

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(1D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	
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	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	
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	

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										
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	退職後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	
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	退職後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	

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	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	
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	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	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	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	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	

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スタッフミーティング)	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係ミーティング)	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	
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	各種手当の届出・認定関係書類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	各種手当の届出・認定関係書類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	各種手当の届出・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	

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	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	
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(LA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スタッフミーティング)	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	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	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	人事	各種手当の届出・認定関係書類(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	
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	
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	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	

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	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	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(LA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	
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(管理職等会議)	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	
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スタッフミーティング)	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(LA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	
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	その他防火・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	

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	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	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・休暇等添付書類綴)	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	
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	

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	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	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スタッフミーティング)	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	会議	会議・協議会関係書類(管理職等会議)	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④(LA意見交換会)	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	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	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	その他防火・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	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	各種手当の届出・認定関係書類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	
2022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②(離職後)(退職OP通勤手当認定)	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	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	

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	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	
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	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	総務全般	人事	人事記録(在職中)	コールセンター長	未定	退職後1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	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スタッフミーティング)	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	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										
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(管理職等会議)	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	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	
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	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	その他防火・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	

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⑤ (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	
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	人事管理関係書類㉑ (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㉒ (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	総務全般	人事	人事記録(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	各種手当の届出・認定関係書類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かった後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	各種手当の届出・認定関係書類② (離職後)(退職OP通勤手当認定)	コールセンター長	2024/4/1	支給要件を具備しなかった後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	

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	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	
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①)(研修関係)	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	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	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	

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	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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6年3月分～令和6年5月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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6年6月分～令和6年8月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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6年9月分～令和6年11月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑥(月次報告)令和6年12月分～令和7年2月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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6年4月～令和6年7月	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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6年8月～令和6年11月	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑨(各種シフト決裁)令和6年12月～令和7年3月	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑩(通勤手当本部報告)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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)4月～9月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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勤怠代理入力関係)10月～3月分	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑬(OP契約関係書類)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑭(各種届出関係書類)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑮(LAシフト決裁)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑯(年末調整関係書類(写))	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑰(採用等に係る書類・面接資料)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑱(採用等に係る求人関係書類)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事管理関係書類⑲(オペレーター登用試験関係書類)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	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										
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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①(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	
2024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②(離職後)(退職OP通勤手当認定)	コールセンター長	2025/4/1	支給要件を具備しなくなった後3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	
2024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	2025/4/1	有効期間満了の日から5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	
2024年度	コールセンター	総務全般	人事	人事記録(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	2025/4/1	離職後1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	8年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類①(令和6年4月～令和6年7月分)	コールセンター長	2025/4/1	8年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類②(令和6年8月～令和6年11月分)	コールセンター長	2025/4/1	8年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	会計	収支証拠書類③(令和6年12月～令和7年3月分)	コールセンター長	2025/4/1	8年	2033/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	10年	2035/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	文書管理	法人文書廃棄・廃棄証明書等	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3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										
2024年度	コールセンター	総務全般	用度	物品廃棄関連書類	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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① (他の小分類に該当しないもの)	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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② (他の小分類に該当しないもの)	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	災害対策	その他防火・防災(消防)書類	コールセンター長	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	規則・規程	内部規則等制定・改廃関係書類	コールセンター長	未定	改廃後30年	未定	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	総務全般	会議	会議・協議会関係書類 (管理職等会議)	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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スタッフミーティング)	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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 (LA意見交換会)	コールセンター長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	10年	2035/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024年度	コールセンター	情報システム管理	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	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5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										
2024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等)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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 (OPからの意見・提案)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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 (研修関係)	コールセンター長	2025/4/1	1年	2026/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) (総務課)	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) (システム定例会(保守定例会))	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連①	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連②	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連③	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連④	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連⑤	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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) システム関連⑥	コールセンター長	2025/4/1	契約終了後5年	2030/3/31	紙	コールセンター	コールセンター長	廃棄	
2024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	2025/4/1	5年	2030/3/31	データ	コールセンター	コールセンター長	廃棄	