

別記第3

作成・取得年
度

令和6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	R7.3.18	令和6年度役員会に 関する事項	令和6年度役員会に 関すること	30 年	R7.4.1	R37.3.31	移管	松島道 路管理 事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和6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	R7.3.24	令和6年度役員に関する 事項	令和6年度役員の任免に 関すること	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和6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

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	R6.4.1	令和6年度職員の事 務分掌に関する事項	令和6年度職員の事 務分掌に関する事 項	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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	R6.11.11	令和6年度人事に関 する事項	令和6年度人事に関すること(身上報告書)	職員退 職等後4 年	R7.4.1	-----	廃棄	本社	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
3	R7.3.26	令和6年度人事に関 する事項	令和6年度職員の任免に関 すること	職員退 職等後4 年	R7.4.1	-----	廃棄	本社	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
4	R6.12.24	令和6年度人事に関 する事項	令和6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	R7.4.1	-----	廃棄	本社	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
5	R7.3.10	令和6年度給与、諸 手当等の支給額の決 定に関する事項	令和6年度 給与台帳	職員退 職等後4 年	R7.4.1	-----	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和6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6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	R7.3.28	令和6年度諸規程の 制定、改廃等に関す る事項	令和6年度諸規程の 制定、改廃等に関す ること	30 年	R7.4.1	R37.3.31	廃棄	松島道 路管理 事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和6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	R6.5.1	令和6年度法人登記 に関する事項	令和6年度法人登記 に関する事	清算結 了後4 年	R7.4.1	-----	移管	松島道 路管理 事務所	令和6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6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	R7.3.25	令和6年度の事業計画、 予算及び資金計画に関す る事項	令和7年度の事業計画、 予算及び資金計画に関す ること	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
2	R7.3.14	令和6年度の事業計画、 予算及び資金計画に関す る事項	令和6年度予算の補正及 び流用等に関すること	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6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6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	R7.7.31	令和6年度の決算に関する事項	令和6年度の決算に関する こと	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
4	R6.4.1	令和6年度の決算に関する事項	令和6年度収入支出予算 整理簿	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
5	R6.4.1	令和6年度の決算に関する事項	令和6年度総勘定元帳	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6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6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	R6.6.19	令和6年度内部監査に関する事項	令和5事業年度決算に係る内部監査に関すること	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6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6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
7	R7.3.26	令和6年度財政的援助団体等の監査にに関する事項	包括外部監査	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	媒体の種類	法人文書ファ イル等に係る 文書管理者
1	R7.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	道路パトロール 通常パトロール日誌(松島・有明・三角大矢野道路及び本渡道路))	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
2	R7.3.31	有料道路の交通管理に関する事項	道路パトロール 特別パトロール日誌(松島・有明)	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
3	R7.2.5	有料道路の交通管理に関する事項	防災体制	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
4	R6.4.12	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
5	R7.3.12	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
6	R7.3.31	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
7	R7.3.31	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】	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
8	R7.3.31	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
9	R7.3.26	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
10	R7.3.31	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
11	R7.3.31	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【凍結防止剤散布報告書】	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
12	R7.3.23	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
13	R7.3.26	有料道路の交通管理に関する事項	雑件	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
14	R6.12.20	有料道路の交通管理に関する事項	捜査関係事項照会書	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
15	R7.3.7	有料道路の交通管理に関する事項	道路事故復旧工事等	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	道路賠償責任に関する事項
----	--------	------	--------------

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
16	R6.7.29	道路賠償責任に関すること	道路賠償責任保険	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
17	R7.3.31	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
18	R7.3.26	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
19	R7.3.27	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	料金を徴収しない車両に関す る文書	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度

令和6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
20	R7.3.31	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工01号 気象観 測設備改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
21	R6.12.26	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工02号 道路監 視設備蓄電池交換工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
22	R7.5.8	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工03号 松島道 路管理事務所他外部改修工 事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
23	R7.5.8	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工04号 松島道 路管理事務所他内部(建築) 改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
24	R7.5.8	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工05号 松島道 路管理事務所他内部(電気設 備)改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
25	R7.5.8	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工06号 松島道 路管理事務所他内部(機械設 備)改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
26	R7.5.12	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工07号 監視カメ ラ改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
27	R6.12.6	有料道路の維持管理に伴う工 事に関する事項	松有道R06－工08号 料金徴 収設備(L-1踏板)改修工事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
28	R7.1.31	工事の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R05－工02号 松島道路 管理事務所他高圧受電設備改修 工事【完成図書】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
29	R7.3.31	工事の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R06－工01号 気象観測 設備改修工事【竣工図書】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
30	R6.7.24	工事の実施及び履行の確認に 関する事項	松有道R06－工01号 気象観測 設備改修工事の入札及び契約に 関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
31	R7.3.31	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R06債務一委01号 道路維持業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
32	R7.3.31	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R06債務一委02号 道路監視設備保守点検業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
33	R7.3.31	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R06債務一委03号 料金徴収設備保守点検業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
34	R7.3.31	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R06債務一委04号 ネットワーク型ETC設備保守点検業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
35	R7.3.31	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R06債務一委05号 道路植栽維持業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
36	R7.3.31	有料道路の維持管理に伴う委託(債務)に関する事項	松島道路電気設備保安業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
37	R7.3.31	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	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
38	R7.2.10	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06一委01号 松島道路管理事務所高圧受電設備改修工事監理委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
39	R6.7.17	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06一委02号 松島道路管理事務所他建物改修工事修正設計委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
40	R6.10.16	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06一委03号 監視カメラ改修設計委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
41	R7.1.20	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06一委04号 法面補修調査設計委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和6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
42	R7.3.10	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06―委05号 道路情報板改修設計委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
43	R6.12.18	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06―委06号 門型標識定期点検業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
44	R7.5.8	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06―委07号 松島道路管理事務所他建物改修工事監理委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
45	R7.2.7	有料道路の維持管理に伴う委託に関する事項	松有道R06―委08号 道路植栽伐採業務委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
46	R6.6.17	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委02号 松島道路管理事務所他建物改修工事修正設計委託	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
47	R6.10.16	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委03号 監視カメラ改修設計委託【報告書】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
48	R7.1.20	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委04号 法面補修調査設計委託【報告書】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
49	R7.3.10	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委05号 道路情報板改修設計委託 【報告書1/2】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
50	R7.3.10	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委05号 道路情報板改修設計委託 【報告書2/2】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
51	R6.12.10	委託の実施及び履行の確認に関する事項	松有道R06―委06号 門型標識定期点検業務委託 【報告書】	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
52	R7.3.31	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	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	媒体の種類別	法人文書ファ イル等に係る 文書管理者
53	R7.3.25	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	道路に関する調査	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
54	R7.3.26	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	ETCXに関すること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
55	R7.3.26	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	通達・事務連絡	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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

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
56	R7.2.25	令和6年度回数通行券の印刷 に関する事項	令和6年度回数通行券の印刷 に関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
57	R7.3.31	令和6年度回数通行券の販売 及び管理に関する事項	令和6年度回数通行券の販売 の委託及び回数通行券管理台 帳に関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
58	R7.2.18	令和6年度松島有料道路の広報に関する事項	令和6年度有料道路の広報の実施に関する事	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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	R7.3.31	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	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
2	R7.3.28	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	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路管 理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6年度
-------------	-------

法人文書ファイル管理簿

分類 会計機関の任免に関する事項 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	R6.4.1	令和6年度会計機関の任 免に関する事項	令和6年度会計機関の任 免に関する事	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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
2	R6.7.31	令和6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	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
3	R6.12.31	令和6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	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
4	R7.3.31	令和6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	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6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6年度
---------	-------

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
5	R6.5.31	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度支出の原因及び支出に関すること1/5	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
6	R6.8.31	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度支出の原因及び支出に関すること2/5	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
7	R6.11.30	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度支出の原因及び支出に関すること3/5	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
8	R7.2.28	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度支出の原因及び支出に関すること4/5	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
9	R7.3.31	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度支出の原因及び支出に関すること5/5	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
10	R7.3.31	令和6年度 支出に関する事項	令和6年度手許現金に関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
11	R6.12.27	令和6年度源泉徴収に関する事項	令和6年度所得税及び住民税の源泉徴収等に関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
12	R7.2.17	令和6年度公租公課に関する事項	令和6年度消費税及び法人税に関すること	7 年	R7.4.1	R14.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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	R7.3.19	令和6年度地方職員組合 団体共済部に関する事項	令和6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	R7.4.1	-----	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
2	R7.3.31	令和6年度社会保険及び 労働保険に関する事項	令和6年度社会保険及び 労働保険に関する事	職員退 職等後 4年	R7.4.1	-----	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R6.4.22	令和6年度健康診断に関する事項	令和6年度健康診断に關すること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R7.3.31	令和6年度職員の服務に関する事項	令和6年度職員の服務に関すること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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	R7.3.31	令和6年度旅行命令及び 旅行に係る復命に関する 事項	令和6年度旅行命令簿	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
6	R6.4.1	令和6年度自家用車によ る公務出張に関する事項	令和6年度自家用車によ る公務出張に関すること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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	R6.3.31	令和6年度時間外勤務命 令に関する事項	令和6年度時間外勤務命 令簿	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
8	R6.2.15	令和6年度時間外勤務命 令に関する事項	令和6年度労働基準法第 36条の協定締結に関す ること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年
度

令和6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
9	R7.6.24	令和6年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和6年度全国地方道路公社連絡協議会に関する こと	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
10	R6.7.9	令和6年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和6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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
11	R7.3.17	令和6年度公社が加盟する協議会等に関する事項	令和6年度ネットワーク型 ETC推進協議会に関する こと	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長
12	R7.3.26	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	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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 会議、研修会に関する事項

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
13	R6.5.31	令和6年度他の団体が主催する研修会等への参加に関する事項	令和6年度他の団体が主催する研修会等への参加に関する事	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
14	R7.3.6	令和6年度ホームページの運用管理に関する事項	令和6年度ホームページの運用管理に関すること	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年 度	令和6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 他の機関からの照会・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	R7.2.27	令和6年度他の機関から の照会・回答に関する事 項	令和6年度他の機関から の照会・回答に関する事 項	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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
16	R6.4.22	令和6年度報告、届出に関する事項	令和6年度報告、届出に関する事	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6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6年度
-------------	-------

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	R7.3.21	令和6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6年度費用負担等 に関する協定等に関す ること	10 年	R7.4.1	R17.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R6.4.1	令和6年度文書の収発に関する事項	令和6年度 文書受付発送簿	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R6.4.1	令和6年度法人文書ファイルの管理に関する事項	令和6年度法人文書ファイル管理簿	特定日以後5年	R7.4.1	-----	廃棄	松島道路管理事務所	令和6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6年度
-------------	-------

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	R7.3.11	令和6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6年度法人文書ファ イルの管理(廃棄簿含む) に関する事	30	R7.4.1	R37.3.31	廃棄	松島道路 管理事務 所	令和6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6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	R6.9.25	令和6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6年度行政文書の開示請求に関すること	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R6.7.11	令和6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6年度業務及び財務等に関する文書等の閲覧に関すること	5 年	R7.4.1	R12.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長

別記第3

作成・取得年度	令和6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	R7.3.31	令和6年度入札結果の公表に関する事項	令和6年度入札結果の公表に関すること	3 年	R7.4.1	R10.3.31	廃棄	松島道路管理事務所	令和6年度	総務課長	紙	総務課長