

別記第3

作成・取得年 度	平成24年度
-------------	--------

法人文書ファイル管理簿

分類 役員会 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	H25.3.25	役員会に関する事項	役員会に関すること	30年	H25.4.1	H55.3.31	移管	松島道 路管理 事務所	平成24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24年度
---------	--------

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	媒体の種類別	法人文書ファイル等に係る文書管理者
1	H25.1.7	人事に関する事項	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	H25.4.1		廃棄	本社	平成24年度	総務課長	紙	総務課長
2	H24.11.5	人事に関する事項	人事に関する事	職員退職等後4年	H25.4.1		廃棄	本社	平成24年度	総務課長	紙	総務課長
3	H25.3.8	給与、諸手当等の支給額の決定に関する事	平成24年度 給与台帳	職員退職等後4年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	平成24年度
-------------	--------

法人文書ファイル管理簿

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	H25.3.4	諸規程、規則等の制 定改廃に関する事項	諸規程、規則等の制 定改廃に関する事 項	30年	H25.4.1	H55.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24年度
---------	--------

法人文書ファイル管理簿

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	H24.12.14	要項、要領等の制定改廃に関する事項	要項、要領等の制定改廃に関すること	30年	H25.4.1	H55.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24年度
---------	--------

法人文書ファイル管理簿

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	H24.4.5	法人登記に関する事項	法人登記に関すること	清算終了後4年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24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 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	H24.7.23	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事	事業期間の終了又は廃止に係る特定日以後10年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24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 有料道路事業の実施に伴う協議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
1	H24.12.14	国立公園特別地域内における工作物の新築に関する事項	国立公園内における工作物の新築に関する事	事業期間の終了又は廃止に係る特定日以後10年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24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	H24.6.28	長期借入金に関する事項	政府貸付金に係る報告に関すること	償還終了後10年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長



別記第3

作成・取得年度	平成24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	H25.3.6	地方職員組合団体共済部に関する事項	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	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長
2	H25.3.28	健康保険及び労働保険に関する事項	健康保険及び労働保険に関すること	職員退職等後4年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成24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	H25.4.1	法人文書ファイルの管理に関する事項	平成24年度 法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	H25.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成24年度	総務課長	紙	総務課長