

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
総務-共通-総括-庶務	庶務関係書(経理関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	土地開発公社(財政課 課長)
総務-共通-総括-庶務	庶務関係書(理事会関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	土地開発公社(財政課 課長)
財務-主計-予算-予算	予算編成関係書(試算表)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	土地開発公社(財政課 課長)
財務-主計-予算-予算	予算編成関係書(支出伝票)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	土地開発公社(財政課 課長)
財務-主計-予算-予算	予算編成関係書(収入伝票)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	土地開発公社(財政課 課長)

※ 「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。