

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 企画・総務 | 運営委員会 | 運営委員会配付資料(平成20~23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 運営委員会 | 運営委員任免関係(平成14~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 運営委員会 | 運営委員会開催関係(平成14~23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 基準給与簿(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 住居手当関係(平成18~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年1月 | 2018/4/30 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 給与 | 宿舍費の一部負担関係(平成21~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 3年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2005 | 企画・総務 | 給与 | 昇給・昇格関係(平成14~17年度) | 企画・総務 | 2006/4/1 | 10年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 昇給・昇格関係(平成18~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 退職手当関係(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 給与 | 通勤手当関係(平成18～21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年1月 | 2015/4/30 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 通勤手当関係(平成22～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年1月 | 2018/4/30 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 給与 | 扶養手当関係(平成18～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年1月 | 2018/4/30 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 継続長期組合員関係(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 社会保険関係(雇用保険)1～3 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 社会保険関係(健康保険・厚生年金)1～3 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2003 | 企画・総務 | 人事 | 異動関係決裁綴(平成14～15年度) | 企画・総務 | 2004/4/1 | 10年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 人事 | 異動関係決裁綴(平成16～19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 職員任免関係(平成20～24年) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 人事 | 身分証明書発行台帳(平成19～23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2006 | 企画・総務 | 人事 | 退職者 人事記録(～平成18年度) | 企画・総務 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 退職者 人事記録(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 企画・総務 | 人事 | 短期非常勤関係(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 人事 | 短期非常勤関係(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 短期非常勤関係(平成21~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 人事 | 長期非常勤・嘱託関係(平成19~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 人事 | 役員任免関係(平成14~23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1989 | 企画・総務 | 総務 | 設立準備関係(昭和63年~平成元年度) | 総務係 | 1990/4/1 | 30年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 基金記録史 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 1989 | 企画・総務 | 総務 | 登記関係(昭和63年~平成元年度) | 総務係 | 1990/4/1 | 30年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 1994 | 企画・総務 | 総務 | 登記関係(平成2~6年度) | 総務係 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 1999 | 企画・総務 | 総務 | 登記関係(平成7~11年度) | 総務係 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 登記関係(平成12~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 移管 | |
| 2009 | 企画・総務 | 総務 | 復命書(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 復命書(平成22~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2006 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成15～18年度) | 企画・総務 | 2007/4/1 | 10年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 10年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 10年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 役員会配付資料(平成24年度)1～2 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 総務 | 定期監事監査報告書(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 定期監事監査報告書(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 特別給付金支給事務全体会議配付資料(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 3年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 総務 | 特別給付金支給事務全体会議配付資料(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 3年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 特別給付金支給事務全体会議配付資料(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 連携会議・実務者チーム配布資料等 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 平和祈念事業特別基金年報(平成21～24事業年度分) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 情報セキュリティ監査関係 1～2 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 総務 | 訴訟・不服申し立て関係 | 企画・総務 | 2009/4/1 | 10年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 総務 | ハイヤー使用確認書(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | タクシー乗車伝票使用記録簿(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | タクシー乗車伝票交付要求書(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2004 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成15事業年度分) | 企画・総務 | 2005/4/1 | 10年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2005 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成16事業年度分)1～3 | 企画・総務 | 2006/4/1 | 10年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2006 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成17事業年度分) | 企画・総務 | 2007/4/1 | 10年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成18事業年度分) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成19事業年度分) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 10年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成20事業年度分) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 10年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成21事業年度分) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成22事業年度分) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成23事業年度分) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(平成24事業年度分) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 評価関係(第2次中期目標分)1~3 | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 総務 | 調査・協議関係(法人給与実態調査) (平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 総務 | 調査・協議関係(法人給与実態調査) (平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 調査・協議関係(法人給与実態調査) (平成21~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 調査・協議関係(法人給与実態調査) (平成23~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 総務 | 事務所の移転関係 | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | ホームページ関係(アクセス件数) (平成21~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 3年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2003 | 企画・総務 | 総務 | 独立行政法人化検討資料 | 企画・総務 | 2004/4/1 | 10年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 総務 | 損害保険関係(火災、労災、傷害等) (平成21~22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 3年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 総務 | 損害保険関係(火災、労災、傷害等) (平成23~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画・総務 | 服務 | 休暇簿(平成21～25年3月) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 3年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 服務 | 時間外勤務等命令簿(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成19年) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成20年) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成21年) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成22年) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成23年) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 服務 | 出勤簿(平成24～25年3月) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成21年度)1~2 | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | サービス | 旅行命令簿、旅費請求、精算書(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 福利厚生 | 健康診断(平成19~20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 福利厚生 | 健康診断(平成21~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2003 | 企画・総務 | 文書 | 決裁文書処理記録簿(昭和63~平成15年) | 総務係 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 決裁文書処理記録簿(平成16~25年) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2002 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成14年) | 企画・総務 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2003 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成15年) | 企画・総務 | 2004/4/1 | 10年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2004 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成16年)1~2 | 企画・総務 | 2005/4/1 | 10年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2005 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成17年)1~2 | 企画・総務 | 2006/4/1 | 10年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2006 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成18年)1~2 | 企画・総務 | 2007/4/1 | 10年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成19年) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成20年) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 10年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成21年)1~2 | 企画・総務 | 2010/4/1 | 10年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成22年)1~2 | 企画・総務 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成23年) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成24年) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 業務運営に関する決裁文書関係(平成25年1月~3月) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成20年度)1~2 | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 後納郵便差出票(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 公印等登録票 | 企画・総務 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 公印使用簿(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 文書受付簿(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成20年度) | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 書留・簡易書留受領証(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 切手台帳(平成19～24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1988 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(昭和63年度) | 総務係 | 1989/4/1 | 30年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1989 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成元年度) | 総務係 | 1990/4/1 | 30年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1990 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成2年度) | 総務係 | 1991/4/1 | 30年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1991 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成3年度) | 総務係 | 1992/4/1 | 30年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1992 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成4年度) | 総務係 | 1993/4/1 | 30年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1993 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成5年度) | 総務係 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1994 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成6年度) | 総務係 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1995 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成7年度) | 総務係 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 1997 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成8~9年度) | 総務係 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2002 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成14年度) | 総務係 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2003 | 企画・総務 | 文書 | 独立行政法人化 規程・達関係綴り | 企画・総務 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2004 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成15~16年度) | 企画・総務 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2005 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成17年度) | 企画・総務 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2006 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成18年度) | 企画・総務 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成20~21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 定款・規程等改正原義(平成23~24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2002 | 企画・総務 | 文書 | 法人文書ファイル管理簿、標準文書保存期間基準(廃棄簿及び移管簿含む) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成19年度) | 企画・総務 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2008 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成20年度)1~2 | 企画・総務 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2009 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成21年度) | 企画・総務 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2010 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成22年度) | 企画・総務 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2011 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成23年度) | 企画・総務 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2012 | 企画・総務 | 文書 | 郵便物発送申込書(平成24年度) | 企画・総務 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(企画・総務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 運用 | 平成19事業年度運用決裁(出資金口) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 運用 | 平成19事業年度運用決裁(準備金口)1~2 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 財務 | 運用 | 平成20事業年度運用決裁(出資金口) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 運用 | 平成20事業年度運用決裁(準備金口) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 運用 | 平成21事業年度運用決裁(出資金口) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 運用 | 平成21事業年度運用決裁(準備金口) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 運用 | 平成22事業年度運用決裁(出資金口) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 運用 | 平成22事業年度運用決裁(準備金口) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 運用 | 平成23事業年度運用決裁(出資金口・交付金口・準備金口) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 運用 | 平成24事業年度運用決裁(出資金口・交付金口・準備金口) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 会計検査 | 平成18事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 会計検査 | 平成18事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 会計検査 | 平成19事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 会計検査 | 平成19事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 会計検査 | 平成20事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 財務 | 会計検査 | 平成20事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 会計検査 | 平成21事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 会計検査 | 平成21事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 会計検査 | 平成22事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 会計検査 | 平成22事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 会計検査 | 平成23事業年度会計検査院提出資料 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 会計検査 | 平成23事業年度会計実地検査 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 会計検査 | 旅行券等への未引換に関する会計検査院からの指摘事項(23事業年度 会計実地検査) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 物品 | 平成19年度 記念事業物品関係 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 給与 | 平成19年度 給与台帳 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 給与 | 平成19年度 給与資料 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 給与 | 平成19年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 給与 | 平成20年度 給与台帳 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 財務 | 給与 | 平成20年度 給与資料 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 給与 | 平成20年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 給与 | 平成21年度 給与台帳 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 給与 | 平成21年度 給与資料 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 給与 | 平成21年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 給与 | 平成22年度 給与台帳 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 給与 | 平成22年度 給与資料 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 給与 | 平成22年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 給与 | 平成23年度 給与台帳 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 給与 | 平成23年度 給与資料 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 給与 | 平成23年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 給与 | 平成24年度 給与台帳 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 給与 | 平成24年度 給与資料 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 給与 | 平成24年度 源泉徴収関係 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 契約監視委員会関係(平成21年~24年度) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年4・6月 決議書(未払金)1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年4月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年5月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年6月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年7月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年8月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年9月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年10月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年11月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年12月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成20年1月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成20年2月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成20年3月 決議書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年4月 決議書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年5月 決議書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年6月 決議書1~3 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年7月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年8月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年9月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年10月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年11月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年12月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成21年1月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成21年2月 決議書1~3 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成21年3月 決議書1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年4・6月 決議書(未払金)1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年度 契約関係 1~3 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年度 契約関係 1~3 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年度 都道府県委託契約 1~3 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年度 都道府県委託契約 1~3 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年度 予定価格 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年度 予定価格 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 契約 | 平成19年度 入札関係 1~4 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 契約 | 平成20年度 入札関係 1~3 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年4月 決議書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年5月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年6月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年7月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年8月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年9月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年10月 決議書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年11月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年12月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成22年1月 決議書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成22年2月 決議書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成22年3月 決議書1~2 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年4・6月 決議書(未払金)1~2 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年度 契約関係 1~5 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年度 都道府県委託契約 1~3 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年度 予定価格 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 財務 | 契約 | 平成21年度 入札関係 1~4 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年4月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年5月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年6月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年7月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年8月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年9月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年10月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年11月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年12月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年1月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年2月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年3月 決議書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年4・5・6月 決議書(未払金) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年度 契約関係 1~2 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年度 都道府県委託契約 1~2 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年度 予定価格 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年度 入札関係 1~5 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年11月 特別給付金決議書 1~9 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年12月 特別給付金決議書(銀行分1~57) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成22年12月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~26) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年1月 特別給付金決議書(銀行分1~26) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年1月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~11) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年2月 特別給付金決議書(銀行分1~13) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年2月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~5) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年3月 特別給付金決議書(銀行分1~21) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2010 | 財務 | 契約 | 平成23年3月 特別給付金決議書 (ゆうちょ分1~10) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年4月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年5月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年6月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年7月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年8月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年9月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年10月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年11月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年12月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年1月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年2月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年3月 決議書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年4・5・6月 決議書(未払金) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年度 契約関係 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年度 都道府県委託契約 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年度 予定価格 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年度 入札関係 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年4月 特別給付金決議書(銀行分1~26) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年4月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~11) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年5月 特別給付金決議書(銀行分1~4) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年5月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~5) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年6月 特別給付金決議書(銀行分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年6月 特別給付金決議書(ゆうちょ分1~2) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年7月 特別給付金決議書(銀行・ゆうちょ分1~4) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年8月 特別給付金決議書(銀行・ゆうちょ分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年9月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~5) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年10月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~4) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年11月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成23年12月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年1月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年2月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~4) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 契約 | 平成24年3月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分1~3) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年4月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年5月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年6月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年7月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年8月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年9月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年10月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年11月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年12月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成25年1月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成25年2月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成25年3月 決議書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年度 契約関係 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年度 都道府県委託契約 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年度 予定価格 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年度 入札関係 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年4月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分)1~7 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年5月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分)1~4 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年6月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 契約 | 平成24年7月 特別給付金決議書 (銀行・ゆうちょ分) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2006 | 財務 | 決算 | 平成18事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 決算 | 平成19事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 決算 | 平成19事業年度財政法第28条に関する調書 1~2 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 決算 | 平成20事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 決算 | 平成20事業年度財政法第28条に関する調書 1~2 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 決算 | 平成21事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 決算 | 平成21事業年度財政法第28条に関する調書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 決算 | 平成22事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 決算 | 平成22事業年度財政法第28条に関する調書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 決算 | 平成23事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 決算 | 平成23事業年度財政法第28条に関する調書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 決算 | 平成24事業年度決算関係資料 | 財務担当 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 財務 | 支出決定簿 | 平成19年度支出決定簿 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 支出決定簿 | 平成20～24年度支出決定簿 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 収入 | 平成19～20年度雑収入・収入決定決議書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(2月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 仕訳 | 平成19年度仕訳伝票(3月) | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(2月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 仕訳 | 平成20年度仕訳伝票(3月) | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(2月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 仕訳 | 平成21年度仕訳伝票(3月) | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 仕訳 | 平成22年度仕訳伝票(2月～3月) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 仕訳 | 平成23年度仕訳伝票(2月～3月) | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(4月～5月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(6月～7月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(8月～9月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(10月～11月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(12月～1月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 仕訳 | 平成24年度仕訳伝票(2月～3月) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成19年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成19年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成20年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成20年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成21年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成21年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成22年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成22年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成23年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成23年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成24年度総勘定元帳 貸借対照表勘定科目 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 総勘定元帳 | 平成24年度総勘定元帳 損益計算書勘定科目 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 振込依頼 | 平成19年度 振込依頼書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 振込依頼 | 平成20年度 振込依頼書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 振込依頼 | 平成21年度 振込依頼書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 振込依頼 | 平成22年度 振込依頼書1~2 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 振込依頼 | 平成22年度 給付金振込依頼書1~7 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 振込依頼 | 平成23年度 振込依頼書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 振込依頼 | 平成24年度 振込依頼書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 振込依頼 | 平成23年度 給付金振込依頼書 銀行振込 4・5月 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 振込依頼 | 平成23年度 給付金振込依頼書 銀行振込 5月~3月 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 振込依頼 | 平成23~24年度 給付金振込依頼書(自己口座・返納手数料・追給) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 振込依頼 | 平成24年度 給付金振込依頼書(銀行振込) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2010 | 財務 | 補助金 | 平成19～22年度 収納決議書(支払予定総表関係) | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 補助元帳 | 平成19年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 補助元帳 | 平成19年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 補助元帳 | 平成19年度補助元帳 損益計算書勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 補助元帳 | 平成19年度補助元帳 損益計算書勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 補助元帳 | 平成20年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 補助元帳 | 平成20年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 補助元帳 | 平成20年度補助元帳 損益計算書勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 補助元帳 | 平成20年度補助元帳 損益計算書勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 補助元帳 | 平成21年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 補助元帳 | 平成21年度補助元帳 貸借対照表勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 補助元帳 | 平成21年度補助元帳 損益計算書勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 財務 | 補助元帳 | 平成21年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 補助元帳 | 平成22年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 補助元帳 | 平成22年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 補助元帳 | 平成22年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 補助元帳 | 平成22年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 補助元帳 | 平成23年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 補助元帳 | 平成23年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 補助元帳 | 平成23年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 補助元帳 | 平成23年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 補助元帳 | 平成24年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動資産・固定資産 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 補助元帳 | 平成24年度補助元帳 貸借対照表 勘定科目 流動負債・固定負債 特別記念準備金 資本金・剰余金 外 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 補助元帳 | 平成24年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常費用 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 財務 | 補助元帳 | 平成24年度補助元帳 損益計算書 勘定科目 経常収益・特別利益 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 予算 | 平成20年度 概算要求書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 予算 | 平成21年度 概算要求書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 予算 | 平成22年度 概算要求書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 予算 | 平成20年度 概算要求説明資料 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 予算 | 平成21年度 概算要求説明資料 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 予算 | 平成22年度 概算要求説明資料 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 予算 | 平成20年度 概算要求関係 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 予算 | 平成21年度 概算要求関係 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 予算 | 平成20年度 概算要求通達関係 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 予算 | 平成21年度 概算要求通達関係 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 予算 | 平成22年度 概算要求関係 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2009 | 財務 | 予算 | 平成22年度 概算要求通達関係 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 財務 | 予算差引簿 | 平成19年度予算差引簿 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 予算差引簿 | 平成20～24年度予算差引簿 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1988 | 財務 | 経理文書 | 昭和63年度 公文書関係 | 経理課 | 1989/4/1 | 30年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1989 | 財務 | 経理文書 | 平成元年度 公文書関係 | 経理課 | 1990/4/1 | 30年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1990 | 財務 | 経理文書 | 平成2年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1991/4/1 | 30年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1991 | 財務 | 経理文書 | 平成3年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1992/4/1 | 30年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1992 | 財務 | 経理文書 | 平成4年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1993/4/1 | 30年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1993 | 財務 | 経理文書 | 平成5年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1994 | 財務 | 経理文書 | 平成6年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1995 | 財務 | 経理文書 | 平成7年度 公文書関係 1～2 | 経理課 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1996 | 財務 | 経理文書 | 平成8年度 公文書関係 | 経理課 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1997 | 財務 | 経理文書 | 平成9年度 公文書関係 | 経理課 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1998 | 財務 | 経理文書 | 平成10年度 公文書関係 | 経理課 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1999 | 財務 | 経理文書 | 平成11年度 公文書関係 | 経理課 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2000 | 財務 | 経理文書 | 平成12年度 公文書関係 | 経理課 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2001 | 財務 | 経理文書 | 平成13年度 公文書関係 | 経理課 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2002 | 財務 | 経理文書 | 平成14年度 公文書関係 | 経理課 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2003 | 財務 | 経理文書 | 平成15年度 公文書関係(4/1~9/30) | 経理課 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2003 | 財務 | 経理文書 | 平成15年度 公文書関係(10/1~3/31) | 経理課 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2002 | 財務 | 決算 | 平成12事業年度行政コスト計算財務書類 | 経理課 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 債権 | 有価証券台帳(平成元年~24年度) | 経理課 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 物品 | 一般物品台帳(固定資産)(平成元年~24年度) | 経理課 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 物品 | 一般物品台帳(備品)(平成17~24年度) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 物品 | 一般物品台帳(消耗品)(平成17~24年度) | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2007 | 財務 | 物品 | 平成19年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2008 | 財務 | 物品 | 平成20年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 財務 | 物品 | 平成21年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2010 | 財務 | 物品 | 平成22年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2011 | 財務 | 物品 | 平成23年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2012 | 財務 | 物品 | 平成24年度物品購入等要求書 | 財務担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1992 | 財務 | 予算 | 昭和63～平成4年度予算書綴り | 経理課 | 1993/4/1 | 30年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1997 | 財務 | 予算 | 平成5～9年度予算書綴り | 経理課 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 2003 | 財務 | 予算 | 平成10～15年度予算書綴り | 経理課 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(財務) | 廃棄 | |
| 1989 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成1年度) 1～222 | 書状担当 | 1990/4/1 | 23年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1990 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成2年度) 1～666 | 書状担当 | 1991/4/1 | 22年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1991 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成3年度) 1～528 | 書状担当 | 1992/4/1 | 21年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1992 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成4年度) 1～198 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1993 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成5年度) 1～204 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成6年度) 1～240 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1995 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成7年度) 1~174 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成8年度) 1~228 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1997 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成9年度) 1~150 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成10年度) 1~144 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1999 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成11年度) 1~108 | 書状担当 | 2000/4/1 | 13年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2000 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成12年度) 1~102 | 書状担当 | 2001/4/1 | 12年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2001 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成13年度) 1~138 | 書状担当 | 2002/4/1 | 11年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2002 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成14年度) 1~90 | 書状担当 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2003 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成15年度) 1~84 | 書状担当 | 2004/4/1 | 9年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成16年度) 1~66 | 書状担当 | 2005/4/1 | 8年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2005 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成17年度) 1~48 | 書状担当 | 2006/4/1 | 7年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2006 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成18年度) 1~36 | 書状担当 | 2007/4/1 | 6年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成19年度) 1~54 | 書状担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 認定 | 書状(恩欠) | 請求書(平成20年度) 1~70 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1992 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成4年度) 1~16 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成6年度) 1~11 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1995 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成7年度) 1~56 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成8年度) 1~26 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1997 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成9年度) 1~28 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成10年度) 1~3 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1999 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成11年度) 1~3 | 書状担当 | 2000/4/1 | 13年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2000 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成12年度) | 書状担当 | 2001/4/1 | 12年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2001 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成13年度) | 書状担当 | 2002/4/1 | 11年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2002 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成14年度) 1~2 | 書状担当 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2003 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成15年度) 1~3 | 書状担当 | 2004/4/1 | 9年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成16年度) | 書状担当 | 2005/4/1 | 8年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2005 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成17年度) | 書状担当 | 2006/4/1 | 7年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2006 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成18年度) | 書状担当 | 2007/4/1 | 6年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成19年度) 1~2 | 書状担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 書状(恩欠) | 却下(平成20年度) 1~25 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1997 | 認定 | 書状(恩欠) | 取消(平成9年度) 1~6 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2008 | 認定 | 書状(恩欠) | 取消(平成20年度) 1~4 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1988 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(昭和63年度) 1~162 | 書状担当 | 1989/4/1 | 24年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1989 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成1年度) 1~606 | 書状担当 | 1990/4/1 | 23年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1990 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成2年度) 1~312 | 書状担当 | 1991/4/1 | 22年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1991 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成3年度) 1~180 | 書状担当 | 1992/4/1 | 21年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1992 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成4年度) 1~86 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1993 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成5年度) 1~92 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成6年度) 1~60 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1995 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成7年度) 1~6 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成8年度) 1~12 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(平成10年度) 1~12 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2002 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成14年度) | 書状担当 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2003 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成15年度) | 書状担当 | 2004/4/1 | 9年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成16年度) | 書状担当 | 2005/4/1 | 8年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2006 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成18年度) | 書状担当 | 2007/4/1 | 6年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成19年度) | 書状担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成20年度) | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 書状(抑留者) | 請求書(返戻者からの認定)(平成21年度) | 書状担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1992 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成4年度) 1~6 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1993 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成5年度) 1~6 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成6年度) 1~18 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1995 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成7年度) 1~6 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成8年度) 1~36 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1997 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成9年度) 1~6 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労金却下(平成10年度) 1~5 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1992 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成4年度) 1~12 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成6年度) 1~6 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1995 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成7年度) 1~12 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成8年度) 1~12 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1997 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成9年度) 1~4 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者) | 慰労品却下(平成10年度) 1~11 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2008 | 認定 | 書状(抑留者) | 現地死亡者関係綴(書状交付決定者名簿・平成12~20年度) | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 1989 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成1年度) 1~12 | 書状担当 | 1990/4/1 | 23年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1990 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成2年度) 1~18 | 書状担当 | 1991/4/1 | 22年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1991 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成3年度) 1~12 | 書状担当 | 1992/4/1 | 21年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1992 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成4年度) 1~30 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1993 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成5年度) 1~42 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成6年度) 1~42 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1995 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成7年度) 1~12 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成8年度) 1~6 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成10年度) 1~6 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1999 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成11年度) 1~6 | 書状担当 | 2000/4/1 | 13年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2000 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成12年度) 1~9 | 書状担当 | 2001/4/1 | 12年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2001 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成13年度) 1~12 | 書状担当 | 2002/4/1 | 11年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2002 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成14年度) 1~6 | 書状担当 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2003 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成15年度) 1~12 | 書状担当 | 2004/4/1 | 9年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成16年度) 1~6 | 書状担当 | 2005/4/1 | 8年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2005 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成17年度) 1~6 | 書状担当 | 2006/4/1 | 7年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2006 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成18年度) 1~6 | 書状担当 | 2007/4/1 | 6年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(平成20年度) 1~2 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1994 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(返戻)(平成6年度) 1~6 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(返戻)(平成8年度) 1~6 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(返戻)(平成10年度) 1~6 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1991 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(中途送還返戻)(平成3年度) 1~6 | 書状担当 | 1992/4/1 | 21年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1995 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(中途送還返戻)(平成7年度) 1~6 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(抑留者・現地死亡) | 請求書(中途送還返戻)(平成10年度) 1~4 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1991 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成3年度) 1~54 | 書状担当 | 1992/4/1 | 21年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1992 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成4年度) 1~102 | 書状担当 | 1993/4/1 | 20年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1993 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成5年度) 1~60 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1994 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成6年度) 1~48 | 書状担当 | 1995/4/1 | 18年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1995 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成7年度) 1~36 | 書状担当 | 1996/4/1 | 17年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1996 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成8年度) 1~66 | 書状担当 | 1997/4/1 | 16年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1997 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成9年度) 1~18 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1998 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成10年度) 1~18 | 書状担当 | 1999/4/1 | 14年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 1999 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成11年度) 1~24 | 書状担当 | 2000/4/1 | 13年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2000 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求原(平成12年度) 1~10 | 書状担当 | 2001/4/1 | 12年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2001 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成13年度) 1~18 | 書状担当 | 2002/4/1 | 11年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2002 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成14年度) 1~24 | 書状担当 | 2003/4/1 | 10年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2003 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成15年度) 1~30 | 書状担当 | 2004/4/1 | 9年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成16年度) 1~24 | 書状担当 | 2005/4/1 | 8年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2005 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成17年度) 1~18 | 書状担当 | 2006/4/1 | 7年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2006 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成18年度) 1~12 | 書状担当 | 2007/4/1 | 6年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成19年度) 1~24 | 書状担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2008 | 認定 | 書状(引揚者) | 請求書(平成20年度) 1~6 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 1997 | 認定 | 書状(引揚者) | 却下(平成9年度) 1~12 | 書状担当 | 1998/4/1 | 15年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2001 | 認定 | 書状(引揚者) | 却下(平成13年度) 1~6 | 書状担当 | 2002/4/1 | 11年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2008 | 認定 | 書状(引揚者) | 却下(平成20年度) 1~4 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2004 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成16年度) | 書状担当 | 2005/4/1 | 10年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2005 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成17年度) | 書状担当 | 2006/4/1 | 10年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2006 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成18年度) | 書状担当 | 2007/4/1 | 10年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2007 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成19年度) 1~3 | 書状担当 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2008 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成20年度) | 書状担当 | 2009/4/1 | 10年 | 2019/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2009 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成21年度) | 書状担当 | 2010/4/1 | 10年 | 2020/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2010 | 認定 | 書状(共通) | 決裁(平成22年度) 1~2 | 書状担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 決裁(平成23年度) | 認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 決裁(平成24年度) | 認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 1993 | 認定 | 書状 | 強制抑留者認定者名簿 1～8 | 書状担当 | 1994/4/1 | 19年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 廃棄 | 2013年3月31日まで保存期間を延長 |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 強制抑留者認定者名簿(平成19年度) 1～2 | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 特別記念事業 | 強制抑留者認定者名簿(平成20年度) 1～4 | 特別記念事業担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 強制抑留者認定者名簿(平成21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 強制抑留者非該当者名簿(平成20～21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(恩欠)(平成19年度) 1～312 | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(恩欠)(平成20年度) 1～420 | 特別記念事業担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(恩欠)(平成21年度) 1～95 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(抑留)(平成19年度) 1～172 | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(抑留)(平成20年度) 1～139 | 特別記念事業担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(抑留)(平成21年度) 1～12 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げ)(平成19年度) 1～105 | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げ)(平成20年度) 1～281 | 特別記念事業担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げ)(平成21年度) 1~268 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(恩欠の却下)(平成21年度) 1~7 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(恩欠の取下げ)(平成21年度) 1~3 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げの却下)(平成21年度) 1~6 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げの取下)(平成21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(引揚げの返却)(平成21年度) 1~2 | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(抑留の却下)(平成21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品請求書(抑留の取下げ)(平成21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 3年 | 2013/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | 保存期間変更 |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 都道府県委託費関係(平成19年度) | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品決定(事前審査・審査委員会) 1~2 | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2007 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品調達(平成18~19年度) | 特別記念事業担当 | 2008/4/1 | 10年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2008 | 認定 | 特別記念事業 | 都道府県委託費関係(平成20年度) | 特別記念事業担当 | 2009/4/1 | 5年 | 2014/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2009 | 認定 | 特別記念事業 | 都道府県委託費関係(平成21年度) | 特別記念事業担当 | 2010/4/1 | 5年 | 2015/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2007 | 認定 | 書状(恩欠) | 書状(恩欠)特殊案件(平成19年度) | 書状担当 | 2008/4/1 | 5年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2008 | 認定 | 書状(恩欠) | 書状(恩欠)特殊案件(平成20年度)1~2 | 書状担当 | 2009/4/1 | 4年 | 2013/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | 保存期間変更 |
| 2012 | 認定 | 事業部 | 役場照会(平成24年度)1~3 | 事業部 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 認定者名簿(平成22年度) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 認定者名簿(平成23年度) | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 認定者名簿(平成24年度) | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 特別給付金請求書(平成22年度)1~670 | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 特別給付金請求書(平成23年度)1~67 | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 特別給付金請求書(平成24年度)1~7 | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 外部倉庫 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 却下(平成22年度) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 却下(平成23年度)1~5 | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 却下(平成24年度)1~2 | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 訂正・取消(平成22年度) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 訂正・取消(平成23年度) | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 取下げ・裁決書(平成23年度) | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 移管 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 照会回答綴(平成22年度) 1~4 | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 10年 | 2021/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 照会回答綴(平成23年度) 1~15 | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 10年 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 照会回答綴(平成24年度) 1~5 | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 都道府県委託費関係(平成22年度) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2011 | 認定 | 特別給付金 | 都道府県委託費関係(平成23年度) | 特別給付金認定担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 都道府県委託費関係(平成24年度) | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2012 | 認定 | 特別給付金 | 強制抑留者判定委員会案件(平成23~24年度) | 特別給付金認定担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(認定) | 廃棄 | |
| 2010 | 認定 | 書状(恩欠) | 恩給欠格者書状贈呈ファイル | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 書状(恩欠) | 恩給欠格者書状贈呈ファイル(新規慰藉事業) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 書状(抑留者) | 戦後強制抑留者書状贈呈ファイル | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 書状(引揚者) | 引揚者書状贈呈ファイル | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2010 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品贈呈ファイル(恩給欠格者) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品贈呈ファイル(戦後強制抑留者) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 特別記念事業 | 特別慰労品贈呈ファイル(引揚者) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 戦後強制抑留者特別給付金支給ファイル(請求書)[PDFデータを除く] | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 戦後強制抑留者特別給付金支給ファイル(請求書)[PDFデータ] | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 認定 | 特別給付金 | 戦後強制抑留者特別給付金支給ファイル(受付処理簿) | 特別給付金認定担当 | 2011/4/1 | 2年 | 2013/3/31 | 電子データ | 外部データセンター | 参事(認定) | 廃棄 | 業務システム 個票データから分割 |
| 2010 | 支給 | 企画 | 高校生ビデオ制作コンクール許認可(6回) | 支給担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(支給) | 廃棄 | |
| 2010 | 支給 | 物品 | 物品の購入関係 | 支給担当 | 2011/4/1 | 5年 | 2016/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(支給) | 廃棄 | |
| 2012 | 支給 | 債権 | 債権管理(平成22~24年度) | 支給担当 | 2013/4/1 | 10年 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(支給) | 廃棄 | |
| 2011 | 支給 | 広報 | 特別給付金広報(22~23年度) | 支給担当 | 2012/4/1 | 5年 | 2017/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(支給) | 廃棄 | |
| 2012 | 支給 | 支給 | 特別給付金支給関係1~2 | 支給担当 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 参事(支給) | 廃棄 | |
| 2012 | 事業部 | 委託 | 委託助成関係(全抑協)(平成23~24年度) | 事業部 | 2013/4/1 | 5年 | 2018/3/31 | 紙 | 事務室 | 事業部長 | 廃棄 | |

平成24年度法人文書ファイル管理簿(25年3月31日現在)

| 作成・取得年度等 | 分類 | | | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種別 | 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 | 名称 (小分類) | | | | | | | | | |
| 2012 | 事業部 | 資料 | 寄託から寄贈切換(平成23~24年度) | 事業部 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 事業部長 | 廃棄 | |