

文書ファイル管理簿

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	所属	交通指導課		令和4年度	
									係(課)	管理官			
								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 年			共有フォルダ			電磁的記録
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	0	1	健康管理個人簿		在勤中保存 年		廃棄	管理官キャビ			紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R02	3年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	0	0	6	勤務記録カード		在勤中保存 年		廃棄	管理官キャビ			紙
A	2	2	0	3	サポートシート綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	2	0	3	サポートシート綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	2	0	3	サポートシート綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	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	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.02	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.03	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.04	紙
A	4	0	6	4	ウイルスチェック用端末利用管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	6	4	ウイルスチェック用端末利用管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	6	5	ウイルスチェック用端末利用管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	4	0	6	5	ウイルスチェック用端末貸出申請(通知)書	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	6	5	ウイルスチェック用端末貸出申請(通知)書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	6	5	ウイルスチェック用端末貸出申請(通知)書	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		交通指導課			令和4年度							
					係(課)		事故事件係										
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 種別
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	業務終了後	5年					廃棄	事故係キャビネット	R03.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	業務終了後	5年					廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01		紙
A	4	0	1	5	出力資料申請書綴	R04		1年	R06.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書、受領書綴	R03		5年	R09.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書、受領書綴	R04		5年	R10.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01		紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R01		5年	R07.03.31				廃棄	事故係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R02		5年	R08.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R03		5年	R09.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン関係綴	R04		5年	R10.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	7	解析用パソコン関係綴	R04		1年	R06.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	8	解析用パソコン利用申請書綴	R04	業務終了後	1年					廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01		紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴	R04		1年	R06.03.31				廃棄	事故係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属	交通指導課			令和4年度				
						係(課)	駐車対策係						
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	1	0	2	5	現金出納簿	H25	10年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	H26	10年	R07.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	H27	10年	R08.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	H28	10年	R09.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H28.04.01	H29.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	H29	10年	R10.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H29.04.01	H30.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	H30	10年	R11.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	R01	10年	R12.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	R02	10年	R13.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	R03	10年	R14.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	5	現金出納簿	R04	10年	R15.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	6	現金領収証書	H30	5年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	6	現金領収証書	R01	5年	R07.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	6	現金領収証書	R02	5年	R08.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	6	現金領収証書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	6	現金領収証書	R04	5年	R10.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	7	現金出納払込領収証綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	7	現金出納払込領収証綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	7	現金出納払込領収証綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	7	現金出納払込領収証綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	7	現金出納払込領収証綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	0	3	0	出納員管理口座受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	3	0	出納員管理口座受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	3	0	出納員管理口座受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	3	0	出納員管理口座受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	3	0	出納員管理口座受払簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
Q	4	0	0	2	法人登録(更新)申請書	R02	3年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
Q	4	0	0	3	法人登録(更新)申請管理簿	R02	3年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
Q	4	0	0	4	登録簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
Q	4	0	0	6	駐車監視員資格者講習受講申込書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
Q	4	0	0	8	駐車監視員資格者証交付申請管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	駐車対策キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	交通指導課			令和4年度			
					係(課)	庶務係						
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				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 2 0	謝金関係綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 2 0	謝金関係綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 2 0	謝金関係綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 2 0	謝金関係綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	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	0	2	2	旅行記録簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料給油券(控)	R04	3年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿 ※備品	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿 ※準備品	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴(不要分)	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴(不要分)	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴(不要分)	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	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	3	物品保管書綴		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R03	5年	R05.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	H30.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	2	1	国有物品関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	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	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	4	0	2	運転日誌	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	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	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
C	4	2	0	9	会計局関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙