2019年2月作成

ＮＰＯ法人緑と水の連絡会議　文書保存基準

|  |  |
| --- | --- |
| 種　　　　別 | 保存期間（年） |
| 健康保険・厚生年金保険に関する書類  雇用保険に関する書類 | 5年間 |
| 賃金台帳、労働者名簿、雇入れ通知書、勤務記録  労災保険に関する書類、労働保険の徴収・納付の関係書類 |
| 雇用保険の被保険者に関する書類 |
| 健康診断個人票 |
| 監査報告書 | 10年間 |
| 現預金出納帳・仕訳帳、領収証、預金通帳、請求書、契約書、見積書  源泉徴収簿、　　　およびこれらを記録した電磁媒体 |
| 総会・理事会の議事録 |
| 会計帳簿、活動計算書、財産目録、貸借対照表  およびこれらを記録した電磁媒体 |
| 重要刊行物  登記・訴訟関係書類、 | 永久保存 |