

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2010年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2010年度	コールセンター	総務全般	資産管理	備品一覧表	コールセンター長	未定	常用	未定	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2010年度	コールセンター	総務全般	事務所管理	入退室カード・鍵等管理簿	コールセンター長	未定	常用	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2010年度	コールセンター	総務全般	事務所管理	入退室カード・鍵等管理簿（ＩＤカード・セキュリティカード管理簿）	コールセンター長	未定	常用	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2010年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在籍中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2010年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書ファイル管理簿	コールセンター長	未定	常用	未定	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2011年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在籍中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2011年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約継続中決裁書）	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2012年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在籍中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出資料	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	会計	預金通帳（非現行）	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（事業実績 平成25年度）	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計）	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計・週次報告）	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計・月次報告・四半期報告）	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	統計	各種諸統計データ	コールセンター長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2013年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在籍中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	監査	内部監査等	内部監査・情報セキュリティ監査書類	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出資料	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	会計	預金通帳（NO.2）	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（事業実績 平成26年度）	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2014年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計・月次報告・四半期報告）	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計・週次報告）	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計）	コールセンター長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2014年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	検査院	会計検査院実施検査	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出資料	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類 1（平成27年4月～8月）	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類 2（平成27年9月～平成28年3月）	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（日次金種表）	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（現金出納帳（日次））	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（合計残高試算表・総勘定元帳）	コールセンター長	2016/4/1	8年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（週次報告書）	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計）	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（事業実績 平成27年度）	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（執行部会議・CC運営会議資料）	コールセンター長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2015年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類 1（平成28年4月～7月）	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類 2（平成28年8月～平成28年11月）	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類 3（平成28年12月～平成29年3月）	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（日次金種表）	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（合計残高試算表・総勘定元帳）	コールセンター長	2017/4/1	8年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出資料	コールセンター長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（週次報告書）	コールセンター長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計）	コールセンター長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（月次報告書）	コールセンター長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（事業実績 平成28年度）	コールセンター長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2016年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出資料	コールセンター長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類1（平成29年4月～10月）	コールセンター長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類2（平成29年11月～平成30年3月）	コールセンター長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類（合計残高試算表・総勘定元帳）	コールセンター長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（グループ別情報統計）	コールセンター長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	統計	情報提供諸統計データ（月次報告書/H P月次報告書）	コールセンター長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（事業実績 平成29年度）	コールセンター長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2017年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）（システム定例会（保守定例会））	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	内部監査等	内部監査等書類（実施通知・結果通知・監査結果報告書（控）・改善事項報告書等）	コールセンター長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	災害対策	（常用）業務継続計画等	コールセンター長	未定	常用	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2017年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類①（CC関連補佐会議）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類②（管理職等会議）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③（SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類④（1係ミーディング）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類⑤（総務課ミーティング議事録）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ①（情報提供関係諸統計データ・日次報告）	コールセンター長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ②（情報提供関係諸統計データ・月次報告書）	コールセンター長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ③（情報提供関係諸統計データ・年次報告書）	コールセンター長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	文書管理	標準文書保存期間基準表	コールセンター長	未定	常用	未定	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）①（本部事務連絡等受付文書（総務課・その他））	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）②（本部事務連絡等受付文書（人事課））	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）③（本部事務連絡等受付文書（財務会計課・情報システム管理課・広報調査室））	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）④（本部事務連絡等受付文書（情報提供課・司法SW推進室・民事法律扶助第一課・第二課・国選弁護課・犯罪被害者支援課・受託業務室））	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2018年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）⑤（総務課起案原議）	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2019/4/1	8年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2019/4/1	8年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類①（平成30年4月～9月分）	コールセンター長	2019/4/1	8年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類②（平成30年10月～平成31年3月分）	コールセンター長	2019/4/1	8年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類③（合計残高試算表・総勘定元帳）	コールセンター長	2019/4/1	8年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	預金通帳	コールセンター長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	会計	出納担当者指定簿	コールセンター長	未定	常用	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2018年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類①（CC関連補佐会議）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類②（管理職等会議）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③（SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類④（1係ミーディング）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類⑤（総務課ミーティング議事録）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（情報提供関係諸統計データ）	コールセンター長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2019年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当に関する届出関係書類①（在職中）（OP通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当に関する届出関係書類②（在職中）（OP通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当に届出・認定関係書類③（在職中）（OP通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2020/4/1	8年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2020/4/1	8年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類①（平成31年4月～9月分）	コールセンター長	2020/4/1	8年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類②（令和1年10月～令和2年3月分）	コールセンター長	2020/4/1	8年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連①	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連②	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連③	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連④	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連⑤	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）システム関連⑥	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2019年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類⑥（L A意見交換会）	コールセンター長	2020/4/1	5年	2025/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2019年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類①（CC関連補佐会議）	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類②（SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（情報提供関係諸統計データ）	コールセンター長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	災害対策	防火・防災（消防）書類	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間満了後）	コールセンター長	2021/4/1	有効期間満了の日から3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）①（休暇簿・休暇等添付書類綴）	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）②（休日勤務命令書・出勤簿・O P超過勤務関係書類）	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断の実施等保健衛生関係書類	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当に関する届出関係書類（在職中）（O P通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当に関する届出関係書類（退職O P通勤手当認定書類）	コールセンター長	2021/4/1	支給要件を具備しなくなった後3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2021/4/1	8年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2020年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2021/4/1	8年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類① （令和2年4月～9月分）	コールセンター長	2021/4/1	8年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類② （令和2年10月～令和3年3月分）	コールセンター長	2021/4/1	8年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会計	たな卸資産関係（受払表）	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約終了）	コールセンター長	2021/4/1	契約終了後5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	用度	物品廃棄関係書類	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	用度	消耗品関係	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	苦情等	苦情等取扱関係書類	コールセンター長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2020年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③ （L A意見交換会）	コールセンター長	2021/4/1	5年	2026/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	監査	内部監査等	内部監査・情報セキュリティ監査書類	コールセンター長	2022/4/1	10年	2032/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類① （CC関連補佐会議）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類② （SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③（所長会議・事務局長会議）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類④ （管理職等会議）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類⑤ （L A意見交換会）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	資産管理	固定資産・償却資産関係	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分 類			法 人 文 書 フ ァ イ ル 等 の 名 称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備 考
	大 分 類	中 分 類	小 分 類										
2021年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（情報提供関係諸統計データ）	コールセンター長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	研修	研修会記録・報告資料等	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	災害対策	防火・防災（消防）書類	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間満了後）	コールセンター長	2022/4/1	有効期間満了の日から3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の届出・認定関係書類（離職後）（退職OP通勤手当認定書類）	コールセンター長	2022/4/1	支給要件を具備しなくなった後3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の届出・認定関係書類（在籍中）OP通勤手当認定	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）①（休暇簿・休暇等添付書類級）	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）②（休日勤務命令書・出勤簿、OP超過勤務関係書類）	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断の実施等保健衛生関係書類	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2022/4/1	8年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2022/4/1	8年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類①（令和3年4月～7月分）	コールセンター長	2022/4/1	8年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類②（令和3年8月～11月分）	コールセンター長	2022/4/1	8年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類③（令和3年11月～令和4年3月分）	コールセンター長	2022/4/1	8年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	会計	たな卸資産関係（受払表）	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約終了）	コールセンター長	2022/4/1	契約終了後5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	用度	物品廃棄関係書類	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	用度	消耗品関係	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	苦情等	苦情等取扱関係書類	コールセンター長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係通知・照会・回答（ほかの小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	事務所管理	施設管理・レイアウト変更（進行中）	コールセンター長	未定	変更後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2021年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	研修	研修会記録・報告資料	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類（所長会議・事務局長会議等）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類②（CC関連補佐会議）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③（SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（情報提供関係諸統計データ）	コールセンター長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	その他郵便物関係書類	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書番号簿	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	事務所管理	施設管理・レイアウト変更（進行中）	コールセンター長	未定	変更後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	災害対策	防火・防災（消防）書類	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他的小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書①（ビル管理関係）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書②（自習室予約申込書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書③（その他）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書④（その他）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間満了後）	コールセンター長	2023/4/1	有効期間満了の日から3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類①（人事関係決裁・報告）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類②（証明書発行）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類③（人事給与定例報告）令和4年4月～令和4年7月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類④（人事給与定例報告）令和4年8月～令和4年11月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑤（人事給与定例報告）令和4年12月～令和5年3月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑥（各種シフト決裁）令和4年4月～令和4年7月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑦（各種シフト決裁）令和4年8月～令和4年11月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑧（各種シフト決裁）令和4年12月～令和5年3月	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑨（通勤手当本部報告）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑩（OP勤怠代理入力関係）4月～9月分	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑪（OP勤怠代理入力関係）10月～3月分	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑫（OP契約関係書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑬（各種届出関係書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑭（LAシフト決裁）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑮ （年末調整関係書類（写））	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑯ （採用等に係る書類・面接資料）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑰ （採用等に係る求人関係書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑱ （オペレーター登用試験関係書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑳ （センター長管理・評価）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類㉑ （センター長管理・その他）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類㉒ （契約更新）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類㉓ （休暇等添付書類）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録④（離職後） （退職ＯＰ、ＬＡ履歴書写・ＯＰ雇用通知書写）	コールセンター長	2023/4/1	離職後１年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の支給に関する届出関係書類 （在職中）（ＯＰ通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後３年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の支給に関する届出関係書類 （離職後）（退職ＯＰ通勤手当認定書類）	コールセンター長	2023/4/1	支給要件を具備しなくなった後３年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）① （休暇簿・休暇等添付書類綴）	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）② （休日勤務命令書・出勤簿・ＯＰ超過勤務関係書類）	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断の実施等保健衛生関係書類	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	苦情等	苦情等取扱関係書類	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2023/4/1	8年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2023/4/1	8年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類① （令和４年４月～令和４年７月分）	コールセンター長	2023/4/1	8年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類② （令和４年８月～令和４年11月分）	コールセンター長	2023/4/1	8年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類③ （令和４年12月～令和５年３月分）	コールセンター長	2023/4/1	8年	2031/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	金融機関関係書類	コールセンター長	未定	常用	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	たな卸資産関係（受払表）	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	日次金種表	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会計	預金通帳	コールセンター長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	契約	契約関係書類（契約中）	コールセンター長	未定	契約終了後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	資産管理	固定資産・償却資産関係	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	用度	物品廃棄関係書類	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	用度	消耗品関係	コールセンター長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書①（広報用・MB）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書②（その他）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書③（O Pからの意見・提案）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	書留郵便受付簿	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書受渡簿	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書発信簿	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書④（その他）	コールセンター長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2022年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類④（L A意見交換会）	コールセンター長	2023/4/1	5年	2028/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類①（所長会議・事務局長会議等）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類②（CC関連補佐会議）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類③（SVスタッフミーディング）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類④（L A意見交換会）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	統計	統計データ（情報提供関係諸統計データ）	コールセンター長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	研修	研修会記録・報告資料	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄簿・廃棄証明等	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	書留郵便受付簿	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	その他郵便物関係書類	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書発信簿	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書番号簿	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	事務所管理	施設管理・レイアウト変更（進行中）	コールセンター長	未定	変更後5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	災害対策	防火・防災（消防）書類	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書①（ビル管理関係）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書②（自習室予約申込書綴）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	その他	総務全般関係雑書③（その他）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間中）	コールセンター長	未定	有効期間満了の日から5年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	労使協定及び労働基準監督署への届出関係書類（原本）（有効期間満了後）	コールセンター長	2024/4/1	有効期間満了の日から5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類①（人事関係決裁・報告）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類②（証明書発行）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類③（月次報告）令和5年3月分～令和5年5月分	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類④（月次報告）令和5年6月分～令和5年8月分	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑤（月次報告）令和5年9月分～令和5年11月分	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑥（各種シフト決裁）令和5年4月～令和5年7月	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑦（各種シフト決裁）令和5年8月～令和5年11月	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑧（各種シフト決裁）令和5年12月～令和6年3月	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑨（通勤手当本部報告）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑩（OP勤怠代理入力関係）4月～9月分	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑪（OP勤怠代理入力関係）10月～3月分	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑫（OP契約関係書類）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑬（各種届出関係書類）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑭（LAシフト決裁）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑮（年末調整関係書類（写））	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑯（採用等に係る書類・面接資料）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑰（採用等に係る求人関係書類）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑱（オペレーター登用試験関係書類）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑲（センター長管理・評価）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑳（センター長管理・その他）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録④（離職後）（退職OP・LA履歴書写・OP雇用通知書写）	コールセンター長	2024/4/1	離職後1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の支給に関する届出関係書類（在職中）（OP通勤手当認定）	コールセンター長	未定	支給要件を具備しなくなった後3年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	各種手当の支給に関する届出関係書類（離職後）（退職OP通勤手当認定書類）	コールセンター長	2024/4/1	支給要件を具備しなくなった後3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）①（休暇簿・休暇等添付書類等綴）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	勤怠管理	勤怠管理関係書類（原本）②（休日勤務命令書・出勤簿・OP超過勤務関係書類）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断個人票等関係書類	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	面接指導結果記録書類	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	保健衛生	健康診断の実施等保健衛生関係書類	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	苦情等	苦情等取扱関係書類	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	決算	年度決算提出書類	コールセンター長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	決算	月次決算提出書類	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	予算	予算執行関係	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	預金出納帳	コールセンター長	2024/4/1	8年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	現金出納帳	コールセンター長	2024/4/1	8年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類①（令和5年4月～令和5年7月分）	コールセンター長	2024/4/1	8年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類②（令和5年8月～令和5年11月分）	コールセンター長	2024/4/1	8年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

コールセンター

作成・取得年度等	分類			法人文書ファイル等の名称	作成日（取得日）における文書管理者	保存期間の起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	法人文書ファイル等に係る文書管理者	保存期間が満了したときの措置	備考
	大分類	中分類	小分類										
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類③ （令和5年12月～令和6年3月分）	コールセンター長	2024/4/1	8年	2032/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	たな卸資産関係（受払表）	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	会計	日次金種表	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	契約	契約一覧表	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	契約	グリーン購入法関係	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	資産管理	固定資産・償却資産関係	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	用度	物品廃棄関係書類	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	用度	消耗品関係	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）①	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係通知・照会・回答（他の小分類に該当しないもの）②（FAQ関連）	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書① （広報用・MB）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書② （その他）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	文書管理	文書受渡簿	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	窓口情報	関係機関データベース整備関係書類	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報システム管理課	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策関係 届出・申請書類・管理簿	コールセンター長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	個人情報	保有個人情報開示請求書類一式	コールセンター長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書③ （月次報告）令和5年12月～令和6年2月	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類② （契約更新）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類② （休暇等添付書類）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書③ （その他②）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	情報提供	その他	情報提供関係雑書④ （OPからの意見・提案）	コールセンター長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2023年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録（在職中）	コールセンター長	未定	離職後1年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	