

法人文書ファイル管理簿

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	****	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	*****	備考
1	内部監査室	総括	庶務	庶務関係	庶務関係綴(5年)	5	R8.3.31	廃棄	事務局P	R2	内部監査室長	R3.4.1	紙	内部監査室長	
2	内部監査室	総括	監査		監査関係綴	5	R8.3.31	廃棄	事務局P	R2	内部監査室長	R3.4.1	紙	内部監査室長	
3	内部監査室	総括	内部統制		内部統制関係綴	5	R8.3.31	廃棄	事務局P	R2	内部監査室長	R3.4.1	紙	内部監査室長	
4	内部監査室	総括	庶務	庶務関係	庶務関係綴(5年)	5	R9.3.31	廃棄	事務局P	R3	内部監査室長	R4.4.1	紙	内部監査室長	令和2～3年度を一冊で管理
5	内部監査室	総括	監査		監査関係綴	5	R9.3.31	廃棄	事務局P	R3	内部監査室長	R4.4.1	紙	内部監査室長	令和2～3年度を一冊で管理
6	内部監査室	総括	内部統制		内部統制関係綴	5	R9.3.31	廃棄	事務局P	R3	内部監査室長	R4.4.1	紙	内部監査室長	令和2～3年度を一冊で管理
7	内部監査室	総括	庶務	庶務関係	庶務関係綴(5年)	5	R10.3.31	廃棄	事務局P	R4	内部監査室長	R5.4.1	紙	内部監査室長	令和2～4年度を一冊で管理
8	内部監査室	総括	監査		監査関係綴	5	R10.3.31	廃棄	事務局P	R4	内部監査室長	R5.4.1	紙	内部監査室長	令和2～4年度を一冊で管理
9	内部監査室	総括	内部統制		内部統制関係綴	5	R10.3.31	廃棄	事務局P	R4	内部監査室長	R5.4.1	紙	内部監査室長	令和2～4年度を一冊で管理