

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 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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6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	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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度 令和6年度

分類

組織、人事に関する事項

性質区分

事務分掌

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

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)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
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
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
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

別記第3

分類	定款及び諸規程に関する事項	性質区分	法人文書ファイル管理簿	作成・取得年度	令和6年度
			諸規程、規則等等の制定改廃に関する事項		

別記第3

法人文書ファイル管理簿

法人文書ファイル管理簿

別記第3

法人文書ファイル管理簿

法人文書ファイル管理簿

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

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

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	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
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

分類	有料道路事業	性質区分	法人文書ファイル管理簿 有料道路の交通管理に関する事項	作成・取得年度	令和6年度
----	--------	------	--------------------------------	---------	-------

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	検査関係事項照会書	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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度

分類 有料道路事業

性質区分

道路賠償責任に関する事項

別記第3

分類	有料道路事業	性質区分	有料道路に関する法令に基づき行う許可等に関する事項	作成・取得年度	令和6年度
----	--------	------	---------------------------	---------	-------

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
17	R7.3.31	有料道路に関する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	有料道路に関する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	有料道路に関する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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6年度
---------	-------

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

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	作成・取得年度	令和6年度
----	--------	------	--------------------------	---------	-------

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

分類	有料道路事業	性質区分	法人文書ファイル管理簿 有料道路の維持管理に伴う委託及び工事に関する事項	作成・取得年度	令和6年度
----	--------	------	---	---------	-------

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
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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度 令和6年度

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

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	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
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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度 令和6年度

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

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

有料道路事業に関する事項

性质区分

松島有料道路の広報に関する事項

別記第3

法人文書ファイル管理簿

法人文書ファイル管理簿

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	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事項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事項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事項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事項	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

源泉徴収に関する事項

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度

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

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度

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

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 庶務に関する事項

性質区分

健康診断に関する事項

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

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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6年度
---------	-------

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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6年度
---------	-------

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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6年度
---------	-------

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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度	令和6年度
---------	-------

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

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
度 令和6年度

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

別記第3

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	作成・取得年度	令和6年度
法人文書ファイル管理簿					

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

庶務に関する事項

性質区分

報告、届出に関する事項

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

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
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

文書の収発に関する事項

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
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

法人文書ファイルの管理に関する事項

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
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

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
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

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

情報公開の推進に関する事項

別記第3

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年
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

入札結果の公表に関する事項