

【平成30年度 法人文書ファイル管理簿・本部】

○監査室

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	監査	監事監査	平成30事業年度監事監査関係書類(原議書)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	監事監査	平成30事業年度 監事監査調書	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	内部監査	平成30事業年度内部監査関係書類(原議書)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	内部監査	平成30事業年度 内部監査報告書	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	内部監査	平成30事業年度 内部監査調書	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	出張関係	出張伺(平成30年度)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	出張関係	復命書(平成30年度)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	文書管理	文書発信簿(監査室)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	監査	文書管理	文書受信簿(監査室)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	監査	文書管理	保存ファイル貸出台帳(平成30年度)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	文書管理	法人文書管理等関係	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	
2018年度	監査	公印	公印使用簿(平成30年度)	監査室長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	監査室長	廃棄	

○総務部総務課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	総務	組織の設立・改廃	登記	総務課長	2019.4.1	30年	2049.3.31	紙	事務所書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	規程類	制定・改廃(大臣認可・承認等)	総務課長	2019.4.1	30年	2049.3.31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	

2018年度	総務	規程類	制定・改廃（重要なもの）	総務課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	規程類	制定・改廃	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務所書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	移管・廃棄簿	総務課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	移管	
2018年度	総務	文書管理	文書発信簿（総務部）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	文書受信簿（総務部）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	金券並びに有価証券受信簿（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	保存ファイル貸出帳	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	文書ファイル簿等調製関係	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	公印	公印管理関係	総務課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	公印	公印使用簿	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	通知文書	通知・事務連絡等（一般のもの）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	平成30年 出勤簿	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	平成30年 休暇簿	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	平成30年出勤簿・休暇簿（異動者）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	在庁時間管理簿（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	勤務状況記録書・超過勤務等命令簿（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	代休・振替休日	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	勤務管理	勤務時間管理関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	旅行命令簿	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	出張伺	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	復命書	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	安全衛生	健康診断	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	

2018年度	総務	安全衛生	衛生管理関係（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	災害	防火・防災計画等	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	リスク管理	リスク管理関係	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	服務	平成30年度 届出書・報告書関係	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	監査	内部監査	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	開示請求	法人文書開示請求記録	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	開示請求	個人情報開示請求記録	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	資産〔資金を除く〕管理業務〔資産の取得、管理、処分に関する文書〕	物品取得・修繕請求書	総務課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	総務	資産〔資金を除く〕管理業務〔資産の取得、管理、処分に関する文書〕	役務等請求書	総務課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	

○総務部人事課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	総務	人事・給与	役員任免関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	職員任免関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	契約職員関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	研修関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	給与等関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	特別徴収切替届出（依頼）書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	特別徴収税額の決定・変更通知書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	年末調整（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	給与関係事項連絡票（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	

2018年度	総務	人事・給与	職員別賃金台帳（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	関係機関への報告・届出等（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	派遣関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	人事・給与	労使関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険被扶養者（異動）届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険・厚生年金保険その他届出（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険被保険者資格証明書交付申請書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	健康保険関係申請書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	雇用保険被保険者資格取得届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	雇用保険被保険者資格喪失届（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	雇用保険雇用継続給付関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	雇用保険その他届出（平成30年）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	標準報酬・掛金等通知書（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	
2018年度	総務	社会保険	継続長期組合員報告関係（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	人事課長	廃棄	

○総務部会計課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	総務	認可・承認等	平成30年度 予算及び事業計画の認可申請等関係	会計課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	規程類	平成30年度 制定・改廃(重要なもの)	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	運営関係要領等	平成30年度 会計関係要領等の制定等	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	通知文書	平成30年度 会計関係通知等	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(財務諸表等文書)	平成29事業年度 財務諸表等関係	会計課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(予算・決算業務文書)	平成30年度 交付金関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(予算・決算業務文書)	平成30年度 予算執行関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(予算・決算業務文書)	平成30年度 決算関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(予算・決算業務文書)	平成30年度 現金管理関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(財務申告等外部提出文書)	平成30年度 税務関係	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(資金管理事務文書)	平成30年度 総勘定元帳	会計課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	電子	機構内サーバー	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(資金管理事務文書)	平成30年度 債権債務関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(資金管理事務文書)	平成30年度 出納関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	電子	機構内サーバー	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(会計機関に関する文書)	平成30年度 会計機関の発令	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(会計機関に関する文書)	平成30年度 定時検査・交替検査	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(契約事務に関する文書)	平成30年度 契約関係	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	経理関係業務(契約事務に関する文書)	平成30年度 支出等決議書	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	公印管理	公印使用簿	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	平成30年度 出張伺・復命書	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	

2018年度	総務	会計検査院その他行政官庁による監査業務	平成30年度 会計検査院関係	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	会計検査院その他行政官庁による監査業務	平成30年度 会計検査院報告等計算証明資料	会計課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	平成30年度 物品取得・修繕請求書	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	平成30年度 役務等請求書	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	平成30年度 物品管理台帳・リース物品管理台帳	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	電子	機構内サーバー	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	平成30年度 固定資産管理台帳	会計課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	電子	機構内サーバー	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	職員厚生	財産形成貯蓄関係原議（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	職員厚生	財産形成貯蓄記録簿	総務課長	2019. 4. 1	常用	未定	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	
2018年度	総務	職員厚生	財産形成貯蓄記録簿（退職者）（平成30年度）	総務課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	会計課長	廃棄	

○総務部情報システム課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成（取得）者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	総務	情報システム	調達関係原議(平成30年度)	情報システム課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	情報システム課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	物品取得・修繕伺い(平成30年度)	情報システム課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	情報システム課長	廃棄	
2018年度	総務	資産（資金を除く）管理業務（資産の取得、管理、処分に関する文書）	役務等伺い(平成30年度)	情報システム課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	情報システム課長	廃棄	
2018年度	総務	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策関係原議(平成30年度)	情報システム課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	情報システム課長	廃棄	
2018年度	総務	通知文書	通知・事務連絡等(平成30年度)	情報システム課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	情報システム課長	廃棄	

○総務部企画・広報課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成（取得）者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	総務	業務運営に係る規程等	通知・事務連絡等（重要なもの）	企画・広報課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	業務運営の方針等	理事会	企画・広報課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	

2018年度	総務	業務運営の方針等	評議員会	企画・広報課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	文書管理	法人文書管理等関係	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	通知文書	通知・事務連絡等	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	開示請求	法人文書開示請求記録	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	照会・回答	照会・回答書	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	調査・研究	調査・研究	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	広報活動	契約関係	企画・広報課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	出張伺	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	
2018年度	総務	出張関係	復命書	企画・広報課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	企画・広報課長	廃棄	

○国際部国際課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	国際	文書管理	受信文書綴り(国際部)	国際課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	国際課長	廃棄	
2018年度	国際	文書管理	文書発信簿(国際部)	国際課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	国際	文書管理	文書受信簿(国際部)	国際課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	国際	公印	公印使用簿	国際課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	国際課長	廃棄	
2018年度	国際	通知文書	通知・事務連絡等(重要なもの)	国際課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	国際課長	廃棄	
2018年度	国際	通知文書	通知・事務連絡等	国際課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	国際課長	廃棄	

○指導援助部指導課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	監理団体	実地調査(検査)関係	行政処分取消事由該当上申文書等	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	
2018年度	監理団体	実地調査(検査)関係	年間検査計画	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	

2018年度	監理団体	実地調査（検査）関係	実地検査（調査）報告（本部実施分）	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	
2018年度	監理団体	実地調査（検査）関係	執務資料	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	
2018年度	監理団体	出張関係	出張伺い	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	
2018年度	監理団体	出張関係	出張復命書	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	
2018年度	監理団体	開示請求	法人文書開示請求記録	指導課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	指導課長	廃棄	

○指導援助部援助課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成（取得）者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	指導援助	保護・支援	宿泊援助協定書	援助課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	保護・支援	母国語相談	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	保護・支援	技能実習生手帳	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	保護・支援	実習先変更支援	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	通知文書	通知・事務連絡（重要なもの）	援助課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	通知文書	通知・事務連絡（一般のもの）	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	出張関係	出張伺	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	
2018年度	指導援助	出張関係	復命書	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	援助課長	廃棄	

○技能実習部認定課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成（取得）者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	技能実習	文書管理	文書受信簿	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	文書管理	文書発信簿	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	

2018年度	技能実習	認定	進達・請訓原議	認定課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	認定	進達・請訓原議(介護)	認定課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	認定	上申原議	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	認定	上申・請訓(介護)	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	外部倉庫	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	通知文書	通知・事務連絡等	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	出張関係	出張伺	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	出張関係	復命書	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	公印	公印使用簿	認定課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	物品取得・調達関係	物品取得・調達関係	認定課長	2019. 4. 1	10年	2029. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	
2018年度	技能実習	整備	受検手続支援	援助課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	認定課長	廃棄	援助課から移管

○技能実習部審査課

作成・取得年度	分類		法人文書ファイル名 (小分類)	作成(取得)者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	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										
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	決裁文書(監理団体の許可申請)	審査課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙・電子	事務室書棚 機構内サーバー	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	進達原議(監理団体の許可申請)	審査課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	進達原議(許可区分変更申請)	審査課長	2019. 4. 1	30年	2049. 3. 31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	進達原議(許可証書換申請)	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	進達原議(許可条件変更申出)	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	決裁文書(申請取下げ書)	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙・電子	事務室書棚 機構内サーバー	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	決裁文書(事業廃止届出書等)	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙・電子	事務室書棚 機構内サーバー	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	事業報告書	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙・電子	事務室書棚 機構内サーバー	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	印紙点検表	審査課長	2019. 4. 1	5年	2024. 3. 31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	

2018年度	監理団体	監理団体許可関係	変更届出書	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	電子	機構内サーバー	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	許可申請等資料	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	監理団体許可関係	関係機関照会・回答書	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	文書管理	文書発信簿（監理団体部）	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	監理団体	文書管理	文書受信簿（監理団体部）	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	総務課長	廃棄	
2018年度	監理団体	出張関係	出張伺	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	
2018年度	監理団体	出張関係	復命書	審査課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室書棚	審査課長	廃棄	