別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　役員会に関する事項　**性質区分**　役員会に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.21	令和5年度役員会に関する事項	令和5年度役員会に関すること	30 年	R6.4.1	R36.3.31	移管	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　役員に関する事項　**性質区分**　役員に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.29	令和5年度役員に関する事項	令和5年度役員の任免に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　組織、人事に関する事項　性質区分　事務分掌

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R5.4.3	令和5年度職員の事務分掌に関する事項	令和5年度職員の事務分掌に関すること	3 年	R6.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　組織、人事に関する事項　　性質区分　人事に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
2	R5.11.14	令和5年度人事に関する事項	令和5年度人事に関すること(身上報告書)	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	本社	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
3	R6.3.25	令和5年度人事に関する事項	令和5年度職員の任免に関すること	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	本社	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
4	R6.2.28	令和5年度人事に関する事項	令和5年度職員の昇給・昇格、昇任、給与、諸手当等の支給額の決定に関すること	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	本社	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
5	R6.3.12	令和5年度給与、諸手当等の支給額の決定に関する事項	令和5年度　給与台帳	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　定款及び諸規程に関する事項　性質区分　諸規程、規則等等の制定改廃に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.6	令和5年度諸規程の制定、改廃等に関する事項	令和4年度諸規程の制定、改廃等に関すること	30 年	R6.4.1	R36.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　年度の事業計画、予算及び資金計画並びに決算、監査に関する事項　**性質区分**　年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.27	令和6年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	令和6年度の事業計画、予算及び資金計画に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
2	R6.3.31	令和5年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	令和5年度予算の補正及び流用等に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　年度の事業計画、予算及び資金計画並びに決算、監査に関する事項　**性質区分**　決算に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
3	R6.7.9	令和5年度の決算に関する事項	令和5年度の決算に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
4	R5.4.1	令和5年度の決算に関する事項	令和5年度収入支出予算整理簿	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
5	R5.4.1	令和5年度の決算に関する事項	令和5年度総勘定元帳	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　年度の事業計画、予算及び資金計画並びに決算、監査に関する事項　**性質区分**　内部監査に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
6	R5.6.21	令和5年度内部監査に関する事項	令和4事業年度決算に係る監事監査に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　年度の事業計画、予算及び資金計画並びに決算、監査に関する事項　**性質区分**　外部監査に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
7	R5.12.12	令和5年度財政的援助団体等の監査にに関する事項	令和4事業年度決算に係る財政的援助団体等の監査に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路の交通管理に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	道路パトロール　通常パトロール日誌(松島・有明・三角大矢野道路及び本渡道路))	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
2	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	道路パトロール　特別パトロール日誌(松島・有明)	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
3	R5.11.27	有料道路の交通管理に関する事項	防災体制	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
4	R5.4.7	有料道路の交通管理に関する事項	災害・事故発生時の情報提供	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
5	R6.3.4	有料道路の交通管理に関する事項	通行規制の協議等に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
6	R6.3.29	有料道路の交通管理に関する事項	通行規制の実施に関すること【道路情報連絡記録】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
7	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	交通量に関すること【交通量日報】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
8	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	交通量に関すること【区間別時間別交通量】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
9	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	交通管理に関する報告書【事故報告書】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
10	R6.3.30	有料道路の交通管理に関する事項	交通管理に関する報告書【故障車報告書】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路の交通管理に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
11	R6.3.10	有料道路の交通管理に関する事項	交通管理に関する報告書【凍結防止剤散布報告書】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
12	R6.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	交通管理に関する報告書【渋滞発生状況報告書】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
13	R6.2.28	有料道路の交通管理に関する事項	雑件	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
14	R5.10.5	有料道路の交通管理に関する事項	捜査関係事項照会書	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
15	R6.3.22	有料道路の交通管理に関する事項	道路事故復旧工事等	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路に関して法令に基づき行う許可等に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
16	R6.2.19	有料道路に関して法令に基づき行う許可等に関する事項	特殊車両の通行許可に関すること【特殊車両通行許可協議】	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
17	R6.3.28	令和5年度有料道路に関して法令に基づき行う許可等に関する事項	令和5年度料金を徴収しない車両に関する文書	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路の維持管理に伴う委託及び工事に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
18	R5.12.28	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R05－工01号　道路照明改修工事	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
19	R6.5.31	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R05－工02号　松島道路管理事務所他高圧受電設備改修工事	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
20	R5.12.13	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R05－工03号　安全施設(遮断ゲート)補修工事	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
21	R5.12.15	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R05－工04号　料金徴収設備(L-3踏板)改修工事	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
22	R6.3.29	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R05－工05号　会津3号橋(P4-P6)その他橋梁補修工事	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
23	R5.12.26	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R04－工01号　西の浦トンネル照明設備更新工事【完成図書】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
24	R6.3.29	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R05－工05号　会津3号橋(P4-P6)その他橋梁補修工事【竣工図書】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
25	R5.12.13	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R05－工02号　松島道路管理事務所他高圧受電設備改修工事の入札及び契約に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
26	R6.3.12	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R05－工06号　気象観測設備改修工事に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
27	R6.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松有道R05債務－委01号　道路維持業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路の維持管理に伴う委託及び工事に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
28	R6.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松有道R05債務ー委02号　道路監視設備保守点検業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
29	R6.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松有道R05債務ー委03号　料金徴収設備保守点検業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
30	R6.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松有道R05債務ー委04号　ネットワーク型ETC設備保守点検業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
31	R6.3.19	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松島道路電気設備保安業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
32	R6.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	土木積算システム保守業務委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
33	R5.10.4	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R05ー委01号　橋梁補修(会津3号橋他)設計委託	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
34	R5.9.26	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R05ー委01号　橋梁補修(会津3号橋他)設計委託【報告書】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
35	R6.6.30	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R04ー委05号　気象観測設備改修設計委託 【報告書】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
36	R6.3.31	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R05債務ー委02号　道路監視設備保守点検業務委託【業務報告書】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　有料道路の料金徴収業務及び交通管理業務の委託に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
37	R6.3.31	有料道路の料金徴収業務及び交通管理業務の委託に関すること	交通量に関すること【交通量月報・年報・集計】	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
38	R6.4.1	令和5年度有料道路の料金徴収業務及び交通管理業務の委託に関すること	令和6・7・8年度松島有料道路料金徴収等業務委託（入札に関すること）	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業　　性質区分　道路の維持・修繕・補修その他管理に関する計画等に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
39	R6.3.22	有料道路の維持・修繕・補修その他管理に関する計画等に関する事項	全国道路施設点検データベース	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
40	R6.3.26	有料道路の維持・修繕・補修その他管理に関する計画等に関する事項	道路に関する調査	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業に関する事項　　性質区分　回数通行券に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
41	R6.1.29	令和5年度回数通行券の印刷に関する事項	令和5年度回数通行券の印刷に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
42	R6.3.31	令和5年度回数通行券の販売及び管理に関する事項	令和5年度回数通行券の販売の委託及び回数通行券管理台帳に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　有料道路事業に関する事項　　性質区分　松島有料道路の広報に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
43	R6.2.22	令和5年度松島有料道路の広報に関する事項	令和5年度有料道路の広報の実施に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　受託事業　性質区分　受託事業に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.31	受託事業に関する事項	受託事業に関する契約等に関すること　熊本天草幹線道路維持管理業務委託	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
2	R6.3.30	受託事業に関する事項	緊急対応表（三角大矢野道路及び本渡道路）	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和５年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　　性質区分　固定資産及び備品の取得に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R5.12.15	令和５年度固定資産及び備品の取得に関する事項	令和５年度道路パトロールカーの取得に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和５年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　性質区分　契約に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
2	R6.3.31	令和5年度契約に関する事項	令和5年度公社ホームページ保守委託に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
3	R6.2.22	令和5年度契約に関する事項	令和5年度有料道路課の本社移転に伴う契約に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和５年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　　性質区分　収入に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
4	R5.7.31	令和５年度　収入に関する事項	収入調定及び収入に関すること1/3	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和５年度	総務課長	紙	総務課長
5	R5.12.31	令和５年度　収入に関する事項	収入調定及び収入に関すること2/3	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和５年度	総務課長	紙	総務課長
6	R6.3.31	令和５年度　収入に関する事項	収入調定及び収入に関すること3/3	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和５年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　　性質区分　支出に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
7	R5.5.31	令和5年度　支出に関する事項	令和5年度支出の原因及び支出に関すること1/4	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
8	R5.9.30	令和5年度　支出に関する事項	令和5年度支出の原因及び支出に関すること2/4	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
9	R6.1.31	令和5年度　支出に関する事項	令和5年度支出の原因及び支出に関すること3/4	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
10	R6.3.31	令和5年度　支出に関する事項	令和5年度支出の原因及び支出に関すること4/4	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
11	R6.3.31	令和5年度　支出に関する事項	令和5年度手許現金に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　　性質区分　源泉徴収に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
12	R6.3.31	令和5年度源泉徴収に関する事項	令和5年度所得税及び住民税の源泉徴収等に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　会計事務に関する事項　　性質区分　公租公課に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
13	R5.11.6	令和5年度公租公課に関する事項	令和5年度消費税及び法人税に関すること	7 年	R6.4.1	R13.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　社会保険等に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R6.3.11	令和5年度地方職員組合団体共済部に関する事項	令和5年度地方職員組合団体共済部に関すること	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
2	R6.3.31	令和5年度健康保険及び労働保険に関する事項	令和5年度健康保険及び労働保険に関すること	職員退職等後4年	R6.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　健康診断に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
3	R5.4.3	令和5年度健康診断に関する事項	令和5年度健康診断に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　職員の服務に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
4	R6.3.31	令和5年度職員の服務に関する事項	令和5年度職員の服務に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　旅行命令及び旅行に係る復命に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
5	R6.3.31	令和5年度旅行命令及び旅行に係る復命に関する事項	令和5年度旅行命令簿	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　時間外勤務命令に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
6	R6.3.31	令和5年度時間外勤務命令に関する事項	令和5年度時間外勤務命令簿	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
7	R6.2.15	令和5年度時間外勤務命令に関する事項	令和5年度労働基準法第36条の協定締結に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　公社が加盟する協議会等に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日(ファイル作成日)の属する年度	文書作成取得日(ファイル作成日)における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
8	R6.3.22	令和5年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和5年度全国地方道路公社連絡協議会に関すること　1／2	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
9	R6.9.26	令和5年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和5年度全国地方道路公社連絡協議会に関すること　2／2	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
10	R5.5.24	令和5年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和5年度熊本公共工事契約業務連絡協議会に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
11	R5.12.5	令和5年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和5年度ネットワーク型ETC推進協議会に関すること	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長
12	R6.1.31	公社が加盟する協議会等に関する事項	熊本県道路メンテナンス会議	5 年	R6.4.1	R11.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　会議、研修会に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
13	R5.5.16	令和5年度他の団体が主催する研修会等への参加に関する事項	令和5年度他の団体が主催する研修会等への参加に関すること	3 年	R6.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　ホームページの運用管理に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
14	R6.2.7	令和5年度ホームページの運用管理に関する事項	令和5年度ホームページの運用管理に関すること	3 年	R6.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　庶務に関する事項　　性質区分　他の機関からの照会・回答に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
15	R6.3.7	令和5年度他の機関からの照会・回答に関する事項	令和5年度他の機関からの照会・回答に関すること	3 年	R6.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　他の機関との費用負担等の協定等に関する事項　性質区分　費用負担等に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R5.12.26	令和5年度他の機関との費用負担等の協定等に関する事項	令和5年度費用負担等に関する協定等に関すること	10 年	R6.4.1	R16.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　文書の収発及び管理等並びに公印の管理に関する事項　**性質区分**　文書の収発に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R5.4.1	令和5年度文書の収発に関する事項	令和5年度　文書受付発送簿	3 年	R6.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　文書の収発及び管理等並びに公印の管理に関する事項　**性質区分**　法人文書ファイルの管理に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
2	R5.4.1	令和5年度法人文書ファイルの管理に関する事項	令和5年度法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	R6.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　文書の収発及び管理等並びに公印の管理に関する事項　**性質区分**　法人文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
3	R6.3.18	令和5年度法人文書ファイルの管理（廃棄簿含む）に関する事項	令和5年度法人文書ファイルの管理（廃棄簿含む）に関すること	30	R6.4.1	R36.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和5年度

分類　情報公開及び個人情報保護に関する事項　**性質区分**　行政文書の開示請求（開示の申出）に対する決定及びその経緯

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	R5.12.20	令和5年度行政文書の開示請求に対する決定及びその経緯に関する事項	令和5年度行政文書の開示請求に関すること	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　情報公開及び個人情報保護に関する事項　　性質区分　情報公開の推進に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
2	R5.7.14	令和5年度業務及び財務等に関する文書等の閲覧に関する事項	令和5年度業務及び財務等に関する文書等の閲覧に関すること	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	令和5年度

法人文書ファイル管理簿

分類　情報公開及び個人情報保護に関する事項　　性質区分　入札結果の公表に関する事項

NO.	更新日	法人文書ファイル名	副題	保存期間	保存期間の起算日	保存期間の満了する日	保存期間が満了したときの措置	保存場所	文書作成取得日（ファイル作成日）の属する年度	文書作成取得日（ファイル作成日）における文書管理者	媒体の種別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
3	R6.2.28	令和5年度入札結果の公表に関する事項	令和5年度入札結果の公表に関すること	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和5年度	総務課長	紙	総務課長