法人文書ファイル管理簿

!番号：１０１１　　組織名：川崎管理部

識別番号	文書分類		名称（小分類）	作成・取得者	作成（取得）年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
川崎19-001	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書	総務課	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎19-002	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	総務課	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎19-020	文書の管理等	帳票帳簿類	平成３１・令和元年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2019年度	2020年4月1日	30	2050年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎19-022	厚生	財産形成貯蓄	財産形成貯蓄の協定に関する文書	総務課	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎19-027	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	2019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	総務課長	廃棄	
川崎19-030	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書	総務課	2019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	総務課長	廃棄	
川崎19-037	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2019年度	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎20-012	文書の管理等	帳票帳簿類	令和２年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎20-016	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	2020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	総務課長	廃棄	
川崎20-017	厚生	雇用保険等	雇用保険の資格の取得及び喪失等に関する文書	総務課	2020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	総務課長	廃棄	
川崎20-018	厚生	財産形成貯蓄	財産形成貯蓄の協定に関する文書	総務課	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎20-022	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書	総務課	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎20-027	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2020年度	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎20-37	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2020年度	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-01	庶務	帳票帳簿類	郵便切手・収入印紙等受払簿	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-02	庶務	帳票帳簿類	令和３年　職員出勤簿	総務課	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	暦年
川崎21-03	庶務	帳票帳簿類	令和３年度　契約職員出勤簿	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-08	庶務	帳票帳簿類	令和３年度　時間外勤務等命令簿	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-09	庶務	帳票帳簿類	令和３年度　契約職員時間外勤務等命令簿	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-10	庶務	帳票帳簿類	令和３年　外勤命令簿	総務課	2021年度	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	暦年
川崎21-11	庶務	帳票帳簿類	令和３年度　契約職員外勤命令簿	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-12	文書の管理等	帳票帳簿類	令和３年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-14	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-15	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-18	庶務	一般	法令に基づく報告及び届出等に関する文書で他に属さない文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-19	監査	一般	会計実地検査その他の監査に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

!番号：１０１１　　組織名：川崎管理部

識別番号	文書分類		名称（小分類）	作成・取得者	作成（取得）年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
川崎21-23	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-25	厚生	一般	安全管理に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-26	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-27	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	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	総務課長	廃棄	
川崎21-33	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-34	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	就業規則届出	就業規則の届出に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎21-35	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	総務課	2021年度	2022年4月1日	認定に係る要件を具備しなくなってから５年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-01	庶務	帳票帳簿類	郵便切手・収入印紙等受払簿	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-02	文書の管理等	帳票帳簿類	令和４年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-04	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-05	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-11	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2022年度	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-13	厚生	一般	安全管理に関する文書	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-14	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	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-15	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-16	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	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	総務課長	廃棄	
川崎22-23	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2022年度	2023年4月1日	5	2028年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-24	法令又は規程等の制定、改正又は廃止	制定、改正又は廃止	要領、規定又は取扱いの制定、改正又は廃止に関する文書	総務課	2022年度	2023年4月1日	10	2033年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎22-25	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	総務課	2022年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなってから５年	未定	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-01	庶務	帳票帳簿類	郵便切手・収入印紙等受払簿	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-02	文書の管理等	帳票帳簿類	令和５年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2023年度	2024年4月1日	30	2053年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-03	文書の管理等	帳票帳簿類	書留等接受簿	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-04	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-05	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2023年度	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-06	庶務	一般	法令に基づく報告及び届出等に関する文書で他に属さない文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-08	人事	人事異動等	再雇用職員及び契約職員の雇用等に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

!番号：１０１１　　組織名：川崎管理部

識別番号	文書分類		名称（小分類）	作成・取得者	作成（取得）年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
川崎23-09	人事	服務	労働組合に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-10	人事	研修及び講習等	職員の研修に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-11	人事	一般	服務に関するその他の文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-12	内部統制	コンプライアンス	コンプライアンスに係る通知、調査、照会、回答、依頼、報告等に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-13	財務及び会計	一般	施設管理に関するその他の文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-14	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	30	2054年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-15	文書の管理等	一般	文書に関するその他の文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-16	厚生	一般	安全管理に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-17	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-18	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	2023年度	未定	取得した資格を喪失してから３年	未定	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-19	厚生	社会保険	標準報酬に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-22	厚生	宿舎	宿舎使用料の徴収に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-23	厚生	共済組合	共済組合負担金・掛金に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-24	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	総務課	2023年度	2024年4月1日	3	2027年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-25	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2023年度	2024年4月1日	5	2029年3月31日	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎23-26	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	総務課	2023年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなってから５年	未定	電子及び紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-01	庶務	帳票帳簿類	郵便切手・収入印紙等受払簿	総務課	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-02	文書の管理等	帳票帳簿類	令和６年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2024年度	2025年4月1日	30	2055年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-03	文書の管理等	帳票帳簿類	書留等接受簿	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-04	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-05	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2024年度	2025年4月1日	10	2035年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-06	厚生	宿舎	宿舎使用料の徴収に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-07	厚生	共済組合	共済組合負担金・掛金に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-08	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	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-09	文書の管理等	一般	文書に関するその他の文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-10	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	総務課	2024年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなってから５年	未定	電子	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

!番号：１０１１　　組織名：川崎管理部

識別番号	文書分類		名称（小分類）	作成・取得者	作成（取得）年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
川崎24-11	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-13	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	30	2055年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-14	人事	一般	人事に関するその他の文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-16	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-17	人事	服務	労働組合に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-18	厚生	一般	安全管理に関する文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-19	人事	一般	服務に関するその他の文書	総務課	2024年度	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎24-20	厚生	社会保険	社会保険の資格の取得及び喪失に関する文書	総務課	2024年度	未定	取得した資格を喪失してから３年	未定	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-01	監査	情報セキュリティ監査に係る通知又は回答等	情報セキュリティ監査に係る通知、調査、照会、回答、依頼又は報告等に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-02	庶務	帳票帳簿類	郵便切手・収入印紙等受払簿	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-03	庶務	一般	身分証明書又は在職証明書等各種証明書の発行に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-04	庶務	一般	庶務に関するその他の文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-05	庶務	一般	法令に基づく報告及び届出等に関する文書で他に属さない文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-06	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	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-07	人事	給与又は手当	諸手当の認定に関する文書	総務課	2025年度	未定	認定に係る要件を具備しなくなってから５年	未定	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-08	人事	服務	労働組合に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-09	人事	一般	服務に関するその他の文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-10	文書の管理等	帳票帳簿類	令和７年度　文書原票、文書補助票（川崎管理部）	総務課	2025年度	2026年4月1日	30	2056年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-11	文書の管理等	帳票帳簿類	書留等接受簿	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-12	文書の管理等	一般	保存文書の廃棄又は保存期間の延長に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	30	2056年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-13	文書の管理等	一般	文書に関するその他の文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-14	厚生	衛生管理	健康診断に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-15	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	総務課	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-16	厚生	宿舎	宿舎使用料の徴収に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-17	厚生	共済組合	共済組合負担金・掛金に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	3	2029年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-18	厚生	安全衛生委員会の決定又は了解等	安全衛生委員会に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

!番号：１０１１　　組織名：川崎管理部

識別番号	文書分類		名称（小分類）	作成・取得者	作成（取得）年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
川崎25-19	厚生	帳票帳簿類	健康診断個人票	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-20	厚生	帳票帳簿類	財産形成貯蓄等台帳	総務課	2025年度	2026年4月1日	10	2036年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-21	厚生	一般	安全管理に関する文書	総務課	2025年度	2026年4月1日	5	2031年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	
川崎25-22	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	総務課	2025年度	2026年4月1日	1	2027年3月31日	電子	事務室	総務課長	廃棄	