

法人文書ファイル管理簿

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
総務	総務	一般	機構設立関係	総務班	1973年	1974年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	総務	一般	規程集	総務班	2008年	2009年1月1日	無期限	—	電子・紙	サーバー・事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2007年)	総務班	2007年	2008年1月1日	30年	2037年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2008年)	総務班	2008年	2009年1月1日	30年	2038年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2009年)	総務班	2009年	2010年1月1日	30年	2039年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2010年)	総務班	2010年	2011年1月1日	30年	2040年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2011年)	総務班	2011年	2012年1月1日	30年	2041年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2012年)	総務班	2012年	2013年1月1日	30年	2042年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2013年)	総務班	2013年	2014年1月1日	30年	2043年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2014年)	総務班	2014年	2015年1月1日	30年	2044年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	30年	2045年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	30年	2046年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	30年	2047年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	30年	2048年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	30年	2049年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	30年	2050年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	30年	2051年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	30年	2052年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	30年	2053年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	規程等改廃関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	30年	2054年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	契約書(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	契約書(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	契約書(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	契約書(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	派遣等契約関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	派遣等契約関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	派遣等契約関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	派遣等契約関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	派遣等契約関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子・紙	サーバー・事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	業務監査関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	OA関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	OA関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	OA関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	OA関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	OA関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	税関係(2017年)	総務班	2017年	2017年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2027年12月31日
総務	総務	一般	税関係(2018年)	総務班	2018年	2018年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2028年12月31日
総務	総務	一般	税関係(2019年)	総務班	2019年	2019年1月1日	5年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2029年12月31日
総務	総務	一般	税関係(2020年)	総務班	2020年	2020年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	税関係(2021年)	総務班	2021年	2021年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	税関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	税関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	税関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	総務その他(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	総務その他(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	一般	総務その他(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	







文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
総務	総務	文書管理	一般文書管理原簿(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	一般文書管理原簿(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書管理関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書管理関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書管理関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書受付台帳(2020年度)	総務班	2020年	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書受付台帳(2021年度)	総務班	2021年	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書受付台帳(2022年度)	総務班	2022年	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書受付台帳(2023年度)	総務班	2023年	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書受付台帳(2024年度)	総務班	2024年	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書送付台帳(2020年度)	総務班	2020年	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書送付台帳(2021年度)	総務班	2021年	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書送付台帳(2022年度)	総務班	2022年	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書送付台帳(2023年度)	総務班	2023年	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	文書管理	文書送付台帳(2024年度)	総務班	2024年	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	物品	物品等購入関係書類(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	物品	物品等購入関係書類(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	物品	物品等購入関係書類(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	事務所関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	事務所関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	事務所関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	事務所関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	事務所関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	宿舍関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	宿舍関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	宿舍関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	セキュリティ関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	セキュリティ関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	セキュリティ関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	営繕	施設賃借関係	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	健康管理	健康管理関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	健康管理	健康管理関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	健康管理	健康管理関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	農林関係特殊法人健康保険組合関係	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	農林関係特殊法人健康保険組合関係	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	農林関係特殊法人健康保険組合関係	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	その他福利厚生関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	その他福利厚生関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	総務	福利厚生	その他福利厚生関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2014年度)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2015年度)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2016年度)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2017年度)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2018年度)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2019年度)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2020年度)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2021年度)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2022年度)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	年報(2023年度)	総務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	対外発表資料(ホームページ掲載関係)2022年	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	対外発表資料(ホームページ掲載関係)2023年	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	一般	対外発表資料(ホームページ掲載関係)2024年	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	情報公開	情報公開関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	情報公開	情報公開関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	情報公開	情報公開関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	広報・情報公開	情報公開	法人文書ファイル管理簿	総務班	2002年	2003年1月1日	30年	2032年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	超過勤務命令簿(2022年度)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	超過勤務命令簿(2023年度)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	超過勤務命令簿(2024年度)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	職員名簿(2022年度)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	職員名簿(2023年度)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	職員名簿(2024年度)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	身分証明書管理台帳(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	身分証明書管理台帳(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	身分証明書管理台帳(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
総務	人事	一般	勤務状況整理簿(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	勤務状況整理簿(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	勤務状況整理簿(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	勤務状況整理簿(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	一般	勤務状況整理簿(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	人事記録	総務班	1977年	1978年1月1日	無期限	—	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1973年)	総務班	1973年	1974年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1976年)	総務班	1976年	1977年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1977年)	総務班	1977年	1978年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1978年)	総務班	1978年	1979年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1981年)	総務班	1981年	1982年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1984年)	総務班	1984年	1985年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1986年)	総務班	1986年	1987年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1988年)	総務班	1988年	1989年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1990年)	総務班	1990年	1991年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1991年)	総務班	1991年	1992年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1993年)	総務班	1993年	1994年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1995年)	総務班	1995年	1996年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1997年)	総務班	1997年	1998年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(1999年)	総務班	1999年	2000年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2001年)	総務班	2001年	2002年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2002年)	総務班	2002年	2003年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2004年)	総務班	2004年	2005年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2006年)	総務班	2006年	2007年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2008年)	総務班	2008年	2009年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2010年)	総務班	2010年	2011年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2012年)	総務班	2012年	2013年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2013年)	総務班	2013年	2014年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2014年)	総務班	2014年	2015年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	発令関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	無期限	—	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2014年)	総務班	2014年	2015年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:10年 延長後の保存期間満了日:2034年12月31日
総務	人事	任免	採用関係資料(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	採用関係資料(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	無期限	—	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2014年)	総務班	2014年	2015年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:10年 延長後の保存期間満了日:2034年12月31日
総務	人事	任免	辞職関係資料(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	任免	辞職関係資料(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	無期限	—	電子	サーバー	総務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2014年)	総務班	2014年	2015年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:10年 延長後の保存期間満了日:2034年12月31日
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	俸給	昇格・昇給関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定書(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定書(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	出向協定	出向協定書(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	研修	外部委託研修(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	研修	外部委託研修(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	人事	研修	外部委託研修(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	給与関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	給与関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	給与関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	給与関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	給与関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	退職者関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2027年12月31日
総務	給与	一般	退職者関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2028年12月31日
総務	給与	一般	退職者関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	5年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2029年12月31日
総務	給与	一般	退職者関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	退職者関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	退職者関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	退職者関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	一般	退職者関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	給与台帳(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	支給	年末調整関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	財形貯蓄契約書(1976年)	総務班	1976年	1977年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	財形貯蓄契約書(1982年)	総務班	1982年	1983年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
総務	給与	各種控除	所得税関係(2017年)	総務班	2017年	2018年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、 延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2027年12月31日
総務	給与	各種控除	所得税関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2023年12月31日、 延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2028年12月31日
総務	給与	各種控除	所得税関係(2019年)	総務班	2019年	2020年1月1日	5年	2029年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	保存期間の延長(執務参考上の必要があるため) 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、 延長期間:5年 延長後の保存期間満了日:2029年12月31日
総務	給与	各種控除	所得税関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	所得税関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	所得税関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	所得税関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	所得税関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	社会保険関係(2020年)	総務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	社会保険関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	社会保険関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	社会保険関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	社会保険関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	財形関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	給与	各種控除	住民税関係(2024年)	総務班	2024年	2025年1月1日	1年	2025年12月31日	電子	サーバー	総務班	廃棄	
総務	業務管理	一般	登記関係(2021年)	総務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	業務管理	一般	登記関係(2022年)	総務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	業務管理	一般	登記関係(2023年)	総務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	業務管理	一般	訴訟関係(2015年)	総務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	業務管理	一般	訴訟関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年1月1日	紙	事務室	総務班	廃棄	
総務	業務管理	定款	定款制定関係(1973年)	総務班	1973年	1974年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(1986年)	総務班	1986年	1987年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(1989年)	総務班	1989年	1990年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(1996年)	総務班	1996年	1997年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(1997年)	総務班	1997年	1998年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2001年)	総務班	2001年	2002年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2003年)	総務班	2003年	2004年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2004年)	総務班	2004年	2005年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2006年)	総務班	2006年	2007年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2011年)	総務班	2011年	2012年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2012年)	総務班	2012年	2013年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2016年)	総務班	2016年	2017年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2018年)	総務班	2018年	2019年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
総務	業務管理	定款	定款変更認可関係(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
財務	一般	会計規程	会計規程及び会計規程実施細則の改廃関係	財務班	2022年	2023年1月1日	30年	2052年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	一般	会計規程	会計規程及び会計規程実施細則の改廃関係	財務班	2024年	2025年1月1日	30年	2054年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	一般	各種申告・提出書類関係(2009年)	財務班	2009年	2010年1月1日	3年	2027年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2012年12月31日、 延長期間:3年 保存期間の再延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2015年12月31日、 延長期間:3年 保存期間の再延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2018年12月31日、 延長期間:3年 保存期間の再延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2024年12月31日、 延長期間:3年
財務	経理	一般	各種申告・提出書類関係(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	一般	各種申告・提出書類関係(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	一般	各種申告・提出書類関係(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2014年度)	財務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2015年度)	財務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2016年度)	財務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2017年度)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2018年度)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2019年度)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2020年度)	財務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2021年度)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	決算関係(2022年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
財務	経理	決算	決算関係(2023年度)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	行政コスト計算財務書類(2022年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	行政コスト計算財務書類(2023年度)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	決算	省庁別・国の連結財務諸表関係	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2014年度)	財務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2015年度)	財務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2016年度)	財務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2017年度)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2018年度)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2019年度)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2020年度)	財務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2021年度)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2022年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	財務諸表(2023年度)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2015年度)	財務班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2016年度)	財務班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2017年度)	財務班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2018年度)	財務班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2019年度)	財務班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2020年度)	財務班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2021年度)	財務班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2022年度)	財務班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2023年度)	財務班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	伝票及び証拠書類(2024年度)	財務班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・紙	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	帳簿(2023年度)	財務班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	収入支出	帳簿(2024年度)	財務班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2015年度)	財務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2016年度)	財務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2017年度)	財務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2018年度)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2019年度)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2020年度)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2021年度)	財務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2022年度)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2023年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	固定資産	固定資産台帳(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(1999年)	財務班	1999年	2000年1月1日	30年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2002年)	財務班	2002年	2003年1月1日	30年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2005年)	財務班	2005年	2006年1月1日	30年	2035年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2006年)	財務班	2006年	2007年1月1日	30年	2036年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2007年)	財務班	2007年	2008年1月1日	30年	2037年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2008年)	財務班	2008年	2009年1月1日	30年	2038年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2009年)	財務班	2009年	2010年1月1日	30年	2039年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2012年)	財務班	2012年	2013年1月1日	30年	2042年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2013年)	財務班	2013年	2014年1月1日	30年	2043年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2014年)	財務班	2014年	2015年1月1日	30年	2044年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2015年)	財務班	2015年	2016年1月1日	30年	2045年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2016年)	財務班	2016年	2017年1月1日	30年	2046年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2017年)	財務班	2017年	2018年1月1日	30年	2047年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2018年)	財務班	2018年	2019年1月1日	30年	2048年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2019年)	財務班	2019年	2020年1月1日	30年	2049年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2020年)	財務班	2020年	2021年1月1日	30年	2050年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2021年)	財務班	2021年	2022年1月1日	30年	2051年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	30年	2052年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	30年	2054年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金関係(2022年度)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金関係(2023年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資金関係(2024年度)	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	経理	出資金	出資者原簿	財務班	1973年	1974年1月1日	無期限	—	紙	事務室	財務班	移管	
財務	資金	資金運用	契約関係(2006年)	財務班	2006年	2007年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2016年12月31日、延長期間:10年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2016年12月31日、延長期間:10年

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
財務	資金	資金運用	契約関係(2009年)	財務班	2009年	2010年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2019年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	契約関係(2019年)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	契約関係(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	契約関係(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2012年)(有価証券)	財務班	2012年	2013年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2015年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2018年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2021年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:7年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2013年)(有価証券)	財務班	2013年	2014年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2016年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2019年12月31日、延長期間:3年 保存期間満了日までに未償還の債券の取組に係る文書を2023年4月1日に拔出し延長 延長前の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2014年)(有価証券)	財務班	2014年	2015年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2017年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2020年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2015年)(有価証券)	財務班	2015年	2016年1月1日	10年	2034年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2018年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2021年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2016年)(有価証券)	財務班	2016年	2017年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2019年12月31日、延長期間:3年 再度の保存期間満了日までに未償還の債券の取組に係る文書を2023年4月1日に拔出し延長 延長前の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2017年)(有価証券)	財務班	2017年	2018年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2020年12月31日、延長期間:3年 保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2018年)(有価証券)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2037年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2021年12月31日、延長期間:3年 保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:13年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2019年)(有価証券)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 保存期間満了日までに未償還の債券の取組に係る文書を2023年4月1日に拔出し延長 延長前の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:10年
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2020年)(有価証券)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	保存期間の再度の延長、業務上の必要があるため 延長前の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:10年

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2021年)(有価証券)	財務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2022年)(有価証券)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2023年)(有価証券)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2024年)(有価証券)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2022年)(預金)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2023年)(預金)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2024年)(預金)	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2022年)(その他)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	運用約定関係(2023年)(その他)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2015年度)	財務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2016年度)	財務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2017年度)	財務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2018年度)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2019年度)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2020年度)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2022年度)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用基本方針(2023年度)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	資金運用会議関係	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	資金運用	その他	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	伝票起票資料関係(2018年度)	財務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	伝票起票資料関係(2019年度)	財務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	伝票起票資料関係(2020年度)	財務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	伝票起票資料関係(2021年度)	財務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(平成27年度)	財務班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(平成28年度)	財務班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(平成29年度)	財務班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(平成30年度)	財務班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(平成31年度)	財務班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(令和2年度)	財務班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(令和3年度)	財務班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(令和4年度)	財務班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(令和5年度)	財務班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	有価証券の明細(令和6年度)	財務班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	経理システム開発関係(2023年度)	財務班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	経理システム運用関係(2022年度)	財務班	2022年	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	経理システム運用関係(2023年度)	財務班	2023年	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	資金	帳票類等	経理システム運用関係(2024年度)	財務班	2024年	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	監査規程	監査規程及び内部監査規程の改廃関係	財務班	2024年	2025年1月1日	30年	2054年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	監事監査(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	監事監査(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	監事監査(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	情報セキュリティ監査(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	情報セキュリティ監査(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	情報セキュリティ監査(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	内部監査(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	内部監査(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	監査	内部監査(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	実地検査対応(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	実地検査対応(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	実地検査対応(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	合計残高試算表等の提出(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	合計残高試算表等の提出(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	合計残高試算表等の提出(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	その他(2022年)	財務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	その他(2023年)	財務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	財務班	廃棄	
財務	監査	会計検査院対応	その他(2024年)	財務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	財務班	廃棄	
業務	一般	一般	対外説明・照会回答(2020年)	業務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	対外説明・照会回答(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	対外説明・照会回答(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	対外説明・照会回答(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	対外説明・照会回答(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	業務その他(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業務	一般	一般	業務その他(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
業 務	貯金保険	資金援助	資金援助の管理及び報告(2008年)	業務班	2008年	2009年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2018年12月31日、延長期 間:10年
業 務	貯金保険	資金援助	資金援助の管理及び報告(2009年)	業務班	2009年	2010年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2019年12月31日、延長期 間:10年
業 務	貯金保険	資金援助	資金援助の管理及び報告(2010年)	業務班	2010年	2011年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2020年12月31日、延長期 間:10年
業 務	貯金保険	資金援助	資金援助の管理及び報告(2012年)	業務班	2012年	2013年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期 間:10年
業 務	協定債権回収	系統債権管理回収機構(株)	回収に関する協定	業務班	2005年	2006年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2015年12月31日、延長期 間:10年
業 務	協定債権回収	系統債権管理回収機構(株)	事業報告	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業 務	協定債権回収	系統債権管理回収機構(株)	事業報告	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業 務	協定債権回収	系統債権管理回収機構(株)	事業報告	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業 務	協定債権回収	系統債権管理回収機構(株)	事業報告	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
業 務	協定債権回収	(株)整理回収機構	回収に関する協定	業務班	2005年	2006年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2015年12月31日、延長期 間:10年
業 務	民事再生法	一般	業務その他(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業 務	震災特例措置	一般	優先出資の引受け等の決定等(2016年)	業務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災
業 務	震災特例措置	一般	優先出資の引受け等の決定等(2018年)	業務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災
業 務	震災特例措置	一般	優先出資の引き受け等の決定等(2012年)	業務班	2012年	2013年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期 間:10年
業 務	震災特例措置	一般	借入金の決定等(2012年)	業務班	2012年	2013年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期 間:10年
業 務	震災特例措置	一般	借入金の決定等(2016年)	業務班	2016年	2017年1月1日	10年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災
業 務	震災特例措置	一般	借入金の決定等(2017年)	業務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災
業 務	震災特例措置	一般	業務その他	業務班	2012年	2013年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災 保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2017年12月31日、延長期 間:10年
業 務	震災特例措置	一般	業務その他	業務班	2017年	2018年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災 保存期間の延長、現在使用している文書があるた め 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期 間:5年
業 務	震災特例措置	一般	業務その他	業務班	2018年	2019年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	移管	東日本大震災 保存期間延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2023年12月31日→延長期間 5年
業 務	東日本大震災事業 者再生支援措置	一般	業務その他	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
業 務	東日本大震災事業 者再生支援措置	一般	業務その他	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調 査	調 査	一般	調査費関係(貯金等モニタリング調査関係)	業務班	2008年	2009年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2018年12月31日、延長期 間:10年
調 査	調 査	一般	調査その他(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等カバー率調査	通知、依頼関係(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等カバー率調査	通知、依頼関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等カバー率調査	通知、依頼関係(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等カバー率調査	提出資料・取りまとめ関係(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等カバー率調査	提出資料・取りまとめ関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	貯金等データ整備状況調査	通知・依頼関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	名寄せデータの検証	通知、依頼関係(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	名寄せデータの検証	通知、依頼関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	名寄せデータの検証	通知、依頼関係(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調 査	調 査	名寄せデータの検証	実施要領の制定・改正(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	調 査	名寄せデータの検証	実施要領の制定・改正(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料計算書(2020年)	業務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料計算書(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料計算書(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料計算書(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2009年)	業務班	2009年	2010年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2019年12月31日、延長期 間:10年
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2015年)	業務班	2015年	2016年1月1日	10年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2019年)	業務班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2020年)	業務班	2020年	2021年1月1日	10年	2030年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	10年	2031年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	10年	2033年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料受入事務の取扱について(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	10年	2034年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調 査	保険料	保険料	保険料還付充当依頼書(2017年)	業務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程	検査班	2002年	2003年1月1日	無期限	-	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2013年)	検査班	2013年	2014年1月1日	30年	2043年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2014年)	検査班	2014年	2015年1月1日	30年	2044年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2015年)	検査班	2015年	2016年1月1日	30年	2045年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2018年)	検査班	2018年	2019年1月1日	30年	2048年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2019年)	検査班	2019年	2020年1月1日	30年	2049年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	立入検査規程改廃関係(2023年)	検査班	2023年	2024年1月1日	30年	2053年12月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2015年度)	検査班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2016年度)	検査班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2017年度)	検査班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2018年度)	検査班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2019年度)	検査班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2020年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2021年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2022年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	方針(2024年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	サーバー	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	その他(2023年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	一 般	その他(2024年度)	検査班	2024年	2025年1月1日	3年	2027年12月31日	電子	サーバー	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	年度計画(2020年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	年度計画(2021年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	年度計画(2022年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	年度計画(2023年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	年度計画(2024年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	サーバー	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	検査実施通知(2020年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	検査実施通知(2021年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	検査実施通知(2022年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	検査実施通知(2023年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	検査計画	検査実施通知(2024年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	サーバー	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2014年度)	検査班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2015年度)	検査班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2016年度)	検査班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2017年度)	検査班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2018年度)	検査班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2019年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2020年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2021年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2022年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査報告(2023年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2014年度)	検査班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2015年度)	検査班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2016年度)	検査班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2017年度)	検査班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2018年度)	検査班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2019年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2020年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2021年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2022年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査結果通知(2023年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調 査	検 査	審 査	検査回答書(2014年度)	検査班	2015年	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
調査	検査	審査	検査回答書(2015年度)	検査班	2016年	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2016年度)	検査班	2017年	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2017年度)	検査班	2018年	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2018年度)	検査班	2019年	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2019年度)	検査班	2020年	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2020年度)	検査班	2021年	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2021年度)	検査班	2022年	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2022年度)	検査班	2023年	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	検査	審査	検査回答書(2023年度)	検査班	2024年	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	検査班	廃棄	
調査	システム	一般	契約関係(2016年)	業務班	2016年	2017年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	業務上の必要があるため、保存期間延長。 当初の保存期間満了日:2021年12月31日
調査	システム	一般	契約関係(2020年)	業務班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	一般	契約関係(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	一般	契約関係(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	一般	契約関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	一般	契約関係(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調査	システム	機構システム関係	運用関係	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	機構システム関係	運用関係	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	機構システム関係	運用関係	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
調査	システム	機構システム関係	運用関係	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	
調査	システム	保険事故関係	貯金保険法関係(2017年)	業務班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	業務班	廃棄	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	貯金保険法改正関連(2019年)	企画班	2019年	2020年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	移管	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2022年12月31日、延長期間:3年 延長後の保存期間満了日:2025年12月31日
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	貯金保険法改正関連(2020年)	企画班	2020年	2021年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	移管	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2023年12月31日、延長期間:3年 延長後の保存期間満了日:2026年12月31日
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	貯金保険法改正関連(2021年)	企画班	2021年	2022年1月1日	3年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	移管	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2024年12月31日、延長期間:3年 延長後の保存期間満了日:2027年12月31日
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1973年)	業務班	1973年	1974年1月1日	無期限	—	紙	事務室	総務班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1974年)	業務班	1974年	1975年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1979年)	業務班	1979年	1980年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1985年)	業務班	1985年	1986年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1986年)	業務班	1986年	1987年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1987年)	業務班	1987年	1988年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1996年)	業務班	1996年	1997年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(1998年)	業務班	1998年	1999年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2001年)	業務班	2001年	2002年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2003年)	業務班	2003年	2004年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2004年)	業務班	2004年	2005年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2006年)	企画班	2006年	2007年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2008年)	企画班	2008年	2009年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2010年)	企画班	2010年	2011年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2011年)	企画班	2011年	2012年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2012年)	企画班	2012年	2013年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2015年)	企画班	2015年	2016年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2016年)	企画班	2016年	2017年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2017年)	企画班	2017年	2018年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2018年)	企画班	2018年	2019年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険法	貯金保険法関係	業務方法書変更・認可関係(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	無期限	—	紙	事務室	企画班	移管	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度関係法令集改定関係(2017年)	企画班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度関係法令集改定関係(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	周年誌(農水産業協同組合貯金保険機構25年の歩み)	調査班	1998年	1999年1月1日	30年	2028年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度の解説(2018年3月)	業務班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度パンフレット関係(2017年)	企画班	2017年	2018年1月1日	10年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度パンフレット関係(2018年)	企画班	2018年	2019年1月1日	10年	2028年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度パンフレット関係(2019年)	企画班	2019年	2020年1月1日	10年	2029年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	貯金保険制度パンフレット関係(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	10年	2032年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企画	貯金保険制度	普及	対外発表資料(ホームページ掲載関係)(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	3年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	

文書分類			法人文書ファイル名	作成者	作成 (取得) 時期	保存期間 の起算日	保存期間	保存期間 の満了日	媒体の 種別	保存場所	管理担当 班	保存期間 満了時の 措置	備 考
大分類	中分類	小分類											
企 画	貯金保険制度	普 及	対外発表資料(ホームページ掲載関係)(2023年)	企画班	2023年	2024年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	相談等	貯金保険制度対外説明・照会回答(2020年)	企画班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	相談等	貯金保険制度対外説明・照会回答(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	相談等	貯金保険制度対外説明・照会回答(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	相談等	貯金保険制度対外説明・照会回答(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	相談等	貯金保険制度対外説明・照会回答(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	企画班	廃棄	
企 画	貯金保険制度	調査・研究	海外の預金保険制度等の調査(2020年)	企画班	2020年	2021年1月1日	3年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2023年12月31日,延長 期間:3年 延長後の保存期間満了日:2026年12月31日
企 画	貯金保険制度	調査・研究	海外の預金保険制度等の調査(2021年)	企画班	2021年	2022年1月1日	3年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2024年12月31日,延長 期間:3年 延長後の保存期間満了日:2027年12月31日
企 画	管理人制度等	実務研修	管理人制度等実務研修の企画・立案関係(2020年)	企画班	2020年	2021年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	管理人制度等	実務研修	管理人制度等実務研修の企画・立案関係(2021年)	業務班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	管理人制度等	実務研修	管理人制度等実務研修の企画・立案関係(2022年)	業務班	2022年	2023年1月1日	5年	2027年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	管理人制度等	実務研修	管理人制度等実務研修の企画・立案関係(2023年)	業務班	2023年	2024年1月1日	5年	2028年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	管理人制度等実務研	実務研修	管理人制度等実務研修の企画・立案関係(2024年)	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	企画班	廃棄	
企 画	保険料率	保険料率	保険料率(2019年)	企画班	2019年	2020年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	保存期間の延長、業務上の必要があるため 当初の保存期間満了日:2022年12月31日,延長 期間:3年 延長後の保存期間満了日:2025年12月31日
企 画	保険料率	保険料率	保険料率(2022年)	企画班	2022年	2023年1月1日	5年	2025年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	金融危機対応措置	一般	金融危機対応措置の企画関係(2021年)	企画班	2021年	2022年1月1日	5年	2026年12月31日	紙	事務室	企画班	廃棄	
企 画	秩序ある処理	組合経営状況分析	組合経営状況分析の企画・立案関係	業務班	2024年	2025年1月1日	5年	2029年12月31日	電子	サーバー	業務班	廃棄	