

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (1/2)	管理課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (2/2)	管理課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (1/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (2/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (3/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (4/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (5/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (6/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (7/7)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (1/2)	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (2/2)	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (1/2)	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (2/2)	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (1/2)	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (2/2)	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (行政不服審査請求)	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (行政不服審査請求)	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (行政不服審査請求)	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書 (10年保存) (行政不服審査請求) (1/2)	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（10年保存）（行政不服審査請求） (2/2)	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(1/2)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(2/2)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(1/2)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(2/2)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(1/3)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(2/3)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（3年保存）(3/3)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（5年保存）	管理課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(1/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(2/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(3/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	1997	1998/4/1	30年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	1998	1999/4/1	30年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	1999	2000/4/1	30年	2030/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2000	2001/4/1	30年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2001	2002/4/1	30年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2002	2003/4/1	30年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2003	2004/4/1	30年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2004	2005/4/1	30年	2035/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2005	2006/4/1	30年	2036/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2006	2007/4/1	30年	2037/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2007	2008/4/1	30年	2038/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2008	2009/4/1	30年	2039/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2009	2010/4/1	30年	2040/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2010	2011/4/1	30年	2041/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	雇用納付金徴収(調整金等支給)要領原議書	管理課長	2011	2012/4/1	30年	2042/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機	管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機	管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	事務説明会開催状況調	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	事務説明会開催状況調	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	事務説明会開催状況調	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	庶務関係原議書(5年保存)	管理課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係業務調査実施要領原議書	管理課長	2009	2010/4/1	30年	2040/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係業務調査実施要領原議書	管理課長	2010	2011/4/1	30年	2041/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係業務調査実施要領原議書	管理課長	2011	2012/4/1	30年	2042/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2013	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2014	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2015	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2016	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2017	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2018	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2019	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2020	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2021	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2022	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金関係要領等原議書	管理課長	2023	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2016	2017/4/1	20年	2037/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2017	2018/4/1	20年	2038/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2018	2019/4/1	20年	2039/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2019	2020/4/1	20年	2040/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2020	2021/4/1	20年	2041/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2021	2022/4/1	20年	2042/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2022	2023/4/1	20年	2043/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	040_文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	管理課長	2023	2024/4/1	20年	2044/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	移管	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	管理課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持出管理台帳	管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末モバイルルータ持ち出し等管理簿	管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	管理課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	納付金申告書	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	雇用調整金申請書	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	報奨金申請書	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	特例給付金申請書	管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	特例給付金申請書	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	特例給付金申請書	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	業務システム内	管理課長	廃棄	電子で取得、保存しているもののみ
納付金部	010_管理課	管理	PJMO関係資料	管理課長	2023		プロジェクトが終了してから5年		電子	クラウドファイルサーバ	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	情報システム関係資料（R3年2月契約分）	管理課長	2022		システムを廃止してから5年		電子	クラウドファイルサーバ	管理課長	廃棄	議事録、設計書、運用手引書
納付金部	010_管理課	管理	情報システム台帳	管理課長	2023		システムを廃止してから5年		電子	クラウドファイルサーバ	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（10年保存）（納付金システム）	管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	管理係原議書（10年保存）（納付金システム）	管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(1/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(2/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	管理	障害者雇用納付金システム再構築関係原議書(3/3)	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	1995	1996/4/1	30年	2026/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	1996	1997/4/1	30年	2027/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2001	2002/4/1	30年	2032/3/31	紙	部書庫・収納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2002	2003/4/1	30年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2006	2007/4/1	30年	2037/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2008	2009/4/1	30年	2039/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2009	2010/4/1	30年	2040/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2010	2011/4/1	30年	2041/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2011	2012/4/1	30年	2042/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2012	2013/4/1	30年	2043/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2017	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2017	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2018	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2018	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2019	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2019	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	領収済通知書	管理課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2020	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2020	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	領収済通知書	管理課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	延滞金徴収原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2021	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(1/5)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(2/5)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(3/5)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(4/5)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(5/5)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額充当原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2021	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	徴収業務原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	電子納付原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(1/2)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(2/2)	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納付金決定通知書発行原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	破産等手続原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	領収済通知書	管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	返金決裁原議書	管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	延滞金徴収原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2022	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(1/4)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(2/4)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(3/4)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(4/4)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額充当原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2022	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	徴収業務原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	電子納付原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(1/2)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(2/2)	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納付金決定通知書発行原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	破産等手続原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	領収済通知書	管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	返金決裁原議書	管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	延滞金徴収原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	収納機関原議書	管理課長	2023	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(1/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(2/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(3/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(4/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(5/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額還付原議書(6/6)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	障害者雇用納付金納付額充当原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	滞納処分原議書	管理課長	2023	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	徴収業務原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	電子納付原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	督促状発行原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(1/2)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納入告知書発行原議書(2/2)	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	納付金決定通知書発行原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	破産等手続原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	領収済通知書	管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	010_管理課	収納	返金決裁原議書	管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	管理課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	在宅勤務申請書兼命令書	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書 (未申告事業主)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書 (未申告事業主)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書 (未申告事業主)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書 (未申告事業主)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	徴収決定原議書 (未申告事業主)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	賃金職員（アルバイト）原議書	審査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	賃金職員（アルバイト）原議書	審査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	賃金職員（アルバイト）原議書	審査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(1/2)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(2/2)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(1/2)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(2/2)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(1/2)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(2/2)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(1/2)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書(2/2)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	追加納付決定原議書	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金原議書(1/2)	審査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金原議書(2/2)	審査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金原議書	審査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金原議書	審査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金申告書	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金申告書	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金申告書	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金申告書	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(1/3)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(2/3)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(3/3)	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(1/3)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(2/3)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(3/3)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(1/3)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(2/3)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(3/3)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(1/3)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(2/3)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(3/3)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(1/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第一	納付金超過決定原議書(2/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末持ち出し管理簿	審査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	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	審査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	審査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報管理表	審査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	給付原議書	審査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(1/2)	審査課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(2/2)	審査課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(1/2)	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(2/2)	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(1/2)	審査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金支給決定(2/2)	審査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(1/2)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(2/2)	審査課長	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(1/2)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(2/2)	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(1/2)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(2/2)	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(1/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金・報奨金返還決定原議書(2/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2014	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2015	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2016	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金支給決定	審査課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2014	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2015	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2016	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金申請書	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	雇用調整金返還決定原議書	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2014	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2015	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2016	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金支給決定	審査課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2014	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	レンタル倉 庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2015	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	レンタル倉庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2016	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	レンタル倉庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	レンタル倉庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	レンタル倉庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	レンタル倉庫	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金申請書	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第二	報奨金返還決定原議書	審査課長	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金申請書	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金申請書	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金支給決定(1/2)	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金支給決定(2/2)	審査課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金支給決定(1/2)	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金支給決定(2/2)	審査課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金支給決定	審査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	徴収決定原議書 (特例給付金の支給に係るもの)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金返還決定原議書	審査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金返還決定原議書	審査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	部書庫・収納室	審査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金返還決定原議書(1/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	020_審査課	審査給付第三	特例給付金返還決定原議書(2/2)	審査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	部書庫・収 納室	審査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知支部）(1/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知支部）(2/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知支部）(3/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知支部）(4/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知支部）(5/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(1/2)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(2/2)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島支部）(1/3)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島支部）(2/3)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島支部）(3/3)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪支部）(1/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪支部）(2/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪支部）(3/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪支部）(4/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪支部）(5/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡支部）(1/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡支部）(2/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡支部）(3/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡支部）(4/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡支部）(5/5)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（北海道支部）	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(1/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(10/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(11/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(12/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(13/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(14/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(15/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(16/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(17/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(18/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(19/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(2/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(20/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(21/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(22/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(3/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(4/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(5/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(6/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(7/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(8/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(9/22)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (1/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (2/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (3/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (4/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (5/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (6/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (7/7)	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	納付金部調査課調 査管理係	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	000_共通	050_床務	在宅勤務・自宅待機	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(1/5)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(2/5)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(3/5)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(4/5)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(5/5)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（沖縄）	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(1/2)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(2/2)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(1/2)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(2/2)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(1/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(2/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(3/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(4/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(5/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(6/6)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(1/3)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(2/3)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(3/3)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（北海道）	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(1/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(10/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(11/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(12/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(13/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(14/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(15/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(16/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(17/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(18/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(19/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(2/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(20/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(21/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(22/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(23/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(24/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(25/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(3/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(4/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(5/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(6/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(7/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(8/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(9/25)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (1/4)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (2/4)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (3/4)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (4/4)	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査用身分証明書発行簿	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	返却後1年		紙	事務室	調査課	廃棄	要件を具備した段階で起算 日、満了日を入力
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	納付金部調査課調 査管理係	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	調査課	廃棄	
納付金部	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(1/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(2/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(3/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（沖縄）	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(1/2)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(2/2)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(1/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(2/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(3/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(1/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(2/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(3/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(4/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(5/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(6/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(7/7)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(1/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(2/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(3/3)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（北海道）	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(1/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(10/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(11/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(12/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(13/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(14/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(15/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(16/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(17/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(18/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(19/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(2/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(20/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(21/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(3/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(4/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(5/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(6/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(7/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(8/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(9/21)	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(1/3)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(2/3)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(3/3)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施事業主名簿	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (1/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (2/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (3/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (4/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (5/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (6/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (7/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (8/8)	調査課長	2021	2022/4/1	5年又は10 年	2027/3/31	紙及び電子	事務室及びクラウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているもののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査用身分証明書発行簿	調査課長	2021	2022/4/1	返却後1年		紙	事務室	調査課長	廃棄	要件を具備した段階で起算日、満了日を入力
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（3年保存）(1/2)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（3年保存）(2/2)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（5年保存）	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	調査課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(1/4)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(2/4)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(3/4)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(4/4)	調査課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	情意考課資料等	調査課長	2022		解職後5年		電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	用件を具備した段階で起算日、満了日を入力
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	調査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(1/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(2/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(3/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）(4/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（沖縄）	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(1/2)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）(2/2)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(1/2)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）(2/2)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(1/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(2/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(3/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）(4/4)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(1/5)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(2/5)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(3/5)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(4/5)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）(5/5)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（北海道）	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(1/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(10/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(11/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(12/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(13/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(14/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(15/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(16/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(17/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(18/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(2/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(3/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(4/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(5/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(6/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(7/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(8/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）(9/18)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(1/2)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 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
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(2/2)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施事業主名簿	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (1/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (10/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (11/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (12/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (13/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (14/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (15/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (16/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (2/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (3/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (4/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (5/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (6/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (7/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (8/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿 (9/16)	調査課長	2022	2023/4/1	5年又は10 年	2028/3/31	紙及び電子	事務室及びクラ ウドサーバー	調査課長	廃棄	紙で取得、保存しているも ののみ5年保存
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査用身分証明書発行簿	調査課長	2022	2023/4/1	返却後1年		紙	事務室	調査課長	廃棄	要件を具備した段階で起算 日、満了日を入力

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（3年保存）(1/2)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（3年保存）(2/2)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（5年保存）	調査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	調査課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(1/5)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(2/5)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(3/5)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(4/5)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(5/5)	調査課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	情意考課資料等	調査課長	2023		解職後5年		電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	用件を具備した段階で起算日、満了日を入力
納付金部	000_共通	060_パートナー職員	パートナー職員業務予定表	調査課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（愛知）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（沖縄）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（宮城）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（広島）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（大阪）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（福岡）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（北海道）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウドサーバー	調査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名 納付金部

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成 (取得) 年度	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備 考
納付金部	030_調査課	調査	算定調査書（本部）	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウド サーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(1/2)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施原議書(2/2)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査実施事業主名簿	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査日報・事業主対応記録簿	調査課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子	クラウド サーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	障害者雇用納付金関係業務調査用身分証明書発行簿	調査課長	2023	2024/4/1	返却後1年		紙	事務室	調査課長	廃棄	要件を具備した段階で起算 日、満了日を入力
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末持ち出し管理簿	調査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	電子	クラウド サーバー	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（3年保存）	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（5年保存）(1/2)	調査課長	2023	2024/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	030_調査課	調査	調査課原議書（5年保存）(2/2)	調査課長	2023	2024/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	020_調達	調達実施伺	調査課長	2023	2024/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	復命書	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報管理表	調査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報取扱帳簿	調査課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(1/5)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(2/5)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(3/5)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(4/5)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	
納付金部	000_共通	010_旅費	旅行伺(5/5)	調査課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	調査課長	廃棄	