

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類               |            | 小分類(名称)                        | 作成・取得者          | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間                | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                    | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                                                                    |
|---------|-----------------------|------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------|---------------------|-------------|-----------|----------|------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 大分類                   | 中分類        |                                |                 |                  |           |                     |             |           |          |                        |                    |                                                                                       |
| 01-0331 | 法令又は規程等の制定、改正<br>又は廃止 | 就業規則届出     | 令和元年度 就業規則の届出に関する文書            | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0334 | 人事                    | 服務         | 非違行為に関する文書                     | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2019年度           | 2020年4月1日 | 30                  | 2050年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0335 | 人事                    | 労務         | 令和元年度 協約、協定等に関する文書             | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2019年度           | 未定        | 有効期限終了後1<br>年       | 未定          | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0411 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 平成31年 出勤簿                      | 庶務・厚生チーム        | 2019年            | 2020年1月1日 | 10                  | 2029年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2024年12月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」 |
| 01-0412 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 平成31年度 出勤簿(契約職員)               | 庶務・厚生チーム        | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」  |
| 01-0425 | 文書の管理等                | 帳票帳簿類      | 令和元年度 文書原票                     | 庶務・厚生チーム        | 2019年度           | 2020年4月1日 | 30                  | 2050年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0426 | 文書の管理等                | 帳票帳簿類      | 令和元年度 文書補助票                    | 庶務・厚生チーム        | 2019年度           | 2020年4月1日 | 30                  | 2050年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0441 | 厚生                    | 雇用保険等      | H31年度 雇用保険の資格の取得及び喪失に関する文書     | 庶務・厚生チーム        | 2019年度           | 未定        | 取得した資格を喪<br>失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0443 | 厚生                    | 社会保険       | H31年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書     | 庶務・厚生チーム        | 2019年度           | 未定        | 取得した資格を喪<br>失してから3年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0451 | 人事                    | 栄典、表彰又は叙勲等 | 令和元年度 叙勲関係                     | 労務・職員管理チーム      | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0454 | 人事                    | 人事異動等      | 平成31年度 契約職員                    | 労務・職員管理チーム      | 2019年度           | 2020年4月1日 | 6                   | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                       |
| 01-0455 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年 勤務時間報告書(職員)              | 労務・職員管理チーム      | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0456 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年 基準給与簿                    | 労務・職員管理チーム      | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0611 | 財務及び会計                | 現金出納       | 平成31年度 小口現金に関する文書              | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」  |
| 01-0612 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年 賃金台帳(契約職員)               | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0613 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年 契約職員支給明細一覧表              | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0614 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年 勤務時間報告書(契約職員)及び契約職員賃金計算書 | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0615 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書      | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0616 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年分 給与所得者の保険料控除申告書          | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0617 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年分 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書     | 会計チーム           | 2019年            | 2020年1月1日 | 7                   | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                    |
| 01-0618 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年度 旅行命令伺書                  | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」  |
| 01-0619 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 平成31年度 復命書                     | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」  |

## 別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類               |            | 小分類(名称)                                       | 作成・取得者          | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間                | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                                                                   |
|---------|-----------------------|------------|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|-----------|---------------------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 大分類                   | 中分類        |                                               |                 |                  |           |                     |             |           |          |                    |                    |                                                                                      |
| 01-0620 | 財務及び会計                | 旅費支給等      | 平成31年度 旅費支給格付                                 | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間5年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」 |
| 01-0631 | 財務及び会計                | 一般         | 平成30年度分期末決算綴                                  | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 01-0653 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 令和元年度 契約決議書及びその付属書類                           | 会計チーム           | 2019年度           | 2020年4月1日 | 7                   | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 01-0673 | 財務及び会計                | 取得又は処分等    | 不動産等使用許可関係(令和元年度)                             | 資産管理チーム         | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 01-0674 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 契約決議書綴(令和元年度施設関連)                             | 資産管理チーム         | 2019年度           | 2020年4月1日 | 7                   | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 01-0678 | 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         | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 01-0701 | 研究又は企画調整              | 一般         | 平成31年度 核燃料物質管理報告書                             | 安全衛生管理室         | 2019年度           | 2020年4月1日 | 10                  | 2030年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0331 | 法令又は規程等の制定、改正<br>又は廃止 | 就業規則届出     | 令和2年度 就業規則の届出に関する文書                           | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10                  | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0332 | 人事                    | 人事評価       | 令和2年度 人事評価に関する文書                              | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5                   | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0411 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和2年 出勤簿                                      | 庶務・厚生チーム        | 2020年            | 2021年1月1日 | 5                   | 2025年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 02-0412 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和2年度 出勤簿(契約職員)                               | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5                   | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0417 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和2年 外勤命令簿                                    | 庶務・厚生チーム        | 2020年            | 2021年1月1日 | 5                   | 2025年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 02-0418 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和2年 時間外勤務等命令簿                                | 庶務・厚生チーム        | 2020年            | 2021年1月1日 | 5                   | 2025年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 02-0425 | 文書の管理等                | 帳票帳簿類      | 令和2年度 文書原票                                    | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 2021年4月1日 | 30                  | 2051年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0431 | 厚生                    | 衛生管理       | 健康診断に関する文書                                    | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5                   | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0437 | 厚生                    | 社会保険       | 令和2年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(健康保険・厚生年金保険<br>関係) | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 未定        | 取得した資格を喪<br>失してから3年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0438 | 厚生                    | 雇用保険等      | 令和2年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 職員関係)         | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 未定        | 取得した資格を喪<br>失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0439 | 厚生                    | 雇用保険等      | 令和2年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 契約職員関<br>係)   | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 未定        | 取得した資格を喪<br>失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0442 | 厚生                    | 帳票帳簿類      | 健康診断個人票                                       | 庶務・厚生チーム        | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5                   | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0451 | 人事                    | 栄典、表彰又は叙勲等 | 令和2年度 叙位又は叙勲長に関する文書                           | 労務・職員管理チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10                  | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0454 | 人事                    | 人事異動等      | 令和2年度 再雇用職員及び契約職員の雇用に関する文書                    | 労務・職員管理チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 6                   | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2024年3月31日<br>延長期間:3年「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」 |
| 02-0455 | 人事                    | 人事異動等      | 令和2年度 旧姓使用の承認等に関する文書                          | 労務・職員管理チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10                  | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |         | 小分類(名称)                       | 作成・取得者     | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|---------|-------------------------------|------------|------------------|-----------|------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類     |                               |            |                  |           |      |             |           |          |                    |                    |    |
| 02-0458 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 勤務時間報告書(職員)              | 労務・職員管理チーム | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0459 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 基準給与簿                    | 労務・職員管理チーム | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0460 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 職員別給与簿                   | 労務・職員管理チーム | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0533 | 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             | 資産管理チーム長   | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0611 | 財務及び会計  | 現金出納    | 令和2年度 小口現金に関する文書              | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0612 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 賃金台帳(契約職員)               | 会計チーム      | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0613 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 契約職員支給明細一覧表              | 会計チーム      | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0614 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年 勤務時間報告書(契約職員)及び契約職員賃金計算書 | 会計チーム      | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0615 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書      | 労務・職員管理チーム | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0616 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年分 給与所得者の保険料控除申告書          | 労務・職員管理チーム | 2020年            | 2021年1月1日 | 7    | 2027年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 02-0617 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年度 旅行命令伺書                  | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0618 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年度 復命書                     | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0619 | 財務及び会計  | 旅費支給等   | 令和2年度 旅費支給格付                  | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0631 | 財務及び会計  | 一般      | 平成31(令和元)年度分期末決算綴             | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10   | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0632 | 財務及び会計  | 収入      | 請求書                           | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0633 | 財務及び会計  | 補助者任免   | 監督職員及び検査職員任命関係                | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0652 | 財務及び会計  | 契約      | 特定調達に関する文書 令和2年度              | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0653 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 令和2年度 契約決議書及びその付属書類           | 会計チーム      | 2020年度           | 2021年4月1日 | 7    | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0671 | 財務及び会計  | 一般      | 産業廃棄物関係(令和2年度)                | 資産管理チーム    | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0672 | 財務及び会計  | 取得又は処分等 | 管理簿及び伝票(令和2年度)                | 資産管理チーム    | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0673 | 財務及び会計  | 取得又は処分等 | 不動産等使用許可関係(令和2年度)             | 資産管理チーム    | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10   | 2031年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 02-0674 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類   | 契約決議書綴(令和2年度施設関連)             | 資産管理チーム    | 2020年度           | 2021年4月1日 | 7    | 2028年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類               |            | 小分類(名称)                         | 作成・取得者          | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間      | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                                                                   |
|---------|-----------------------|------------|---------------------------------|-----------------|------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 大分類                   | 中分類        |                                 |                 |                  |           |           |             |           |          |                    |                    |                                                                                      |
| 02-0675 | 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         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10        | 2031年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0676 | 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         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5         | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0681 | 財務及び会計                | 届出等        | 施設管理又は営繕に係る届出等                  | 資産管理チーム         | 2020年度           | 未定        | 施設の廃止後3年  | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0682 | 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         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10        | 2031年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0686 | 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         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5         | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0701 | 研究又は企画調整              | 一般         | 令和2年度 核燃料物質管理報告書                | 安全衛生管理室         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 10        | 2031年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 02-0702 | 研究又は企画調整              | 一般         | 令和2年度 毒物劇物等管理                   | 安全衛生管理室         | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5         | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0331 | 法令又は規程等の制定、改正<br>又は廃止 | 就業規則届出     | 令和3年度 就業規則の届出に関する文書             | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10        | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0332 | 人事                    | 人事評価       | 令和3年度 人事評価に関する文書                | 総務課長            | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0334 | 人事                    | 労務         | 令和3年度 協約、協定等に関する文書              | 労務・職員管理チーム<br>長 | 2021年度           | 未定        | 有効期限終了後1年 | 未定          | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0411 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和3年 出勤簿                        | 庶務・厚生チーム        | 2021年            | 2022年1月1日 | 5         | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 03-0412 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和3年度 出勤簿(契約職員)                 | 庶務・厚生チーム        | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5         | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0417 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和3年 外勤命令簿                      | 庶務・厚生チーム        | 2021年            | 2022年1月1日 | 5         | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 03-0418 | 勤務時間管理                | 帳票帳簿類      | 令和3年 時間外勤務等命令簿                  | 庶務・厚生チーム        | 2021年            | 2022年1月1日 | 5         | 2026年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 03-0425 | 文書の管理等                | 帳票帳簿類      | 令和3年度 文書原票                      | 庶務・厚生チーム        | 2021年度           | 2022年4月1日 | 30        | 2052年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0431 | 厚生                    | 衛生管理       | 健康診断に関する文書                      | 庶務・厚生チーム        | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5         | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0438 | 厚生                    | 帳票帳簿類      | 健康診断個人票                         | 庶務・厚生チーム        | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5         | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0451 | 人事                    | 栄典、表彰又は叙勲等 | 令和3年度 叙位又は叙勲等に関する文書             | 労務・職員管理チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10        | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                                                      |
| 03-0452 | 人事                    | 人事異動等      | 令和3年度 再雇用職員及び契約職員の雇用に関する文書      | 労務・職員管理チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 6         | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間3年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」 |
| 03-0453 | 人事                    | 人事異動等      | 令和3年度 再雇用職員及び契約職員の雇用に関する文書(契約書) | 労務・職員管理チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 6         | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間3年:「外部資金について事業終了年度の<br>年度末の翌日から5年間証拠書類を保管する義務<br>があるため」 |
| 03-0456 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 令和3年 勤務時間報告書(職員)                | 労務・職員管理チーム      | 2021年            | 2022年1月1日 | 7         | 2028年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |
| 03-0457 | 財務及び会計                | 帳票帳簿類      | 令和3年 基準給与簿                      | 労務・職員管理チーム      | 2021年            | 2022年1月1日 | 7         | 2028年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 暦年                                                                                   |

## 別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類                  |           | 小分類(名称)                               | 作成・取得者     | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間     | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|--------------------------|-----------|---------------------------------------|------------|------------------|-----------|----------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類                      | 中分類       |                                       |            |                  |           |          |             |           |          |                    |                    |    |
| 03-0458 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類     | 令和3年 職員別給与簿                           | 労務・職員管理チーム | 2021年            | 2022年1月1日 | 7        | 2028年12月31日 | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 暦年 |
| 03-0611 | 財務及び会計                   | 現金出納      | 令和3年度 小口現金に関する文書                      | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0612 | 財務及び会計                   | 旅費支給等     | 令和3年度 旅費支給格付                          | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0631 | 財務及び会計                   | 一般        | 令和2年度分期末決算綴                           | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0632 | 財務及び会計                   | 収入        | 請求書                                   | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0633 | 財務及び会計                   | 補助者任免     | 監督職員及び検査職員任命関係                        | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0651 | 財務及び会計                   | 契約        | 特定調達に関する文書 令和3年度                      | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0652 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類     | 令和3年度 契約決議書及びその付属書類                   | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 7        | 2029年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0671 | 財務及び会計                   | 取得又は処分等   | 不動産等使用許可関係(令和3年度)                     | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0672 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類     | 契約決議書及びその付属書類(令和3年度工事契約)              | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 7        | 2029年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0673 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類     | 契約決議書及びその付属書類(令和3年度役務契約)              | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 7        | 2029年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0674 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類     | 振替伝票及びその付属書類                          | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 7        | 2029年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0675 | 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    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0676 | 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    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0682 | 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    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0685 | 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    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0688 | 財務及び会計                   | 届出等       | 施設管理又は営繕に係る届出等                        | 資産管理チーム    | 2021年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0690 | 法人一般                     | 一般        | 他に該当しない事務又は業務に関する文書のうち、重要なもの          | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0691 | 要領、規定又は取扱いの制定、<br>改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止 | 令和3年度 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(動衛研) | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0693 | 財務及び会計                   | 一般        | 令和3年度 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(動衛研) | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0694 | 財務及び会計                   | 施設管理      | 令和3年度 他に該当しない施設管理に関する文書(動衛研)・(北農研)    | 資産管理チーム    | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0695 | 財務及び会計                   | 届出等       | 令和3年度 施設管理又は営繕に係る届出等(動衛研)             | 資産管理チーム    | 2021年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類                     |                     | 小分類(名称)                                   | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間            | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類                         | 中分類                 |                                           |             |                  |           |                 |             |           |          |                    |                    |    |
| 03-0701 | 研究又は企画調整                    | 一般                  | 令和3年度 核燃料物質管理報告書                          | 安全衛生管理室     | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10              | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0702 | 研究又は企画調整                    | 一般                  | 令和3年度 毒物劇物等管理                             | 安全衛生管理室     | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5               | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0703 | 研究又は企画調整                    | 一般                  | 令和3年度 化学物質管理責任者関係                         | 安全衛生管理室     | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5               | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0704 | 厚生                          | 安全衛生委員会の決定又は<br>了解等 | 令和3年度 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               | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0706 | 要領、規定又は取扱い要領、規定又は取扱いの改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止           | 令和3年度 要領、規定又は取扱い要領、規定又は取扱いの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              | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 03-0707 | 財務及び会計                      | 構内管理                | 令和3年度 自衛消防訓練に関する文書                        | 安全衛生管理室     | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5               | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0301 | 人事                          | 人事評価                | 令和4年度 人事評価に関する文書                          | 総務課長        | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0312 | 監査                          | 内部監査に係る通知又は回答等      | 令和4年度 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    | 庶務・厚生チーム長   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0313 | 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           | 令和4年度 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・厚生チーム長   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10              | 2033年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0314 | 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           | 令和3年度 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・厚生チーム長   | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10              | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0331 | 人事                          | 労務                  | 令和4年度 労働組合に関する文書                          | 労務・職員管理チーム長 | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0416 | 文書の管理等                      | 帳票帳簿類               | 令和4年度 文書原票                                | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 30              | 2053年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0417 | 文書の管理等                      | 廃棄又は移管に係る通知又は回答等    | 令和4年度 保存文書の廃棄に関する文書                       | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0418 | 文書の管理等                      | 一般                  | 令和4年度 文書の管理に関する文書                         | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0419 | 勤務時間管理                      | 帳票帳簿類               | 令和4年度 休暇簿(契約職員)                           | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0431 | 厚生                          | 衛生管理                | 健康診断に関する文書                                | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5               | 2028年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0432 | 厚生                          | 共済組合                | 共済組合の短期給付に関する文書                           | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0433 | 厚生                          | 共済組合                | 共済組合拠出型積立年金に関する文書                         | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0434 | 厚生                          | 共済組合に係る通知又は回答等      | 共済組合に係る通知、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 | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0435 | 厚生                          | 災害補償                | 災害補償に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に係る文書           | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0436 | 厚生                          | 社会保険                | 令和4年度 標準報酬に関する文書                          | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3               | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0437 | 厚生                          | 社会保険                | 令和4年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書                | 庶務・厚生チーム    | 2022年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから3年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道管理部<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                  | 小分類(名称)                                 | 作成・取得者     | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間     | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所    | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|------------------|-----------------------------------------|------------|------------------|-----------|----------|-------------|-----------|-------------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類              |                                         |            |                  |           |          |             |           |             |                    |                    |    |
| 04-0438 | 厚生      | 宿舎               | 宿舎使用料の徴収に関する文書                          | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0439 | 厚生      | 宿舎               | 宿舎に係る通知、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 | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0440 | 厚生      | 帳票帳簿類            | 健康診断個人票                                 | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0451 | 人事      | 栄典、表彰又は叙勲等       | 令和4年度 叙位又は叙勲等に関する文書                     | 労務・職員管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0452 | 人事      | 人事異動等            | 令和4年度 再雇用職員及び契約職員の雇用に関する文書              | 労務・職員管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫・サ<br>ーバー | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0453 | 人事      | 人事異動等            | 令和4年度 再雇用職員及び契約職員の雇用に関する文書(契約書)         | 労務・職員管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0454 | 人事      | 給与又は手当に係る通知又は回答等 | 令和4年度 給与又は手当に係る通知、調査、回答、依頼又は報告等に関する文書   | 労務・職員管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0455 | 人事      | 人事異動に係る通知又は回答等   | 令和4年度 人事異動等に係る通知、調査、回答、依頼又は報告等に関する文書    | 労務・職員管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0531 | 財務及び会計  | 届出等              | 施設管理又は営繕に係る届出等(動衛研 危険物)                 | 資産管理チーム長   | 2022年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0532 | 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          | 資産管理チーム長   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0611 | 財務及び会計  | 現金出納             | 令和4年度 小口現金に関する文書                        | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0612 | 財務及び会計  | 旅費支給等            | 令和4年度 旅費支給格付                            | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0613 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類            | 令和4年度 旅行命令伺書                            | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0614 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類            | 令和4年度 復命書(出張報告書)                        | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0615 | 財務及び会計  | 旅費支給等            | 令和4年度 旅費の支給に関する文書及び書類                   | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0616 | 財務及び会計  | 会計組織             | 会計組織に関する文書 (会計に関する事務の分掌等)               | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0617 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類            | 令和3年度 旅行命令伺書                            | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0618 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類            | 令和3年度 復命書(出張報告書)                        | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0619 | 財務及び会計  | 旅費支給等            | 令和3年度 旅費の支給に関する文書及び書類                   | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0620 | 財務及び会計  | 会計組織             | 会計組織に関する文書 (会計に関する事務の分掌等)               | 会計チーム      | 2021年度           | 2022年4月1日 | 10       | 2032年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0631 | 財務及び会計  | 一般               | 令和3年度分期末決算綴                             | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0632 | 財務及び会計  | 収入               | 請求書                                     | 会計チーム      | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道管理<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類                  |                       | 小分類(名称)                                         | 作成・取得者  | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間     | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所    | 管理者                        | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|---------|------------------|-----------|----------|-------------|-----------|-------------|----------------------------|--------------------|----|
|         | 大分類                      | 中分類                   |                                                 |         |                  |           |          |             |           |             |                            |                    |    |
| 04-0633 | 財務及び会計                   | 補助者任免                 | 監督職員及び検査職員任命関係                                  | 会計チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0651 | 財務及び会計                   | 契約                    | 特定調達に関する文書 令和4年度                                | 会計チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0652 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                 | 令和4年度 契約決議書及びその付属書類                             | 会計チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 7        | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0671 | 財務及び会計                   | 取得又は処分等               | 不動産等使用許可関係(令和4年度)                               | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0672 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                 | 契約決議書及びその附属書類(令和4年度工事契約)                        | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 7        | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0673 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                 | 契約決議書及びその附属書類(令和4年度役務契約)                        | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 7        | 2030年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0674 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                 | 振替伝票及びその附属書類                                    | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 7        | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0675 | 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 | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0676 | 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 | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0677 | 財務及び会計                   | 取得又は処分等に係る通知<br>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<br>関する文書 | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0678 | 財務及び会計                   | 評価に係る通知又は回答等          | 資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書               | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0679 | 財務及び会計                   | 構内管理                  | 構内等の使用許可に関する文書                                  | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0680 | 財務及び会計                   | 維持管理                  | 資産の維持管理に関する文書                                   | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0681 | 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 | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0682 | 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                      | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0684 | 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 | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | 書庫＋サー<br>バー | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0685 | 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                  | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0686 | 財務及び会計                   | 届出等                   | 施設管理又は工事に係る届出等                                  | 資産管理チーム | 2022年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 事務室         | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0687 | 財務及び会計                   | 届出等                   | 施設管理又は工事に係る届出等                                  | 資産管理チーム | 2022年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 電子        | サーバー        | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0688 | 財務及び会計                   | 一般                    | 他に該当しない契約に関する文書のうち、重要なもの                        | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5        | 2028年3月31日  | 電子        | サーバー        | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0689 | 財務及び会計                   | 契約                    | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                      | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3        | 2026年3月31日  | 電子        | サーバー        | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 04-0690 | 要領、規定又は取扱いの制定、<br>改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止             | 令和4年度 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(動衛研)           | 資産管理チーム | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10       | 2033年3月31日  | 紙         | 書庫          | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類  |                  | 小分類(名称)                                                  | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間      | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考                                                  |
|---------|----------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|
|         | 大分類      | 中分類              |                                                          |             |                  |           |           |             |           |          |                    |                    |                                                     |
| 04-0691 | 財務及び会計   | 構内管理に係る通知又は回答等   | 令和4年度 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(動衛研)     | 資産管理チーム     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0692 | 財務及び会計   | 一般               | 令和4年度 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(動衛研)                    | 資産管理チーム     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5         | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0693 | 財務及び会計   | 施設管理             | 令和4年度 他に該当しない施設管理に関する文書(動衛研)                             | 資産管理チーム     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5         | 2028年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0701 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和4年度 核燃料物質管理報告書                                         | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 10        | 2033年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0702 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和4年度 毒物劇物等管理                                            | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5         | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0703 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和4年度 化学物質管理責任者関係                                        | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5         | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0704 | 厚生       | 安全衛生委員会の決定又は了解等  | 令和4年度 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         | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0705 | 厚生       | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和4年度 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(労働安全衛生マネジメントシステム) | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0706 | 厚生       | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和4年度 作業環境測定業務報告書                                        | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0707 | 財務及び会計   | 構内管理             | 令和4年度 自衛消防訓練に関する文書                                       | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5         | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 04-0708 | 財務及び会計   | 一般               | 令和4年度 定期自主検査等結果                                          | 安全衛生管理室     | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | 書棚＋サーバー  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0311 | 勤務時間管理   | 一般               | 令和5年度 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・厚生チーム長   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5         | 2029年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0314 | 監査       | 内部監査に係る通知又は回答等   | 令和5年度 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                   | 庶務・厚生チーム長   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0331 | 人事       | 労務               | 令和5年度 労働組合に関する文書                                         | 労務・職員管理チーム長 | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0332 | 人事       | 労務               | 令和5年度 協約及び協定等に関する文書                                      | 労務・職員管理チーム長 | 2023年度           | 未定        | 有効期限終了後1年 | 未定          | 紙＋電子      | サーバー＋書庫  | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0333 | 人事       | 人事異動等            | 令和5年度 再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書                              | 労務・職員管理チーム長 | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0414 | 財務及び会計   | 運行管理             | 安全運転管理に関する文書                                             | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 2         | 2026年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 | 当初の保存期間満了日:2025年3月31日<br>延長期間1年:「選任された者が業務を行っているため」 |
| 05-0417 | 文書の管理等   | 帳票帳簿類            | 令和5年度文書原票                                                | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 30        | 2054年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0418 | 文書の管理等   | 帳票帳簿類            | 移管・廃棄簿                                                   | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 30        | 2054年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0419 | 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、軽微なもの                               | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0420 | 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                      | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0421 | 庶務       | 一般               | 他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの                                 | 庶務・厚生チーム    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日  | 電子        | サーバー     | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |                                                     |
| 05-0423 | 文書管理     | 法人文書ファイル管理簿      | 法人文書ファイル管理簿                                              | 庶務・厚生チーム    | 2019年度           | 未定        | 常用        | 未定          | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                  | 小分類(名称)                                   | 作成・取得者     | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間            | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                        | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|------------------|-------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------|----------|----------------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類              |                                           |            |                  |           |                 |             |           |          |                            |                    |    |
| 05-0424 | 文書の管理等  | 帳票帳簿類            | 令和4年度 文書補助票                               | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 30              | 2053年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0431 | 厚生      | 衛生管理             | 健康診断に関する文書                                | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5               | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0432 | 厚生      | 共済組合             | 共済組合の短期給付に関する文書                           | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0433 | 厚生      | 共済組合             | 共済組合拋出型積立年金に関する文書                         | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0434 | 厚生      | 共済組合に係る通知又は回答等   | 共済組合に係る通知、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 | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0435 | 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          | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0436 | 厚生      | 社会保険             | 標準報酬に関する文書                                | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0437 | 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   | 2023年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0438 | 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                      | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから3年 | 未定          | 紙＋電子      | 書棚＋サーバ   | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0442 | 厚生      | 帳票帳簿類            | 健康診断個人票                                   | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5               | 2029年3月31日  | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0443 | 厚生      | 一般               | 他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの                  | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5               | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0444 | 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                  | 庶務・厚生チーム   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0446 | 厚生      | 雇用保険等            | 令和3年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 職員関係)     | 庶務・厚生チーム   | 2021年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0447 | 厚生      | 雇用保険等            | 令和3年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 契約職員関係)   | 庶務・厚生チーム   | 2021年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0448 | 厚生      | 社会保険             | 令和3年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(健康保険・厚生年金保険関係) | 庶務・厚生チーム   | 2021年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから3年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0449 | 厚生      | 雇用保険等            | 令和4年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 職員関係)     | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0450 | 厚生      | 雇用保険等            | 令和4年度 社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書(雇用保険 契約職員関係)   | 庶務・厚生チーム   | 2022年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 紙         | 事務室      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0451 | 人事      | 栄典、表彰又は叙勲等       | 令和5年度 叙位又は叙勲等に関する文書                       | 労務・職員管理チーム | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10              | 2034年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0452 | 人事      | 人事異動等            | 令和5年度 再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書               | 労務・職員管理チーム | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0453 | 人事      | 人事異動等            | 令和5年度 再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(契約書)          | 労務・職員管理チーム | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0454 | 人事      | 給与又は手当に係る通知又は回答等 | 令和5年度 給与又は手当に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書  | 労務・職員管理チーム | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3               | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理<br>部<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類              |                 | 小分類(名称)                                              | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間     | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者            | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考  |
|---------|----------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|----------|-------------|-----------|----------|----------------|--------------------|-----|
|         | 大分類                  | 中分類             |                                                      |             |                  |           |          |             |           |          |                |                    |     |
| 05-0531 | 財務及び会計               | 一般              | 他に該当しない施設管理又は工事に関する文書のうち、軽微なもの                       | 資産管理チーム長    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3        | 2027年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0533 | 財務及び会計               | 支払              | 経費の支払に関する文書                                          | 資産管理チーム長    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0535 | 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            | 資産管理チーム長    | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3        | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0551 | 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       | 令和5年度 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(動衛研)                | 北海道管理部      | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10       | 2034年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0552 | 財務及び会計               | 構内管理に係る通知又は回答等  | 令和5年度 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(動衛研) | 北海道管理部      | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3        | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0553 | 財務及び会計               | 一般              | 令和5年度 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(動衛研)                | 北海道管理部      | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5        | 2029年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0554 | 財務及び会計               | 施設管理            | 令和5年度 他に該当しない施設管理に関する文書(動衛研)                         | 北海道管理部      | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5        | 2029年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0555 | 財務及び会計               | 届出等             | 令和5年度 構内管理又は工事に係る届出等(動衛研)                            | 北海道管理部      | 2023年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0611 | 財務及び会計               | 現金出納            | 令和5年度 小口現金に関する文書                                     | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5        | 2029年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 | 2分冊 |
| 05-0612 | 財務及び会計               | 旅費支給等           | 令和5年度 旅費支給格付                                         | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0613 | 財務及び会計               | 帳票帳簿類           | 令和5年度 旅行命令伺書                                         | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 | 7分冊 |
| 05-0614 | 財務及び会計               | 帳票帳簿類           | 令和5年度 出張報告                                           | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 | 7分冊 |
| 05-0615 | 財務及び会計               | 旅費支給等           | 令和5年度 旅費の支給に関する文書                                    | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 | 7分冊 |
| 05-0616 | 財務及び会計               | 会計組織            | 令和5年度 会計組織に関する文書                                     | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10       | 2034年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0617 | 財務及び会計               | 支払              | 令和5年度 経費の支払に関する文書                                    | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0618 | 財務及び会計               | 収入              | 令和5年度 収入に関する文書                                       | 会計チーム       | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0631 | 財務及び会計               | 補助者任免           | 監督職員及び検査職員任命関係                                       | 会計チーム(審査)   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5        | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0632 | 財務及び会計               | 帳票帳簿類           | 令和5年度 契約決議書及びその付属書類                                  | 会計チーム(審査)   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0651 | 財務及び会計               | 契約              | 特定調達に関する文書 令和5年度                                     | 会計チーム(調達)   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5        | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0652 | 財務及び会計               | 帳票帳簿類           | 令和5年度 契約決議書及びその付属書類                                  | 会計チーム(調達)   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7        | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 05-0671 | 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                           | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3        | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |     |

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                 | 小分類(名称)                                   | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間    | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|-----------------|-------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|---------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類             |                                           |             |                  |           |         |             |           |          |                    |                    |    |
| 05-0672 | 財務及び会計  | 現金出納に係る通知又は回答等  | 現金出納に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書          | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0673 | 財務及び会計  | 契約              | 特定調達以外の契約に関する文書                           | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0674 | 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 | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0675 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類           | 契約決議書及びその附属書類                             | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0676 | 財務及び会計  | 届出等             | 施設管理又は工事に係る届出等                            | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 未定        | 非現存以後3年 | 未定          | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0677 | 財務及び会計  | 契約              | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0678 | 財務及び会計  | 契約              | 特定調達以外の契約に関する文書                           | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0679 | 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 | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0680 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類           | 契約決議書及びその附属書類                             | 資産管理チーム(施設) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0681 | 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(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10      | 2034年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0682 | 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) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0683 | 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) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0684 | 財務及び会計  | 構内管理            | 構内等の使用許可に関する文書                            | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0685 | 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) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10      | 2034年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0686 | 財務及び会計  | 契約              | 特定調達以外の契約に関する文書                           | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0687 | 財務及び会計  | 契約              | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0688 | 財務及び会計  | 支払              | 経費の支払に関する文書                               | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0689 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類           | 契約決議書及びその附属書類(令和5年度工事契約)                  | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0690 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類           | 契約決議書及びその附属書類(令和5年度役務契約)                  | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日  | 紙         | 書庫       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0691 | 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     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10      | 2034年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0692 | 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     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類  |                       | 小分類(名称)                                     | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                    | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|----------|-----------------------|---------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|------|-------------|-----------|----------|------------------------|--------------------|----|
|         | 大分類      | 中分類                   |                                             |             |                  |           |      |             |           |          |                        |                    |    |
| 05-0693 | 財務及び会計   | 取得又は処分等に係る通知<br>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 | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0694 | 財務及び会計   | 評価に係る通知又は回答等          | 資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書           | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0695 | 財務及び会計   | 維持管理                  | 資産の維持管理に関する文書                               | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0696 | 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                  | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0698 | 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     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0699 | 財務及び会計   | 一般                    | 他に該当しない契約に関する文書のうち、重要なもの                    | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0700 | 財務及び会計   | 契約                    | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                  | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0701 | 財務及び会計   | 契約                    | 特定調達以外の契約に関する文書                             | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0702 | 財務及び会計   | 支払                    | 経費の支払に関する文書                                 | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0703 | 財務及び会計   | 帳票帳簿類                 | 契約決議書及びその附属書類                               | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0704 | 財務及び会計   | 帳票帳簿類                 | 振替伝票及びその附属書類                                | 資産管理チーム     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0707 | 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                            | 資産管理チーム(情報) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0709 | 財務及び会計   | 取得又は処分等               | 動産の取得、譲渡、貸付又は処分にに関する文書                      | 資産管理チーム(情報) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0710 | 財務及び会計   | 取得又は処分等に係る通知<br>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 | 資産管理チーム(情報) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0711 | 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(情報) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0712 | 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                  | 資産管理チーム(情報) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0811 | 研究又は企画調整 | 一般                    | 令和5年度 核燃料物質管理報告書                            | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 10   | 2034年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0812 | 研究又は企画調整 | 一般                    | 令和5年度 毒物劇物等管理                               | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0813 | 研究又は企画調整 | 一般                    | 令和5年度 化学物質管理責任者関係                           | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0814 | 研究又は企画調整 | 一般                    | 令和5年度 向精神薬試験研究施設設置者登録                       | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0815 | 法人一般     | 一般                    | 令和5年度 PRTR制度                                | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道<br>管理部<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                  | 小分類(名称)                                                  | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間                 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者            | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|----------------------|-------------|-----------|----------|----------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類              |                                                          |             |                  |           |                      |             |           |          |                |                    |    |
| 05-0816 | 厚生      | 安全衛生委員会の決定又は了解等  | 令和5年度 安全衛生委員会に関する文書                                      | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5                    | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0817 | 厚生      | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和5年度 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(労働安全衛生マネジメントシステム) | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3                    | 2027年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0818 | 厚生      | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和5年度 作業環境測定業務報告書                                        | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3                    | 2027年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 05-0819 | 財務及び会計  | 構内管理             | 令和5年度 自衛消防訓練に関する文書                                       | 安全衛生管理室     | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5                    | 2029年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書庫   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0311 | 法人一般    | 一般               | 令和6年度 他に該当しない事務又は業務に関する文書のうち、軽微なもの                       | 庶務・厚生チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0312 | 勤務時間管理  | 帳票帳簿類            | 令和6年度 裁量勤務の同意又は撤回に関する文書                                  | 庶務・厚生チーム長   | 2024年度           | 未定        | 労働協約又は労使協定の有効期間満了後5年 | 未定          | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0313 | 厚生      | 災害補償に係る通知又は回答等   | 令和6年度 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                   | 庶務・厚生チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0314 | 庶務      | 会議               | 令和6年度 他に該当しない会議に関する文書                                    | 庶務・厚生チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0315 | 監査      | 内部監査に係る通知又は回答等   | 令和6年度 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                   | 庶務・厚生チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0331 | 人事      | 労務               | 令和6年度 協約及び協定等に関する文書                                      | 労務・職員管理チーム長 | 2024年度           | 未定        | 有効期限終了後1年            | 未定          | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0332 | 人事      | 労務               | 令和6年度 労働組合に関する文書                                         | 労務・職員管理チーム長 | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0411 | 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                                   | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0412 | 庶務      | 式辞等              | 令和6年度 祝電又は弔電に関する文書                                       | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0413 | 財務及び会計  | 運行管理             | 令和6年度 自動車運転日誌                                            | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0414 | 財務及び会計  | 運行管理             | 安全運転管理に関する文書                                             | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0415 | 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                               | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0416 | 文書の管理等  | 帳票帳簿類            | 令和6年度文書原票                                                | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 30                   | 2055年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0417 | 文書の管理等  | 帳票帳簿類            | 移管・廃棄簿                                                   | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 30                   | 2055年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0418 | 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、軽微なもの                               | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0419 | 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                      | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0420 | 庶務      | 一般               | 他に該当しない庶務に関する文書のうち、軽微なもの                                 | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3                    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0431 | 厚生      | 衛生管理             | 健康診断に関する文書                                               | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5                    | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0432 | 厚生      | 福利厚生に係る通知又は回答等   | 福利厚生に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書                         | 庶務・厚生チーム    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1                    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                  | 小分類(名称)                                   | 作成・取得者     | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間            | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|------------------|-------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類              |                                           |            |                  |           |                 |             |           |          |                    |                    |    |
| 06-0433 | 厚生      | 共済組合             | 共済組合の短期給付に関する文書                           | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0434 | 厚生      | 共済組合             | 共済組合抛外型積立年金に関する文書                         | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0435 | 厚生      | 共済組合に係る通知又は回答等   | 共済組合に係る通知、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 | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0436 | 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          | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0437 | 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   | 2024年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから5年 | 未定          | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0438 | 厚生      | 雇用保険等            | 雇用保険の給付に関する文書                             | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0439 | 厚生      | 雇用保険等            | 労働保険の各種届出に関する文書                           | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 30              | 2055年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0440 | 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                      | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 未定        | 取得した資格を喪失してから3年 | 未定          | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0441 | 厚生      | 社会保険             | 標準報酬に関する文書                                | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0442 | 厚生      | 社会保険に係る通知又は回答等   | 社会保険に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書          | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1               | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0443 | 厚生      | 帳票帳簿類            | 健康診断個人票                                   | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5               | 2030年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0444 | 厚生      | 一般               | 他に該当しない厚生に関する文書のうち、重要なもの                  | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5               | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0445 | 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                  | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0446 | 厚生      | 一般               | 他に該当しない厚生に関する文書のうち、特に軽微なもの                | 庶務・厚生チーム   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1               | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0451 | 人事      | 人事異動等            | 定年前再雇用職員、再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書            | 労務・職員管理チーム | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0452 | 人事      | 人事異動等            | 定年前再雇用職員、再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書(契約書)       | 労務・職員管理チーム | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0453 | 人事      | 給与又は手当に係る通知又は回答等 | 給与又は手当に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書        | 労務・職員管理チーム | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0511 | 財務及び会計  | 契約に係る通知又は回答等     | 契約に係る通知、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   | 会計チーム長     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0512 | 財務及び会計  | 契約に係る通知又は回答等     | 契約に係る通知、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   | 会計チーム長     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1               | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0531 | 財務及び会計  | 一般               | 他に該当しない施設管理又は工事に関する文書のうち、軽微なもの            | 資産管理チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0532 | 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 | 資産管理チーム長   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3               | 2028年3月31日  | 紙         | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>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:1006

組織名:北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類                  |                         | 小分類(名称)                                              | 作成・取得者    | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間     | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考  |
|---------|--------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|-----|
|         | 大分類                      | 中分類                     |                                                      |           |                  |           |          |             |           |          |                    |                    |     |
| 06-0533 | 財務及び会計                   | 届出等                     | 施設管理又は工事に係る届出等                                       | 資産管理チーム長  | 2024年度           | 未定        | 非現存以後3年  | 未定          | 電子        | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0534 | 財務及び会計                   | 支払                      | 経費の支払に関する文書                                          | 資産管理チーム長  | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0535 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                   | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度役務契約)                             | 資産管理チーム長  | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0536 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                   | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度工事契約)                             | 資産管理チーム長  | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0551 | 要領、規定又は取扱いの制定、<br>改正又は廃止 | 制定、改正又は廃止               | 令和6年度 要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書(動衛研)                | 北海道管理部    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10       | 2035年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0552 | 財務及び会計                   | 構内管理に係る通知又は回<br>答等      | 令和6年度 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(動衛研) | 北海道管理部    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3        | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0553 | 財務及び会計                   | 施設管理                    | 令和6年度 他に該当しない施設管理に関する文書(動衛研)                         | 北海道管理部    | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5        | 2030年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0554 | 財務及び会計                   | 届出等                     | 令和6年度 構内管理又は工事に係る届出等(動衛研)                            | 北海道管理部    | 2024年度           | 未定        | 施設の廃止後3年 | 未定          | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0611 | 財務及び会計                   | 現金出納                    | 令和6年度 小口現金に関する文書                                     | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5        | 2030年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 2分冊 |
| 06-0612 | 財務及び会計                   | 旅費支給等                   | 令和6年度 旅費支給格付                                         | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0613 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                   | 令和6年度 旅行命令伺書                                         | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 9分冊 |
| 06-0614 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                   | 令和6年度 出張報告                                           | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 9分冊 |
| 06-0615 | 財務及び会計                   | 旅費支給等                   | 令和6年度 旅費の支給に関する文書                                    | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 | 9分冊 |
| 06-0616 | 財務及び会計                   | 会計組織                    | 令和6年度 会計組織に関する文書                                     | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10       | 2035年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0617 | 財務及び会計                   | 支払                      | 令和6年度 経費の支払に関する文書                                    | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0618 | 財務及び会計                   | 収入                      | 令和6年度 収入に関する文書                                       | 会計チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0631 | 財務及び会計                   | 補助者任免                   | 監督職員及び検査職員任命関係                                       | 会計チーム(審査) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5        | 2030年3月31日  | 紙+電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0632 | 財務及び会計                   | 帳票帳簿類                   | 令和6年度 契約決議書及びその付属書類                                  | 会計チーム(審査) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7        | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0633 | 財務及び会計                   | 指名競争参加者選定・随意<br>契約審査委員会 | 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書                            | 会計チーム(審査) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5        | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0634 | 財務及び会計                   | 指名競争参加者選定・随意<br>契約審査委員会 | 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書                            | 会計チーム(審査) | 2020年度           | 2021年4月1日 | 5        | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>部総務課長 | 廃棄                 |     |
| 06-0635 | 財務及び会計                   | 指名競争参加者選定・随意<br>契約審査委員会 | 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書                            | 会計チーム(審査) | 2021年度           | 2022年4月1日 | 5        | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                         | 小分類(名称)                                         | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間    | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所   | 管理者                    | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|---------|-------------|-----------|------------|------------------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類                     |                                                 |             |                  |           |         |             |           |            |                        |                    |    |
| 06-0636 | 財務及び会計  | 指名競争参加者選定・随意<br>契約審査委員会 | 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書                       | 会計チーム(審査)   | 2022年度           | 2023年4月1日 | 5       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0637 | 財務及び会計  | 指名競争参加者選定・随意<br>契約審査委員会 | 指名競争参加者選定・随意契約審査委員会に関する文書                       | 会計チーム(審査)   | 2023年度           | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0651 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類                   | 令和6年度 契約決議書及びその附属書類                             | 会計チーム(調達)   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7       | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0652 | 財務及び会計  | 契約に係る通知又は回答等            | 令和6年度 契約に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書            | 会計チーム(調達)   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0653 | 財務及び会計  | 契約                      | 特定調達に関する文書 令和6年度                                | 会計チーム(調達)   | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5       | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0671 | 財務及び会計  | 施設管理に関する通知又は<br>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<br>なもの   | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1       | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0672 | 財務及び会計  | 施設管理に関する通知又は<br>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<br>なもの   | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0673 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類                   | 契約決議書及びその附属書類                                   | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7       | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0674 | 財務及び会計  | 契約                      | 特定調達以外の契約に関する文書                                 | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5       | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0675 | 財務及び会計  | 契約                      | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                      | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0676 | 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                      | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0677 | 財務及び会計  | 届出等                     | 施設管理又は工事に係る届出等                                  | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 未定        | 非現存以後3年 | 未定          | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0678 | 財務及び会計  | 取得又は処分等に係る通知<br>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<br>関する文書 | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0679 | 財務及び会計  | 施設管理に関する通知又は<br>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<br>なもの   | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ        | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0680 | 財務及び会計  | 契約                      | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                      | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚         | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0681 | 財務及び会計  | 契約                      | 特定調達以外の契約に関する文書                                 | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5       | 2030年3月31日  | 紙         | サーバ+書<br>棚 | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0682 | 財務及び会計  | 届出等                     | 工事に係る届出等のうち、建設リサイクル法の届出、道路占用等その実施に必要なもの         | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10      | 2035年3月31日  | 紙         | サーバ+書<br>棚 | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0683 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類                   | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度工事契約)                        | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7       | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚         | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0684 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類                   | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度役務契約)                        | 資産管理チーム(施設) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7       | 2032年3月31日  | 紙         | 書棚         | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0685 | 財務及び会計  | 契約                      | 特定調達以外の契約に関する文書                                 | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5       | 2030年3月31日  | 紙+電子      | サーバ+書<br>棚 | 管理本部北海道<br>管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0686 | 財務及び会計  | 契約                      | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                      | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3       | 2028年3月31日  | 紙+電子      | サーバ+書<br>棚 | 管理本部北海道<br>管理部<br>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: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類 |                   | 小分類(名称)                                                         | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者            | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|---------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|------|-------------|-----------|----------|----------------|--------------------|----|
|         | 大分類     | 中分類               |                                                                 |             |                  |           |      |             |           |          |                |                    |    |
| 06-0687 | 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) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10   | 2035年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0688 | 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) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0689 | 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) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0690 | 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、特に軽微なもの                                    | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1    | 2026年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0691 | 財務及び会計  | 構内管理              | 構内等の使用許可に関する文書                                                  | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0692 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類             | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度工事契約)                                        | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0693 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類             | 契約決議書及びその附属書類(令和6年度役務契約)                                        | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0694 | 財務及び会計  | 構内管理              | 他に該当しない構内管理に関する文書                                               | 資産管理チーム(資産) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0695 | 財務及び会計  | 構内管理              | 他に該当しない構内管理に関する文書                                               | 資産管理チーム(資産) | 2022年度           | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0696 | 財務及び会計  | 構内管理              | 他に該当しない構内管理に関する文書                                               | 資産管理チーム(資産) | 2023年度           | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0697 | 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     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0698 | 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     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10   | 2035年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0699 | 財務及び会計  | 評価に係る通知又は回答等      | 資産の評価に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書(固定資産税仮評価額の設定依頼)               | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0700 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類             | 契約決議書及びその附属書類                                                   | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0701 | 財務及び会計  | 契約                | 特定調達以外の契約に関する文書                                                 | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0702 | 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                                      | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0703 | 財務及び会計  | 支払                | 経費の支払に関する文書                                                     | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0704 | 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(事業用車の新規登録または抹消登録関係) | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0705 | 財務及び会計  | 帳票帳簿類             | 振替伝票及びその付属書類                                                    | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0706 | 財務及び会計  | 契約                | 一般競争参加者に対する告示、申請又は通知に関する文書                                      | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0707 | 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(マニフェスト)                              | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙         | 書棚       | 管理本部北海道管理部総務課長 | 廃棄                 |    |

別記様式11 法人文書ファイル管理簿

組織番号: 1006                      組織名: 北海道管理部

| 識別番号    | 文 書 分 類  |                  | 小分類(名称)                                                  | 作成・取得者      | 作成<br>(取得)<br>年度 | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 媒体の<br>種類 | 保存<br>場所 | 管理者                | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 備考 |
|---------|----------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------|------|-------------|-----------|----------|--------------------|--------------------|----|
|         | 大分類      | 中分類              |                                                          |             |                  |           |      |             |           |          |                    |                    |    |
| 06-0708 | 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(物品損傷・亡失届)                     | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0709 | 財務及び会計   | 維持管理             | 資産の維持管理に関する文書(物品実査)                                      | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0710 | 財務及び会計   | 帳票帳簿類            | 購入依頼書                                                    | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 7    | 2032年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0711 | 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、軽微なもの(経費精算書、債権計上票)                    | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0712 | 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     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0713 | 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                               | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0714 | 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、特に軽微なもの                             | 資産管理チーム     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0715 | 情報       | 情報システムに係る通知又は回答等 | 情報システムに係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書                       | 資産管理チーム(情報) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 1    | 2026年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0716 | 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                               | 資産管理チーム(情報) | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 電子        | サーバ      | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0801 | 研究又は企画調整 | 一般               | 家畜伝染病予防法関係                                               | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0802 | 厚生       | 安全衛生委員会の決定又は了解等  | 令和6年度 安全衛生委員会に関する文書                                      | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0803 | 厚生       | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和6年度 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(労働安全衛生マネジメントシステム) | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0804 | 厚生       | 衛生管理に係る通知又は回答等   | 令和6年度 作業環境測定業務報告書                                        | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0805 | 財務及び会計   | 構内管理             | 令和6年度 自衛消防訓練に関する文書                                       | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0806 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和6年度 核燃料物質管理報告書                                         | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 10   | 2035年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0807 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和6年度 毒物劇物等管理                                            | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0808 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和6年度 化学物質管理責任者関係                                        | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0809 | 研究又は企画調整 | 一般               | 令和6年度 向精神薬試験研究施設設置者登録                                    | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 5    | 2030年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |
| 06-0810 | 法人一般     | 一般               | 令和6年度 PRTR制度                                             | 安全衛生管理室     | 2024年度           | 2025年4月1日 | 3    | 2028年3月31日  | 紙＋電子      | サーバ+書棚   | 管理本部北海道管理部<br>総務課長 | 廃棄                 |    |