

作成・取得	文書管理者	文書分類			法人文書ファイル名	作成・取得時の 文書管理者	保存期間の 起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体種別	保存場所	保存期間の 満了時措置	備考
		大分類	中分類	小分類									
2018 年度	検収室長	検収	検収	一般文書関係	平成 3 0 年度一般文書関係	検収室長	2019/4/1	3年	2022/3/31	紙	事務室	廃棄	