

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼伺	3年
〇〇障害者職業センター	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼簿	3年
〇〇障害者職業センター	000_共通	010_旅費	復命書	3年
〇〇障害者職業センター	000_共通	010_旅費	公用外出簿	5年
〇〇障害者職業センター	000_共通	020_調達	調達実施伺	5年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	「在宅勤務者のパソコン等」利用例外措置申請書兼データ消去等報告書	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	3年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	外部サービス利用報告・申請書	外部サービス利用終了日から1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	例外措置申請・終了報告書	例外措置適用申終了日から1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報管理表	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報取扱帳簿	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持出管理台帳(個人用)	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持出管理台帳	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末モバイルWi-Fiルータ持ち出し等管理簿	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末持ち出し管理簿	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	20年
〇〇障害者職業センター	000_共通	040_文書管理	保存ファイル貸出台帳	1年
〇〇障害者職業センター	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機原議書(在宅勤務申請書兼命令書、誓約書、勤務計画表含む)	5年
〇〇障害者職業センター	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	5年
〇〇障害者職業センター	000_共通	050_庶務	緊急連絡網	1年未満
〇〇障害者職業センター	000_共通	050_庶務	緊急連絡票	1年未満
〇〇障害者職業センター	事務	給与	職員別給与台帳(賃金台帳)	5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	超過勤務命令簿	5年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	事務	給与	扶養親族届	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	扶養手当認定	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	通勤届	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	通勤手当認定簿	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	住居届	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	住居手当認定簿	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	単身赴任届	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	単身赴任手当認定簿	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	給与	給与口座振込依頼書	要件を具備しなくなってから5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	公用車運行簿	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	車両管理台帳	廃車から3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	ETCカード使用簿	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	レンタカー運行簿	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	施設防災マニュアル	無期限(常用)
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	身分証明証交付簿	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	ログ調査	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	出勤簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	休暇簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	終業時刻記録簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	ログ把握	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	年次有給休暇時季指定	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	勤務時間軽減措置にかかる申請書及び計画措置・実績表	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	庁舎管理	5年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	庁舎使用許可申請	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	公印使用簿	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	郵便料金表示額記録簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	警備員日誌等警備関係	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	文書発信簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	文書受信簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	法人文書ファイル管理簿	無期限(常用)
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	秘密文書管理簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	事務分掌	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	パートナー職員委嘱解嘱等(履歴書・労働契約書含む)	解嘱後5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	パートナー職員業務予定表	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	パートナー職員定年後再雇用意向調査兼申出書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	情意考課資料(パートナー職員面談記録表・考課表等)	解嘱後5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	賃金職員(履歴書・労働契約書含む)	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	労働組合関係文書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	団体交渉記録	1年未満
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	内部監査調書	3年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	広報原議書(経費の支出のない場合)	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	広報原議書(経費の支出のある場合)	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	新型コロナウイルス感染症に関する文書(職員)	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	就業規則第52条の規定に基づく権限又は事務の委任状	30年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	労使協定書	失効から5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	Web会議機器等貸出管理簿	1年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	Web会議機器等外部持出申請書(兼返却確認書)	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務030_情報・個人情報	個人情報開示応接記録簿	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務030_情報・個人情報	情報公開開示応接記録簿	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	倫理規程に係る届出、申請書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	庶務	裁判記録	30年
〇〇障害者職業センター	事務	福利厚生	職員健康診断受診結果	5年
〇〇障害者職業センター	事務	福利厚生	衛生委員会	3年
〇〇障害者職業センター	事務	福利厚生	ストレスチェック面接指導結果	5年
〇〇障害者職業センター	事務	福利厚生	産業医等面接指導結果	5年
〇〇障害者職業センター	事務	福利厚生	厚生会原議書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	予算申請	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	予算実施計画	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	収入・支出予算執行原議書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	会計機関出納事務引継書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	現金受払簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	領収証書	8年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	領収証書受払簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	契約書	8年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品台帳	閉鎖から8年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品交付書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品供用簿	現在高が0になってから 5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品管理換承認申請書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	リース管理台帳	閉鎖から8年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	事務	経理	金券類等受払簿	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品不用決定決議書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品不用決定承認申請書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品分類換承認申請書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品管理換協議書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品貸付承認申請書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	物品亡失・損傷報告書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	固定資産実査関係書類	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	棚卸し関係書類	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	境界に関する文書	30年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	財産目録	30年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の登記に関する文書	30年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産台帳	閉鎖から8年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産台帳付属図面	閉鎖から8年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の取りこわしに関する文書	10年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の取得に関する文書	10年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の譲渡に関する文書	10年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の貸付に関する文書	10年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	不動産の用途廃止に関する文書	10年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	廃止職員宿舍巡回確認記録簿	売却処分から3年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	検査済証	当該建物に係る土地売却後30年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	代理会計機関	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	会計検査院実地検査調書・結果報告書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	予算実施計画差引簿	5年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	事務	経理	契約原議書	5年
〇〇障害者職業センター	事務	経理	検査員任命原議書	3年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	基本台帳	障害者台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	基本台帳	事業主台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	基本台帳	関係機関台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	業務実施台帳	知的・重度知的判定書交付台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	職業準備支援	職業準備支援原議書(事業実施のうち開始及び終了等に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	職業準備支援	職業準備支援原議書(事業実施のうち上記以外に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	職業準備支援	職業準備支援その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	ジョブコーチ支援	ジョブコーチ支援原議書(事業実施のうち開始及び終了等に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	ジョブコーチ支援	ジョブコーチ支援原議書(研修関係)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	ジョブコーチ支援	ジョブコーチ支援原議書(助成金関係)	10年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	ジョブコーチ支援	ジョブコーチ支援原議書(事業実施のうち上記以外に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	ジョブコーチ支援	ジョブコーチ支援その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	精神障害者総合雇用支援	精神障害者総合雇用支援原議書(事業実施のうち開始及び終了等に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	精神障害者総合雇用支援	精神障害者総合雇用支援原議書(事業実施のうち上記以外に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	精神障害者総合雇用支援	精神障害者総合雇用支援その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	通勤指導	通勤指導原議書(事業実施に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	通勤指導	通勤指導その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	事業主援助業務	事業主援助業務原議書(事業実施のうち事業主支援計画の策定等に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	事業主援助業務	事業主援助業務原議書(事業実施のうち上記以外に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	事業主援助業務	事業主援助業務その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	事業主援助業務	障害者雇用状況報告	5年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	就労支援員対応型基礎研修修了者台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	就労支援員対応型基礎研修修了証明書交付台帳	30年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	助言・援助業務原議書(事業実施のうち実施計画の策定等に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	助言・援助業務原議書(就業支援基礎研修)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	助言・援助業務原議書(就業支援実践研修)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	助言・援助業務原議書(事業実施のうち上記以外に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	助言・援助業務	助言・援助業務その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	職務試行法	職務試行法原議書(事業実施に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	職務試行法	職務試行法その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	知的・重度知的判定	知的・重度知的判定原議書(事業実施に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	知的・重度知的判定	知的・重度知的判定その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	医療情報助言者	医療情報助言者原議書(事業実施に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	医療情報助言者	医療情報助言者その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	宿泊施設借上	宿泊施設借上原議書(事業実施に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	宿泊施設借上	宿泊施設借上その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	障害者雇用支援連絡協議会	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	センター運営原議書(センター運営に係るもの)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	定例業務報告	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	センター運営原議書(災害見舞金関係等)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	センター運営原議書(情報提供等)	3年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	センター運営	センター運営その他書類	1年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	新型コロナウイルス	新型コロナウイルス感染症に関する文書(利用者)	5年
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	人材ネットワーク事業	雇用管理サポーター原議書(事業実施に係るもの)	5年

法人文書分類基準表【地域センター】

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
〇〇障害者職業センター	カウンセラー	人材ネットワーク事業	雇用管理サポーターその他書類	1年
〇〇障害者職業センター	事務	庁舎	検査済証	当該建物に係る土地売却後30年
〇〇障害者職業センター	事務	庁舎	工事関係書類	30年