

文書ファイル管理簿

					所属 係(課)	運転免許課			令和4年度			
						管理官						
編集区分	ファイル名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A 0 2 0 6	文書ファイル管理簿					毎年度更新 年			運転免許サーバ			電磁的記録
A 0 2 1 5	文書廃棄・移管簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 2 1 5	文書廃棄・移管簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 2 1 5	文書廃棄・移管簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 2 1 5	文書廃棄・移管簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A 0 2 1 5	文書廃棄・移管簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 1 0 1	健康管理個人簿					在勤中 年		廃棄	管理官キャビ			紙
A 2 0 0 5	人事評価書(所属保管分)				R02	3年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ左	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 2 0 0 5	人事評価書(所属保管分)				R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ左	R03.04.01	R05.03.31	紙
A 2 0 0 5	人事評価書(所属保管分)				R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ左	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 3 0 1	拳銃貸与カード					廃銃まで 年		廃棄	管理官キャビ			紙
A 2 3 0 6	拳銃出納簿				H25	10年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ左	H25.04.01	H26.04.01	紙
A 2 3 0 6	拳銃出納簿				H26	10年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ左	H26.04.01	H27.04.01	紙
A 2 3 0 7	弾薬出納簿				H25	10年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ左	H25.04.01	H26.04.01	紙
A 2 3 0 7	弾薬出納簿				H26	10年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ左	H26.04.01	H27.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 5 2	システム別アクセス権者名簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R07.03.31	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	9	約款による外部サービス利用申請(許可)書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙

編 集 区 分	フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A	4	0	5	9	約款による外部サービス利用申請(許可)書	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	6	4	ウィルスチェック用端末利用管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	6	4	ウィルスチェック用端末利用管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	7	0	県監査関係綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	7	0	県監査関係綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	1	組対主管システム照会記録確認簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官キャビ	H31.04.01	R07.03.31	紙
A	5	2	3	5	統合照会業務関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	7	1	0	2	災害協定報告関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	企画係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属 係(課)	運転免許課			令和4年度			
						庶務係						
編集区分	ファイル名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A 0 6 0 2	証紙徴収整理簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 0 0 3	前渡資金等受払簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 6	旅行命令簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R02.04.01	紙

編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成 年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別	
A	1	4	0	2	物品供用簿 ※消耗品	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿 ※備品	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿 ※準備品	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成 年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A 1 4 1 3	物品保管主任任免綴				R02	5 年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 4 1 3	物品保管主任任免綴				R03	5 年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 1 3	物品保管主任任免綴				R04	5 年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 4 1 4	県有物品亡失(損傷)報告書綴				H30	5 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 4 1 4	県有物品亡失(損傷)報告書綴				R01	5 年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 4 1 4	県有物品亡失(損傷)報告書綴				R02	5 年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 4 1 4	県有物品亡失(損傷)報告書綴				R03	5 年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 1 6	国有物品関係綴				H30	5 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 4 1 6	国有物品関係綴				R01	5 年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 4 1 6	国有物品関係綴				R02	5 年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 4 1 6	国有物品関係綴				R03	5 年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 1 6	国有物品関係綴				R04	5 年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 4 2 1	国有物品関係綴				R04	1 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿				H30	5 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿				R01	5 年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿				R02	5 年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿				R03	5 年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿				R04	5 年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 1 0 3	通勤届・通勤手当認定簿					認定解除後 5 年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A 2 1 0 4	住居届・住居手当認定簿				H30	5 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 2 1 0 4	住居届・住居手当認定簿				R02	5 年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 2 1 0 4	住居届・住居手当認定簿				R03	5 年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 2 1 0 4	住居届・住居手当認定簿					認定解除後 5 年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A 2 1 0 5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿				H30	5 年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 2 1 0 5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿				R01	5 年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビネット			紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	4	0	2	運転日誌	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
C	4	2	0	9	会計局関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	運転免許課			令和4年度			
						係(課)	免許企画係					
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ右	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ右	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 6 0 5	証紙徴収整理簿確認者指定書綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 0 1	燃料注油券(控)				R02	3年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 4 0 1	燃料注油券(控)				R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 0 1	燃料注油券(控)				R04	3年	R08.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 4 2 0	マニフェスト綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ右	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 4 2 0	マニフェスト綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ右	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 4 2 0	マニフェスト綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 4 2 0	マニフェスト綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 4 2 0	マニフェスト綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 4 0 4	酒気帯び確認記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ右	R04.04.01	R05.04.01	紙



文書ファイル管理簿

					作成年	保存期間	所 属	運転免許課			令和4年度		
							係(課)	行政処分係					
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R1	5年	R07.03.31	廃棄	キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R2	5年	R08.03.31	廃棄	キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R3	5年	R09.03.31	廃棄	キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R4	5年	R10.03.31	廃棄	キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿	R4	1年	R06.03.31	廃棄	キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R1	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R2	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R3	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R4	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	倉庫	H29.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R1	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R2	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R3	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R4	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R3	5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R4	5年	R10.03.31	廃棄	倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属 係(課)	運転免許課			令和4年度				
						資料係							
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属 係(課)	運転免許課			令和4年度				
						教習所係							
編集区分	ファイル名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	3階書庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	3階書庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	3階書庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	3階書庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	3階書庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	教習所係保管庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	教習所係保管庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	教習所係保管庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	教習所係保管庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	H30	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	H30.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R01	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	H31.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R02.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R03.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R04.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	H30	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	H30.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R01	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	H31.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R02.04.01		紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R03.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	教習所係保管庫	R04.04.01		紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	教習所係保管庫	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	運転免許課			令和4年度				
						係(課)	高齢者運転者講習係						
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体端末利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	高齢者講習係保管庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R02.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R03.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R04.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R02.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R03.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	高齢者講習係保管庫	R04.04.01		紙

文書ファイル管理簿

					所属 係(課)	運転免許課			令和4年度			
						免許係						
編集区分	ファイル名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A 0 2 1 0	拾得物件・遺失物件取扱簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	企画係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 4 0 3	日常点検記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R04	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R04	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 0 8	入退室管理簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 5 7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 5 7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 5 7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 5 7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 5 7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	書類倉庫	H26.04.01	H27.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	H27.04.01	H28.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	書類倉庫	H28.04.01	H29.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H29	10年	R10.03.31	廃棄	書類倉庫	H29.04.01	H30.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H30	10年	R11.03.31	廃棄	書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R01	10年	R12.03.31	廃棄	書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R02	10年	R13.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R03	10年	R14.03.31	廃棄	書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					作成年度	保存期間	所 属	運転免許課			令和4年度		
							係(課)	中部免許センター					
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別	
A	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	H30	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R01	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	H30	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R01	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R02	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後 5年		廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01		紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	免許係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙



編 集 区 分	フ ァ イ ル 名					作成 年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	免許係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	書類倉庫	H26.04.01	H27.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	書類倉庫	H27.04.01	H28.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	書類倉庫	H28.04.01	H29.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H29	10年	R10.03.31	廃棄	書類倉庫	H29.04.01	H30.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H30	10年	R11.03.31	廃棄	書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R01	10年	R12.03.31	廃棄	書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R02	10年	R13.03.31	廃棄	書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R03	10年	R14.03.31	廃棄	書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	運転免許係			令和4年度			
						係(課)	試験係					
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 4 0 3	日常点検記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	事務室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 4 0 4	酒気帯び確認記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	事務室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				H30	完結後 5年		廃棄	倉庫1	H30.04.01		紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R01	完結後 5年		廃棄	倉庫1	H31.04.01		紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R02	完結後 5年		廃棄	倉庫1	R02.04.01		紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R03	完結後 5年		廃棄	事務室	R03.04.01		紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R04	完結後 5年		廃棄	事務室	R04.04.01		紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				H30	完結後 5年		廃棄	倉庫1	H30.04.01		紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R01	完結後 5年		廃棄	倉庫1	H31.04.01		紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R02	完結後 5年		廃棄	倉庫1	R02.04.01		紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R03	完結後 5年		廃棄	事務室	R03.04.01		紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R04	完結後 5年		廃棄	事務室	R04.04.01		紙
R 3 0 0 1	運転免許関係申請書綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	倉庫2	H30.04.01	H31.04.01	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	倉庫2	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	倉庫2	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	倉庫2	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	倉庫2	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					作成年度	保存期間	所 属		令和4年度			
							係(課)	西部地区運転免許センター	保存期間 の起算日	媒体の 種別		
編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A 0 2 1 0	拾得物件・遺失物件取扱簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R01	5年	R07.03.31	廃棄	資料管理室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R02	5年	R08.03.31	廃棄	資料管理室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 6 0 4	契約関係実績報告書等綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 6 0 6	警察手数料収納業務関係綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 6 0 6	警察手数料収納業務関係綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				H30	5年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R01	5年	R07.03.31	廃棄	資料管理室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R02	5年	R08.03.31	廃棄	資料管理室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 1 0 0 9	宿日直勤務実績簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 2 4 0 3	日常点検記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	資料管理室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	資料管理室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 0 2	入力資料管理簿				R04	完結後 5年	R05.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	H30.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				H30	完結後 5年	R06.03.31	廃棄	資料管理室	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R01	完結後 5年	R07.03.31	廃棄	資料管理室	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R02	完結後 5年	R08.03.31	廃棄	資料管理室	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 4 0 0 3	出力資料管理簿				R03	完結後 5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室	R03.04.01	R04.04.01	紙

編 集 区 分	フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後 5年	R10.03.31	廃棄	資料管理室	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	4	1	機械室等入室許可名簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	4	9	作業記録簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務室キャビ①	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R03.04.01	R04.04.01	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務室キャビ①	R04.04.01	R05.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	0	1	運転免許関係申請書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H26.04.01	H27.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H27.04.01	H28.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H28.04.01	H29.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H29	10年	R10.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H29.04.01	H30.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	H30	10年	R11.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H30.04.01	H31.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R01	10年	R12.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	H31.04.01	R02.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R02	10年	R13.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R02.04.01	R03.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R03	10年	R14.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R03.04.01	R04.04.01	紙
R	3	0	1	7	質問票(報告書)綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	資料管理室・書類倉庫	R04.04.01	R05.04.01	紙