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 派遣関係起案文書綴り | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 派遣関係起案文書綴り | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 派遣関係起案文書綴り | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 庶務 | 派遣関係起案文書綴り | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-06 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 庶務 | 派遣関係起案文書綴り | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント相談受理件数報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント相談受理件数報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント関連 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント関連 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント関連 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント相談受理件数報告書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント相談受理件数報告書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | ハラスメント相談受理件数報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 備品取得管理関連 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 物品 | 被服貸与簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|--------------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | 物品等の処分に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | 物品等の処分に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | 物品等の処分に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | 物品等の処分に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 物品等の処分に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 物品の保管転換に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 物品の保管転換に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 物品の保管転換に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 物品の保管転換に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和52年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-23 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和55年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-23 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | H29.04.01 | 30年 | R29.03.31 | 紙 | 庶A-23 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 30年 | R31.03.31 | 紙 | 庶A-23 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 30年 | R33.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 不動産 | 不動産の取得に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 30年 | R34.03.31 | 紙 | 庶A-01 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 文書 | 文書受信簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 文書 | 文書受信簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 文書 | 文書受信簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 文書 | 文書受信簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 文書 | 文書受信簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 文書 | 文書発信簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 文書 | 文書発信簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 文書 | 文書発信簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 文書 | 文書発信簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 文書 | 文書発信簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 共通 | 法人文書ファイル管理簿の更新 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 共通 | 法人文書ファイル管理簿の更新 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 共通 | 法人文書ファイル管理簿の更新 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 共通 | 法人文書ファイル管理簿の更新 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 共通 | 法人文書ファイル管理簿の更新 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | 法定外福利費に係る支払額調査票 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | 法定外福利費に係る支払額調査票 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 法定外福利費に係る支払額調査票 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 法定外福利費に係る支払額調査票 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 法定外福利費に係る支払額調査票 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 庶務 | 防犯訓練 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 庶務 | 防犯訓練 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 庶務 | 防犯訓練 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 庶務 | 防犯訓練 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 庶務 | 防犯訓練 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 情報公開 | 保有個人情報の開示請求等に関する文書 | 庶務課長 | H27.04.01 | 15年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 情報公開 | 保有個人情報の開示請求等に関する文書 | 庶務課長 | H28.04.01 | 15年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 情報公開 | 保有個人情報の開示請求等に関する文書 | 庶務課長 | H29.04.01 | 15年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 本店衛生委員会 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 本店衛生委員会 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 本店衛生委員会 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | 本店衛生委員会 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 本店衛生委員会 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | マイナンバー綴り | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|-----------------|--------|-----------|------|-----------|--------|-------|-------|------------|----|
| 平成29年度 | 総務 | 社会保険 | マトリックス表 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 身分証明書交付原簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 身分証明書交付原簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 身分証明書交付原簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 身分証明書交付原簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 身分証明書交付原簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和63年度 | 総務 | 給与 | ミリオン申込書等綴 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | メンタルヘルスクエア関連 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | メンタルヘルスクエア関連 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | メンタルヘルスクエア関連 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | メンタルヘルスクエア関連 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | メンタルヘルスクエア関連 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金受取人払承認書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金受取人払承認書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金受取人払承認書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金管理関係 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金管理関係 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金管理関係 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金管理関係 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 経費 | 郵便料金管理関係 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-22 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 旅費 | 旅費の支給に関する文書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 旅費 | 旅費の支給に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 旅費 | 旅費の支給に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-10 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 旅費 | 旅費の支給に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 旅費 | 旅費の支給に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 金券類物品請求書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 金券類物品請求書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 金券類物品請求書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 金券類物品請求書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 金券類物品請求書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 例規 | 例規等点検整備 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 例規 | 例規等点検整備 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 例規 | 例規等点検整備 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 労働契約書(派遣) | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 労働契約書(派遣) | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 労働契約書(派遣) | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 組織 | 外部送付状 | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H25.04.01 | 10年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H26.04.01 | 10年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 10年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 10年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | H27.04.01 | 8年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | H28.04.01 | 8年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | H29.04.01 | 8年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|------|------------------|--------|-----------|------|-----------|---------|-----------------|-------|------------|----|
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | H30.04.01 | 8年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶9 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | H31.04.01 | 8年 | R09.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-茶9 給与フォルダ | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | R02.04.01 | 8年 | R10.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-14 給与フォルダ | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | R03.04.01 | 8年 | R11.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-14 給与フォルダ | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等申告書等 | 庶務課長 | R04.04.01 | 8年 | R12.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-14 給与フォルダ | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成21年度 | 総務 | 給与 | 給与振込データ伝送化関係資料 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-32 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 共通 | 契約書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 共通 | 契約書 (終了分) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 共通 | 契約書 (終了分) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 共通 | 契約書 (終了分) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 共通 | 契約書 (終了分) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 共通 | 契約書 (終了分) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 資金 | 出納 | 経費元帳 (資金運用計画差引簿) | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 資金 | 出納 | 経費元帳 (資金運用計画差引簿) | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 資金 | 出納 | 経費元帳 (資金運用計画差引簿) | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 資金 | 出納 | 経費元帳 (資金運用計画差引簿) | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 資金 | 出納 | 経費元帳 (資金運用計画差引簿) | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 健保関連書類 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 健保関連書類 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 健保関連書類 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 研修 | 研修 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 研修 | 研修 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 研修 | 研修 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 研修 | 研修 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 研修 | 研修 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 研修 | 研修(雑文書) | 庶務課長 | R04.04.01 | 1年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | H27.04.01 | 8年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | H28.04.01 | 8年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | H29.04.01 | 8年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 8年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 8年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 8年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 8年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 源泉徴収簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 8年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 固定資産物品台帳 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 固定資産物品台帳 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 固定資産物品台帳 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 固定資産物品台帳 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 固定資産物品台帳 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 不動産 | 不動産現在額報告書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 不動産 | 不動産現在額報告書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 不動産 | 不動産現在額報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 不動産 | 不動産現在額報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-6 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 不動産 | 不動産現在額報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-09 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成13年度 | 総務 | 共通 | 公印関係 | 庶務課長 | H14.04.01 | 30年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成14年度 | 総務 | 共通 | 公印関係 | 庶務課長 | H15.04.01 | 30年 | R15.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成17年度 | 総務 | 共通 | 公印関係 | 庶務課長 | H18.04.01 | 30年 | R18.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成18年度 | 総務 | 共通 | 公印関係 | 庶務課長 | H19.04.01 | 30年 | R19.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成19年度 | 総務 | 共通 | 公印関係 | 庶務課長 | H20.04.01 | 30年 | R20.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 旅費 | 国内旅行傷害保険被保険者通知書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

| 平成作成・取得年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間の起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------------|-----|-----|-----------------|--------|-----------|------|-----------|---------|----------|-------|------------|----|
| 平成30年度 | 総務 | 旅費 | 国内旅行傷害保険被保険者通知書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 旅費 | 国内旅行傷害保険被保険者通知書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 旅費 | 国内旅行傷害保険被保険者通知書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 旅費 | 国内旅行傷害保険被保険者通知書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-15 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-28 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-08 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-26 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-25.26 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-03 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-03 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 支出 | 支出負担行為書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-03 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 事務所 | 事務所の管理に関する文書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 事務所 | 事務所の管理に関する文書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 事務所 | 事務所の管理に関する文書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙・電子データ | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 事務所 | 事務所の管理に関する文書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 時間外勤務報告書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 時間外勤務報告書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 時間外勤務報告書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 出勤簿 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 出勤簿 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 出勤簿 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 出勤簿 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 出勤簿 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-17 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 採用 | 職員採用 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 採用 | 職員採用 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 採用 | 職員採用 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 採用 | 職員採用 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 採用 | 職員採用 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 研修 | 新入職員研修 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 研修 | 新入職員研修 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 研修 | 新入職員研修 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 研修 | 新入職員研修 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 研修 | 新入職員研修 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-02 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 人事 | 人事 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 人事 | 人事 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 人事 | 人事 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 人事 | 人事 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 人事 | 人事 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H25.04.01 | 10年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H26.04.01 | 10年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-34 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | R03.04.01 | 10年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得 年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間 の起算日 | 保存期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-----------------|-----|-----|-------------------|--------|--------------|------|-------------|--------|------------------|-------|--------------------|----|
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 退職に係る書類 | 庶務課長 | R04.04.01 | 10年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H25.04.01 | 10年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H26.04.01 | 10年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | R03.04.01 | 30年 | R33.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 財産 | 登記関係書類 | 庶務課長 | R04.04.01 | 30年 | R34.03.31 | 紙 | 庶A-16 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 特別徴収税額通知書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 特別徴収税額通知書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 特別徴収税額通知書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 特別徴収税額通知書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶-M | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 特別徴収税額通知書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶5 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H25.04.01 | 10年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H26.04.01 | 10年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-茶8 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-7 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 10年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-7 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 年末調整・法定調書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 10年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-7 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 採用 | 派遣者管理票 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 採用 | 派遣者管理票 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 採用 | 派遣者管理票 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 採用 | 派遣者管理票 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 採用 | 派遣者管理票 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 金庫 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成23年度 | 総務 | 物品 | 備品台帳 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-30 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族(異動)届 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族(異動)届 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族(異動)届 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族(異動)届 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族(異動)届 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R44657.3.31 | 電子 | 人事給与関連 手続システム | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和49年度 | 総務 | 給与 | 扶養親族簿 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-33 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 物品 | 物品請求書 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 物品 | 物品請求書 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 物品 | 物品請求書 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 物品 | 物品請求書 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 物品 | 物品請求書 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-18 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 経理 | 共通 | 分任会計役・分任出納役代行者等指名 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 経理 | 共通 | 分任会計役・分任出納役代行者等指名 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 経理 | 共通 | 分任会計役・分任出納役代行者等指名 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 経理 | 共通 | 分任会計役・分任出納役代行者等指名 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 経理 | 共通 | 分任会計役・分任出納役代行者等指名 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-07 | 庶務部長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

| 平成作成・取得 年度年度 | 大分類 | 中分類 | 法人文書ファイル名 (小分類) | 作成・取得者 | 保存期間 の起算日 | 保存期間 | 保存期間 満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-----------------|-----|------|----------------------|--------|--------------|------|-------------|--------|-------|-------|--------------------|----|
| 平成29年度 | 総務 | 庶務 | 本店ビル維持管理 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 庶務 | 本店ビル維持管理 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 庶務 | 本店ビル維持管理 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 庶務 | 本店ビル維持管理 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 庶務 | 本店ビル維持管理 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-29 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 共通 | 毎月勤労統計調査票 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 共通 | 毎月勤労統計調査票 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-13 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成24年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H25.04.01 | 10年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成25年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H26.04.01 | 10年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成26年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H27.04.01 | 10年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成27年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H28.04.01 | 10年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成28年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H29.04.01 | 10年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H30.04.01 | 10年 | R10.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | H31.04.01 | 10年 | R11.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | R02.04.01 | 10年 | R12.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | R03.04.01 | 10年 | R13.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 採用 | 臨時・嘱託職員関係 | 庶務課長 | R04.04.01 | 10年 | R14.03.31 | 紙 | 庶A-11 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 社会保険 | 労働保険料 | 庶務課長 | R02.04.01 | 3年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-31 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 社会保険 | 労働保険料 | 庶務課長 | R03.04.01 | 3年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 社会保険 | 労働保険料 | 庶務課長 | R04.04.01 | 3年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-14 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成29年度 | 総務 | 労務 | 労働基準監督署関係 | 庶務課長 | H30.04.01 | 5年 | R05.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成30年度 | 総務 | 労務 | 労働基準監督署関係 | 庶務課長 | H31.04.01 | 5年 | R06.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成31年度 | 総務 | 労務 | 労働基準監督署関係 | 庶務課長 | R02.04.01 | 5年 | R07.03.31 | 紙 | 庶A-茶4 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和02年度 | 総務 | 労務 | 労働基準監督署関係 | 庶務課長 | R03.04.01 | 5年 | R08.03.31 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 令和03年度 | 総務 | 労務 | 労働基準監督署関係 | 庶務課長 | R04.04.01 | 5年 | R09.03.31 | 紙 | 庶A-茶2 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和47年度 | 総務 | 労務 | 労働組合との協定書・確認書・合意書・覚書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 昭和59年度 | 総務 | 労務 | 労働組合との協定書・確認書・合意書・覚書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成11年度 | 総務 | 労務 | 労働組合との協定書・確認書・合意書・覚書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |
| 平成20年度 | 総務 | 労務 | 労働組合との協定書・確認書・合意書・覚書 | 庶務課長 | 未定 | 常用 | 未定 | 紙 | 庶A-茶3 | 庶務部長 | 廃棄 | |