別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| H31-001 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-002 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-003 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-004 | 監査 | 監事監査 | 監事監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-005 | 監査 | 会計監査人監査 | 会計監査人監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-006 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 研究に関する決定又は了解等 | 遺伝子組換え実験に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 実験終了後5年 | 未定 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-007 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 放射線取扱主任者等の任命等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-008 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 放射線使用に係る届出、報告等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-009 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 他に該当しない放射線障害防止に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-012 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 輸入禁止品 | 輸入禁止品に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 管理完了後5年 | 未定 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-014 | 試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解 | 一般 | 他に該当しない研究交流に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-015 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、特に重要なもの | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-019 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年1月1日 | 5年 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| H31-020 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-023 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 勤務時間の申告・割振り・報告簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年1月1日 | 5年 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| H31-026 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年1月1日 | 5年 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| H31-027 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-028 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 時間外勤務等命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-035 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書原票 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-036 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書補助票 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-038 | 人事 | 栄典、表彰又は叙勲等 | 叙位又は叙勲等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2019年度 | 2020年1月1日 | 10年 | 2029年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-039 | 厚生 | 衛生管理 | 健康診断に関する文書 | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年1月1日 | 5年 | 2024年12月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-044 | 厚生 | 災害補償 | 災害補償の認定及び補償の実施に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-045 | 厚生 | 雇用保険等 | 雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| H31-047 | 厚生 | 雇用保険等 | 労働保険の各種届出に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-048 | 厚生 | 社会保険 | 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 取得した資格を喪失してから3年 | 未定 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-051 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は了解等 | 安全衛生委員会に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-052 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は了解等 | 安全衛生委員会に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-053 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票 | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-054 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、電離放射線健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-055 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム(厚生) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 30年 | 2050年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-059 | 庶務 | 帳票帳簿類 | 郵便切手受払簿 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-062 | 財務及び会計 | 予算の配賦、執行及び運用等 | 予算の配分及び執行に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-063 | 財務及び会計 | 収入 | 収入に関する文書 | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 気候変動対応研究領域長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-064 | 財務及び会計 | 給与支給等 | 給与の支給等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-065 | 財務及び会計 | 旅費支給等 | 旅費の支給等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-066 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 職員別給与簿 | 総務課労務・職員管理チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-067 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 基準給与簿 | 総務課労務・職員管理チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-068 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 勤務時間報告書 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-069 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 給与所得者の扶養控除等申告書及び保険料控除申告書 | 総務課庶務・厚生チーム(庶務) | 2019年度 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-070 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない経理に関する文書のうち、重要なもの | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 生物多様性研究領域長室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-072 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 契約決議書及びその附属書類 | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 7年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-074 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 10年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-075 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-079 | 財務及び会計 | 施設管理 | 実験廃水処理施設の管理に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-080 | 財務及び会計 | 施設管理 | 他に該当しない施設管理に関する文書 | 会計課会計チーム | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-083 | 財務及び会計 | 届出等 | 施設管理又は営繕に係る届出等 | 安全衛生管理室 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 施設の廃止後3年 | 未定 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| H31-085 | 監査 | 内部監査 | 内部監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2019年度 | 2020年4月1日 | 5年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R02-001 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-002 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-003 | 法令又は規程等の制定、改正又は廃止 | 就業規則届出 | 就業規則の届出に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-004 | 監査 | 監事監査 | 監事監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-005 | 監査 | 会計監査人監査 | 会計監査人監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-006 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 放射線使用に係る届出、報告等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-007 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 輸入禁止品 | 輸入禁止品に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 管理完了後5年 | 未定 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-008 | 試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解 | 一般 | 他に該当しない研究交流に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-009 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、特に重要なもの | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-010 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-011 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、軽微なもの | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-012 | 情報 | 情報システム | 情報システムの利用に関する文書 | 会計課資産管理チーム(情報管理) | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-013 | 情報 | 情報システム | 情報システムの管理に関する文書 | 会計課資産管理チーム(情報管理) | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-014 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 5年 | 2025年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-015 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-016 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 休暇簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 3年 | 2023年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-017 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 休暇簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-018 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 勤務時間の申告・割振り・報告簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 5年 | 2025年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-019 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 振替通知簿・代休日請求簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 3年 | 2023年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-020 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 振替通知簿・代休日請求簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-021 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 5年 | 2025年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-022 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-023 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 時間外勤務等命令簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-024 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 特殊勤務実績簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R02-025 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 4時間単位での代休請求簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年1月1日 | 3年 | 2023年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R02-026 | 勤務時間管理 | 一般 | 他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-027 | 文書の管理等 | 廃棄又は移管に係る通知又は回答等 | 保存文書の廃棄に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-028 | 文書の管理等 | 公印に係る通知又は回答等 | 公印に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-029 | 文書の管理等 | 公印に係る通知又は回答等 | 公印に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-030 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書原票 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-031 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書補助票 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-032 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 移管・廃棄簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-033 | 文書の管理等 | 一般 | 他に該当しない文書管理に関する文書のうち、重要なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-034 | 人事 | 人事異動等 | 再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-035 | 人事 | 人事異動等 | 旧姓使用の承認等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-036 | 人事 | 栄典、表彰又は叙勲等 | 叙位又は叙勲等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-037 | 人事 | 服務 | 懲戒処分等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-038 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-039 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-040 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-041 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-042 | 厚生 | 衛生管理 | 健康診断に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-043 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-044 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-045 | 厚生 | 災害補償 | 災害補償の認定及び補償の実施に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-046 | 厚生 | 雇用保険等 | 労働保険の各種届出に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-047 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は了解等 | 安全衛生委員会に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-048 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R02-049 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、電離放射線健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-050 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30年 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-053 | 庶務 | 帳票帳簿類 | 郵便切手受払簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-055 | 財務及び会計 | 予算の配賦、執行及び運用等 | 予算の配分及び執行に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-056 | 財務及び会計 | 補助者任免 | 監査職員又は検査職員の任命等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-057 | 財務及び会計 | 補助者任命に係る通知又は回答等 | 補助者の任命等に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-058 | 財務及び会計 | 収入 | 収入に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-059 | 財務及び会計 | 給与支給等 | 給与の支給等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-060 | 財務及び会計 | 給与支給等に係る通知又は回答等 | 給与の支給等に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-061 | 財務及び会計 | 旅費支給等 | 旅費の支給等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-062 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 振替伝票及びその付属書類 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-063 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 職員別給与簿 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-064 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 基準給与簿 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-065 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 勤務時間報告書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-066 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 勤務時間報告書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-067 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 給与所得者の扶養控除等申告書及び保険料控除申告書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-068 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 給与所得者の扶養控除等申告書及び保険料控除申告書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-069 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない経理に関する文書のうち、重要なもの | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-071 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 契約決議書及びその附属書類 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 7年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-072 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 契約決議書及びその附属書類 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-073 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 調達要求票 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-074 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-075 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-076 | 財務及び会計 | 取得又は処分等に係る通知又は回答等 | 資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R02-077 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-078 | 財務及び会計 | 構内管理 | 構内等の使用許可に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-080 | 財務及び会計 | 運行管理 | 私有車使用に係る承認等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-082 | 財務及び会計 | 施設管理 | 実験廃水処理施設の管理に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-084 | 財務及び会計 | 届出等 | 施設管理又は営繕に係る届出等 | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 施設の廃止後3年 | 未定 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-085 | 財務及び会計 | 届出等 | 施設管理又は営繕に係る届出等 | 安全衛生管理室 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 施設の廃止後3年 | 未定 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-086 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-087 | 財務及び会計 | 会計組織 | 会計組織に関する文書 | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-088 | 財務及び会計 | 会計実地検査に係る通知又は回答等 | 会計実地検査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-089 | 監査 | 内部監査 | 内部監査に関する文書 | 会計課会計チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-090 | 監査 | 内部監査に係る通知又は回答等 | 内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム長 | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-091 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない会計に関する文書のうち、特に重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 10年 | 2031年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R02-092 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない会計に関する文書のうち、重要なもの | 会計課会計チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-01 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-02 | 財務及び会計 | 会計組織 | 会計組織に関する文書 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-03 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-04 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-05 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-06 | 試験研究に係る交流及び技術協力等に関する決定又は了解 | 一般 | 他に該当しない研究交流に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-07 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は了解等 | 安全衛生委員会に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-08 | 人事 | 栄典、表彰又は叙勲等 | 叙位又は叙勲等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-09 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-10 | 財務及び会計 | 取得又は処分等に係る通知又は回答等 | 資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-11 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 契約決議書及びその附属書類 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 7年 | 2029年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R03-13 | 人事 | 研修及び講習等 | 研修及び講習等(他に該当するものを除く。)に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-14 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-15 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、特に重要なもの | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-16 | 文書の管理等 | 廃棄又は移管に係る通知又は回答等 | 保存文書の廃棄に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-18 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-19 | 監査 | 内部監査に係る通知又は回答等 | 内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-21 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 放射線使用に係る届出、報告等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-22 | 人事 | 労務 | 協約及び協定等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 有効期限終了後　1年 | 未定 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-23 | 財務及び会計 | 届出等 | 施設管理又は営繕に係る届出等 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 施設の廃止後3年 | 未定 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-24 | 厚生 | 衛生管理 | 健康診断に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-25 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、軽微なもの | 安全衛生管理室 | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-26 | 情報 | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ対策に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-27 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-28 | 文書の管理等 | 一般 | 他に該当しない文書管理に関する文書のうち、重要なもの | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-29 | 人事 | 労務 | 労働組合に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-30 | 法令又は規程等の制定、改正 | 就業規則届出 | 就業規則の届出に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 10年 | 2032年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-31 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は | 安全衛生委員会に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-32 | 財務及び会計 | 収入 | 収入に関する文書 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-33 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 振替伝票及びその付属書類 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 7年 | 2029年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-34 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない会計に関する文書のうち、重要なもの | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-36 | 財務及び会計 | 補助者任免 | 監査職員または検査職員の任命等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-37 | 財務及び会計 | 現金出納 | 手元現金に関する文書 | 会計課会計チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-39 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理や営繕に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-40 | 財務及び会計 | 施設管理 | 他に該当しない施設管理に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R03-41 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5年 | 2027年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-42 | 人事 | 研修及び講習等 | 研修及び講習等(他に該当するものを除く。)に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-43 | 財務及び会計 | 施設管理に関する通知又は回答等 | 施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-45 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 5 | 2026年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-46 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 出勤簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-47 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 休暇簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 3 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-48 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 休暇簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-49 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 勤務時間の申告・割振り・報告簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 5 | 2026年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-50 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 振替通知簿・代休日請求簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 3 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-51 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 振替通知簿・代休日請求簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-52 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 5 | 2026年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-53 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 外勤命令簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-54 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 時間外勤務等命令簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-55 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 特殊勤務実績簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-56 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 4時間単位での代休請求簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年1月1日 | 3 | 2024年12月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | 暦年 |
| R03-57 | 勤務時間管理 | 一般 | 他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-58 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書原票 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 30 | 2052年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-59 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書補助票 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 30 | 2052年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-61 | 庶務 | 帳票帳簿類 | 郵便切手受払簿 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-63 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 勤務時間報告書 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 7 | 2029年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-64 | 財務及び会計 | 運行管理 | 私有車使用に係る承認等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-65 | 文書の管理等 | 公印に係る通知又は回答等 | 公印に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-66 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 移管・廃棄簿 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-67 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R03-68 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-69 | 人事 | 一般 | 他に該当しない人事に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-70 | 厚生 | 衛生管理 | 健康診断に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-71 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-72 | 厚生 | 災害補償 | 災害補償の認定及び補償の実施に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-73 | 厚生 | 雇用保険等 | 労働保険の各種届出に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-74 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-75 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、電離放射線健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-76 | 厚生 | 帳票帳簿類 | 健康診断個人票のうち、特定化学物質健康診断に関するもの | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 30 | 2051年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-77 | 財務及び会計 | 給与支給等 | 給与の支給等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R03-78 | 財務及び会計 | 給与支給等に係る通知又は回答等 | 給与の支給等に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務・厚生チーム | 2020年度 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-01 | 財務及び会計 | 会計組織 | 会計組織に関する文書 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-02 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 契約決議書及びその附属書類 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 7年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-03 | 財務及び会計 | 収入 | 収入に関する文書 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-04 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 振替伝票及びその付属書類 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 7年 | 2030年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-05 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない会計に関する文書のうち、重要なもの | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-06 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない経理に関する文書のうち、特に軽微なもの | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-07 | 財務及び会計 | 補助者任免 | 監査職員または検査職員の任命等に関する文書 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-08 | 財務及び会計 | 現金出納 | 手元現金に関する文書 | 会計課会計チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-09 | 財務及び会計 | 施設管理に関する通知又は回答等 | 施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-10 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない資産管理に関する文書のうち、重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-11 | 財務及び会計 | 構内管理 | 構内等の使用許可に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-12 | 財務及び会計 | 施設管理に関する通知又は回答等 | 施設管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙+電子 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-13 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R04-14 | 財務及び会計 | 届出等 | 施設管理又は営繕に係る届出等 | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 施設の廃止後3年 | 未定 | 電子 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-15 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 不動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-16 | 財務及び会計 | 取得又は処分等 | 動産の取得、譲渡、貸付又は処分に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙+電子 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-17 | 財務及び会計 | 取得又は処分等に係る通知又は回答等 | 資産の取得、譲渡、貸付又は処分に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙+電子 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-18 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない資産管理に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-19 | 厚生 | 衛生管理に係る通知又は回答等 | 衛生管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-20 | 厚生 | 安全衛生委員会の決定又は了解等 | 安全衛生委員会に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-21 | 厚生 | 衛生管理 | 健康診断に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-22 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、軽微なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-23 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-24 | 厚生 | 災害補償 | 災害補償の認定及び補償の実施に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-25 | 厚生 | 災害補償に係る通知又は回答等 | 災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-26 | 厚生 | 一般 | 他に該当しない厚生に関する文書のうち、軽微なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-27 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 放射線障害防止 | 他に該当しない放射線障害防止に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-28 | 研究又は企画調整 | 一般 | 他に該当しない研究又は企画調整に関する文書のうち、特に重要なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙+電子 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-29 | 試験研究に関する決定又は了解のうち、重要なもの | 一般 | 他に該当しない研究又は研究企画に関する文書のうち、重要なもの | 安全衛生管理室 | 2022年度 | 2023年4月1日 | 5年 | 2028年3月31日 | 紙 | 安全衛生管理室 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-30 | 監査 | 内部監査に係る通知又は回答等 | 内部監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-31 | 文書の管理等 | 通知又は回答等 | 他に該当しない文書の管理に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-32 | 庶務 | 式辞等 | 祝電又は弔電に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-33 | 財務及び会計 | 運行管理 | 安全運転管理に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-34 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-35 | 文書の管理等 | 廃棄又は移管に係る通知又は回答等 | 保存文書の移管に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-36 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 休暇簿 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-37 | 勤務時間管理 | 帳票帳簿類 | 特殊勤務実績簿 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |

別記様式11　法人文書ファイル管理簿

組織番号:1003　　組織名:観音台第3管理部

| 識別番号 | 文書分類 | | 名称(小分類) | 作成・取得者 | 作成(取得)年度 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| R04-38 | 勤務時間管理 | 一般 | 他に該当しない勤務時間管理に関する文書のうち、軽微なもの | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-39 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書原票 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-40 | 文書の管理等 | 帳票帳簿類 | 文書補助票 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 30年 | 2053年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-41 | 庶務 | 各種証明 | 身分証明書又は在職証明書等の発行に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙+電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-42 | 財務及び会計 | 帳票帳簿類 | 勤務時間報告書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 7年 | 2030年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-43 | 財務及び会計 | 運行管理 | 私有車使用に係る承認等に関する文書 | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-44 | 庶務 | 一般 | 他に該当しない庶務に関する文書のうち、特に軽微なもの | 総務課庶務チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 1年 | 2024年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-45 | 法令又は規程等の制定、改正又は廃止 | 就業規則届出 | 就業規則の届出に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-46 | 人事 | 人事異動等 | 再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 3年 | 2026年3月31日 | 電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-47 | 人事 | 栄典、表彰又は叙勲等 | 叙位又は叙勲等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 10年 | 2033年3月31日 | 紙+電子 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-48 | 人事 | 労務 | 協約及び協定等に関する文書 | 総務課労務・職員管理チーム | 2022年度 | 2023年4月1日 | 有効期限終了後1年 | 未定 | 紙 | 総務課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-49 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2020年度 | 2020年4月1日 | 3年 | 2024年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-50 | 財務及び会計 | 一般 | 他に該当しない施設管理又は営繕に関する文書のうち、軽微なもの | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |
| R04-51 | 財務及び会計 | 構内管理 | 構内等の使用許可に関する文書 | 会計課資産管理チーム | 2021年度 | 2022年4月1日 | 3年 | 2025年3月31日 | 紙 | 会計課および書類保管庫 | 総務課長 | 廃棄 | |