

(別表) 文書保管期間表

2019. 5.31

文書は 4 /1~3/31を1年度として保管する

書 類 名	紙保管期間	データ 保管期間	処理手続	データ廃棄処理日	文書管理部門
まなびサポート申込書（終了分） 仙台・県・白石・岩沼	利用終了まで	5年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 5年後の3月31日	仙台・広域
まなびサポート卒業生申込書 （終了分）	利用終了まで	5年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 5年後の3月31日	高サポ
高サポ申込書（終了分）	利用終了まで	5年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 5年後の3月31日	高サポ
ふれあい広場サテライト申込書	利用終了まで	5年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 5年後の3月31日	ふれ広
（ふれ広）個人情報提供承諾書	利用終了まで	5年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 5年後の3月31日	ふれ広
FC職員履歴書（終了分）	雇用終了まで	3年	退職時PDFデータにてフォルダ へ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	管理・総務
サブ・（サポーター）履歴書（終了分） 仙台・県・白石・岩沼	雇用終了まで	3年	退職時PDFデータにてフォルダ へ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	仙台・広域・ 高サポ・ふれ広
サポーター登録用紙（終了分）	活動終了まで	3年	退職時PDFデータにてフォルダ へ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	仙台・広域・ 高サポ・ふれ広
FC職員不採用者履歴書（終了分）	1年		1年経過後の4月1日に廃棄処 理する		管理
サブ不採用履歴書	1年		1年経過後の4月1日に廃棄処 理する		仙台・広域
サポーター受付表（一覧）	1年		最終記載者の記入日から1年経 過後の4月1日に廃棄する		仙台・広域
見学受付表(個別)	1年	3年	受付表入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	ふれ広
体験会申込書	1年	3年	申込書入手時PDFデータにて フォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	ふれ広
利用意思確認アンケート	1年	3年	アンケート入手時PDFデータに てフォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	ふれ広
利用者（保護者）アンケート		3年	アンケート入手時PDFデータに てフォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	相談支援
体験プログラムアンケート		3年	アンケート入手時PDFデータに てフォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	仙台・広域・ 高サポ・ふれ広
研修会アンケート		3年	アンケート入手時PDFデータに てフォルダへ保管	PDF作成日の属する年度から 3年後の3月31日	管理・総務