

文書ファイル管理簿

					所属 課(係)	交通企画課			29 年度				
						管理官							
編集区分					ファイル名	作成 年度	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	1	1	0	1	健康管理個人簿			在勤中保管	廃棄	管理官キャビネット			紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	0	0	6	勤務記録カード			在勤中保管	廃棄	管理官キャビネット			紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	3	0	1	拳銃貸与カード			廃銃まで	廃棄	管理官キャビネット			紙
A	2	3	1	1	公用携帯電話管理台帳	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	7	0	2	拳銃射撃訓練記録表			在勤中保管	廃棄	管理官キャビネット			紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	6	0	情報セキュリティに係る誓約書綴			退職又は異動まで保管	廃棄	管理官キャビネット			紙
A	5	2	3	2	組対主管システム照会記録確認簿	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	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	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿					所 属	交通企画課			29	年度					
					課(係)	企画・法令・安全教育・指導・交通事故抑止対策室									
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名			作成年度	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	媒体の種類別			
A	0	2	0	6	文書ファイル管理簿				毎年度更新	.3.31		共有フォルダ		電磁的記録	
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿			H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿			H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿			H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿			H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿			H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿			H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿			H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿			H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿			H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿			H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿			H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿			H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿			H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿			H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿			H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿			H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿			H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿			H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿			H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿			H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙

編集区分				ファイル名	作成年度	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	4	0	2	0	PC機器持出記録簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	企画安全係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿					所 属	交通企画課			29年度			
					課(係)	総務係						
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	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	媒体の種類別
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 0 7	時間外勤務命令簿				H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 0 7	時間外勤務命令簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 7	時間外勤務命令簿				H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 0 7	時間外勤務命令簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 0 7	時間外勤務命令簿				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙

編集区分				ファイル名	作成年度	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	1	0	2	1	旅費支出命令確認書綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	0	2	9	時間外勤務管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	0	2	9	時間外勤務管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	0	2	9	時間外勤務管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		年	不要後5年保存	廃棄	総務係ロッカー			紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	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	媒体の種類別
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		年	不要後5年保存	廃棄	総務係ロッカー			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙

編集区分				ファイル名	作成年度	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	媒体の種類別	
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	4	県有物品亡失(損傷)報告書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	4	県有物品亡失(損傷)報告書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	4	県有物品亡失(損傷)報告書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	1	国有物品関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		年	不要後5年保存	廃棄	総務係ロッカー			紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	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	媒体の種類別
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿		年	不要後5年保存	廃棄	総務係ロッカー			紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		年	不要後5年保存	廃棄	総務係ロッカー			紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	1	6	特殊勤務記録簿	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	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	媒体の種類別
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	4	0	2	運転日誌	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	2	8	PC機器確認簿	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	2	9	外部記録媒体確認簿	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .9.1	29 .4.1	紙

編集区分				ファイル名	作成年度	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	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙
P	1	0	0	6	安全運転管理者講習受講申請書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	25 .4.1	26 .4.1	紙
P	1	0	0	6	安全運転管理者講習受講申請書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
P	1	0	0	6	安全運転管理者講習受講申請書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
P	1	0	0	6	安全運転管理者講習受講申請書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
P	1	0	0	6	安全運転管理者講習受講申請書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務係ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙