

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属	厚生課			令和7年								
					係(課)	次席											
編 集 区 分					フ	ァ	イ	ル	名	作成 年	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A	0	1	0	7	例規通達綴					H27	10年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴					R02	5年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴					R04	3年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	1	1	0	一般通達綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴					R04	3年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	1	1	7	通知等綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	2	0	2	事務概況綴					R04	3年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿					R02	5年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	1	2	0	1	文書受発件名簿					R04	3年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット 共有フォルダ内	R04.01.01	R05.01.01	紙・電磁的記録
A	3	2	0	3	表彰関係綴					R04	3年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所属	厚生課			令和7年				
						係(課)	健康管理係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	保健室キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	保健室キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属		厚生課		令和7年								
					係(課)		厚生係										
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
A	0	5	0	3	他府県申報綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	厚生係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿（電子文書）（廃棄予定）

					所 属		厚生課		令和7年								
					係(課)		厚生係										
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
A	0	5	0	3	他府県申報綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子