

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
1	平成15	総務	職員	平成15年度兼業関係	総務課職員係	平成15年04月01日			承認期間 終了後3 年	紙	事務室	人事課長	廃棄	
2	平成15	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	集中管理書庫	人事課長	廃棄	
3	平成15	総務	職員	平成15年度規則等の 制定関係	総務課職員係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
4	平成15	総務	人事	平成15年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
5	平成15	総務	人事	平成15年度非常勤職員 採用関係	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
6	平成15	総務	人事	平成15年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
7	平成15	総務	人事	平成15年度非常勤職員 退職者関係	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
8	平成15	総務	人事	人事記録	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日			離職後3 0年	紙	事務室	人事課長	廃棄	
9	平成15	総務	人事	人事記録附属書類	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日			離職後3 0年	紙	事務室	人事課長	廃棄	
10	平成15	総務	人事	平成15年度旧姓使用者 綴	総務課人事第1,2係	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
11	平成16	総務	職員	平成16年度兼業関係	総務課職員係	平成16年04月01日			承認期間 終了後3 年	紙	事務室	人事課長	廃棄	
12	平成16	総務	給与	初任給決定調書(平成 16年度)	総務課給与第1,2係	平成16年04月01日			退職後5 年	紙	事務室	人事課長	廃棄	
13	平成16	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	集中管理書庫	人事課長	廃棄	
14	平成16	総務	職員	平成16年度規則等の 制定関係	総務課職員係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
15	平成16	総務	人事	平成16年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
16	平成16	総務	人事	平成16年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
17	平成16	総務	人事	平成16年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
18	平成16	総務	人事	平成16年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
19	平成16	総務	人事	平成16年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成16年04月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
20	平成17	総務	給与	初任給決定調書(平成17年度)	総務課給与第1,2係	平成17年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
21	平成17	総務	給与	公務災害(平成17年度)	総務課給与第1,2係	平成17年04月01日		完結後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
22	平成17	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	集中管理書庫	人事課長	廃棄	
23	平成17	総務	職員	平成17年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
24	平成17	総務	人事	平成17年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
25	平成17	総務	人事	平成17年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
26	平成17	総務	人事	平成17年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
27	平成17	総務	人事	平成17年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
28	平成17	総務	人事	平成17年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
29	平成17	総務	職員	平成17年度一般事業 主行動計画関係	人事課職 員係	平成17年04月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
30	平成18	総務	給与	初任給決定調書(平 成18年度)	総務課給 与第1,2 係	平成18年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
31	平成18	総務	給与	規程	総務課給 与第1,2 係	平成18年10月27日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	集中管理書 庫	人事課長	廃棄	
32	平成18	総務	職員	平成18年度規則等の 制定関係	総務課職 員係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
33	平成18	総務	人事	平成18年度採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
34	平成18	総務	人事	平成18年度非常勤職 員採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
35	平成18	総務	人事	平成18年度退職者関 係	総務課人 事第1,2 係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
36	平成18	総務	人事	平成18年度非常勤職 員退職者関係	総務課人 事第1,2 係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
37	平成18	総務	人事	平成18年度旧姓使用 者綴	総務課人 事第1,2 係	平成18年04月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
38	平成19	総務	給与	初任給決定調書(平 成19年度)	総務課給 与第1,2 係	平成19年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
39	平成19	総務	給与	規程	総務課給 与第1,2 係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	集中管理書 庫	人事課長	廃棄	
40	平成19	総務	職員	平成19年度規則等の 制定関係	総務課職 員係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
41	平成19	総務	人事	平成19年度採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成19年12月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
42	平成19	総務	人事	平成19年度非常勤職 員採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
43	平成19	総務	人事	平成19年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
44	平成19	総務	人事	平成19年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
45	平成19	総務	人事	平成19年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成19年04月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
46	平成20	総務	給与	初任給決定調書(平成20年度)	総務課給与第1,2係	平成20年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
47	平成20	総務	給与	公務災害(平成20年度)	総務課給与第1,2係	平成20年04月01日		完結後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
48	平成20	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書庫	人事課長	廃棄	
49	平成20	総務	給与	国家公務員災害補償法に基づく年金の担保貸付取扱に関する協定書	総務課給与第1,2係	平成20年10月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
50	平成20	総務	職員	平成20年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
51	平成20	総務	人事	平成20年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
52	平成20	総務	人事	平成20年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
53	平成20	総務	人事	平成20年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
54	平成20	総務	人事	平成20年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
55	平成20	総務	人事	平成20年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
56	平成20	総務	職員	平成20年度一般事業 主行動計画関係	人事課職 員係	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
57	平成21	総務	給与	初任給決定調書(平 成21年度)	総務課給 与第1,2 係	平成21年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
58	平成21	総務	給与	規程	総務課給 与第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	集中管理書 庫	人事課長	廃棄	
59	平成21	総務	職員	平成21年度規則等の 制定関係	総務課職 員係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
60	平成21	総務	人事	平成21年度採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
61	平成21	総務	人事	平成21年度非常勤職 員採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
62	平成21	総務	人事	平成21年度退職者関 係	総務課人 事第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
63	平成21	総務	人事	平成21年度非常勤職 員退職者関係	総務課人 事第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
64	平成21	総務	人事	平成21年度旧姓使用 者綴	総務課人 事第1,2 係	平成21年04月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
65	平成22	総務	職員	平成22年度兼業関係	総務課職 員係	平成22年04月01日		承認期間 終了後3 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
66	平成22	総務	給与	初任給決定調書(平 成22年度)	総務課給 与第1,2 係	平成22年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
67	平成22	総務	給与	規程	総務課給 与第1,2 係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	集中管理書 庫	人事課長	廃棄	
68	平成22	総務	職員	平成22年度規則等の 制定関係	総務課職 員係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
69	平成22	総務	人事	平成22年度採用関係	総務課人 事第1,2 係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
70	平成22	総務	人事	平成22年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
71	平成22	総務	人事	平成22年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
72	平成22	総務	人事	平成22年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
73	平成22	総務	人事	平成22年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成22年04月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
74	平成23	総務	給与	初任給決定調書(平成23年度)	総務課給与第1,2係	平成23年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
75	平成23	総務	労務	平成24年度労使協定	総務課労務係	平成23年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
76	平成23	総務	労務	平成24年度労働基準監督署届出書類	総務課労務係	平成23年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
77	平成23	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	集中管理書庫	人事課長	廃棄	
78	平成23	総務	職員	平成23年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
79	平成23	総務	人事	平成23年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
80	平成23	総務	人事	平成23年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
81	平成23	総務	人事	平成23年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
82	平成23	総務	人事	平成23年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
83	平成23	総務	人事	平成23年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成23年04月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
84	平成24	総務	職員	平成24年度兼業関係	総務課職員係	平成24年04月01日		承認期間 終了後3 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
85	平成24	総務	給与	初任給決定調書(平成24年度)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
86	平成24	総務	給与	昇格(平成24年度)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
87	平成24	総務	給与	復職時調整(平成24年度)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
88	平成24	総務	給与	役員報酬関係(平成24年度)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
89	平成24	総務	給与	昇給(平成24年4月1日における号俸の調整)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
90	平成24	総務	人事	平成24年度休職関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
91	平成24	総務	人事	平成24年度育児休業関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
92	平成24	総務	人事	平成24年度人事評価関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
93	平成24	総務	人事	平成24年度叙勲関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
94	平成24	総務	人事	平成24年度退職時表彰関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
95	平成24	総務	人事	平成24年度育児短時間勤務関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
96	平成24	総務	人事	平成24年度永年表彰関係	総務課人事第1,2係	平成24年10月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
97	平成24	総務	給与	昇給(平成24年度)	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
98	平成24	総務	人事	平成24年度旧姓使用者綴	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
99	平成24	総務	人事	平成24年度採用関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
100	平成24	総務	人事	平成24年度非常勤職員採用関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
101	平成24	総務	人事	平成24年度退職者関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
102	平成24	総務	人事	平成24年度非常勤職員退職者関係	総務課人事第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
103	平成24	総務	給与	職階・職名分類	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
104	平成24	総務	給与	規程	総務課給与第1,2係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
105	平成24	総務	職員	平成24年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成24年04月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
106	平成25	総務	職員	平成25年度兼業関係	総務課職員係	平成25年04月01日		承認期間終了後3年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
107	平成25	総務	職員	平成25年度処分関係	総務課職員係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	4年延長(業務に必要なため)
108	平成25	総務	給与	初任給決定調書(平成25年度)	総務課給与係	平成25年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
109	平成25	総務	給与	昇給(平成25年度)	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
110	平成25	総務	給与	役員報酬関係(平成25年度)	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
111	平成25	総務	給与	昇給(平成25年4月1日における号俸の調整)	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
112	平成25	総務	給与	昇格(平成25年度)	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
113	平成25	総務	給与	復職時調整(平成25年度)	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
114	平成25	総務	労務	平成25年度職員代表関係	総務課労務係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
115	平成25	総務	労務	平成25年度労使協定	総務課労務係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
116	平成25	総務	労務	平成25年度労働基準監督署届出書類	総務課労務係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
117	平成25	総務	人事	平成25年度休職関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
118	平成25	総務	人事	平成25年度育児休業関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
119	平成25	総務	人事	平成25年度人事評価関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
120	平成25	総務	人事	平成25年度叙勲関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
121	平成25	総務	人事	平成25年度退職時表彰関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
122	平成25	総務	人事	平成25年度育児短時間勤務関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
123	平成25	総務	人事	平成25年度永年表彰関係	総務課人事係	平成25年10月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
124	平成25	総務	人事	平成25年度旧姓使用者綴	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
125	平成25	総務	人事	平成25年度採用関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
126	平成25	総務	人事	平成25年度非常勤職員採用関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
127	平成25	総務	人事	平成25年度退職者関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
128	平成25	総務	人事	平成25年度非常勤職員退職者関係	総務課人事係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
129	平成25	総務	給与	規程	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
130	平成25	総務	給与	職階・職名分類	総務課給与係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
131	平成25	総務	職員	平成25年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
132	平成25	総務	職員	平成25年度一般事業主行動計画関係	総務課職員係	平成25年04月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
133	平成26	総務	職員	平成26年度育児時間承認申請綴	総務課職員係	平成26年04月01日	令和3年04月01日	承認期間終了後3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
134	平成26	総務	職員	平成26年度兼業関係	総務課職員係	平成26年04月01日		承認期間終了後3年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
135	平成26	総務	給与	初任給決定調書(平成26年度)	総務課給与係	平成26年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
136	平成26	総務	給与	役員報酬関係(平成26年度)	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
137	平成26	総務	給与	昇給(平成26年4月1日における号俸の調整)	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
138	平成26	総務	給与	昇格(平成26年度)	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
139	平成26	総務	給与	復職時調整(平成26年度)	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
140	平成26	総務	労務	平成26年度職員代表 関係	総務課労 務係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
141	平成26	総務	労務	平成26年度労使協定	総務課労 務係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
142	平成26	総務	労務	平成26年度労働基準 監督署届出書類	総務課労 務係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
143	平成26	総務	人事	平成26年度休職関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
144	平成26	総務	人事	平成26年度育児休業 関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
145	平成26	総務	人事	平成26年度人事評価 関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
146	平成26	総務	人事	平成26年度叙勲関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
147	平成26	総務	人事	平成26年度退職時表 彰関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
148	平成26	総務	人事	平成26年度育児短時 間勤務関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
149	平成26	総務	人事	平成26年度永年表彰 関係	総務課人 事係	平成26年10月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
150	平成26	総務	給与	昇給(平成26年度)	総務課給 与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
151	平成26	総務	人事	平成26年度旧姓使用 者綴	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
152	平成26	総務	人事	平成26年度採用関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
153	平成26	総務	人事	平成26年度非常勤職 員採用関係	総務課人 事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
154	平成26	総務	人事	平成26年度退職者関係	総務課人事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
155	平成26	総務	人事	平成26年度非常勤職員退職者関係	総務課人事係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
156	平成26	総務	職員	平成26年度規則等の制定関係	総務課職員係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
157	平成26	総務	給与	規程	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
158	平成26	総務	給与	職階・職名分類	総務課給与係	平成26年04月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
159	平成27	人事	職員	平成27年度育児時間承認申請綴	人事課職員係	平成27年04月01日	令和3年04月01日	承認期間終了後3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
160	平成27	人事	職員	平成27年度兼業関係	人事課職員係	平成27年04月01日		承認期間終了後3年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
161	平成27	人事	職員	平成27年度処分関係	人事課職員係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	2年延長(業務に必要なため)
162	平成27	人事	給与	役員報酬関係(平成27年度)	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
163	平成27	人事	給与	昇給(平成27年度)	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
164	平成27	人事	給与	昇格(平成27年度)	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
165	平成27	人事	給与	復職時調整(平成27年度)	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
166	平成27	人事	総括	平成27年度職員代表関係	人事課総括係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
167	平成27	人事	総括	平成27年度労使協定	人事課総括係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
168	平成27	人事	総括	平成27年度労働基準 監督署届出書類	人事課総 括係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
169	平成27	人事	総括	平成28年度職員代表 関係	人事課総 括係	平成28年01月15日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
170	平成27	人事	総括	平成27年度労働協約	人事課総 括係	平成27年04月02日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
171	平成27	人事	人事	平成27年度休職関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
172	平成27	人事	人事	平成27年度育児休業 関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
173	平成27	人事	人事	平成27年度叙勲関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
174	平成27	人事	人事	平成27年度退職時表 彰関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
175	平成27	人事	人事	平成27年度育児短時 間勤務関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
176	平成27	人事	人事	平成27年度永年表彰 関係	人事課人 事係	平成27年10月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
177	平成27	人事	人事	配偶者同行休業関係 (平成27年度)	人事課人 事係	平成27年10月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
178	平成27	人事	人事	平成27年度旧姓使用 者綴	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
179	平成27	人事	人事	平成27年度採用関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
180	平成27	人事	人事	平成27年度非常勤職 員採用関係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
181	平成27	人事	人事	平成27年度退職者関 係	人事課人 事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
182	平成27	人事	人事	平成27年度非常勤職員退職者関係	人事課人事係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
183	平成27	人事	総括	平成28年決裁文書件名簿	人事課総括係	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和28年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
184	平成27	人事	給与	規程	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
185	平成27	人事	給与	職階・職名分類	人事課給与係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
186	平成27	人事	総括	平成27年決裁文書件名簿	人事課総括係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和27年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
187	平成27	人事	職員	平成27年度一般事業主行動計画関係	人事課職員係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
188	平成27	人事	職員	平成27年度規則等の制定関係	人事課職員係	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
189	平成28	人事	職員	平成28年度育児時間承認申請綴	人事課職員係	平成28年04月01日	令和5年04月01日	承認期間終了後3年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
190	平成28	人事	研修	統計検定(平成28年度)	人事課研修係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	3年延長(業務に使用するため)
191	平成28	人事	研修	平成28年度英語研修(ネパール支援チーム)	人事課研修係	平成28年06月01日	平成29年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	3年延長(業務に使用するため)
192	平成28	人事	職員	平成28年度兼業関係	人事課職員係	平成28年04月01日		承認期間終了後3年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
193	平成28	人事	職員	平成28年度処分関係	人事課職員係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	1年延長(業務に必要なため)
194	平成28	人事	総括	平成29年出勤簿	人事課総括係	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
195	平成28	人事	給与	初任給決定調書(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
196	平成28	人事	給与	役員報酬関係(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
197	平成28	人事	給与	昇給(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
198	平成28	人事	給与	俸給半減(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
199	平成28	人事	給与	昇格(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
200	平成28	人事	給与	復職時調整(平成28年度)	人事課給与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
201	平成28	人事	総括	平成28年度労使協定	人事課総括係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
202	平成28	人事	総括	平成28年度労働基準監督署届出書類	人事課総括係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
203	平成28	人事	総括	平成29年度職員代表関係	人事課総括係	平成29年01月27日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
204	平成28	人事	人事	平成28年度休職関係	人事課人事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
205	平成28	人事	人事	平成28年度育児休業関係	人事課人事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
206	平成28	人事	人事	平成28年度叙勲関係	人事課人事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
207	平成28	人事	人事	平成28年度退職時表彰関係	人事課人事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
208	平成28	人事	人事	平成28年度育児短時間勤務関係	人事課人事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
209	平成28	人事	人事	平成28年度永年表彰関係	人事課人事係	平成28年10月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
210	平成28	人事	人事	配偶者同行休業関係 (平成28年度)	人事課人 事係	平成28年10月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
211	平成28	人事	職員	平成28年度テレワー ク関係	人事課職 員係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
212	平成28	人事	人事	平成28年度旧姓使用 者綴	人事課人 事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
213	平成28	人事	人事	平成28年度採用関係	人事課人 事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
214	平成28	人事	人事	平成28年度非常勤職 員採用関係	人事課人 事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
215	平成28	人事	人事	平成28年度退職者関 係	人事課人 事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
216	平成28	人事	人事	平成28年度非常勤職 員退職者関係	人事課人 事係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
217	平成28	人事	総括	平成29年決裁文書件 名簿	人事課総 括係	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
218	平成28	人事	給与	規程	人事課給 与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
219	平成28	人事	給与	職階・職名分類	人事課給 与係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
220	平成28	人事	職員	平成28年度一般事業 主行動計画関係	人事課職 員係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
221	平成28	人事	職員	平成28年度規則等の 制定関係	人事課職 員係	平成28年04月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
222	平成29	人事	研修	平成29年度英語研修 (ネパール支援チ ム)	人事課研 修係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	3年延長(業務 に使用するた め)
223	平成29	人事	職員	平成29年度育児時間 承認申請綴	人事課職 員係	平成29年04月01日	令和6年04月01日	承認期間 終了後3 年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
224	平成29	人事	職員	顧問弁護士関係(平成29年度契約)	人事課職員係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	契約終了後5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
225	平成29	人事	職員	公益通報関係(平成29年度契約)	人事課職員係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	契約終了後5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
226	平成29	人事	職員	平成29年度倫理関係	人事課職員係	平成29年07月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
227	平成29	人事	人事	平成29年度人事評価関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
228	平成29	人事	人事	平成29年度人事異動関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
229	平成29	人事	人事	外国出張綴(平成29年度)	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
230	平成29	人事	人事	外国旅行命令簿綴(平成29年度)	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
231	平成29	人事	総括	平成30年出勤簿	人事課総括係	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
232	平成29	人事	総括	平成29年度超過勤務等命令簿	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
233	平成29	人事	総括	平成29年度出張伺い・出張計画書	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
234	平成29	人事	総括	平成29年度旅行命令(依頼)簿	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
235	平成29	人事	総括	平成29年度旅行命令(依頼)決裁	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
236	平成29	人事	給与	職責手当(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日		要件喪失後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
237	平成29	人事	給与	初任給決定調書(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
238	平成29	人事	給与	退職手当(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
239	平成29	人事	給与	平成29年度 国家公務員退職手当実態調査綴	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
240	平成29	人事	給与	国家公務員退職手当期間業務職員(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
241	平成29	人事	給与	国家公務員 在職票期間業務職員(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
242	平成29	人事	給与	国家公務員 退職票期間業務職員(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
243	平成29	人事	給与	失業者退職手当受給資格証 期間業務職員(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
244	平成29	人事	給与	失業者の退職手当期間業務職員(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
245	平成29	人事	給与	仕様書関係(平成29年度)	人事課給与係	平成30年03月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
246	平成29	人事	給与	勤勉手当(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
247	平成29	人事	給与	証明書(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
248	平成29	人事	給与	駅すぱあと更改(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
249	平成29	人事	給与	住居手当認定簿(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
250	平成29	人事	給与	通勤手当認定簿(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
251	平成29	人事	給与	扶養手当認定簿(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
252	平成29	人事	職員	平成29年度通知・通達関係	人事課職員係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
253	平成29	人事	給与	昇給(平成30年4月1日における号俸の調整)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
254	平成29	人事	給与	俸給の切替(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
255	平成29	人事	給与	昇格(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
256	平成29	人事	給与	昇給(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
257	平成29	人事	給与	復職時調整(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
258	平成29	人事	給与	役員報酬関係(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
259	平成29	人事	総括	平成29年度労使協定	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
260	平成29	人事	総括	平成29年度労働基準監督署届出書類	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
261	平成29	人事	総括	平成30年度職員代表関係	人事課総括係	平成30年01月31日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
262	平成29	人事	総括	平成29年度中央労働委員会利益を代表する者の範囲に係る通知・認定告示	人事課総括係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
263	平成29	人事	人事	平成29年度叙勲関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
264	平成29	人事	人事	平成29年度永年表彰関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
265	平成29	人事	人事	平成29年度退職時表彰関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
266	平成29	人事	人事	平成29年度休職関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
267	平成29	人事	人事	平成29年度育児休業関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
268	平成29	人事	人事	平成29年度育児短時間勤務関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
269	平成29	人事	人事	配偶者同行休業関係(平成29年度)	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
270	平成29	人事	総括	平成30年決裁文書件名簿	人事課総括係	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
271	平成29	人事	人事	平成29年度採用関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
272	平成29	人事	人事	平成29年度非常勤職員採用関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
273	平成29	人事	人事	平成29年度退職者関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
274	平成29	人事	人事	平成29年度非常勤職員退職者関係	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
275	平成29	人事	人事	平成29年度旧姓使用者綴	人事課人事係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
276	平成29	人事	職員	平成29年度規則等の制定関係	人事課職員係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
277	平成29	人事	給与	規程関係(平成29年度)	人事課給与係	平成29年04月01日	平成30年04月01日	30年	令和30年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
278	平成30	人事	研修	平成30年度語学研修	人事課研修係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	3年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	3年延長(業務に使用するため)

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
279	平成30	人事	研修	平成30年度語学研修 (ネパール支援チ ーム)	人事課研 修係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	3年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	3年延長(業務 に使用するた め)
280	平成30	人事	職員	平成30年度育児時間 承認申請綴	人事課職 員係	平成30年04月01日	令和7年04月01日	承認期間 終了後3 年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
281	平成30	人事	職員	平成30年度兼業関係	人事課職 員係	平成30年04月01日		承認期間 終了後3 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
282	平成30	人事	職員	平成30年度処分関係	人事課職 員係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
283	平成30	人事	職員	平成30年度通知・通 達関係	人事課職 員係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
284	平成30	人事	給与	住居手当認定簿(平 成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
285	平成30	人事	給与	通勤手当認定簿(平 成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
286	平成30	人事	給与	扶養手当認定簿(平 成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
287	平成30	人事	職員	顧問弁護士関係(平 成30年度契約)	人事課職 員係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	契約終了 後5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
288	平成30	人事	職員	公益通報関係(平成 30年度契約)	人事課職 員係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	契約終了 後5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
289	平成30	人事	職員	平成30年度倫理関係	人事課職 員係	平成30年07月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
290	平成30	人事	人事	平成30年度人事評価 関係	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
291	平成30	人事	人事	平成30年度人事異動 関係	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
292	平成30	人事	人事	外国出張綴(平成30 年度)	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
293	平成30	人事	人事	外国旅行命令簿綴 (平成30年度)	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
294	平成30	人事	給与	初任給決定調書(平 成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日		退職後5 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
295	平成30	人事	給与	勤勉手当(平成30年 度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
296	平成30	人事	給与	職責手当(平成30年 度)	人事課給 与係	平成30年04月01日		要件喪失 後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
297	平成30	人事	給与	退職手当(平成30年 度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
298	平成30	人事	給与	国家公務員退職手当 期間業務職員(平成 30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
299	平成30	人事	給与	国家公務員 在職票 期間業務職員(平成 30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
300	平成30	人事	給与	国家公務員 退職票 期間業務職員(平成 30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
301	平成30	人事	給与	失業者退職受給資格 証 期間業務職員(平 成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
302	平成30	人事	給与	失業者の退職手当 期間業務職員(平成 30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
303	平成30	人事	給与	平成30年度 国家公 務員退職手当実態調 査	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
304	平成30	人事	給与	証明書(平成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
305	平成30	人事	給与	仕様書関係(平成30 年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
306	平成30	人事	総括	平成30年度超過勤務 等命令簿	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
307	平成30	人事	総括	平成30年度出張伺 い・出張計画書	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
308	平成30	人事	総括	平成30年度旅行命令 (依頼)簿	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
309	平成30	人事	総括	平成30年度旅行命令 (依頼)決裁	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
310	平成30	人事	総括	平成30年度労使協定	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
311	平成30	人事	総括	平成30年度労働基準 監督署届出書類	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
312	平成30	人事	総括	平成30年度職員代表 関係	人事課総 括係	平成31年01月31日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
313	平成30	人事	総括	平成30年度中央労働 委員会利益を代表す る者の範囲に係る通 知・認定告示	人事課総 括係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
314	平成30	人事	給与	復職時調整(平成30 年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
315	平成30	人事	給与	俸給の切替(平成30 年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
316	平成30	人事	給与	昇給(平成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
317	平成30	人事	給与	昇給(平成30年4月1 日における号俸の調 整)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
318	平成30	人事	給与	昇格(平成30年度)	人事課給 与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
319	平成30	人事	人事	平成30年度休職関係	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
320	平成30	人事	人事	平成30年度育児休業 関係	人事課人 事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
321	平成30	人事	人事	平成30年度育児短時間勤務関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
322	平成30	人事	人事	配偶者同行休業関係(平成30年度)	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
323	平成30	人事	人事	平成30年度叙勲関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
324	平成30	人事	人事	平成30年度永年表彰関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
325	平成30	人事	人事	平成30年度退職時表彰関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
326	平成30	人事	給与	役員報酬関係(平成30年度)	人事課給与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
327	平成30	人事	人事	平成30年度採用関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
328	平成30	人事	人事	平成30年度非常勤職員採用関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
329	平成30	人事	人事	平成30年度退職者関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
330	平成30	人事	人事	平成30年度非常勤職員退職者関係	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
331	平成30	人事	人事	平成30年度旧姓使用者綴	人事課人事係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
332	平成30	人事	給与	規程関係(平成30年度)	人事課給与係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
333	平成30	人事	職員	平成30年度規則等の制定関係	人事課職員係	平成30年04月01日	平成31年04月01日	30年	令和31年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
334	令和1	人事	研修	令和2年度派遣研修(国の機関)	人事課研修係	令和2年03月16日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
335	令和1	人事	総括	令和元年休暇簿(年次休暇用)	人事課総括係	平成31年01月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
336	令和1	人事	総括	令和元年休暇簿(特別休暇用)	人事課総括係	平成31年01月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
337	令和1	人事	総括	令和元年テレワーク承認申請書	人事課総括係	平成31年03月26日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
338	令和1	人事	総括	令和元年度勤務時間区分指定簿	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
339	令和1	人事	総括	令和元年度週休日の振替・勤務時間の割振り変更通知書	人事課総括係	令和元年06月11日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
340	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年度)育児時間承認申請綴	人事課職員係	平成31年04月01日	令和7年04月01日	承認期間終了後3年	令和10年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
341	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年度)海外渡航関係	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
342	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年度)勤務時間管理関係	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
343	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度諸届関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
344	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度証明書関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
345	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度非常勤職員証明書関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
346	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度人事関係各種統計報告	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
347	令和1	人事	研修	実施計画(2019年度)	人事課研修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
348	令和1	人事	研修	平成31年度新規採用職員研修	人事課研修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
349	令和1	人事	研修	平成31年度新規採用 職員フォローアップ研 修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
350	令和1	人事	研修	平成31年度中堅係員 研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
351	令和1	人事	研修	平成31年度実務基礎 研修	総務課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
352	令和1	人事	研修	平成31年度係長等研 修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
353	令和1	人事	研修	平成31年度中堅係長 等研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
354	令和1	人事	研修	平成31年度課長代理 等研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
355	令和1	人事	研修	平成31年度中堅課長 代理等研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
356	令和1	人事	研修	平成31年度資質向上 研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
357	令和1	人事	研修	平成31年度語学研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
358	令和1	人事	研修	令和元年度 内部研 修(センター内業務に よるもの)	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
359	令和1	人事	研修	平成31年度PC研修	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
360	令和1	人事	研修	平成31年度派遣研修 (国の機関)	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
361	令和1	人事	研修	平成31年度派遣研修 (国の機関以外)	人事課研 修係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
362	令和1	人事	給与	扶養手当通報書(平 成31年度)	人事課給 与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
363	令和1	人事	給与	住居手当通報書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
364	令和1	人事	給与	非常勤職員住居手当 通報書(平成31年度)	人事課給与係	令和元年06月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
365	令和1	人事	給与	通勤手当通報書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
366	令和1	人事	給与	非常勤職員通勤手当 通報書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
367	令和1	人事	給与	現員表関係(平成31 年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
368	令和1	人事	給与	諸手当状況確認書 (平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
369	令和1	人事	給与	非常勤職員通勤状況 確認書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
370	令和1	人事	給与	非常勤職員住居手当 認定簿(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
371	令和1	人事	給与	非常勤職員通勤手当 認定簿(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
372	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年 度)兼業関係	人事課職員係	平成31年04月01日		承認期間 終了後3 年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
373	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元 年度)通知・通達関係	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
374	令和1	人事	給与	扶養手当認定簿(平 成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
375	令和1	人事	給与	住居手当認定簿(平 成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
376	令和1	人事	給与	通勤手当認定簿(平 成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
377	令和1	人事	給与	料金受取人払郵便承認申請(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
378	令和1	人事	給与	通勤災害	人事課給与係	平成31年04月01日		完結後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
379	令和1	人事	人事	平成31年人事評価関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
380	令和1	人事	給与	勤勉手当(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
381	令和1	人事	給与	職責手当(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日		要件喪失後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
382	令和1	人事	給与	退職手当(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
383	令和1	人事	給与	国家公務員退職手当期間業務職員(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
384	令和1	人事	給与	国家公務員 在職票期間業務職員(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
385	令和1	人事	給与	国家公務員 退職票期間業務職員(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
386	令和1	人事	給与	失業者退職受給資格証 期間業務職員(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
387	令和1	人事	給与	失業者の退職手当期間業務職員(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
388	令和1	人事	給与	平成31年度 国家公務員退職手当実態調査	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
389	令和1	人事	給与	証明書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
390	令和1	人事	給与	仕様書関係(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
391	令和1	人事	給与	初任給決定調書(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日		退職後5年		紙	事務室	人事課長	廃棄	
392	令和1	人事	総括	令和元年度中央労働委員会利益を代表する者の範囲に係る通知・認定告示	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
393	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度人事異動関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
394	令和1	人事	人事	外国出張綴(平成31年・令和元年度)	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
395	令和1	人事	人事	外国旅行命令簿綴(平成31年・令和元年度)	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
396	令和1	人事	職員	顧問弁護士関係(平成31年度(令和元年度)契約)	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	契約終了後5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
397	令和1	人事	職員	公益通報関係(平成31年度(令和元年度)契約)	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	契約終了後5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
398	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年度)倫理関係	人事課職員係	令和元年07月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
399	令和1	人事	総括	令和元年度出張伺い・出張計画書	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
400	令和1	人事	総括	令和元年度超過勤務等命令簿	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
401	令和1	人事	総括	令和元年度旅行命令(依頼)簿	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
402	令和1	人事	総括	令和元年度旅行命令(依頼)決裁	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
403	令和1	人事	総括	令和元年出勤簿	人事課総括係	平成31年01月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
404	令和1	人事	総括	令和元年度職員代表関係	人事課総括係	平成31年01月31日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
405	令和1	人事	総括	令和元年度労使協定	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
406	令和1	人事	総括	令和元年度労働基準監督署届出書類	人事課総括係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
407	令和1	人事	人事	平成31年度叙勲関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
408	令和1	人事	給与	復職時調整(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
409	令和1	人事	給与	昇給(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
410	令和1	人事	給与	昇給(平成31年度)俸給の訂正	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
411	令和1	人事	給与	俸給の切替(平成31年度)休職者給与	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
412	令和1	人事	給与	昇格(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
413	令和1	人事	人事	配偶者同行休業関係(平成31年度)	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
414	令和1	人事	人事	平成31年度休職関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
415	令和1	人事	人事	平成31年度育児休業関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
416	令和1	人事	人事	平成31年度育児短時間勤務関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	10年	令和12年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
417	令和1	人事	給与	規程関係(平成31年度)	人事課給与係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
418	令和1	人事	人事	平成31年度退職者関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
419	令和1	人事	職員	平成31年度(令和元年度)規則等の制定関係	人事課職員係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
420	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度非常勤職員採用関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
421	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度非常勤職員退職者関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
422	令和1	人事	人事	令和元年度採用関係	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
423	令和1	人事	人事	平成31年・令和元年度旧姓使用者綴	人事課人事係	平成31年04月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
424	令和1	人事	総括	令和元年決裁文書件名簿	人事課総括係	平成31年01月01日	令和2年01月01日	30年	令和31年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
425	令和2	人事	研修	令和3年度派遣研修(国の機関)	人事課研修係	令和3年03月10日	令和4年04月01日	事務終了後3年	令和7年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
426	令和2	人事	研修	実施計画(2021年度)	人事課研修係	令和3年03月16日	令和4年04月01日	終了後3年	令和7年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
427	令和2	人事	人事	委員の委嘱(令和2年度)	人事課人事係	令和3年03月26日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
428	令和2	人事	総括	令和2年テレワーク承認申請書	人事課総括係	令和3年03月05日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
429	令和2	人事	総括	令和2年度勤務時間区分指定簿	人事課総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
430	令和2	人事	総括	令和2年度週休日の振替・勤務時間の割振り変更通知書	人事課総括係	令和2年08月07日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
431	令和2	人事	総括	令和2年休暇簿(年次休暇用)	人事課総括係	令和2年01月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
432	令和2	人事	総括	令和2年休暇簿(特別休暇用)	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
433	令和2	人事	総括	令和3年度勤務時間 区分指定簿	人事課総 括係	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
434	令和2	人事	総括	令和3年休暇簿(特別 休暇用)	人事課総 括係	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
435	令和2	人事	総括	令和3年休暇簿(年次 休暇用)	人事課総 括係	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
436	令和2	人事	総括	令和3年休暇簿(病気 休暇用)	人事課総 括係	令和3年03月09日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
437	令和2	人事	総括	令和3年欠勤簿	人事課総 括係	令和3年01月13日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
438	令和2	人事	給与	諸手当状況確認書 (令和2年度)	人事課給 与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
439	令和2	人事	給与	非常勤職員住居手当 認定簿(令和2年度)	人事課給 与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
440	令和2	人事	給与	非常勤職員通勤手当 認定簿(令和2年度)	人事課給 与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
441	令和2	人事	職員	令和2年度兼業関係	人事課職 員係	令和2年04月01日		承認期間 終了後3 年		電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
442	令和2	人事	職員	令和2年度勤務時間 管理関係	人事課職 員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
443	令和2	人事	研修	実施計画(2020年度)	人事課研 修係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
444	令和2	人事	研修	令和2年度新規採用 職員研修	人事課研 修係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
445	令和2	人事	研修	令和2年度実務基礎 研修	人事課研 修係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
446	令和2	人事	研修	令和2年度PC研修	人事課研 修係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
447	令和2	人事	給与	現員表関係(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
448	令和2	人事	研修	令和2年度派遣研修(国の機関以外)	人事課研修係	令和2年05月21日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
449	令和2	人事	給与	諸手当の認定(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
450	令和2	人事	給与	住居手当通報書(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
451	令和2	人事	給与	非常勤職員住居手当通報書(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
452	令和2	人事	給与	通勤手当通報書(令和2年度)	人事課給与係	令和2年10月07日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
453	令和2	人事	給与	扶養手当通報書(令和2年度)	人事課給与係	令和2年10月07日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
454	令和2	人事	給与	非常勤職員通勤手当通報書(令和2年度)	人事課給与係	令和2年10月07日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
455	令和2	人事	研修	令和2年度管理職研修	人事課研修係	令和2年09月29日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
456	令和2	人事	研修	令和2年度統計基礎研修	人事課研修係	令和2年10月26日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
457	令和2	人事	研修	令和2年度資質向上研修	人事課研修係	令和2年04月13日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
458	令和2	人事	職員	令和2年度育児時間承認申請綴	人事課職員係	令和2年04月01日	令和9年04月01日	承認期間終了後3年	令和12年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
459	令和2	人事	研修	令和2年度中堅係長等研修	人事課研修係	令和2年11月27日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
460	令和2	人事	研修	令和2年度 内部研修(センター内業務によるもの)	人事課研修係	令和2年11月27日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
461	令和2	人事	研修	令和2年度課長代理 等研修	人事課研 修係	令和2年08月04日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
462	令和2	人事	研修	令和3年度新規採用 職員研修	人事課研 修係	令和3年01月05日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
463	令和2	人事	人事	国家公務員一般職採 用関係(令和2年度)	人事課人 事係	令和3年01月07日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
464	令和2	人事	人事	生涯設計セミナー(令 和2年度)	人事課人 事係	令和3年01月19日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
465	令和2	人事	給与	失業者の退職手当 (令和2年度)	人事課給 与係	令和3年01月20日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
466	令和2	人事	給与	在職票(令和2年度)	人事課給 与係	令和3年02月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
467	令和2	人事	給与	退職手当(期間業務 職員)(令和2年度)	人事課給 与係	令和3年02月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
468	令和2	人事	給与	退職票(期間業務職 員)(令和2年度)	人事課給 与係	令和3年02月09日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
469	令和2	人事	総括	令和2年度出張計画	人事課総 括係	令和2年12月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
470	令和2	人事	給与	証明書(令和2年度)	人事課給 与係	令和2年12月23日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
471	令和2	人事	給与	退職手当(令和2年 度)	人事課給 与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
472	令和2	人事	人事	職員の人事異動につ いて(令和2年度)	人事課人 事係	令和2年12月03日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
473	令和2	人事	人事	職員の講演依頼等に よる国内派遣に関す る手続き(令和2年 度)	人事課人 事係	令和2年11月24日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
474	令和2	人事	人事	職員の講演依頼等による国内派遣に関する手続	人事課人事係	令和2年10月22日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
475	令和2	人事	総括	令和2年度旅行命令関係	人事課総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
476	令和2	人事	総括	令和2年度勤怠管理関係	人事課総括係	令和2年10月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体	文書管理システム	人事課長	廃棄	
477	令和2	人事	給与	職責手当(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	要件喪失後5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
478	令和2	人事	給与	勤勉手当(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
479	令和2	人事	給与	令和2年度 国家公務員退職手当実態調査	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
480	令和2	人事	給与	毎月勤労統計 追加給付(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
481	令和2	人事	職員	令和2年度倫理関係	人事課職員係	令和2年07月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
482	令和2	人事	職員	令和2年度処分関係	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
483	令和2	人事	人事	外国出張綴(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
484	令和2	人事	人事	外国旅行命令簿綴(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
485	令和2	人事	人事	人事評価関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
486	令和2	人事	職員	令和2年度通知・通達関係	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
487	令和2	人事	給与	住居手当認定簿(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
488	令和2	人事	給与	通勤手当認定簿(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
489	令和2	人事	給与	扶養手当認定簿(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
490	令和2	人事	職員	令和2年度月別病気休暇等報告書	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
491	令和2	人事	総括	令和3年文書受付簿	人事課総括係	令和3年01月01日	令和4年01月01日	5年	令和8年12月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
492	令和2	人事	総括	令和3年出勤簿等	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
493	令和2	人事	総括	令和2年度中央労働委員会利益を代表する者の範囲に係る通知・認定告示	人事課総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
494	令和2	人事	総括	令和2年出勤簿	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
495	令和2	人事	総括	令和2年度出張伺い・出張計画書	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
496	令和2	人事	総括	令和2年度超過勤務等命令簿	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
497	令和2	人事	総括	令和2年度旅行命令(依頼)簿	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
498	令和2	人事	総括	令和2年度旅行命令(依頼)決裁	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
499	令和2	人事	給与	証明書関係(令和2年度)	人事課給与係	令和3年03月30日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
500	令和2	人事	給与	初任給決定調書(令和2年度)	人事課給与係	令和3年03月24日	令和3年04月01日	退職後5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
501	令和2	人事	給与	失業者退職手当受給資格証(期間業務職員)(令和2年度)	人事課給与係	令和3年02月17日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
502	令和2	人事	給与	仕様書関係(令和2年度)	人事課給与係	令和3年02月19日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
503	令和2	人事	職員	公益通報関係(令和2年度契約)	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	契約終了後5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
504	令和2	人事	職員	顧問弁護士関係(令和2年度契約)	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	契約終了後5年	令和8年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
505	令和2	人事	給与	昇格(令和2年度)	人事課給与係	令和3年03月26日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
506	令和2	人事	総括	令和2年度労使協定	人事課総括係	令和3年03月30日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
507	令和2	人事	総括	令和2年度職員代表関係	人事課総括係	令和2年01月26日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
508	令和2	人事	総括	令和2年度労働基準監督署届出書類	人事課総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
509	令和2	人事	人事	休職関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
510	令和2	人事	人事	育児休業関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
511	令和2	人事	人事	育児短時間勤務関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
512	令和2	人事	人事	配偶者同行休業関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
513	令和2	人事	給与	俸給の切替(令和2年度)休職者給与	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
514	令和2	人事	給与	復職時調整(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
515	令和2	人事	給与	昇給(令和2年度)	人事課給与係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
516	令和2	人事	人事	表彰関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年11月26日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
517	令和2	人事	人事	協議関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年12月11日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
518	令和2	人事	人事	身分証明書(令和2年度)	人事課人事係	令和3年01月15日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体	文書管理システム	人事課長	廃棄	
519	令和2	人事	総括	令和2年度労働基準監督署届出関係	人事課総括係	令和3年01月19日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
520	令和2	人事	人事	届出関係(令和2年度)	人事課人事係	令和3年02月09日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
521	令和2	人事	人事	旧姓使用(令和2年度)	人事課人事係	令和3年02月10日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
522	令和2	人事	職員	令和2年度規則等の制定関係	人事課職員係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
523	令和2	人事	給与	規程関係(令和2年度)	人事課給与係	令和2年11月30日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
524	令和2	人事	人事	非常勤職員採用関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年12月14日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
525	令和2	人事	総括	令和3年決裁文書件名簿	人事課総括係	令和3年01月01日	令和4年01月01日	30年	令和33年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
526	令和2	人事	総括	令和2年決裁文書件名簿	人事課総括係	令和2年01月01日	令和3年01月01日	30年	令和32年12月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
527	令和2	人事	人事	退職者関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	30年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
528	令和2	人事	人事	非常勤職員退職関係(令和2年度)	人事課人事係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
529	令和2	人事	人事	規則等改正関係(令和2年度)	人事課人事係	令和3年03月05日	令和3年04月01日	30年	令和33年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
530	令和3	人事	職員	令和3年度各種調査 依頼・回答(他府省庁 等調査依頼)	人事課職員係	令和3年06月15日	令和4年04月01日	1年	令和5年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
531	令和3	人事	総括	令和3年度使用者の 利益を代表する職員 となった者への通知	人事課総括係	令和3年07月09日	令和4年04月01日	運用終了 後1年	令和5年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
532	令和3	人事	総括	調査依頼関係(令和3 年度)	人事課総括係	令和3年09月03日	令和4年04月01日	1年	令和5年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
533	令和3	人事	研修	令和3年度係長等研 修	人事課研修係	令和3年09月15日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
534	令和3	人事	研修	令和3年度実務基礎 研修	人事課研修係	令和3年07月19日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
535	令和3	人事	人事	生涯設計セミナー(令 和3年度)	人事課人事係	令和3年07月27日	令和4年04月01日	運用終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
536	令和3	人事	人事	職員録(令和3年度)	人事課人事係	令和3年07月05日	令和4年04月01日	運用終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
537	令和3	人事	給与	諸手当状況確認書 (令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
538	令和3	人事	人事	委員の委嘱(令和4年 度)	人事課人事係	令和4年02月04日	令和4年04月01日	運用終了 後3年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
539	令和3	人事	給与	災害補償の平均給与 額(令和3年度)	人事課給与係	令和4年02月18日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
540	令和3	人事	研修	令和4年度課長代理 等研修	人事課研 修係	令和4年02月24日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
541	令和3	人事	研修	令和4年度派遣研修 (国の機関)	人事課研 修係	令和4年03月15日	令和5年04月01日	事務終了 後3年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
542	令和3	人事	研修	令和4年度新規採用 職員研修	人事課研 修係	令和3年11月29日	令和5年04月01日	事務終了 後3年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
543	令和3	人事	人事	国家公務員一般職採 用関係(令和3年度)	人事課人 事係	令和3年12月14日	令和4年04月01日	完結後3 年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
544	令和3	人事	研修	令和3年度中堅課長 代理等研修	人事課研 修係	令和3年10月25日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
545	令和3	人事	研修	令和3年度中堅係長 等研修	人事課研 修係	令和3年06月18日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
546	令和3	人事	総括	令和3年度週休日の 振替・勤務時間の割 振り変更通知書	人事課総 括係	令和3年06月11日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
547	令和3	人事	総括	令和3年テレワーク承 認申請書	人事課総 括係	令和3年04月05日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
548	令和3	人事	給与	非常勤職員住居手当 認定簿(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
549	令和3	人事	給与	非常勤職員通勤手当 認定簿(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
550	令和3	人事	職員	令和3年度兼業関係	人事課職 員係	令和3年04月01日		承認期間 終了後3 年		電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
551	令和3	人事	給与	現員表関係(令和3年 度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
552	令和3	人事	研修	令和3年度資質向上 研修	人事課研 修係	令和3年04月04日	令和4年04月01日	終了後3 年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
553	令和3	人事	給与	諸手当の認定(令和3 年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
554	令和3	人事	給与	扶養手当 通報書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月07日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
555	令和3	人事	給与	住居手当通報書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月07日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
556	令和3	人事	給与	非常勤職員通勤手当 通報書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月07日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
557	令和3	人事	給与	非常勤職員住居手当 通報書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月07日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	
558	令和3	人事	給与	通勤手当通報書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月08日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	
559	令和3	人事	研修	令和3年度派遣研修 (国の機関)	人事課研修係	令和3年04月13日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
560	令和3	人事	人事	委員の委嘱(令和3年度)	人事課人事係	令和3年04月20日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体	文書管理システム	人事課長	廃棄	
561	令和3	人事	研修	令和3年度派遣研修 (国の機関以外)	人事課研修係	令和3年04月21日	令和4年04月01日	事務終了 後3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
562	令和3	人事	研修	令和3年度課長代理 等研修	人事課研修係	令和3年04月21日	令和5年04月01日	事務終了 後3年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	人事課長	廃棄	
563	令和3	人事	職員	令和3年度育児時間 承認申請綴	人事課職員係	令和3年04月01日	令和10年04月01日	承認期間 終了後3 年	令和13年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	
564	令和3	人事	職員	令和3年度勤務時間 管理関係	人事課職員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	
565	令和3	人事	給与	扶養手当返納手続き (令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月16日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	
566	令和3	人事	給与	令和3年国家公務員 退職手当実態調査	人事課給与係	令和3年04月22日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
567	令和3	人事	給与	失業者の退職手当 (令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月23日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
568	令和3	人事	給与	失業者退職手当受給 資格証(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月23日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
569	令和3	人事	人事	赴任旅費(令和3年 度)	人事課人 事係	令和3年04月28日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
570	令和3	人事	給与	災害補償統計(令和3 年度)	人事課給 与係	令和3年05月11日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
571	令和3	人事	人事	職員の講演依頼等に よる国内派遣に関す る手続き(令和3年 度)	人事課人 事係	令和3年05月12日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
572	令和3	人事	給与	退職票(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月13日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
573	令和3	人事	給与	在職票(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月09日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
574	令和3	人事	総括	旅行命令関係(令和3 年度)	人事課総 括係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
575	令和3	人事	給与	職責手当(令和3年 度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	要件喪失 後5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
576	令和3	人事	給与	退職手当(令和3年 度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	人事課長	廃棄	
577	令和3	人事	給与	退職手当(期間業務 職員)(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
578	令和3	人事	職員	令和3年度通知・通達 関係	人事課職 員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
579	令和3	人事	職員	公益通報関係(令和3 年度契約)	人事課職 員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	契約終了 後5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
580	令和3	人事	職員	顧問弁護士関係(令 和3年度契約)	人事課職 員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	契約終了 後5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
581	令和3	人事	職員	令和3年度処分関係	人事課職 員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
582	令和3	人事	給与	住居手当認定簿(令 和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
583	令和3	人事	給与	通勤手当認定簿(令 和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
584	令和3	人事	給与	扶養手当認定簿(令 和3年度)	人事課給 与係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
585	令和3	人事	総括	令和3年度旅行命令 (依頼)簿	人事課総 括係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ	人事課長	廃棄	
586	令和3	人事	総括	令和3年度超過勤務 等命令簿	人事課総 括係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
587	令和3	人事	給与	公務災害・通勤災害 認定(令和3年度)	人事課給 与係	令和3年06月03日	令和4年04月01日	完結後5 年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
588	令和3	人事	職員	令和3年度月別病気 休暇等報告書	人事課職 員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	人事課長	廃棄	
589	令和3	人事	給与	初任給決定調書(令 和3年度)	人事課給 与係	令和4年03月28日	令和4年04月01日	退職後5 年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
590	令和3	人事	給与	仕様書関係(令和3年 度)	人事課給 与係	令和4年02月07日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	
591	令和3	人事	給与	失業者の退職手当の 支給状況(令和3年)	人事課給 与係	令和3年07月06日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
592	令和3	人事	職員	令和3年度倫理関係	人事課職員係	令和3年07月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
593	令和3	人事	人事	人事関係各種統計報告(令和3年度)	人事課人事係	令和3年07月13日	令和4年04月01日	完結後5年	令和9年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
594	令和3	人事	給与	勤勉手当(令和3年度)	人事課給与係	令和3年06月24日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
595	令和3	人事	給与	証明書(令和3年度)	人事課給与係	令和3年08月06日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
596	令和3	人事	人事	講師等の派遣関連(令和3年度)	人事課人事係	令和3年09月27日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
597	令和3	人事	人事	表彰関係(表彰状印刷)(令和3年度)	人事課人事係	令和3年10月06日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
598	令和3	人事	給与	俸給の切替(令和3年度)	人事課給与係	令和3年07月05日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
599	令和3	人事	総括	令和3年度労使協定	人事課総括係	令和4年03月29日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
600	令和3	人事	給与	昇給(令和3年度)	人事課給与係	令和3年12月23日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
601	令和3	人事	総括	令和3年度職員代表関係	人事課総括係	令和4年01月20日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
602	令和3	人事	職員	令和3年度各種認定申請	人事課職員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び課室サーバ	人事課長	廃棄	
603	令和3	人事	総括	令和3年度労働基準監督署届出書類	人事課総括係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
604	令和3	人事	総括	令和3年度中央労働委員会利益を代表する者の範囲に係る通知・認定告示	人事課総括係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体及び紙	事務室及び文書管理システム	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

人事課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
605	令和3	人事	人事	表彰関係(令和3年度)	人事課人事係	令和3年05月19日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
606	令和3	人事	給与	昇格(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月23日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
607	令和3	人事	給与	復職時調整(令和3年度)	人事課給与係	令和3年04月22日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
608	令和3	人事	人事	採用関係(令和3年度)	人事課人事係	令和3年04月06日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理システム	人事課長	廃棄	
609	令和3	人事	職員	令和3年度一般事業 主行動計画関係	人事課職員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	紙	事務室	人事課長	廃棄	
610	令和3	人事	人事	旧姓使用(令和4年度)	人事課人事係	令和3年11月26日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
611	令和3	人事	人事	非常勤職員採用関係 (令和3年度)	人事課人事係	令和3年06月11日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
612	令和3	人事	人事	規則改正関係(令和3年度)	人事課人事係	令和3年08月31日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体	文書管理システム	人事課長	廃棄	
613	令和3	人事	給与	規程関係(令和3年度)	人事課給与係	令和3年06月22日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	
614	令和3	人事	人事	届出関係(令和3年度)	人事課人事係	令和3年06月23日	令和4年04月01日	完結後30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理システム	人事課長	廃棄	
615	令和3	人事	職員	令和3年度規則等の 制定関係	人事課職員係	令和3年04月01日	令和4年04月01日	30年	令和34年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理システム	人事課長	廃棄	