

## 【法人文書ファイル管理簿・東京事務所】

| 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       |                   |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2017年度  | 総務  | 文書管理      | 標準文書保存期間基準        | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 常用   | 未定          | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 公印        | 公印登録台帳            | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 30年  | 2048. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 経理関係業務    | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 経理関係業務    | 資金残高管理簿（現金管理簿）    | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 総務  | 経理関係業務    | 経理関係              | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画の認定に関する決裁文書 | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 手数料の払込みを証する書類     | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出受理書        | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出書      | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2017年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習生相談記録票・申告事案調書   | 東京事務所長  | 2018. 4. 1 | 10年  | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 総務  | 公印        | 公印登録台帳            | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 30年  | 2049. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 総務  | 経理関係業務    | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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  | 経理関係業務    | 経理関係              | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画の認定に関する決裁文書 | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 手数料の払込みを証する書類     | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出受理書        | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出書      | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習生相談記録票・申告事案調書   | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習先変更に係る個別支援関係    | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2018年度  | 認定  | 保護・支援     | 宿泊支援関係通知書         | 東京事務所長  | 2019. 4. 1 | 10年  | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 総務  | 経理関係業務    | 経理関係              | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 総務  | 経理関係業務    | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書       | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書     | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出受理書        | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出書      | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習生相談記録票・申告事案調書   | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 書庫      | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2019年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習先変更に係る個別支援関係    | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 書庫      | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 作成・取得<br>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    |                   |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2019年度      | 認定  | 保護・支援  | 宿泊支援関係通知          | 東京事務所長  | 2020. 4. 1 | 10年  | 2030. 3. 31 | 紙     | 書庫    | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 監査  | 内部監査   | 内部監査関係            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 監査  | 監事監査   | 監事監査関係            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 文書管理   | 文書発信簿             | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 文書管理   | 文書受信簿             | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 文書管理   | 法人文書管理等関係         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 公印     | 公印使用簿             | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（一般のもの）   | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 人事・給与  | 契約職員関係            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 人事・給与  | 派遣職員関係            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 勤務管理   | 出勤簿               | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 勤務管理   | 休暇簿               | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 勤務管理   | 労働時間管理簿           | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 勤務管理   | 勤務状況等管理関係         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 安全衛生   | 健康診断              | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 経理関係業務 | 経理関係              | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 経理関係業務 | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度      | 総務  | 出張     | 出張伺               | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                     |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2020年度  | 総務  | 出張        | 旅行命令簿               | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 出張        | 出張管理（旅費請求書）         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 出張        | 外出簿                 | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 出張        | 復命書                 | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 出張        | レンタカー管理             | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品管理台帳              | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 資産管理業務    | 物品取得等関係             | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表     | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（定期）            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（臨時）            | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査報告書一式（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供（特に重要なもの）       | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）     | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 実地検査      | 行政処分等相当事件関係         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 出張        | 復命書                 | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末管理簿          | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                 |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書   | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出受理書      | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出書    | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書         | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出    | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）  | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 5年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 保護・支援     | 実習生相談記録票・申告事案調書 | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2020年度  | 認定  | 保護・支援     | 宿泊支援関係通知書       | 東京事務所長  | 2021. 4. 1 | 10年  | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの） | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（一般のもの） | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 監査  | 内部監査      | 内部監査関係          | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 監査  | 監事監査      | 監事監査関係          | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 人事・給与     | 契約職員関係          | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 人事・給与     | 派遣職員関係          | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 勤務管理      | 出勤簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 勤務管理      | 休暇簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 勤務管理      | 労働時間管理簿         | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 勤務管理      | 勤務状況管理等関係       | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 安全衛生      | 健康診断            | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                   |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2021年度  | 総務  | 経理関係業務   | 経理関係              | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 経理関係業務   | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | 出張伺               | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | 旅行命令簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | 出張管理（旅費請求書）       | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | 外出簿               | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | 復命書               | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 出張       | レンタカー管理           | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 文書管理     | 文書発信簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 文書管理     | 文書受信簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 文書管理     | 保存ファイル貸出台帳        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 文書管理     | 法人文書管理等関係         | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 公印       | 公印使用簿             | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ対策関係      | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 総務  | 情報セキュリティ | 多機能携帯端末等貸与簿       | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 指導  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 指導  | 情報提供     | 情報提供（特に重要なもの）     | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 作成・取得<br>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       |                    |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2021年度      | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表    | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 実地検査      | 行政処分等相当事件関係        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 出張        | 復命書                | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末管理簿         | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 実地検査      | 実地検査（定期）           | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 実地検査      | 実地検査（臨時）           | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 実地検査      | 実地検査（定期）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 指導  | 実地検査      | 実地検査（臨時）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書      | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定通知書        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定通知書      | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画不認定通知書       | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（重要なもの）  | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出            | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出       | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書            | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度      | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）     | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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   |                  |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2021年度  | 援助  | 保護・支援 | 実習生相談記録票・申告事案調書  | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 援助  | 保護・支援 | 実習先変更に係る個別支援関係   | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 5年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2021年度  | 援助  | 保護・支援 | 宿泊支援関係通知書        | 東京事務所長  | 2022. 4. 1 | 10年  | 2032. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 監査  | 内部監査  | 内部監査関係           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 監査  | 監事監査  | 監事監査関係           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 通知文書  | 通知・事務連絡等（重要なもの）  | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 通知文書  | 通知・事務連絡等（一般のもの）  | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 通知文書  | 通知・事務連絡等（定型的なもの） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 開示請求  | 法人文書開示請求記録       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 開示請求  | 個人情報開示請求記録       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 人事・給与 | 人事管理             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 人事・給与 | 契約職員関係           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 人事・給与 | パートタイム職員関係       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 人事・給与 | 派遣職員関係           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 職員の研修 | 研修               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 勤務管理  | 出勤簿              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 勤務管理  | 休暇簿              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 勤務管理  | 労働時間管理簿          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 勤務管理  | 勤務状況管理等関係        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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    |                   |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2022年度  | 総務  | 服務     | 身分証明書             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 経理関係業務 | 経理関係              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 経理関係業務 | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | 出張伺               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | 旅行命令簿             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | 出張管理（旅費請求書）       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | 外出簿               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | 復命書               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 出張     | レンタカー管理           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 資産管理業務 | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 資産管理業務 | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 文書管理   | 文書発信簿             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 文書管理   | 文書受信簿             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 文書管理   | 法人文書管理等関係         | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 公印     | 公印使用簿             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 安全衛生   | 健康診断              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 災害     | 防火・防災計画等          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 研修・会議  | 会議関係資料            | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 郵便     | 郵便記録              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                    |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2022年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 情報セキュリティ対策関係       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（一般的なもの）    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（定型的なもの）    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 出張        | 復命書                | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 資産管理業務    | モバイルパソコン等持出管理簿     | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（定期）           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（臨時）           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（定期）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 実地検査      | 実地検査（臨時）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 報告        | 監査報告書              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 報告        | 技能実習実施困難時届出追加資料    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 相互通報制度    | 相互通報制度             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供（特に重要なもの）      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 相談票       | 相談対応票              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                      |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2022年度  | 指導  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 本部報告     | 指導関係本部報告（定期）         | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 本部報告     | 指導関係本部報告             | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 実地検査     | 行政処分等相当事件関係          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 文書管理     | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 文書管理     | 通知・事務連絡等（定型的なもの）     | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 文書管理     | 法人文書管理等関係            | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 研修       | 研修復命書                | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 文書保存媒体管理簿            | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 文書所外持出許可管理簿          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 出張       | レンタカー管理              | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 申告事案調書               | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 相談記録票（実習生）           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 相談対応記録票（実習生以外）       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 実習先変更に係る個別支援関係       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 実地検査同行面接記録           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援    | 技能実習生の宿泊援助に関する協定書    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                   |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援     | 宿泊支援関係通知書         | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 保護・支援     | 関係機関照会・回答         | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 報告        | 宿泊援助実施報告書等        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 報告        | 援助関係本部報告          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（特に重要なもの）  | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（一般のもの）    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書     | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定通知書       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定通知書     | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画不認定通知書      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 関係機関照会・回答書        | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（一般のもの） | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出           | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出       | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 10年  | 2033. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出      | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                  |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2022年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書          | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）   | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 5年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡（一般のもの）   | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2022年度  | 認定  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿    | 東京事務所長  | 2023. 4. 1 | 3年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 監査  | 内部監査      | 内部監査関係           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 監査  | 監事監査      | 監事監査関係           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）  | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（一般のもの）  | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（定型的なもの） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 開示請求      | 個人情報開示請求記録       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 人事・給与     | 人事管理             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 人事・給与     | 任期付職員関係          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 人事・給与     | 契約職員関係           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 人事・給与     | パートタイム職員関係       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 人事・給与     | 派遣職員関係           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 職員の研修     | 研修               | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 勤務管理      | 出勤簿              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 勤務管理      | 休暇簿              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 勤務管理      | 労働時間管理簿          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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    |                   |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2023年度  | 総務  | 勤務管理   | 勤務状況管理等関係         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 服務     | 身分証明書             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 経理関係業務 | 経理関係              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 経理関係業務 | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 出張     | 出張伺               | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 出張     | 旅行命令簿             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 出張     | 外出簿               | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 出張     | 復命書               | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 出張     | レンタカー管理           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 資産管理業務 | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 資産管理業務 | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 文書管理   | 文書発信簿             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 文書管理   | 文書受信簿             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 文書管理   | 法人文書管理等関係         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 公印     | 公印使用簿             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 安全衛生   | 健康診断              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 災害     | 防火・防災計画等          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 研修・会議  | 会議関係資料            | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 郵便     | 郵便記録              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                      |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2023年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 情報セキュリティ対策関係         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 運営状況      | 業務概況                 | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（重要なもの）       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（一般的なもの）      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（定型的なもの）      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 報告        | 監査報告書                | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供                 | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供（特に重要なもの）        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 相談票       | 相談対応票                | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 相互通報制度    | 相互通報制度               | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告（定期）         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 出張        | 復命書                  | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                    |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 文書所外持出許可管理簿        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 研修       | 研修復命書              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 資産管理業務   | モバイルパソコン等持出管理簿     | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 多機能携帯端末等貸与簿        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 文書保存媒体管理簿          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 実地検査     | 行政処分等相当事件関係        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 文書管理     | 法人文書管理等関係          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 指導  | 報告       | 技能実習実施困難時届出追加資料    | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 出張       | レンタカー管理            | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援    | 申告事案調書             | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援    | 相談記録票              | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援    | 実習先変更に係る個別支援関係     | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援    | 実地検査同行面接記録         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援    | 技能実習生の宿泊援助に関する協定書  | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                   |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2023年度  | 援助  | 保護・支援     | 関係機関照会・回答         | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 報告        | 援助関係本部報告          | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（特に重要なもの）  | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）    | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（一般のもの）    | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 文書所外持出許可管理簿       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書     | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定通知書       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定通知書     | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画不認定通知書      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 関係機関照会・回答書        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（一般のもの） | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出       | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 10年  | 2034. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出      | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2023年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書           | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 5年   | 2029. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                      |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2023年度  | 認定  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿        | 東京事務所長  | 2024. 4. 1 | 3年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 監査  | 内部監査     | 内部監査関係               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 監査  | 監事監査     | 監事監査関係               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（一般のもの）      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（定型的なもの）     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 通知文書     | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 開示請求     | 法人文書開示請求記録           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 開示請求     | 個人情報開示請求記録           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 人事・給与    | 人事管理                 | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 人事・給与    | 契約職員関係               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 人事・給与    | パートタイム職員関係           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 人事・給与    | 派遣職員関係               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 職員の研修    | 研修                   | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 勤務管理     | 出勤簿                  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 勤務管理     | 休暇簿                  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 勤務管理     | 労働時間管理簿              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 勤務管理     | 勤務状況管理等関係            | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 服務       | 身分証明書                | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                   |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2024年度  | 総務  | 経理関係業務   | 経理関係              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 経理関係業務   | 資金残高管理簿（ICカード管理簿） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 出張       | 出張伺               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 出張       | 旅行命令簿             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 出張       | 外出簿               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 出張       | 復命書               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 出張       | レンタカー管理           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品管理台帳            | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品取得等関係           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 文書管理     | 文書発信簿             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 文書管理     | 文書受信簿             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 文書管理     | 法人文書管理等関係         | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 公印       | 公印使用簿             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 安全衛生     | 健康診断              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 災害       | 防火・防災計画等          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 研修・会議    | 会議関係資料            | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 郵便       | 郵便記録              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 照会・回答    | 照会・回答書            | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ対策関係      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                      |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2024年度  | 総務  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 運営状況      | 業務概況                 | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（一般的なもの）      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（定型的なもの）      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 総務  | 運営状況      | 事務処理・報告（定型的かつ簡易なもの）  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 報告        | 監査報告書                | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供                 | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 相互通報制度    | 相互通報制度               | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告（定期）         | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 出張        | 復命書                  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 出張        | レンタカー管理              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 文書所外持出許可管理簿          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 研修        | 研修復命書                | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 資産管理業務    | モバイルパソコン等持出管理簿       | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                    |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報セキュリティ | 文書保存媒体管理簿          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 情報セキュリティ | S Dカード貸出簿          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 実地検査     | 行政処分等相当事件関係        | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 文書管理     | 法人文書管理等関係          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 指導  | 報告       | 技能実習実施困難時届出追加資料    | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 出張       | レンタカー管理            | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 申告事案調書             | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 相談記録票              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 実習先変更に係る個別支援関係     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 実地検査同行面接記録         | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 技能実習生の宿泊援助に関する協定書  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 関係機関照会・回答          | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 保護・支援    | 地方公共団体等訪問記録        | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 報告       | 援助関係本部報告           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 報告       | 宿泊援助実施報告書等         | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                   |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2024年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（特に重要なもの）  | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（重要なもの）    | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（一般のもの）    | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 通知文書      | 通知・事務連絡（簡易なもの）    | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 文書所外持出許可管理簿       | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書       | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定通知書       | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定通知書     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画不認定通知書      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出       | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 10年  | 2035. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出      | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書           | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 5年   | 2030. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 関係機関照会・回答書        | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（一般のもの） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（簡易なもの） | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 報告        | 定期報告              | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 1年   | 2026. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2024年度  | 認定  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2025. 4. 1 | 3年   | 2028. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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    |                      |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2025年度  | 監査  | 内部監査   | 内部監査関係               | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 監査  | 監事監査   | 監事監査関係               | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 10年  | 2036. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（一般のもの）      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（定型的なもの）     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 通知文書   | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 1年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 人事・給与  | 人事管理                 | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 人事・給与  | 契約職員関係               | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 人事・給与  | パートタイム職員関係           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 人事・給与  | 派遣職員関係               | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 職員の研修  | 研修                   | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 勤務管理   | 出勤簿                  | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 勤務管理   | 休暇簿                  | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 勤務管理   | 労働時間管理簿              | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 勤務管理   | 勤務状況管理等関係            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 服務     | 身分証明書                | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 経理関係業務 | 経理関係                 | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 10年  | 2036. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 経理関係業務 | 資金残高管理簿（ICカード管理簿）    | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 10年  | 2036. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 出張     | 出張伺                  | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                 |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2025年度  | 総務  | 出張       | 旅行命令簿           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 出張       | 外出簿             | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 出張       | 復命書             | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 出張       | レンタカー管理         | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品管理台帳          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 10年  | 2036. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 資産管理業務   | 物品取得等関係         | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 10年  | 2036. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 文書管理     | 文書発信簿           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 文書管理     | 文書受信簿           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 文書管理     | 法人文書管理等関係       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 公印       | 公印使用簿           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 安全衛生     | 健康診断            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 研修・会議    | 会議関係資料          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 郵便       | 郵便記録            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 照会・回答    | 照会・回答書          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 1年   | 2027. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ対策関係    | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿   | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 情報セキュリティ | 多機能携帯端末等貸与簿     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 運営状況     | 業務概況            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 運営状況     | 事務処理・報告（一般的なもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 総務  | 運営状況     | 事務処理・報告（定型的なもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                      |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2025年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（重要なもの）      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 通知文書      | 通知・事務連絡等（定型的かつ軽易なもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 報告        | 監査報告書                | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 報告        | 監査報告書受理状況            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 3年   | 2029. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 報告        | 技能実習実施困難時届出追加資料      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報提供      | 情報提供（特に重要なもの）        | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 相互通報制度    | 相互通報制度               | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 年間検査計画    | 実地検査等年間検査計画          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 月別検査計画・実績 | 実地検査等月別検査計画・実績表      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告（定期）         | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 本部報告      | 指導関係本部報告             | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 出張        | 復命書                  | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 出張        | レンタカー管理              | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 研修        | 研修復命書                | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 資産管理業務    | モバイルパソコン等持出管理簿       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 文書所外持出許可管理簿          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿        | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | 文書保存媒体管理簿            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 情報セキュリティ  | S D カード貸出簿           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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      |                    |         |            |      |             |       |       |        |            |    |
| 2025年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（定期）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 実地検査     | 実地検査（臨時）（前年度以前繰越分） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 実地検査     | 行政処分等相当事件関係        | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 指導  | 文書管理     | 法人文書管理等関係          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 出張       | レンタカー管理            | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 申告事案調書             | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 相談記録票              | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 実習先変更に係る個別支援関係     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 実地検査同行面接記録         | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 技能実習生の宿泊援助に関する協定書  | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 関係機関照会・回答          | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 保護・支援    | 地方公共団体等訪問記録        | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 報告       | 援助関係本部報告           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 通知文書     | 通知・事務連絡（特に重要なもの）   | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 通知文書     | 通知・事務連絡（重要なもの）     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 通知文書     | 通知・事務連絡（一般のもの）     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 通知文書     | 通知・事務連絡（簡易なもの）     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 情報セキュリティ | USBメモリ登録簿・貸出簿      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架 | 東京事務所長 | 廃棄         |    |

| 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       |                   |         |            |      |             |       |         |        |            |    |
| 2025年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 文書所外持出許可管理簿       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 援助  | 情報セキュリティ  | 多機能携帯端末等貸与簿       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定申請書       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定申請書     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画認定通知書       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画変更認定通知書     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実習実施者届出           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習実施困難時届出       | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 技能実習計画軽微変更届出      | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 実施状況報告書           | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 電子    | 機構内サーバー | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 関係機関照会・回答書        | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（一般のもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 技能実習計画認定等 | 事務に関する決裁文書（簡易なもの） | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 報告        | 定期報告              | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 情報セキュリティ  | USBメモリ登録簿・貸出簿     | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡(重要なもの)    | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |
| 2025年度  | 認定  | 通知文書      | 通知・事務連絡(一般のもの)    | 東京事務所長  | 2026. 4. 1 | 5年   | 2031. 3. 31 | 紙     | 事務室書架   | 東京事務所長 | 廃棄         |    |