

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	所属		運転免許課			平成29年度	
								課(係)	課(係)	管理官	管理官	保存期間の起算日	媒体の種別	
							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	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	0	2	0	6	文書ファイル管理簿		毎年度更新			運転免許サーバ			電磁的記録	
A	1	0	2	9	時間外勤務管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	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	庶務キャビ右	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	庶務キャビ右	27 .4.1	28 .4.1	紙	
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ左	25 .4.1	26 .4.1	紙	
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ左	26 .4.1	27 .4.1	紙	
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ左	27 .4.1	28 .4.1	紙	
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ左	28 .4.1	29 .4.1	紙	
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ左	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	1	1	0	1	健康管理個人簿		在勤中		廃棄	管理官キャビ			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	管理官キャビ左	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	管理官キャビ左	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	管理官キャビ左	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	2	0	0	6	勤務記録カード		在勤中		廃棄	管理官キャビ			紙	
A	2	3	0	1	拳銃貸与カード		廃統まで		廃棄	管理官キャビ左			紙	
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 21	10年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビ左		22 .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	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 22	10年	33 .3.31	廃棄	管理官キャビ左		23 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 23	10年	34 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	23 .4.1	24 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 24	10年	35 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	24 .4.1	25 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 25	10年	36 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 26	10年	37 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 27	10年	38 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 28	10年	39 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 20	10年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ左		21 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 21	10年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビ左		22 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 22	10年	33 .3.31	廃棄	管理官キャビ左		23 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 23	10年	34 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	23 .4.1	24 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 24	10年	35 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	24 .4.1	25 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 25	10年	36 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 26	10年	37 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 27	10年	38 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	3	0	7	弾薬出納簿	H 28	10年	39 .3.31	廃棄	管理官キャビ左	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	7	0	2	拳銃射撃訓練記録表		在勤中		廃棄	管理官キャビ			紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	管理官キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ	25 .4.1	26 .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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	媒体の種別
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	26 .4.1	27 .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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	3	2	USBキー等管理簿関係	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	3	2	USBキー等管理簿関係	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	管理官キャビ	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 25	5年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	29 .4.1	30 .4.1	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	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	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	管理官キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿					所 属	運転免許課			平成29年度			
					課(係)	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				H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 0 6 0 4	委託業務実績報告書等綴				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 0 6 0 4	委託業務実績報告書等綴				H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	庶務キャビ右	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 2 0	謝金関係綴				H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 2 1	旅費支出命令確認書綴				H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	2	旅行記録簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	1	0	2	健康管理綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	1	1	0	長時間勤務関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	庶務キャビ右	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	庶務キャビ右	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	庶務キャビ右	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		年	不要後5年	廃棄	総務キャビ			紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		年	不要後5年	廃棄	総務キャビ			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	1	4	0	3	物品保管書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .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	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .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	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	8	図書目録		年	不要後5年	廃棄	総務キャビ			紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	4	県有物品亡失(損傷)報告書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ右	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .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	総務キャビ	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	媒体の種別
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	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	総務キャビ			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	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .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	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	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	総務キャビ			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	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	総務キャビ			紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴			認定解除後5年	廃棄	総務キャビ			紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	総務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	総務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	29 .4.1	30 .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	庶務キャビ右	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	総務キャビ	26 .4.1	27 .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	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	庶務キャビ右	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	庶務キャビ右	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	総務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	総務キャビ	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	総務キャビ	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	各係キャビ	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	総務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	総務キャビ	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	庶務キャビ右	25 .4.1	26 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	運転免許課			平成29年度			
					課(係)	資料係						
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 8	入退室管理簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	倉庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	保管庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	保管庫	28 .4.1	29 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		運 転 免 許 課			平成29年度							
					課(係)		教 習 所 係										
編 集 区 分					フ	ア	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
R	3	0	0	1						H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	3階書庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	3階書庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	3階書庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	3階書庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	3階書庫	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	7						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	3階書庫	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	7						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	教習所係保管庫	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	0	6	0	4						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	教習所係保管庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	6	0	4						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	教習所係保管庫	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所属		運転免許課			平成29年度			
							免許係						
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	2	1	0									
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	書類倉庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	免許係キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	免許係キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	免許係キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	書類倉庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 26	10年	37 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 27	10年	38 .3.31	廃棄	書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 28	10年	39 .3.31	廃棄	書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 29	10年	40 .3.31	廃棄	書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		運転免許課			平成29年度							
					課(係)		試験係										
編 集 区 分				フ	ア	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	0	9						H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	事務室	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	0	0	9						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	事務室	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	0	0	9						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	事務室	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	0	6	0	4						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	事務室	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	6	0	4						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	事務室	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	3	1	1						H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	事務室	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	4	0	3						H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	事務室	29 .4.1	30 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	倉庫4	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	倉庫4	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	倉庫4	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	倉庫4	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	0	1						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	倉庫4	29 .4.1	30 .4.1	紙

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	所属		運転免許課			平成29年度			
								課(係)	課(係)	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	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	H 29	1年	31	.3.31	廃棄	書類倉庫	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 25	5年	31	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	25	.4.1	26	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 26	5年	32	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	26	.4.1	27	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 27	5年	33	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	27	.4.1	28	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 28	5年	34	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	28	.4.1	29	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H 29	5年	35	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	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	試験係キャビネット	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	試験係キャビネット	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	試験係キャビネット	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	試験係キャビネット	28	.4.1	29	.4.1	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	免許係キャビネット	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H 28	5年	34	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	28	.9.1	29	.4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H 29	5年	35	.3.31	廃棄	免許係キャビネット	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	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	免許係キャビネット	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	免許係キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	書類倉庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 26	10年	37 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 27	10年	38 .3.31	廃棄	書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 28	10年	39 .3.31	廃棄	書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 29	10年	40 .3.31	廃棄	書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿					所 属		運転免許課			平成29年度								
					課(係)		西部センター											
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	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	H	29	1	年	31	.3.31	廃棄	資料管理室	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	0	6	0	4	委託業務実績報告書等綴	H	28	5	年	34	.3.31	廃棄	資料管理室	28	.4.1	29	.4.1	紙
A	0	6	0	4	委託業務実績報告書等綴	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	資料管理室	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	H	27	5	年	33	.3.31	廃棄	資料管理室	27	.4.1	28	.4.1	紙
A	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	H	28	5	年	34	.3.31	廃棄	資料管理室	28	.4.1	29	.4.1	紙
A	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	資料管理室	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	資料管理室	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H	25	5	年	31	.3.31	廃棄	資料管理室	25	.4.1	26	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H	26	5	年	32	.3.31	廃棄	資料管理室	26	.4.1	27	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H	27	5	年	33	.3.31	廃棄	資料管理室	27	.4.1	28	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H	28	5	年	34	.3.31	廃棄	資料管理室	28	.4.1	29	.4.1	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	資料管理室	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	資料管理室	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	資料管理室	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	資料管理室	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	資料管理室	28	.4.1	29	.4.1	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	事務室キャビ①	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	事務室キャビ①	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	事務室キャビ①	28	.4.1	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	事務室キャビ①	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	29	5	年	35	.3.31	廃棄	事務室キャビ①	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
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	書類倉庫	25 .4.1	26 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 26	10年	37 .3.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	26 .4.1	27 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 27	10年	38 .3.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 28	10年	39 .3.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H 29	10年	40 .3.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	29 .4.1	30 .4.1	紙