# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(1/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(2/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(3/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(1/3) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(2/3) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(3/3) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(1/3) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(2/3) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書(3/3) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 出張復命書 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(1/4) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(2/4) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(3/4) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(4/4) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(1/4) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(2/4) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(3/4) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(4/4) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(1/4) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(2/4) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(3/4) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼伺(4/4) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼簿 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼簿 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 010_旅費 | 旅行命令・依頼簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺① | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺② | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺① | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺② | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺① | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺② | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（広域） | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（広域） | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（広域） | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（広域） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（広域） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（地域） | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（地域） | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（地域） | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（地域） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 調達実施伺（地域） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 実施調達伺 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 020_調達 | 実施調達伺 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報管理表 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報取扱帳簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 新機能端末持ち出し管理簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙及び電子 | 事務室、ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 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 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報管理表 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報取扱帳簿 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 要保護情報持出管理台帳 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 20年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 20年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2015 | 2016/4/1 | 20年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 20年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 20年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 20年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 20年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 20年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 20年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 20年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 20年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 20年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 20年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 20年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（研修課） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（指導課） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（総括管理課） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（研修課） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（指導課） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 050_庶務 | 在宅勤務・自宅待機原議書（誓約書、勤務計画表含む）（総括管理課） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 20年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 20年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2015 | 2016/4/1 | 20年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 20年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 20年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 20年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 20年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | パートナー職員・賃金職員業務予定表 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | パートナー職員・賃金職員業務予定表 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | パートナー職員・賃金職員業務予定表 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | パートナー職員・賃金職員業務予定表 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | 情意考課資料（パートナー職員面談記録表・考課表等） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 解職後5年 | | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 060_パートナー職員 | 情意考課資料（パートナー職員面談記録表・考課表等） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 解職後5年 | | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報管理表 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 保有個人情報取扱帳簿 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | 要保護情報持出管理台帳 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 000_共通 | 030_情報・個人情報 | USBメモリ等貸出簿 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 会議・研修 | 施設長等会議 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 会議・研修 | 施設長等会議 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 会議・研修 | 施設長等会議 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 会議・研修 | 施設長等会議 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 会議・研修 | 施設長等会議 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 業務運営方針 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 業務運営方針 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 業務運営方針 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 業務運営方針 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 業務運営方針 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書(1/3) | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書(2/3) | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書(3/3) | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2015 | 2016/4/1 | 10年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 10年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 業務指示・通達 | 原議書 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 公印 | 公印使用簿 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 公印 | 公印使用簿 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 公印 | 公印使用簿 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 事業主支援業務 | 今後の地域障害者職業センターの在り方に関する検討会 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 事業主支援業務 | 今後の地域障害者職業センターの在り方に関する検討会 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/1 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書（上期） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書（下期） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 出納 | 決算報告書 | 総括管理課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | パートナー職員・賃金職員 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | パートナー職員・賃金職員 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | パートナー職員・賃金職員 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(1/2) | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(2/2) | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(1/2) | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(2/2) | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(1/2) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(2/2) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(1/2) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理(2/2) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 経費精算処理 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(1/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(2/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(3/3) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庶務原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 広域センター国有財産整備等 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 広域センター国有財産整備等 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 広域センター国有財産整備等 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 広域センター国有財産整備等 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 広域センター国有財産整備等 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1989 | 1990/4/1 | 60年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2020年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1990 | 1991/4/1 | 60年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2021年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1991 | 1992/4/1 | 60年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(1/4) | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(2/4) | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(3/4) | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(4/4) | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2012 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 30年 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 30年 | 2045/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(1/2) | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書(2/2) | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 施設・工事関係原議書 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修 | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修 | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修(1/2) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修(2/2) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修 | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 障害者職業総合センター大規模改修 | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター建築工事） | 総括管理課長 | 1991 | 1992/4/1 | 60年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター電気設備工事） | 総括管理課長 | 1991 | 1992/4/1 | 60年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター機械設備工事） | 総括管理課長 | 1991 | 1992/4/1 | 60年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター昇降機工事） | 総括管理課長 | 1991 | 1992/4/1 | 60年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（かし担保調査による手直し工事完了報告書） | 総括管理課長 | 1993 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（ガス吸収冷暖房機修理） | 総括管理課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センターエントランスホールロールスクリーン設置工事） | 総括管理課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター温室棟事務室空調設備工事） | 総括管理課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（雑排水管清掃工事） | 総括管理課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（玄関庇パネル等防水工事） | 総括管理課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（三菱重工製吸収冷暖房機分解整備工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（ウォシュレット設置工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（便所電源増設工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（正面玄関渡り廊下補修工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（体育館宿泊棟渡り廊下パネル補修工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（雑排水管洗浄工事） | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（排水管清掃工事） | 総括管理課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センタートイレ自動ドア設置工事） | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター施設案内板設置工事） | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター道路案内看板設置工事） | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター名称看板等設置工事） | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター排水管洗浄工事） | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター講堂AV設備改修工事） | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター301研修室AV設備改修工事） | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センターに係る中央監視装置のオーバーホール工事） | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター屋上サイン取替工事） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（排水管洗浄工事） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（講堂中継カメラ設備修繕工事） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（キャノピー及び渡り廊下天井改修工事） | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（本館P・H屋上防水改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（本館P・H屋上受水槽塗装その他改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（防犯ベル工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（講堂机改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（自家発電機蓄電池類交換工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（冷温水循環二次ポンプ改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（冷却水循環ポンプ改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（直流電源装置工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（防排煙設備更改運動制御盤電圧ブザーバッテリー交換） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（温室棟窓修繕工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（講堂棟屋上通路改修工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（A階段クロス張替え工事） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（AVCCによる伝動装置のチェック報告） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（ガス吸収冷暖房機定期点検整備） | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（平成17年度総合センター各所修繕） | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（正面玄関庇改修工事） | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター高層棟外壁東面修繕その他工事） | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター高層棟屋上防水工事） | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター2階改修工事） | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（平成22年度総合センター修繕） | 総括管理課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター改修建築工事） | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター改修機械設備工事） | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター改修電気設備工事） | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（平成25年度障害者職業総合センターレイアウト変更工事） | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 30年 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター施設・設備等実態調査業務委託） | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター特定天井落下防止対策工事） | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター自動火災報知設備等の更新工事） | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター屋根等改修工事） | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター上水・雑用水加圧ポンプユニット更新工事） | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター外構工事） | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター職業センタープログラム支援室集約に伴う改修工事） | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター昇降機設備更新工事） | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（職員宿舎（船橋第一職員宿舎ほか2棟）耐震診断業務） | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（国立職業リハビリテーションセンターの総合耐震診断（鉄骨鉄筋コンクリート造）業務） | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター空気調和設備（熱源設備）更新等工事） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センターキャノピー及び外構改修工事） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 工事施工図・完成図（障害者職業総合センター中央監視装置更新工事） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 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） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 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） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 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） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 地方業務 | 施設・設備現況調査（令和2年度）（１／２） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 地方業務 | 施設・設備現況調査（令和2年度）（２／２） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 地方業務 | 施設・設備現況調査（令和2年度）（電子データ） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 地方業務 | 施設・設備現況調査（令和3年度）（電子データ） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 地方業務 | 施設・設備現況調査（令和4年度）（電子データ） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（平成29年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（平成30年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（平成31年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（令和2年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（令和3年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 原議書（令和4年度）<br>(地域障害者職業センター修繕等原議書) | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２１年度原議書（工事）（２００９年度） | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２２年度原議書（工事）（２０１０年度） | 総括管理課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２３年度原議書（工事）（２０１１年度） | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２４年度地域障害者職業センター修繕等原議書（２０１２年度） | 総括管理課長 | 2012 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２５年度地域障害者職業センター修繕等原議書（２０１３年度） | 総括管理課長 | 2013 | 2014/4/1 | 30年 | 2044/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 平成２６年度地域障害者職業センター修繕等原議書（２０１４年度） | 総括管理課長 | 2014 | 2015/4/1 | 30年 | 2045/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 地域センター修繕関係原議書（平成27年度） | 総括管理課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 不動産管理 | 地域センター修繕関係原議書（平成28年度） | 総括管理課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 事務所内書棚 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1993 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿 | 総括管理課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/5) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/5) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/5) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/5) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(5/5) | 総括管理課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(5/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(6/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(7/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(8/8) | 総括管理課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/4) | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/4) | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/4) | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/4) | 総括管理課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/4) | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/4) | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/4) | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/4) | 総括管理課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/4) | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/4) | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/4) | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/4) | 総括管理課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/4) | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/4) | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/4) | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(4/4) | 総括管理課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/3) | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/3) | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/3) | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(1/3) | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(2/3) | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 文書 | 文書発信簿(3/3) | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 要領・達 | 要領・達改正 | 総括管理課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 要領・達 | 要領・達改正 | 総括管理課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 要領・達 | 要領・達改正 | 総括管理課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 要領・達 | 要領・達改正 | 総括管理課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（1/4） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（2/4） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（3/4） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（4/4） | 総括管理課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（1/4） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（2/4） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（3/4） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（4/4） | 総括管理課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（1/4） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（2/4） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（3/4） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 010_総括管理課 | 庶務 | 庁舎内各種設備点検報告書・警備日誌（4/4） | 総括管理課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 総括管理課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 庶務 | 機器等整備（国有物品） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 庶務 | 機器等整備（国有物品） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | リワークカウンセラー | リワークカウンセラー採用関係 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | リワークカウンセラー | リワークカウンセラー採用関係 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | リワークカウンセラー | リワークカウンセラー採用関係 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法開発・普及 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法開発・普及 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法開発・普及 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法普及調査 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法普及調査 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 技法普及調査 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 障害者職業訓練推進交流プラザ | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 障害者職業訓練推進交流プラザ | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 技法開発・普及 | 障害者職業訓練推進交流プラザ | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画(1/2) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画(2/2) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務運営計画 | 地域センター別業務運営計画 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務研究会 | 職業リハビリテーション業務研究会 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務研究会 | 職業リハビリテーション業務研究会 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務研究会 | 職業リハビリテーション業務研究会 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務研究会 | 職業リハビリテーション業務研究会 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務研究会 | 職業リハビリテーション業務研究会 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2015 | 2016/4/1 | 10年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2016 | 2017/4/1 | 10年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達(1/4) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達(2/4) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達(3/4) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達(4/4) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指示・通達 | 地域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指導 | 業務ヒアリング | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指導 | 業務ヒアリング | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 業務指導 | 業務ヒアリング | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て | 指導課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(1/3) | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(2/3) | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(3/3) | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(1/3) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(2/3) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(3/3) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(1/5) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(2/5) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(3/5) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(4/5) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(5/5) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(1/3) | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(2/3) | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 異議申立て(3/3) | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書 | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 6年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2023年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2023年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(1/2) | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(2/2) | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(1/2) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(2/2) | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(1/3) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(2/3) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(3/3) | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(1/2) | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 個人情報保護 | 開示・訂正・利用停止請求、決定書(2/2) | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | ヒアリング | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | ヒアリング | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | ヒアリング | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | ヒアリング | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | ヒアリング | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/1 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 業務実施計画 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 業務実施計画 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 業務実施計画 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 業務実施計画 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 業務実施計画 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/1 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 広域全般 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 連絡会議 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 連絡会議 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 連絡会議 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 広域センター業務運営 | 広域センター業務主要通達 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事業主支援業務 | 事業主に対する精神障害者の雇用管理に係る事項についての体系的な助言・援助 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 災害見舞金受給申請 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 災害見舞金受給申請 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 災害見舞金受給申請 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 災害見舞金受給申請 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 災害見舞金受給申請 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 事故・災害 | 事故・災害発生状況報告書 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 職業能力開発促進月間 | 職業能力開発関係コンクール | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 職業能力開発促進月間 | 職業能力開発関係コンクール | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 職業能力開発促進月間 | 職業能力開発関係コンクール | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 職業能力開発促進月間 | 職業能力開発促進月間 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 1年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 業務援助係業務運営 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 業務援助係業務運営 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 業務援助係業務運営 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 業務援助係業務運営 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 業務援助係業務運営 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 指導係業務運営 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 指導係業務運営 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 指導係業務運営 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 指導係業務運営 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 地域センター業務運営 | 指導係業務運営 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成24年度） | 指導課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成25年度） | 指導課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成26年度） | 指導課長 | 2015 | 2016/4/1 | 10年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成27年度） | 指導課長 | 2016 | 2017/4/1 | 10年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成28年度） | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成29年度） | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成30年度） | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（平成31年度） | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（令和２年度） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 10年 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 職リハ施設業務運営状況詳細版（令和３年度） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 10年 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/1 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告関係原議 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 定例業務報告関係原議 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 原議書（定例業務報告関係原議） | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 原議書（定例業務報告関係原議） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 定例業務報告 | 原議書（定例業務報告関係原議） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 能開統計 | 能開統計 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 能開統計 | 能開統計 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 能開統計 | 能開統計 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 能開統計 | 能開統計 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 能開統計 | 能開統計 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/1 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2016 | 2017/4/1 | 20年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 20年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 20年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 20年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 20年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 20年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 20年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | ジョブコーチ支援事業推進協議会 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | ジョブコーチ支援事業推進協議会 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | ジョブコーチ支援事業推進協議会 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 各種研修 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 各種研修 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 各種研修 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 事業主援助業務（事業主支援ワークショップ） | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 事業主援助業務（事業主支援ワークショップ） | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 事業主援助業務（事業主支援ワークショップ） | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 障害者雇用支援連絡協議会 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 障害者雇用支援連絡協議会 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 障害者雇用支援連絡協議会 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2012 | 2013/4/1 | 30年 | 2043/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2023年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2013 | 2014/4/1 | 30年 | 2044/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2024年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2014 | 2015/4/1 | 30年 | 2045/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2025年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2026年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2027年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2028年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2029年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2030年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2031年3月31日 |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 達・要領 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2009 | 2010/4/1 | 30年 | 2040/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2010 | 2011/4/1 | 30年 | 2041/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2014 | 2015/4/1 | 30年 | 2045/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 要領・達改正 | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 利用者アンケート | 指導課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 利用者アンケート | 指導課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 利用者アンケート | 指導課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 平成３０年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書 | 雇用開発課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 平成３１年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書 | 雇用開発課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書① | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書② | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和３年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書 | 雇用開発課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用支援人材ネットワーク事業原議書 | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 平成３０年度　障害者雇用管理サポーターによる援助実施要請原議書 | 雇用開発課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 平成３１年度　障害者雇用管理サポーターによる援助実施要請原議書 | 雇用開発課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーターによる援助実施要請原議書 | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和３年度　障害者雇用管理サポーターによる援助実施要請原議書 | 雇用開発課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーターによる援助実施要請原議書 | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター実施結果報告書 | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和３年度　障害者雇用管理サポーター実施結果報告書 | 雇用開発課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーター実施結果報告書 | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター登録・取消原議書 | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和３年度　障害者雇用管理サポーター登録・取消原議書 | 雇用開発課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーター登録・取消原議書 | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書①（北海道～千葉） | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書②（東京～静岡） | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書③（愛知～島根） | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和２年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書④（岡山～沖縄） | 雇用開発課長 | 2020 | 2021/4/1 | 3年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和３年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書 | 雇用開発課長 | 2021 | 2022/4/1 | 3年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書①（北海道～新潟） | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書②（富山～島根） | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 020_指導課 | 040_文書管理 | 令和４年度　障害者雇用管理サポーター協力同意書・登録確認書③（岡山～沖縄） | 雇用開発課長 | 2022 | 2023/4/1 | 3年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2015 | 2016/4/1 | 10年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2016 | 2017/4/1 | 10年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト編集委員会 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 事業主支援に係るOJT検討委員会 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 事業主支援に係るOJT検討委員会 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 10年 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 事業主支援に係るOJT検討委員会 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 10年 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議１ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査実施原議２ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査集約原議 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査集約原議 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査集約原議 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 外部研修アンケート調査集約原議 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援課題別セミナー | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援課題別セミナー | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援課題別セミナー | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援課題別セミナー | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援課題別セミナー | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援基礎研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援基礎研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援基礎研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援基礎研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援基礎研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援実践研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援実践研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援実践研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援実践研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援実践研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修１ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修２ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修３ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修１ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修２ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修３ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修１ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修２ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修１ | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修２ | 研修課長 | 2021 | 2021/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修３ | 研修課長 | 2021 | 2021/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修１ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修２ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者就業・生活支援センター研修及び同就業支援スキル向上研修３ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2013 | 2014/4/1 | 10年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2014 | 2015/4/1 | 10年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2015 | 2016/4/1 | 10年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2016 | 2017/4/1 | 10年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2017 | 2018/4/1 | 10年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 厚生労働大臣指定講習テキスト | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 10年 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 後期合同講習 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 後期合同講習 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 後期合同講習 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 後期合同講習 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 後期合同講習 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(1/3) | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(2/3) | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(3/3) | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(1/3) | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(2/3) | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(3/3) | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(1/2) | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習(2/2) | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 実地講習 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業カウンセラー講習修了審査委員会 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業カウンセラー講習修了審査委員会 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業カウンセラー講習修了審査委員会 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業カウンセラー講習修了審査委員会 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業カウンセラー講習修了審査委員会 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 前期合同講習・出向カウンセラー研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 前期合同講習・出向カウンセラー研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 前期合同講習・出向カウンセラー研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 前期合同講習・出向カウンセラー研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 前期合同講習・出向カウンセラー研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 採用試験委員会 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 採用試験委員会 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 採用試験委員会 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 採用試験委員会 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 採用試験委員会 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門試験 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 研修課共通業務 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 研修課共通業務 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 研修課共通業務 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 研修課共通業務 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 研修課共通業務 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援ハンドブック | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援ハンドブック | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援ハンドブック | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援ハンドブック | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 就業支援ハンドブック | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2014 | 2015/4/1 | 30年 | 2045/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 各種研修修了者名簿 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 電子 | ファイルサーバ | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修1/2 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）支援スキル向上研修2/2 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修２／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修３／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修５／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修６／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修７／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修８／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修９／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１０／１０ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修（その他）１／２ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修（その他）２／２ | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修２／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修３／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修５／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修６／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修７／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修８／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修９／９ | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修その他 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修２／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修３／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修５／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修６／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修７／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修８／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修９／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修10／１０ | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修（その他） | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修2/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修３/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４-1/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４-2/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修５/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修６/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修７/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修８/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修９/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修10/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修11/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修12/12 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修（その他） | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修１ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修２ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修３ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修４ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修５ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修６ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修７ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修８ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修９ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修10 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修11 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修12 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 職場適応援助者（ジョブコーチ）（その他） | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | ＯＪＴ(１～３年次) | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | ＯＪＴ(１～４年次) | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | ＯＪＴ(１～４年次) | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | ＯＪＴ(１～４年次) | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | ＯＪＴ(１～４年次) | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 事業主支援に係るＯＪＴ | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 事業主支援に係るＯＪＴ | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | フォローアップ研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | フォローアップ研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | フォローアップ研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | フォローアップ研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | フォローアップ研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | リワークカウンセラー及びアシスタント研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | リワークカウンセラー及びアシスタント研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | リワークカウンセラー及びアシスタント研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 課題別研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 課題別研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 課題別研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 課題別研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 課題別研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 海外研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 海外研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 海外研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 海外研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 海外研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業訓練指導員研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業訓練指導員研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業訓練指導員研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業訓練指導員研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 障害者職業訓練指導員研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 新任主任カウンセラー研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 新任主任カウンセラー研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 新任主任カウンセラー研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 新任主任カウンセラー研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 新任主任カウンセラー研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第一期研修・新任研修（障害者職業訓練職） | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第一期研修・新任研修（障害者職業訓練職） | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第一期研修・新任研修（障害者職業訓練職） | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第一期研修・新任研修（障害者職業訓練職） | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第三期研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第三期研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第三期研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第三期研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第三期研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第二期研修 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 5年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第二期研修 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 5年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第二期研修 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 5年 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第二期研修 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 5年 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 専門第二期研修 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 5年 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 専門研修課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2016 | 2017/4/1 | 20年 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2017 | 2018/4/1 | 20年 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 20年 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 20年 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 20年 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 20年 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 040_文書管理 | 移管・廃棄簿 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 20年 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 移管 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2015 | 2016/4/1 | 30年 | 2046/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2016 | 2017/4/1 | 30年 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2017 | 2018/4/1 | 30年 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2018 | 2019/4/1 | 30年 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2019 | 2020/4/1 | 30年 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2020 | 2021/4/1 | 30年 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2021 | 2022/4/1 | 30年 | 2052/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 030_研修課 | 要領・達 | 要領・達関係 | 研修課長 | 2022 | 2023/4/1 | 30年 | 2053/3/31 | 紙 | 事務室 | 人材育成企画課長 | 廃棄 | |
| 職業リハビリテーション部 | 指導課 | 要領・達 | 達・要領 | 指導課長 | 2011 | 2012/4/1 | 30年 | 2042/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | 当初の保存期間満了日：2022年3月31日 |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1993 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 受付 | 対象者名簿 | 指導課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1993 | 1994/4/1 | 30年 | 2024/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1994 | 1995/4/1 | 30年 | 2025/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1995 | 1996/4/1 | 30年 | 2026/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1996 | 1997/4/1 | 30年 | 2027/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1997 | 1998/4/1 | 30年 | 2028/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1998 | 1999/4/1 | 30年 | 2029/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 1999 | 2000/4/1 | 30年 | 2030/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2000 | 2001/4/1 | 30年 | 2031/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2001 | 2002/4/1 | 30年 | 2032/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2002 | 2003/4/1 | 30年 | 2033/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2003 | 2004/4/1 | 30年 | 2034/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2004 | 2005/4/1 | 30年 | 2035/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2005 | 2006/4/1 | 30年 | 2036/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2006 | 2007/4/1 | 30年 | 2037/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |

# 法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　職業リハビリテーション部

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2007 | 2008/4/1 | 30年 | 2038/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |
| せき髄損傷者職業センター | 職業評価指導課 | 評価 | 職業能力評価及び職業リハビリテーション計画 | 指導課長 | 2008 | 2009/4/1 | 30年 | 2039/3/31 | 紙 | 部書庫・収納室 | 指導課長 | 廃棄 | |