

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	平成27年度
---------	--------

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	媒体の種類別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	H28.3.22	役員会に関する事項	平成27年度役員会に関すること	30年	H28.4.1	H58.3.31	移管	松島道路管理事務所	平成27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27年度
---------	--------

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	H28.3.30	役員に関する事項	平成27年度役員の任免に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成27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	H26.11.6	人事に関する事項	人事に関すること(平成年度 身上報告書)	職員退職等後4年	H28.4.1	-----	廃棄	本社	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.25	人事に関する事項	平成27年度職員の任免に関する こと	職員退職等後4年	H28.4.1	-----	廃棄	本社	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.31	人事に関する事項	平成27年度職員の昇給・昇格、 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	H28.4.1	-----	廃棄	本社	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
3	H28.3.10	給与、諸手当等の支給額の決定に 関する事項	平成27年度 給与台帳	職員退職等後4年	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27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27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	媒体の種類別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	H28.3.3	諸規程の制定、改廃等に関する事項	平成27年度諸規程の制定、改定に関する事	30年	H28.4.1	H58.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27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27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	媒体の種類別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	H27.4.7	法人登記に関する事項	平成27年度法人登記に関すること	清算終了後4	H28.4.1	-----	移管	松島道路管理事務所	平成27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27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	H28.3.18	平成28年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	平成28年度の事業計画、予算及び資金計画に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.31	平成27年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	平成27年度予算の流用等に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27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27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	H28.7.21	平成27年度の決算に関する事項	平成27年度の決算に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H27.4.1	平成27年度の決算に関する事項	平成27年度収入支出予算整理簿	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
3	H27.4.1	平成27年度の決算に関する事項	平成27年度総勘定元帳	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27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27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	H27.6.29	内部監査に関する事項	平成26事業年度決算に係る監事による監査に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27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27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
1	H28.1.12	外部監査に関する事項	平成26事業年度決算に係る外部監査に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成27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	H27.6.18	有料道路事業の収支見込みに関する事項	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	H28.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成27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	H28.3.31	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	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.31	受託事業に関する事項	通常パトロール日誌(有明)	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
3	H28.3.31	受託事業に関する事項	特別パトロール日誌(有明)	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成27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	H27.4.14	会計機関の任免に関する事項	平成27年度会計機関の任免に関する事	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成27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	H28.3.1	短期借入金に関する事項	平成27年度短期借入金に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成27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 長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	H27.7.21	長期借入金に関する事項	平成27年度政府貸付金に係る報告に関すること	償還終了後10年	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成27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	H28.3.18	地方職員組合団体共済部に関する事項	平成27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	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H28.3.30	健康保険及び労働保険に関する事項	平成27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	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成27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	H27.4.1	費用負担等に関する事項	平成27年度費用負担等に関すること	10年	H28.4.1	H38.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成27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
1	H27.4.1	法人文書ファイルの管理に関する事項	平成27年度法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長
2	H27.12.11	法人文書ファイルの管理に関する事項	平成27年度法人文書ファイルの管理に関する事 こと	特定日以後5年	H28.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	平成27年度	総務課長	紙	総務課長