別記第３

作成・取得年度	平成29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	H30.3.23	平成29年度役員会に関する事項	平成29年度役員会に関すること	30 年	H30.4.1	H60.3.31	移管	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H30.3.30	平成29年度役員に関する事項	平成29年度役員の任免に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H29.11.9	平成29年度人事に関する事項	平成29年度人事に関すること（身上報告書）	職員退職等後4年	H30.4.1	------	廃棄	本社	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H29.3.2	平成29年度人事に関する事項	平成29年度職員の任免に関すること	職員退職等後4年	H30.4.1	------	廃棄	本社	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
3	H30.1.4	平成29年度人事に関する事項	平成29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	H30.4.1	------	廃棄	本社	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
4	H30.3.8	平成29年度給与、諸手当等の支給額の決定に関する事項	平成29年度　給与台帳	職員退職等後4年	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H30.2.14	平成29年度諸規程の制定、改廃等に関する事項	平成30年度諸規程の制定、改廃等に関すること	30 年	H30.4.1	H60.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H30.2.7	平成29年度要項、要領等の制定、改廃等に関する事項	平成29年度要項、要領等の制定、改廃等に関すること	30 年	H30.4.1	H60.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H29.4.7	平成29年度法人登記に関する事項	平成29年度法人登記に関すること	清算結了後4年	H30.4.1	------	移管	松島道路管理事務所	平成29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29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	H30.3.22	平成30年度の事業計画、予算及び資金計画に関する事項	平成30年度の事業計画、予算及び資金計画に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H30.3.31	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年度予算の補正及び流用に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H30.7.18	平成29年度の決算に関する事項	平成29年度の決算に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H29.4.1	平成29年度の決算に関する事項	平成29年度収入支出予算整理簿	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
3	H29.4.1	平成29年度の決算に関する事項	平成29年度総勘定元帳	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H29.6.28	平成29年度内部監査に関する事項	平成28事業年度決算に係る内部監査に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29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29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	H30.2.21	平成29年度外部監査に関する事項	平成28事業年度決算に係る外部監査に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H29.8.1	平成29年度有料道路事業の収支見込みに関する事項	平成29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	H30.4.1		廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成２９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
5（7年延長）	H30.1.26	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−工01号 今泉大橋P1−P2（本線・オンランプ）塗装塗替工事【竣工図書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長
6（7年延長）	H30.2.19	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−工02号 地震計更新工事【完成図書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長
7（7年延長）	H30.2.28	工事の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−工03号 料金徴収設備集計処理装置更新工事【完成図書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長
20（7年延長）	H30.2.5	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−委01号 橋梁点検その１（今泉大橋本線他）委託【報告書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長
21（7年延長）	H30.2.5	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−委02号 橋梁点検その２（合津３号橋他）委託【報告書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長
22（7年延長）	H30.2.5	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道H29−委03号 橋梁点検その３（千厳大橋他）委託【報告書】	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成２９年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	平成29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
1 (7年延長)	H30.10.15	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	松島有料道路料金徴収等業務委託	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H30.3.31	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	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H30.3.31	受託事業に関する事項	通常パトロール日誌（有明）	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
3	H30.3.29	受託事業に関する事項	特別パトロール日誌（有明）	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
4	H30.2.15	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	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H29.7.25	平成29年度長期借入金に関する事項	平成29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	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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（7年延長）	H30.2.27	平成29年度固定資産及び備品の取得に関する事項	平成29年度道路パトロールカーの取得に関すること	14 年	H30.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H30.3.7	平成29年度地方職員組合団体共済部に関する事項	平成29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	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H30.4.6	平成29年度健康保険及び労働保険に関する事項	平成29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	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H30.3.16	平成29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29年度費用負担等に関する協定等に関すること	10 年	H30.4.1	H40.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長

別記第３

作成・取得年度	平成29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	H29.4.1	平成29年度法人文書ファイルの管理に関する事項	平成29年度法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長
2	H30.2.27	平成29年度法人文書ファイルの管理に関する事項	平成29年度法人文書ファイルの管理に関すること	特定日以後5年	H30.4.1	------	廃棄	松島道路管理事務所	平成29年度	総務課長	紙	総務課長