

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	ＵＳＢメモリ等貸出簿（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	ＵＳＢメモリ等貸出簿（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	ＵＳＢメモリ等貸出簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	20年	2042/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	移管	
情報システム総括 管理部	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	20年	2043/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	移管	
情報システム総括 管理部	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	20年	2044/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	移管	
情報システム総括 管理部	000_共通	020_調達	調達実施伺（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	020_調達	調達実施伺（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	020_調達	調達実施伺（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	復命書（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	復命書（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	復命書（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報管理表（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報取扱帳簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持出管理台帳（２０２３年）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持出管理台帳（個人用）（２０２３年）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼伺（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼伺（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼伺（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務所内書棚	情報管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼簿（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼簿（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	010_旅費	旅行命令・依頼簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	3年	2027/3/31	電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	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（２ ０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末持ち出し管理簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	060_パートナー職 員	パートナー職員業務予定表（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	000_共通	060_パートナー職 員	パートナー職員業務予定表（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２１年度）(1/8)	情報管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２１年度）(2/8)	情報管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２１年度）(3/8)	情報管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２２年度）(1/8)	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２２年度）(2/8)	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２２年度）(3/8)	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２２年度）(4/8)	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２３年度）(1/5)	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２３年度）(2/5)	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２３年度）(3/5)	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２３年度）(4/5)	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（２０２３年度）(5/5)	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	情報管理課	委員会	高度情報化推進委員会（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	委員会	高度情報化推進委員会（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	委員会	高度情報化推進委員会（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ等規程・要領・達（２０２１年度）	情報管理課長	2021	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ等規程・要領・達（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ等規程・要領・達（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報システム	外部サービス利用報告・申請書（２０２２年度）	情報管理課長	2022	2024/4/1	外部サービ ス利用終了 日から1年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報システム	外部サービス利用報告・申請書（２０２３年度）	情報管理課長	2023		外部サービ ス利用終了 日から1年		電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	情報システム	例外措置申請・終了報告書（２０２３年度）	情報管理課長	2023		例外措置申 請適用終了 日から1年		電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	PJMO関係資料	システム推進課長	2023		プロジェク トが終了し てから5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（基幹ネットワーク）	システム推進課長	2013		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（情報系ネットワーク）	システム推進課長	2016		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（外部メールシステム）	システム推進課長	2016		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（グループウェア）	システム推進課長	2018		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（ファイルサーバ）	システム推進課長	2022		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（Webサーバ）	システム推進課長	2022		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（新機能端末）	システム推進課長	2020		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（番号連携システム）	システム推進課長	2021		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム関係資料（能開業務系システム）	システム推進課長	2003		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	システム推進課	情報システム	情報システム台帳	システム推進課長	2023		システムを 廃止してか ら5年		電子	ファイル サーバ	システム推 進課長	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2019年度）(1/3)	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2019年度）(2/3)	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2019年度）(3/3)	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2020年度）(1/10)	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2020年度）(2/10)	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2020年度）(3/10)	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2020年度）(4/10)	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	システム運用・管 理	情報システム原議書（2020年度）(5/10)	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（2014年度）	システム総括管理 室	2014	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０１５年度）	システム総括管理 室	2015	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０１６年度）	システム総括管理 室	2016	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０１７年度）	システム総括管理 室	2017	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０１８年度）	システム総括管理 室	2018	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０１９年度）	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	ネットワーク	高度情報化推進委員会（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１４年度）	システム総括管理 室	2014	2015/4/1	20年	2034/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１５年度）	システム総括管理 室	2015	2016/4/1	20年	2036/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１６年度）	システム総括管理 室	2016	2017/4/1	20年	2037/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１７年度）	システム総括管理 室	2017	2018/4/1	20年	2038/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１８年度）	システム総括管理 室	2018	2019/4/1	20年	2039/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０１９年度）	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	20年	2040/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	移管・廃棄簿（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	20年	2041/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	移管	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	在宅勤務関係（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	庶務原議書（２０１９年度）	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	庶務原議書（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	調達実施伺（２０１９年度）	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	調達実施伺（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達	総務部情報公開課 情報公開係	2005	2006/4/1	30年	2036/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名

情報システム総括管理部

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
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達	総務部情報公開課 情報公開係	2006	2007/4/1	30年	2037/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達	総務部情報公開課 情報公開係	2008	2009/4/1	30年	2039/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達	総務部情報公開課 情報公開係	2010	2011/4/1	30年	2041/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達	総務部情報公開課 情報公開係	2011	2012/4/1	30年	2042/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１３年度）	システム総括管理 室	2013	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１４年度）	システム総括管理 室	2014	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１５年度）	システム総括管理 室	2015	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１６年度）	システム総括管理 室	2016	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１７年度）	システム総括管理 室	2017	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１８年度）	システム総括管理 室	2018	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０１９年度）	システム総括管理 室	2019	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ規程・要領・達（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	パートナー職員業務予定表（２０２０年度）	システム総括管理 室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	管理課	庶務	パートナー職員業務予定表（２０２１年度）	システム総括管理 室	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	管理課	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	庶務	庶務関係原議書（２０２１年度）(1/2)	情報管理課長	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	庶務	庶務関係原議書（２０２２年度）(1/2)	情報管理課長	2022	2023/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	庶務	庶務関係原議書（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	庶務	Web会議機器等貸出管理簿（２０２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	電子	ファイル サーバ	情報管理課 長	廃棄	
情報システム総括 管理部	情報管理課	庶務	Web会議機器等外部持出申請書（兼返却確認書）（２０ ２３年度）	情報管理課長	2023	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務所内書 棚	情報管理課 長	廃棄	