

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
19-0001	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(室長)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0015	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
00-0016	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	2000年度	2001年1月1日	30	2030年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
00-0018	人事	任免	任免関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0019	人事	任免	管理職員等関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0025	人事	任免	履歴証明(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0026	人事	任免	履歴補正願(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0027	人事	給与・手当	給与関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0028	人事	給与・手当	昇格関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0029	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
00-0044	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成12年)	庶務チーム (労務)	2000年度	2001年4月1日	30	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
01-0053	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
01-0054	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
01-0057	人事	任免	管理職員等関係(平成13年)	庶務チーム (労務)	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
01-0063	人事	給与・手当	給与関係(平成13年)	庶務チーム (労務)	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
01-0185	人事	任免	旧姓使用(平成13年)	庶務チーム (労務)	2001年度	2002年4月1日	30	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
02-0087	人事	任免	旧姓使用(平成14年)	庶務チーム (労務)	2002年度	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
03-0053	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
03-0061	人事	任免	旧姓使用(平成15年度)	庶務チーム (労務)	2003年度	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
04-0073	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
04-0084	人事	任免	旧姓使用(平成16年度)	庶務チーム (労務)	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
04-0177	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	庶務チーム (厚生)	2004年度	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
05-0077	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
05-0080	人事	任免	旧姓使用(平成17年度)	庶務チーム (労務)	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
05-0104	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	庶務チーム (厚生)	2005年度	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
06-0104	人事	服務	懲戒処分等に関するに関する文書	庶務チーム (労務)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
06-0125	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	庶務チーム (厚生)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
06-0127	厚生	労働保険	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム (厚生)	2006年度	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
06-0150	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2006年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
07-0001	規程・法令等	理事長通知	規程等の実施のための理事長明による通知に関する文書	庶務チーム (T長)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
07-0068	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
07-0080	人事	服務	懲戒処分等に関するに関する文書	庶務チーム (労務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
07-0113	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2007年度	未定	当該施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
07-0119	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	庶務チーム (庶務)	2007年度	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
08-0070	人事	服務	懲戒処分等に関するに関する文書	庶務チーム (労務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
08-0089	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	庶務チーム (厚生)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
08-0106	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2008年度	未定	当該施設の廃止後 3	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
08-0114	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
08-0115	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	庶務チーム (庶務)	2008年度	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
09-0063	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
09-0064	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	庶務チーム (庶務)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
09-0092	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	庶務チーム (厚生)	2009年度	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
09-0114	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2009年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0001	規程・法令等	規程等	規程、規則、細則又は通達等の制定、改正又は廃止に関する文書	会計チーム (資産管理)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0055	文書管理	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0056	文書管理	帳票帳簿類	法人文書ファイル管理簿	庶務チーム (庶務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0068	人事	服務	懲戒処分等に関するに関する文書	庶務チーム (労務)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0084	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	庶務チーム (厚生)	2010年度	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
10-0104	施設管理・営繕	届出・報告等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2010年度	未定	当施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
11-0075	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
11-0077	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
11-0090	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
11-0105	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	庶務チーム (厚生)	2011年度	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
11-0122	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2011年度	未定	当該施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0074	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0078	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0080	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0091	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0110	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム (厚生)	2012年度	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
12-0128	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2012年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 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：1005

組織名：池の台管理部

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											
13-0066	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
13-0094	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	庶務チーム (厚生)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
13-0119	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2013年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
13-0133	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
13-0134	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2013年度	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0081	文書の管理等	廃棄又は移管	文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0084	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0086	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0099	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2014年度	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0129	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2014年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
14-0130	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (会計)	2014年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0002	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	制定、改正又は廃止	会計チーム (資産管理)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0078	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0081	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0083	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0084	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く)に関する文書	庶務チーム (労務)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0087	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書	庶務チーム (労務)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0089	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲に関する文書	庶務チーム (厚生)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0090	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書	庶務チーム (厚生)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0096	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
15-0112	厚生	災害補償	災害補償の認定及び保障の実施に関する文書	庶務チーム (厚生)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0115	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム (厚生)	2015年度	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0123	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	会計チーム (資産管理)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0124	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	会計チーム (会計)	2015年度	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
15-0133	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (資産管理)	2015年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0002	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	庶務チーム (T長)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0065	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0067	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0068	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0069	人事	人事異動等	採用(発令に関するものを除く)に関する文書	庶務チーム (労務)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0072	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書	庶務チーム (労務)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0078	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0091	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	庶務チーム (厚生)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0096	厚生	雇用保険等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム (厚生)	2016年度	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0106	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	会計チーム (会計)	2016年度	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
16-0114	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (会計)	2016年度	未定	施設の廃止後 3 年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0025	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	放射線使用施設に係る使用許可、変更の届出及び核燃料物質の使用許可、届出に関する文書	会計チーム (会計)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0075	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0077	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
17-0080	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	庶務チーム (労務)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0081	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書	庶務チーム (労務)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0085	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム (労務)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0095	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	庶務チーム (厚生)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0098	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム (厚生)	2017年度	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0108	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	会計チーム (会計)	2017年度	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
17-0117	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (T長)	2017年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0050	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0053	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書	庶務チーム(労務)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0055	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	庶務チーム(労務)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0056	人事	栄典、表彰又は叙勲等	表彰又は感謝状に関する文書	庶務チーム(T長)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0073	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	庶務チーム(厚生)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0076	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム(厚生)	2018年度	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0081	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	会計チーム(会計)	2018年度	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0088	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム (会計)	2018年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
18-0089	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務チーム(庶務)	2018年度	2019年1月1日	7	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
19-0002	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	労務・職員チーム(T長)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
19-0003	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	労務・職員チーム(T長)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
19-0016	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	遺伝子組換え生物等の運搬に関する文書	安全衛生管理室(室長)	2019年度	未定	実験終了後5年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 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：1005

組織名：池の台管理部

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											
19-0019	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0022	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム (庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0025	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	労務・職員チーム	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0037	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	庶務・厚生チーム (厚生)	2019年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0039	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務・厚生チーム (厚生)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0047	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	庶務チーム (労務)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0048	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務チーム (庶務)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0052	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	会計チーム (調達)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0054	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	資産管理チーム(資産管理)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0060	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0062	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務チーム (庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0065	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書	資産管理チーム(T長)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0065	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0066	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書	会計チーム(T長)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0067	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書	庶務チーム(労務)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0069	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	庶務チーム(労務)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0072	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	庶務チーム(労務)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0082	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	庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
19-0084	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	庶務チーム(厚生)	2019年度	未定	取得した資格を喪失してから5年	未定	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
19-0086	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0087	厚生	労働保険に係る通知又は回答等	労働保険の各種届出に関する文書	庶務チーム(厚生)	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0097	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	庶務チーム(労務)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0098	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務チーム(庶務)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0101	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	会計チーム(調達)	2019年度	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0103	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	会計チーム(会計)	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
19-0112	財務及び会計	届出等	施設管理又は営繕に係る届出等	会計チーム(T長)	2019年度	未定	施設の廃止後3年	未定	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0001	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	会計チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0002	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	資産管理チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0003	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(室長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0004	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	庶務・厚生チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0005	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	労務・職員管理 チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0006	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	放射線使用施設に係る使用許可、変更の届出及び核燃料物質の使用許可、届出に関する文書	安全衛生管理室(安全)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0007	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(リスク)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0008	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(安全)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0008	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(リスク)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0009	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(室長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0011	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(リスク)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0013	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	暦年
20-0016	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	暦年
20-0017	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	庶務・厚生チーム(庶	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	暦年

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
20-0020	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、重要なもの	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0021	勤務時間管理	帳票帳簿類	出勤簿	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
20-0022	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0024	勤務時間管理	帳票帳簿類	外勤命令簿	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
20-0025	勤務時間管理	帳票帳簿類	時間外勤務等命令簿	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
20-0025	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0027	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、重要なもの	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0028	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0029	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0032	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0032	人事	人事異動等	旧姓使用の承認等に関する文書	労務・職員管理 チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0034	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	労務・職員管理 チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0036	人事	服務	懲戒処分等に関する文書	労務・職員管理チー	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0037	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	庶務・厚生チーム (厚生)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0040	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(室長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0041	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	庶務・厚生チーム(厚生)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0044	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(室長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0044	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	労務・職員管理チー	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0045	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務・厚生チーム(庶務)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0045	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	庶務・厚生チーム (厚生)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0046	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
20-0047	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0048	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	会計チーム(調達)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0048	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	会計チーム(審査)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0049	財務及び会計	帳票帳簿類	基準給与簿	労務・職員管理 チーム	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0050	財務及び会計	帳票帳簿類	不動産貸付整理台帳	会計チーム(会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0050	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務・厚生チーム (庶務)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0051	財務及び会計	一般	他に該当しない管理運営に関する文書のうち、重要なもの	安全衛生管理室(リスク管理)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0051	財務及び会計	帳票帳簿類	旅行命令伺書	会計チーム (会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0052	財務及び会計	帳票帳簿類	復命書	会計チーム (会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0052	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	つくば第7業務科	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0053	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	安全衛生管理室(室長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0053	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	会計チーム (調達)	2020年度	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0054	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	安全衛生管理室(防疫)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
20-0055	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	資産管理チーム(資産管理)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0056	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	資産管理チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0057	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	資産管理チーム(資産管理)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0059	財務及び会計	帳票帳簿類	不動産貸付整理台帳	会計チーム (会計)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0060	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	資産管理チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0063	財務及び会計	一般	他に該当しない管理運営に関する文書のうち、重要なもの	資産管理チーム(資産管理)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
20-0064	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	資産管理チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
20-0066	監査	内部監査	内部監査に関する文書	庶務・厚生チーム(T長)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0067	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	安全衛生管理室(防疫)	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
20-0068	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	つくば第7業務科	2020年度	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0001	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(化学物質)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0002	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	会計チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0003	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	庶務チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0004	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	資産管理チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0005	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(室長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0006	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(室長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0006	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	労務・職員管理チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0007	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	労務・職員管理チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0008	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(室長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0009	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(室長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0012	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(化学物質)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0022	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、重要なもの	庶務・厚生チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0024	文書の管理等	廃棄又は移管	保存文書の廃棄に関する文書	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0027	文書の管理等	帳票帳簿類	文書原票	庶務・厚生チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0030	文書の管理等	帳票帳簿類	移管・廃棄簿	庶務・厚生チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0033	人事	栄典、表彰又は叙勲等	叙位又は叙勲等に関する文書	労務・職員管理チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
21-0037	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	庶務チーム	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0038	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	安全衛生管理室(室長)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	総務課書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0043	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(室長)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0044	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	庶務・厚生チーム(厚生)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0049	財務及び会計	帳票帳簿類	勤務時間報告書	庶務・厚生チーム(庶務)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0050	財務及び会計	帳票帳簿類	契約決議書及びその附属書類	会計チーム(調達)	2021年度	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0052	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	安全衛生管理室(室長)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0052	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	資産管理チーム(資産)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0053	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	資産管理チーム(資産)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0053	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	つくば第7業務科	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0055	財務及び会計	帳票帳簿類	不動産貸付整理台帳	会計チーム(会計)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0056	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	資産管理チーム(資産)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0058	財務及び会計	構内管理	安全管理に関する文書	資産管理チーム(資産)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0060	財務及び会計	一般	他に該当しない管理運営に関する文書のうち、重要なもの	資産管理チーム(資産)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0061	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	資産管理チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0063	財務及び会計	会計組織	会計組織に関する文書	会計チーム(T長)	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
21-0064	試験研究に係る分析及び鑑定に関する決定又は了解	依頼分析及び病性鑑定	病性鑑定の依頼及びその結果の通知に関する文書	つくば第7業務科	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
22-0020	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	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
22-0021	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	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
23-0022	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
23-0026	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、重要なもの	総務課庶務チーム	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
23-0027	財務及び会計	構内管理に係る通知又は回答等	構内管理に係る通知、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	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0001	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
95-0002	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	1995年度	1996年1月1日	30	2025年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
95-0003	人事	任免	任免関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0004	人事	任免	管理職員等関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0006	人事	任免	履歴証明(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0007	人事	任免	履歴補正願(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0008	人事	給与・手当	給与関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0009	人事	給与・手当	昇格関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0010	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0011	人事	給与・手当	在籍者調整(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
95-0015	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成7年)	庶務チーム (労務)	1995年度	1996年4月1日	30	2026年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
96-0001	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
96-0002	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	1996年度	1997年1月1日	30	2026年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	暦年
96-0003	人事	任免	任免関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
96-0004	人事	任免	管理職員等関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	
96-0006	人事	任免	履歴証明(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総務課長	廃棄	

別記様式 11 法人文書ファイル管理簿

組織番号：1005

組織名：池の台管理部

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											
96-0007	人事	任免	履歴補正願(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
96-0008	人事	給与・手当	給与関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
96-0009	人事	給与・手当	昇格関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
96-0010	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
96-0011	人事	給与・手当	俸給の切替え(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
96-0015	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成8年)	庶務チーム (労務)	1996年度	1997年4月1日	30	2027年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0006	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
97-0007	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	1997年度	1998年1月1日	30	2027年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
97-0009	人事	任免	任免関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0010	人事	任免	管理職員等関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0012	人事	任免	履歴証明(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0013	人事	任免	履歴補正願(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0014	人事	給与・手当	給与関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0015	人事	給与・手当	昇格関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0016	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0017	人事	給与・手当	俸給の切替え(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
97-0024	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成9年)	庶務チーム (労務)	1997年度	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0006	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	1998年度	1999年1月1日	30	2028年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
98-0007	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	1998年度	1999年1月1日	30	2028年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
98-0009	人事	任免	任免関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0010	人事	任免	管理職員等関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0012	人事	任免	履歴証明(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0013	人事	任免	履歴補正願(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0014	人事	給与・手当	給与関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0015	人事	給与・手当	昇格関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0016	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0017	人事	給与・手当	俸給の切替え(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
98-0024	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成10年)	庶務チーム (労務)	1998年度	1999年4月1日	30	2029年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0014	文書管理	帳票帳簿類	文書原簿	庶務チーム (庶務)	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
99-0015	文書管理	帳票帳簿類	簡易文書処理簿	庶務チーム (庶務)	1999年度	2000年1月1日	30	2029年12月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	暦年
99-0017	人事	任免	任免関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0018	人事	任免	管理職員等関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0022	人事	任免	履歴証明(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0023	人事	任免	履歴補正願(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0024	人事	給与・手当	給与関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0025	人事	給与・手当	昇格関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0026	人事	給与・手当	特別昇給関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
99-0027	人事	給与・手当	俸給の切替え(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	

組織番号：1005 組織名：池の台管理部

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											
99-0042	人事	服務	事故報告・懲戒処分関係(平成11年)	庶務チーム (労務)	1999年度	2000年4月1日	30	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部 総務課長	廃棄	
24-0050	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課庶務チーム	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
24-0052	財務及び会計	運行管理	自動車運転日誌	総務課庶務チーム	2024年度	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
24-0053	財務及び会計	運行管理	自動車等の運行管理に関する文書	総務課庶務チーム	2024年度	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
24-0054	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、重要なもの	総務課庶務チーム	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
24-0055	財務及び会計	構内管理に係る通知又は回答等	構内管理に係る通知、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	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	
24-0064	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、重要なもの	総務課庶務チーム	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	文書庫	池の台管理部総 務課長	廃棄	