

別記第3

作成・取得年
度

令和4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	R5.3.23	令和4年度役員会に 関する事項	令和4年度役員会に 関すること	30 年	R5.4.1	R35.3.31	移管	松島道 路管理 事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.29	令和4年度役員に関する 事項	令和4年度役員の任免に 関すること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和4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4年度
-------------	-------

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	R4.4.1	令和4年度職員の事 務分掌に関する事項	令和4年度職員の事 務分掌に関する事	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R4.11.9	令和4年度人事に関 する事項	令和4年度人事に関すること(身上報告書)	職員退 職等後4 年	R5.4.1	-----	廃棄	本社	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
3	R5.3.24	令和4年度人事に関 する事項	令和4年度職員の任免に関 すること	職員退 職等後4 年	R5.4.1	-----	廃棄	本社	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
4	R5.3.24	令和4年度人事に関 する事項	令和4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	R5.4.1	-----	廃棄	本社	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
5	R5.3.7	令和4年度給与、諸 手当等の支給額の決 定に関する事項	令和4年度 給与台帳	職員退 職等後4 年	R5.4.1	-----	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和4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4年度
-------------	-------

分類 定款及び諸規程に関する事項 性質区分 諸規程、規則等々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	R5.2.3	令和4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	R5.4.1	R35.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和4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4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	R4.4.7	令和4年度法人登記 に関する事項	令和4年度法人登記 に関する事	清算結 了後4 年	R4.4.1	-----	移管	松島道 路管理 事務所	令和4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4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	R5.3.29	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年度の事業計画、 予算及び資金計画に関す ること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
2	R5.3.31	令和4年度の事業計画、 予算及び資金計画に関す る事項	令和4年度予算の補正及 び流用等に関すること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4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4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	R5.5.23	令和4年度の決算に関する事項	令和4年度の決算に関すること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
4	R4.4.1	令和4年度の決算に関する事項	令和4年度収入支出予算整理簿	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
5	R4.4.1	令和4年度の決算に関する事項	令和4年度総勘定元帳	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4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4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	R4.6.7	令和4年度内部監査に関 する事項	令和3事業年度決算に係 る監事監査に関すること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	有料道路の事業計画に関する事項
----	--------------	------	-----------------

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	R4.11.4	令和4年度有料道路事業 の許可、変更等に関する 事項	令和4年度ETC多目的利 用システム利用に係る割 引率に関すること	特定の日以 後10年	R5.4.1	-----	引継	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
2	R5.3.14	令和4年度有料道路事業 の許可、変更等に関する 事項	令和4年度障害者に係る 優遇措置の変更に関する こと	特定の日以 後10年	R5.4.1	-----	引継	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
3	R4.9.22	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	自然公園法許可申請	特定日以後 10年	R5.4.1	—	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
4	R5.3.31	有料道路の交通管理に関する 事項	通常パトロール日誌(松島)	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
5	R5.3.20	有料道路の交通管理に関する 事項	特別パトロール日誌(松島)	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
6	R5.1.24	有料道路の交通管理に関する 事項	防災体制	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
7	R4.8.27	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
8	R5.2.28	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
9	R5.3.22	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
10	R4.4.23	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1／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
11	R4.5.15	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2／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
12	R4.6.9	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3／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
13	R4.7.1	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4／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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
14		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5／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
15	R4.8.11	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6／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
16	R4.9.1	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7／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
17	R4.9.22	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8／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
18	R4.10.13	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9／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
19	R4.11.2	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10／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
20	R4.11.22	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11／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
21	R4.12.12	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12／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
22	R4.12.31	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13／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
23	R5.1.23	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14／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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
24	R5.2.16	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15／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
25	R5.3.7	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16／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
26	R5.3.21	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17／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
27	R5.3.31	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18／18】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
28	R5.3.31	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
29	R5.1.22	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
30	R5.3.31	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 【故障車報告書】	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
31	R5.2.27	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
32	R5.3.19	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
33	R5.2.25	有料道路の交通管理に関する事項	雑件	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
34	R5.3.22	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
35	R4.7.28	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	道路占用許可	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
36	R5.3.30	令和4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4年度料金を徴収しない 車両に関する文書	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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
37		有料道路の維持管理に伴う工事(債務)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	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
38	R5.2.7	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R04－工02号 舗装修繕その1工事	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
39	R5.2.7	有料道路の維持管理に伴う工事に関する事項	松有道R04－工03号 舗装修繕その2工事	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
40	R4.11.30	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工01号 知十トンネル照明設備更新工事【完成図書1/2】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
41	R4.11.30	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工01号 知十トンネル照明設備更新工事【完成図書2/2】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
42	R5.2.28	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工06号 松島有料道路ネットワーク型ETCシステム設置工事【完成図書1/4】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
43	R5.2.28	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工06号 松島有料道路ネットワーク型ETCシステム設置工事【完成図書2/4】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
44	R5.2.28	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工06号 松島有料道路ネットワーク型ETCシステム設置工事【完成図書3/4】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
45	R5.2.28	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工06号 松島有料道路ネットワーク型ETCシステム設置工事【完成図書4/4】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
46	R4.12.12	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R03－工08号 料金徴収設備改修工事【完成図書】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
47	R5.3.31	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R04債務一委01号 道路維持業務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
48	R5.3.22	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R04債務一委02号 道路監視設備保守点検業務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
49	R5.3.31	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R04債務一委03号 料金徴収設備保守点検業務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
50	R5.2.3	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委01号 橋梁点検その1(今泉大橋本線他)委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
51	R5.2.3	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委02号 橋梁点検その2(合津3号橋他)委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
52	R5.2.3	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委03号 橋梁点検その3(千歳大橋他)委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
53	R5.3.2	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委04号 橋梁点検技術審査等業務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
54	R5.6.30	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委05号 気象観測設備改修設計委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
55	R5.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委06号 松島道路管理事務所建物その他改修設計委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
56	R4.12.28	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04一委07号 西の浦トンネル三者協議委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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
57	R5.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R04－委08号 ネット ワーク型ETC設備保守点検業 務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
58	R4.7.15	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	非常用発電設備緊急対策業 務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
59	R5.3.22	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松島道路電気設備保安点検 業務委託	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
60	R5.3.31	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	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
61	R5.3.31	委託の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R04債務－委02号 道 路監視設備保守点検業務委 託【業務報告書】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
62	R5.2.3	委託の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R04－委01号 橋梁点 検その1(今泉大橋本線他)委 託【報告書】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
63	R5.2.3	委託の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R04－委02号 橋梁点 検その2(合津3号橋他)委託 【報告書】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
64	R5.2.3	委託の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R04－委03号 橋梁点 検その3(千歳大橋他)委託 【報告書】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
65	R5.3.31	委託の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R04－委06号 松島道 路管理事務所建物その他改修 設計委託【成果品】	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
66	R5.3.31	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	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
67	R5.1.12	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	ネットワーク型ETCシステム導 入に伴う料金収受運用体制に ついて	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和4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
68	R5.3.1	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
69	R5.2.13	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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
70	R4.8.25	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	異常気象時の通行規制基準の公表について	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和4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

[illegible]

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
73	R5.1.30	令和4年度松島有料道路の広報に関する事項	令和4年度有料道路の広報の実施に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.31	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	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
2	R5.3.31	受託事業に関する事項	道路パトロール 通常パトロー ル日誌(有明)	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
3	R5.3.31	受託事業に関する事項	道路パトロール 特別パトロー ル日誌(有明)	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
4	R5.3.31	受託事業に関する事項	道路パトロール 通常パトロー ル日誌(三角大矢野道路及び 本渡道路)	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
5	R5.3.24	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	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
6	R5.2.14	受託事業に関する事項	本渡道路管理体制検討会議	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R4.4.1	令和4年度会計機関の任 免に関する事項	令和4年度会計機関の任 免に関する事	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.4.11	令和4年度契約に関する 事項	令和4年度ETCX加盟店 契約及び初期設定業務 委託に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
3	R4.9.26	令和4年度契約に関する 事項	令和4年度公社ホーム ページ再構築業務委託に 関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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	R4.7.29	令和4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	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
5	R4.11.30	令和4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	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
6	R5.3.31	令和4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	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
7	R5.3.20	令和4年度 収入に関する事項	ネットワーク型ETCシステム導入助成金に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
8	R4.6.30	令和4年度 支出に関する事項	令和4年度支出の原因及び支出に関すること1/4	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
9	R4.10.31	令和4年度 支出に関する事項	令和4年度支出の原因及び支出に関すること2/4	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
10	R5.1.31	令和4年度 支出に関する事項	令和4年度支出の原因及び支出に関すること3/4	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
11	R5.3.31	令和4年度 支出に関する事項	令和4年度支出の原因及び支出に関すること4/4	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
12	R5.3.31	令和4年度 支出に関する事項	令和4年度手許現金に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
13	R4.12.28	令和4年度源泉徴収に関する事項	令和4年度所得税及び住民税の源泉徴収等に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
14	R5.2.7	令和4年度公租公課に関 する事項	令和4年度消費税及び法 人税に関すること	7 年	R5.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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	R5.3.22	令和4年度地方職員組合 団体共済部に関する事項	令和4年度地方職員組合 団体共済部に関する事	職員退職等後4年	R5.4.1	-----	廃棄	松島道路 管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
2	R4.12.28	令和4年度健康保険及び 労働保険に関する事項	令和4年度健康保険及び 労働保険に関する事	職員退職等後4年	R5.4.1	-----	廃棄	松島道路 管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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	R4.4.19	令和4年度健康診断に関する事項	令和4年度健康診断に関すること	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.31	令和4年度職員の服務に 関する事項	令和4年度職員の服務に 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4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R4.4.1	令和4年度旅行命令及び 旅行に係る復命に関する 事項	令和4年度旅行命令簿	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
6	R4.4.4	令和4年度自家用車によ る公務出張に関する事項	令和4年度自家用車によ る公務出張に関すること	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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
7	R4.4.1	令和4年度時間外勤務命令に関する事項	令和4年度時間外勤務命令簿	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
8	R5.2.14	令和4年度時間外勤務命令に関する事項	令和4年度労働基準法第36条の協定締結に関すること	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
9	R5.3.30	令和4年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和4年度全国地方道路公社連絡協議会に関する事 件	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
10	R5.1.5	令和4年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和4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	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
11	R5.3.27	令和4年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和4年度ネットワーク型 ETC推進協議会に関する 事	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長
12	R5.3.27	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	R4.4.1	R9.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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
13	R5.3.30	令和4年度ホームページ の管理運営に関する事項	令和4年度ホームページ の管理運営に関すること	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	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
14	R5.3.23	令和4年度他の機関からの照会・回答に関する事項	令和4年度他の機関からの照会・回答に関すること	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	報告、届出に関する事項
----	----------	------	-------------

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
15	R4.4.21	令和4年度報告、届出に 関する事項	令和4年度報告、届出に 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4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.29	令和4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4年度費用負担等 に関する協定等に関す ること	10 年	R5.4.1	R15.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和4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	R4.4.1	令和4年度文書の収発に関する事項	令和4年度 文書受付発送簿	3 年	R5.4.1	R8.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R4.4.1	令和4年度法人文書ファ イルの管理に関する事項	令和4年度法人文書ファ イル管理簿	特定日 以後5年	R5.4.1	-----	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.31	令和4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4年度法人文書ファイ ルの管理(廃棄簿含む) に関する事	30	R5.4.1	R35.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4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4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	R4.12.15	令和4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4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4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R4.7.20	令和4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4年度業務及び財務 等に関する文書等の閲覧 に関する事	5 年	R5.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和4年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和4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	R5.3.22	令和4年度入札結果の公 表に関する事項	令和4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4年度	総務課長	紙	総務課長