

別記第3

作成・取得年度	平成28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	H28.3.24	平成28年度役員会に関する事項	平成28年度役員会に関する事	30年	H29.4.1	H59.3.31	移管	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成28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	H29.3.31	平成28年度役員に関する事項	平成28年度役員の任免に関する事	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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
1	H29.11.7	平成28年度人事に関する事項	平成28年度人事に関する事(身上報告書)	職員退職等後4年	H29.4.1	-----	廃棄	本社	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H29.3.2	平成28年度人事に関する事項	平成28年度職員の任免に関する事	職員退職等後4年	H29.4.1	-----	廃棄	本社	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H29.2.24	平成28年度人事に関する事項	平成28年度職員の昇格・昇任、給与、諸手当等の支給額の決定に関する事	職員退職等後4年	H29.4.1	-----	廃棄	本社	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
3	H29.3.6	平成28年度給与、諸手当等の支給額の決定に関する事項	平成28年度 給与台帳	職員退職等後4年	H29.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成28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	平成28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	H29.2.17	平成28年度諸規程の制定、改廃等に関する事項	平成28年度諸規程の制定、改定に関する事	30年	H29.4.1	H59.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28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	平成28年度
---------	--------

分類

定款及び諸規程に関する事項

性質区分

要項、要領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	H29.10.7	平成28年度要項、要領等の制定、改廃等に関する事項	平成28年度要項、要領等の制定、改廃等に関すること	30年	H29.4.1	H59.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28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	平成28年度
---------	--------

分類 解散及び法人登記に関する事項 性質区分 法人登記に関する事項

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	H28.4.12	平成28年度法人登記に関する事項	平成28年度法人登記に関すること	清算終了後4	H29.4.1	-----	移管	松島道路管理事務所	平成28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	平成28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	H29.3.23	平成29年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	平成29年度の事業計画、予算及び資金計画に関すること	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28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	平成28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
1	H28.5.31	平成28年度の決算に関する事項	平成28年度の決算に関すること	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.4.1	平成28年度の決算に関する事項	平成28年度収入支出予算整理簿	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
3	H28.4.1	平成28年度の決算に関する事項	平成28年度総勘定元帳	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28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	平成28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
1	H28.6.30	平成28年度内部監査に関する事項	平成27事業年度決算に係る監事による監査に関する事	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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 有料道路事業の収支見込みに関する事項

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	H28.6.30	平成28年度有料道路事業の収支見込みに関する事項	平成28年度有料道路事業の収支見込みに関すること	事業期間の終了又は廃止に係る特定日以後10年	H29.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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	H29.3.31	受託事業に関する事項	松島有明道路維持管理業務委託	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H29.3.31	受託事業に関する事項	通常パトロール日誌(有明)	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
3	H29.3.31	受託事業に関する事項	特別パトロール日誌(有明)	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
4	H29.3.27	受託事業に関する事項	大矢野バイパスに関すること	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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 会計機関の任免に関する事項

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	H28.4.1	平成28年度会計機関の任免に関する事項	平成28年度会計機関の任免に関する事	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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 短期借入金に関する事項

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	H28.9.1	平成28年度短期借入金に関する事項	平成28年度短期借入金に関すること	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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	H29.3.6	平成28年度地方職員組合団体共済部に関する事項	平成28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	H29.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.6.3	平成28年度健康保険及び労働保険に関する事項	平成28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	H29.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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	H29.3.27	平成28年度他の機関との費用負担等の協定等に関する事項	平成28年度費用負担等に関する協定等に関する事	10年	H29.4.1	H39.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成28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	媒体の種類別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	H28.4.1	平成28年度法人文書ファイルの管理に関する事項	平成28年度法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	H29.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.29	平成28年度法人文書ファイルの管理に関する事項	平成28年度法人文書ファイルの管理に関する事	特定日以後5年	H29.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成28年度	総務課長	紙	総務課長