法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	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）	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	050_庶務	在宅勤務・自宅待機原議書（在宅勤務申請書兼命令書、誓約書、勤務計画表等含む）	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	050_庶務	物品持出管理簿	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2013	2014/4/1	20年	2033/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2014	2015/4/1	20年	2034/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2015	2016/4/1	20年	2036/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2016	2017/4/1	20年	2037/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2017	2018/4/1	20年	2038/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2018	2019/4/1	20年	2039/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2019	2020/4/1	20年	2040/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	内部監査室	2020	2021/4/1	20年	2041/3/31	紙	事務室	内部監査室	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	調査役	2021	2022/4/1	20年	2042/3/31	紙	事務室	調査役	移管	
内部監査室	000_共通	040_文書管理	移管・廃棄簿	調査役	2022	2023/4/1	20年	2043/3/31	紙	事務室	調査役	移管	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	USBメモリ等貸出簿	調査役	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報管理表	調査役	2022	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	保有個人情報取扱帳簿	調査役	2022	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	要保護情報持ち出し管理台帳	調査役	2022	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	030_情報・個人情報	新機能端末持ち出し管理簿	調査役	2022	2023/4/1	1年	2024/3/31	電子	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	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	調査役	2022	2023/4/1	1年	2024/3/31	電子	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	020_調達	調達実施伺	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	020_調達	調達実施伺	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	020_調達	調達実施伺	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	020_調達	調達実施伺	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	020_調達	調達実施伺	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	復命書	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	復命書	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	復命書	調査役	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令伺	調査役	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	000_共通	010_旅費	旅行命令簿	調査役	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(1/3)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(2/3)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(3/3)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(1/2)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(2/2)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(1/3)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(2/3)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(3/3)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(1/3)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(2/3)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(3/3)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(1/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(2/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	内部監査業務原議書(3/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	庶務原議書(1/2)	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	庶務原議書(2/2)	内部監査室	2020	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	庶務原議書(1/2)	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	010_内部監査室	庶務	庶務原議書(2/2)	調査役	2021	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	庶務	庶務原議書	調査役	2022	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	調査資料	第三者調査関係原議書	内部監査室	2011	2012/4/1	16年	2028/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	当初の保存期間満了日 2022年3月31日
内部監査室	010_内部監査室	調査資料	第三者調査関係原議書	内部監査室	2012	2013/4/1	15年	2028/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	当初の保存期間満了日 2023年3月31日
内部監査室	010_内部監査室	調査資料	第三者調査関係資料	内部監査室	2011	2012/4/1	16年	2028/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	当初の保存期間満了日 2022年3月31日
内部監査室	010_内部監査室	調査資料	第三者調査関係資料	内部監査室	2012	2013/4/1	15年	2028/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	当初の保存期間満了日 2023年3月31日
内部監査室	010_内部監査室	規程	内部監査規程	監査室	2007	2008/4/1	30年	2038/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	規程	内部監査規程	監査室	2011	2012/4/1	30年	2042/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(1/2)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(2/2)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(1/2)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(2/2)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(1/2)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(2/2)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(1/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(2/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	個別監査（フォローアップ）報告書・資料(3/3)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(1/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(2/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(3/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(4/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(5/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(6/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(7/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(8/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(9/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(10/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(11/11)	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(1/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(2/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(3/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(4/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(5/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(6/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(7/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(8/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(9/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(10/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(11/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(12/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(13/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(14/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(15/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(16/16)	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(1/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(2/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(3/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(4/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(5/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(6/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(7/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(8/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(9/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(10/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(11/11)	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(1/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(2/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(3/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(4/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(5/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(6/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(7/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(8/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(9/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(10/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(11/11)	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(1/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(2/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(3/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(4/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(5/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

部・施設名　　内部監査室

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
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(6/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(7/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(8/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査資料（被監査部門作成）(9/9)	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査調書	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査調書	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査調書	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査調書	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査調書	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査報告書	内部監査室	2018	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査報告書	内部監査室	2019	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査報告書	内部監査室	2020	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	内部監査室	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査報告書	調査役	2021	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	
内部監査室	010_内部監査室	監査資料	内部監査報告書	調査役	2022	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	調査役	廃棄	