

	保存期間表（総務部）				
分類番号	文書分類		法人文書ファイル名（小分類）	保存期間	備考
	大分類	中分類			
1000004-1	本所・総務課	規程類	総務課所掌の規程、規則、要領等	30年	
1000401-1	本所・総務課	一般	職員の身分証明等の発行に関する文書	1年	
1000401-2	本所・総務課	一般	場内視察、見学等に関する文書	1年	
1000401-3	本所・総務課	一般	総務課に係る会議に関する文書	5年	
1000401-4	本所・総務課	一般	陳情、要請等に関する文書	1年	
1000401-5	本所・総務課	一般	式辞、祝辞、弔辞及び挨拶に関する文書	1年	
1000401-6	本所・総務課	一般	弔電、祝電等に関する文書	1年	
1000401-7	本所・総務課	一般	役員会に関する文書で重要なもの	30年	
1000401-8	本所・総務課	一般	役員会に関する文書	10年	
1000401-9	本所・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	30年	
1000401-10	本所・総務課	一般	総務課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	10年	
1000401-11	本所・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	30年	
1000401-12	本所・総務課	一般	総務課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する文書	10年	
1000401-13	本所・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	5年	
1000401-14	本所・総務課	一般	総務課の所掌事務に関する文書で軽微な内容のもの（会議の開催通知、事案照会、案内状等）	1年	
1000401-15	本所・総務課	一般	業務効率化に関する文書	5年	
1000401-16	本所・総務課	一般	受託出張に関する文書	3年	
1000401-17	本所・総務課	一般	応嘯に関する文書	3年	
1000401-18	本所・総務課	一般	安全運転管理者等に関する文書	5年	
1000401-19	本所・総務課	一般	アルコール検査記録簿	1年	
1000401-20	本所・総務課	一般	登記に関する文書	30年	
1000402-1	本所・総務課	文書	保存文書の引継・廃棄に関する文書	5年	
1000402-2	本所・総務課	文書	文書原簿	30年	
1000402-3	本所・総務課	文書	文書保存簿	30年	
1000402-4	本所・総務課	文書	簡易文書処理簿	3年	
1000402-5	本所・総務課	文書	書留等接受簿	3年	
1000402-6	本所・総務課	文書	官報掲載原簿	3年	
1000402-7	本所・総務課	文書	郵便切手受払簿	1年	
1000402-8	本所・総務課	文書	保存期間表	常用	
1000402-9	本所・総務課	文書	標準文書保存期間基準	常用	
1000402-10	本所・総務課	文書	法人文書の情報公開に関する文書（情報公開審査会）	10年	
1000402-11	本所・総務課	文書	法人文書の情報公開に関する文書（開示請求、実施関係）	5年	
1000402-12	本所・総務課	文書	法人文書の情報公開に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	5年	
1000402-17	本所・総務課	文書	文書に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	5年	
1000402-18	本所・総務課	文書	公印の作成、改刻及び廃止に関する文書	30年	
1000402-19	本所・総務課	文書	法人文書ファイル管理簿	常用	
1000402-20	本所・総務課	文書	移管・廃棄簿	30年	
1000403-1	本所・総務課	非常勤雇用	非常勤職員の雇用に関する文書	5年	
1000404-1	本所・総務課	厚生	安全衛生に関する文書	3年	
1000404-2	本所・総務課	厚生	職員の健康管理に関する文書（ストレスチェック、面接指導関係）	5年	
1000404-3	本所・総務課	厚生	健康診断に関する文書	5年	特別管理物質の健康診断結果については法令で定められた期間
1000404-4	本所・総務課	厚生	健康診断に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	3年	
1000404-5	本所・総務課	厚生	作業環境測定の結果に関する文書	法令で定められた期間	
1000404-6	本所・総務課	厚生	福利厚生施設に関する文書	3年	
1000404-7	本所・総務課	厚生	福利厚生に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	3年	
1000404-8	本所・総務課	厚生	労働災害の報告等に関する文書	3年	
1000404-9	本所・総務課	厚生	災害補償に関する文書	完結の日から3年	
1000404-10	本所・総務課	厚生	財産形成貯蓄の加入、報告、移管等に関する文書	5年	
1000404-11	本所・総務課	厚生	財産形成貯蓄に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	3年	
1000404-12	本所・総務課	厚生	子ども・子育て拠出金に関する文書	5年	
1000404-13	本所・総務課	厚生	宿舍設置要求に関する文書	5年	
1000404-14	本所・総務課	厚生	宿舍の入退去及び宿舍使用料に関する文書	3年	
1000404-15	本所・総務課	厚生	宿舍に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	3年	
1000404-16	本所・総務課	厚生	共済組合に関する文書	3年	
1000404-17	本所・総務課	厚生	弁護士顧問契約、相談に関する文書	5年	
1000405-1	本所・総務課	広報	公告及び広報等に関する文書（ふれあいまつり）	5年	
1000406-1	本所・総務課	システム管理	電算システムに関する企画、調査、連絡調整及び指導に関する文書	5年	
1000406-2	本所・総務課	システム管理	電算システムの整備及び管理に関する文書	5年	
1000407-1	本所・総務課	表彰	叙位、叙勲に関する文書	10年	
1000407-2	本所・総務課	表彰	永年勤続、功績者及び優良職員表彰に関する文書	10年	
1000407-3	本所・総務課	表彰	職員が退職した場合の感謝状に関する文書	3年	
1000407-4	本所・総務課	表彰	官公庁、民間団体等の主催の表彰に関する文書	10年	
1000407-5	本所・総務課	表彰	表彰に係る通知、照会、回答、報告に関する文書	3年	
1000408-1	本所・総務課	賃金	非常勤職員の賃金に関する文書	5年	
1000408-2	本所・総務課	賃金	雇用保険、労働保険に関する文書	5年	
1000408-3	本所・総務課	賃金	社会保険に関する文書	5年	
1000409-1	本所・総務課	勤務時間	勤務時間・休暇に関する文書	5年	
1000410-1	本所・総務課	個人情報保護	個人情報の保護に関する文書（個人情報審査会）	10年	
1000410-2	本所・総務課	個人情報保護	個人情報の保護に関する文書（開示請求関係）	5年	
1000410-3	本所・総務課	個人情報保護	個人情報の保護に係る通知、照会、回答、報告等に関する文書	5年	
1000410-4	本所・総務課	個人情報保護	個人情報ファイル簿	常用	
1000005-1	本所・人事課	規程類	人事課所掌の規程、規則、要領、協約等	30年	
1000501-1	本所・人事課	一般	人事課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	30年	
1000501-2	本所・人事課	一般	人事課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	10年	
1000501-3	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	30年	
1000501-4	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	10年	
1000501-5	本所・人事課	一般	人事課の所掌に係る決裁委任に関する文書	5年	
1000501-6	本所・人事課	一般	人事課所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	5年	
1000502-1	本所・人事課	人事	職員の任免に関する文書	30年	
1000502-2	本所・人事課	人事	人事記録に関する文書	30年	
1000502-3	本所・人事課	人事	前歴報告及び履歴証明に関する文書	30年	
1000502-4	本所・人事課	人事	職員の分限及び懲戒に関する文書	30年	
1000502-5	本所・人事課	人事	派遣職員に関する文書（派遣職員給与を含む）	5年	
1000502-6	本所・人事課	人事	採用計画に関する文書（身体障害者等）	5年	

	保存期間表（総務部）				
分類番号	文書分類		法人文書ファイル名（小分類）	保存期間	備考
	大分類	中分類			
1000502-7	本所・人事課	人事	人事に係る調査に関する文書	5年	
1000502-8	本所・人事課	人事	その他人事に関する文書	5年	
1000502-9	本所・人事課	人事	首席総括班長の選考に関する文書	10年	
1000502-10	本所・人事課	人事	上席技術専門職員の選考に関する文書	10年	
1000503-1	本所・人事課	給与	給与に関する文書	30年	
1000503-2	本所・人事課	給与	俸給月額に関する文書	30年	
1000503-3	本所・人事課	給与	退職手当に関する文書	30年	
1000503-4	本所・人事課	給与	人件費予算に関する文書	10年	
1000503-5	本所・人事課	給与	諸手当の認定に関する文書	要件を具備しなく なっ てか ら3年	
1000503-9	本所・人事課	給与	扶養手当認定簿	要件を具備しなく なっ てか ら3年	
1000503-10	本所・人事課	給与	通勤手当認定簿	要件を具備しなく なっ てか ら3年	
1000503-11	本所・人事課	給与	住居手当認定簿	要件を具備しなく なっ てか ら3年	
1000503-12	本所・人事課	給与	単身赴任手当認定簿	要件を具備しなく なっ てか ら3年	
1000503-13	本所・人事課	給与	特殊勤務手当実績簿	3年	
1000503-14	本所・人事課	給与	特殊勤務手当整理簿	3年	
1000503-15	本所・人事課	給与	管理職員特別勤務手当実績簿	3年	
1000503-16	本所・人事課	給与	管理職員特別勤務手当整理簿	3年	
1000503-17	本所・人事課	給与	給与に係る調査に関する文書	5年	
1000503-18	本所・人事課	給与	その他給与に係る文書	5年	
1000505-1	本所・人事課	組織定員管理	組織、定員要求等に関する文書	30年	
1000506-1	本所・人事課	勤務評定	勤務評定に関する文書	30年	
1000507-4	本所・人事課	労働組合	労働組合に係る通知、照会、回答、調査及び報告等に関する文書	5年	
1000507-5	本所・人事課	労働組合	団体交渉に関する文書	10年	
1000508-1	本所・人事課	服務	兼業に関する文書	3年	
1000508-2	本所・人事課	服務	服務に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	3年	
1000508-3	本所・人事課	服務	職員の服務に関する文書	3年	
1000508-4	本所・人事課	服務	職員の研修に関する文書（企画調整課に係る研修を除く。）	3年	
1000508-5	本所・人事課	服務	職員の倫理に関する文書	5年	
1000509-1	本所・人事課	人事評価	人事評価に関する文書	5年	
1000509-2	本所・人事課	人事評価	人事評価記録書	5年	
1000510-1	本所・人事課	マネジメントポ ート	マネジメントポ ート制度に関する文書	5年	
1000511-1	本所・人事課	ダイバーシ ティ・ワーク ライフバラン ス推進	女性活躍推進に関する文書	10年	
1000511-2	本所・人事課	ダイバーシ ティ・ワーク ライフバラン ス推進	男女共同参画推進に関する文書	10年	
1000511-3	本所・人事課	ダイバーシ ティ・ワーク ライフバラン ス推進	次世代育成支援対策に関する文書	10年	
1000606-1	本所・会計課	規程類	会計課所掌の規程、規則、要領等	30年	
1000601-1	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	30年	
1000601-2	本所・会計課	一般	会計課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	10年	
1000601-3	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	30年	
1000601-4	本所・会計課	一般	会計課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	10年	
1000601-5	本所・会計課	一般	消費税及び地方消費税の申告・納付等に関する文書	7年3月	
1000601-6	本所・会計課	一般	会計課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	5年	
1000602-1	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書で重要なもの	30年	
1000602-2	本所・会計課	予算	予算の概算要求に関する文書	10年	
1000602-3	本所・会計課	予算	予算の支出計画に関する文書	10年	
1000602-4	本所・会計課	予算	予算の補正等に関する文書	10年	
1000602-5	本所・会計課	予算	実行予算の要求及び割当並びに配分に関する文書	5年	
1000602-6	本所・会計課	予算	予算に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000603-1	本所・会計課	収入	収入に係る伝票類	7年3月	
1000603-2	本所・会計課	収入	収入に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000604-1	本所・会計課	支出	支出に係る伝票類	7年3月	
1000604-2	本所・会計課	支出	支出に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000605-1	本所・会計課	給与	給与の支払証明に関する文書	5年	
1000605-2	本所・会計課	給与	特別徴収税額の通知等に関する文書	5年	
1000605-3	本所・会計課	給与	市町村税の特別徴収に係る給与所得者異動届出等に関する文書	5年	
1000605-4	本所・会計課	給与	退職者給与及び国際機関等派遣職員給与の請求及び返納に関する文書	5年	
1000605-5	本所・会計課	給与	非常勤職員・高度職種職員の賃金に関する文書	5年	
1000605-6	本所・会計課	給与	賃金雇用者の雇用保険、社会保険及び厚生年金保険に関する文書	5年	
1000605-7	本所・会計課	給与	職員給与簿	5年	
1000605-8	本所・会計課	給与	基準給与簿	5年	
1000605-9	本所・会計課	給与	年末調整に関する文書	7年	
1000605-10	本所・会計課	給与	法定調書及び給与支払報告書に関する文書	7年	
1000605-11	本所・会計課	給与	給与に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000606-1	本所・会計課	旅費	旅費に関する文書	5年	
1000606-2	本所・会計課	旅費	旅行命令書及び出張計画届	5年	
1000606-3	本所・会計課	旅費	旅費に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000606-4	本所・会計課	旅費	職員の出張復命に関する文書	3年	
1000607-1	本所・会計課	計算証明	計算書及び監査書並びに証拠書の送付に関する文書	5年	
1000607-2	本所・会計課	計算証明	計算証明に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000608-1	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書で重要なもの	30年	
1000608-2	本所・会計課	決算	財務諸表及び決算報告書に関する文書	10年	
1000701-1	本所・管財課	規程類	管財課所掌の規程、規則、要領等	30年	
1000701-2	本所・管財課	一般	管財課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書で重要なもの	30年	
1000701-3	本所・管財課	一般	管財課の所掌の内部規程等の制定又は改廃に関する文書	10年	
1000701-4	本所・管財課	一般	管財課の所掌に係る法令等の制定、改廃に関する通知文書	30年	

	保存期間表（総務部）				
分類番号	文書分類		法人文書ファイル名（小分類）	保存期間	備考
	大分類	中分類			
1000701-4	本所・管財課	一般	管財課の所掌に係る法令等解釈又は運用に関する通知文書	10年	
1000701-5	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で他に該当しない文書	5年	
1000701-6	本所・管財課	一般	管財課の所掌事務に関する文書で軽微な内容のもの	1年	
1000702-1	本所・管財課	契約	競争参加者の資格の設定等に関する文書	5年	
1000702-2	本所・管財課	契約	随意契約の登録等に関する文書	5年	
1000702-3	本所・管財課	契約	監督職員、検査職員等の任命に関する文書	10年	
1000702-4	本所・管財課	契約	物品（役務）等の購入契約等に関する文書	7年3月	
1000702-5	本所・管財課	契約	予定価格の算定に関する文書	7年3月	
1000702-6	本所・管財課	契約	経費（会議費、貸上自動車料等）の支出伺いに関する文書	7年3月	
1000702-7	本所・管財課	契約	官公需契約の報告に関する文書	5年	
1000702-8	本所・管財課	契約	契約に係る通知、照会、回答、調査、報告等に関する文書	3年	
1000703-1	本所・管財課	不動産管理	不動産の取得、交換、管理及びその他処分に関する文書	30年	
1000703-2	本所・管財課	不動産管理	土地又は建物の登記に関する文書	30年	
1000703-3	本所・管財課	不動産管理	立木竹の調査等に関する文書	5年	
1000703-4	本所・管財課	不動産管理	国有財産引継に関する文書	30年	
1000703-5	本所・管財課	不動産管理	特許及び実用新案権等に関する文書	30年	
1000703-6	本所・管財課	不動産管理	国有財産の増減及び現在額等に関する文書	30年	
1000703-7	本所・管財課	不動産管理	電話の設置、変更及び廃止に関する文書	5年	
1000703-8	本所・管財課	不動産管理	不動産管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	3年	
1000703-9	本所・管財課	不動産管理	庁舎等の使用許可に関する文書	1年	
1000704-1	本所・管財課	物品管理	物品の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	10年	
1000704-2	本所・管財課	物品管理	物品管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	3年	
1000705-1	本所・管財課	営繕	施設の設置に関する要望及び要求に関する文書	5年	
1000705-2	本所・管財課	営繕	施設の管理に関する文書	5年	
1000705-3	本所・管財課	営繕	施設の修繕計画に関する文書	5年	
1000705-4	本所・管財課	営繕	営繕工事の計画及び実施に関する図面並びに資料に関する文書	10年	
1000705-5	本所・管財課	営繕	営繕に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	3年	
1000706-1	本所・管財課	庁中管理	消防署による立入検査に関する文書	1年	
1000706-2	本所・管財課	庁中管理	危険物取扱主任者等の責任者の届出に関する文書	1年	
1000706-3	本所・管財課	庁中管理	自衛消防組織及び消防演習等の消防に関する文書	1年	
1000706-4	本所・管財課	庁中管理	設備届の提出に関する文書	1年	
1000706-5	本所・管財課	庁中管理	放射線障害防止に関する文書	1年	
1000706-6	本所・管財課	庁中管理	庁舎等の保全に関する文書	1年	
1000707-1	本所・管財課	生産物管理	生産物の取得、供用、管理及びその他処分に関する文書	10年	
1000707-2	本所・管財課	生産物管理	生産物管理に係る通知、照会、調査、回答、報告等に関する文書	3年	