

取得年度	大分類	中分類	法人文書ファイル名(小分類)	作成時における 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 別	保存場所	文書管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
2015年度	神戸分室	文書管理	平成27年度 文書起案簿	航海訓練所神戸分室長	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2017年度	神戸分室	文書管理	平成29年度 起案簿	神戸分室長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2017年度	神戸分室	文書管理	法人文書ファイル管理簿	神戸分室長	2018/4/1	常用(無期限)	未定	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2017年度	神戸分室	文書管理	平成29年度 移管・廃棄簿	神戸分室長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2018年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	平成30年度 現金出納簿	神戸分室長	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2018年度	神戸分室	文書管理	平成30年度 起案簿	神戸分室長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2018年度	神戸分室	文書管理	平成30年度 移管・廃棄簿	神戸分室長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2019年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和元年度 現金出納簿	神戸分室長	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2019年度	神戸分室	文書管理	令和元年度 起案簿	神戸分室長	2020/4/1	30年	2050/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和2年度 経費分担通知書	神戸分室長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和2年度 現金出納簿	神戸分室長	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和2年度 切手共用簿	神戸分室長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和2年度 前渡金関係	神戸分室長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	公印の管理	令和2年度 押印記録簿	神戸分室長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	文書管理	令和2年度 文書受付簿	神戸分室長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2020年度	神戸分室	文書管理	令和2年度 起案簿	神戸分室長	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和3年度 経費分担通知書	神戸分室長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和3年度 現金出納簿	神戸分室長	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和3年度 切手共用簿	神戸分室長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和3年度 前渡金関係	神戸分室長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	公印の管理	令和3年度 押印記録簿	神戸分室長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	文書管理	令和3年度 文書受付簿	神戸分室長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2021年度	神戸分室	文書管理	令和3年度 起案簿	神戸分室長	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和4年度 経費分担通知書	神戸分室長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和4年度 現金出納簿	神戸分室長	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和4年度 切手共用簿	神戸分室長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和4年度 前渡金関係	神戸分室長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	公印の管理	令和4年度 押印記録簿	神戸分室長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	文書管理	令和4年度 文書受付簿	神戸分室長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	人事	令和4年度 出張資料	神戸分室長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	人事	令和4年度 外勤簿	神戸分室長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	

取得年度	大分類	中分類	法人文書ファイル名(小分類)	作成時における 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 別	保存場所	文書管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
2022年度	神戸分室	文書管理	令和4年度 起案文書 受信	神戸分室長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	文書管理	令和4年度 起案文書 海神綴	神戸分室長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2022年度	神戸分室	文書管理	令和4年度 起案簿	神戸分室長	2023/4/1	30年	2053/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和5年度 経費分担通知書	神戸分室長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和5年度 現金出納簿	神戸分室長	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和5年度 切手共用簿	神戸分室長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和5年度 前渡金関係	神戸分室長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	公印の管理	令和5年度 押印記録簿	神戸分室長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	文書管理	令和5年度 文書受付簿	神戸分室長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	人事	令和5年度 出張資料	神戸分室長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	人事	令和5年度 外勤簿	神戸分室長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	文書管理	令和5年度 起案文書 受信	神戸分室長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	文書管理	令和5年度 起案文書 海神綴	神戸分室長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2023年度	神戸分室	文書管理	令和5年度 起案簿	神戸分室長	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和6年度 経費分担通知書	神戸分室長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和6年度 現金出納簿	神戸分室長	2025/4/1	7年	2032/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和6年度 切手共用簿	神戸分室長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	現金・預金及び物品の管理	令和6年度 前渡金関係	神戸分室長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	公印の管理	令和6年度 押印記録簿	神戸分室長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	文書管理	令和6年度 文書受付簿	神戸分室長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	人事	令和6年度 出張資料	神戸分室長	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	人事	令和6年度 外勤簿	神戸分室長	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	文書管理	令和6年度 起案文書 受信	神戸分室長	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	文書管理	令和6年度 起案文書 海神綴	神戸分室長	2025/4/1	3年	2028/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	
2024年度	神戸分室	文書管理	令和6年度 起案簿	神戸分室長	2025/4/1	30年	2055/3/31	紙	事務室内	神戸分室長	廃棄	