

| 主管課名 | 年度 | 分類記号 | 記録又は帳簿の名称      | 冊数 | 所在 | 保存始期<br>年月日 | 保存終期<br>年月日 | 廃棄承認<br>年月日 | 備考 |
|------|----|------|----------------|----|----|-------------|-------------|-------------|----|
| 庶務課  | 18 | 庶務帳簿 | 庶務帳簿1(ファイル管理簿) | 1  | 書庫 | H19.1.1     | R19.3.31    |             |    |