

3 年度

保管場所
No. 第1ガイド名■ ファイル
□ 簿冊

保管単位名

総合政策部
企画政策課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
行政評価	外部評価 (桃)	外部評価委員会会議概要		1年		2023/4/1
行政評価	外部評価 (桃)	外部評価委員会依頼等		1年		2023/4/1
行政評価	外部評価 (桃)	外部評価実施結果の反映		3年		2025/4/1
行政評価	内部評価 (桃)	内部評価		3年		2025/4/1
行政評価	外部評価 (桃)	外部評価委員会開催		5年		2027/4/1
行政評価	外部評価 (桃)	外部評価実施結果		5年		2027/4/1
行政評価	行政評価 (桃)	行政評価の実施		5年		2027/4/1
行政評価	行政評価 (桃)	区の総合判断		5年		2027/4/1
マイナンバー	マイキープラットフォーム (青)	マイキーID設定支援計画		5年		2027/4/1
庶務	人事 (桃)	退庁連絡簿		1年		2023/4/1
庶務	人事 (桃)	人事異動通知		1年		2023/4/1
庶務	人事 (桃)	再任用・再雇用職員・非常勤職員		1年		2023/4/1
庶務	人事 (桃)	人事課(通知・調査・回答)		1年		2023/4/1
庶務	給与 (青)	給与明細		1年		2023/4/1
庶務	給与 (青)	法定調書		10年		2032/4/1
庶務	福利 (黄)	福利(区互助会、共済・互助組合等)		1年		2023/4/1
庶務	人材育成 (緑)	健康診断		1年		2023/4/1
庶務	人材育成 (緑)	人材育成課(通知・調査・回答)		1年		2025/4/1
庶務	研修 (茶)	研修案内(募集通知等)		1年		2023/4/1
庶務	研修 (茶)	研修生推薦通知書・決定通知書・実施通知書		1年		2023/4/1
庶務	研修 (茶)	職員研修計画・研修実施計画		1年		2023/4/1
庶務	研修 (茶)	講師依頼通知		1年		2023/4/1
庶務	危機管理 (桃)	非常配備態勢要員名簿(災対企画部)		3年		2025/4/1
庶務	危機管理 (桃)	特別非常配備体制要員名簿		3年		2025/4/2
庶務	会議 (青)	庶務担当課長会		1年		2023/4/1
庶務	会議 (青)	庶務担当係長会		1年		2023/4/1
庶務	会議 (青)	企画財政部長会		1年		2023/4/1
庶務	会議 (青)	コロナ対策本部会議		1年		2023/4/1
庶務	議会 (黄)	常任委員会(総務区民委員会)		1年		2023/4/1
庶務	議会 (黄)	自治・議会・行財政改革等特別委員会		1年		2023/4/1
庶務	議会 (黄)	区議会定例会		1年		2023/4/1

3 年度

保管場所
No.

第1ガイド名

 ファイル
 簿冊

保管単位名

総合政策部
企画政策課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務	情報公開 (茶)	情報公開・個人情報保護		1年		2023/4/1
庶務	情報公開 (茶)	外部記録媒体管理台帳		1年		2023/4/1
庶務	情報公開 (茶)	公開請求		3年		2025/4/1
庶務	情報公開 (茶)	区民意見システム(FAQ)・投書		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	総合政策部・新宿自治創造研究所		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	総務部総務課		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	総務部契約管財課(検査員・立会員除く)		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	総務部秘書課・施設課・税務課		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	危機管理担当部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	地域振興部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	文化観光産業部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	福祉部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	子ども家庭部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	健康部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	みどり土木部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	環境清掃部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	都市計画部		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	会計室(自己検査除く)		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	議会事務局		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	選挙管理委員会		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	選挙		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (桃)	教育委員会		1年		2023/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	東京都(4月～9月)		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	東京都(10月～3月)		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	特別区協議会・特別区人事厚生事務組合 等		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	特別区長会事務局・特別区職員研修所		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	国・22区・その他自治体(4月～9月)		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	国・22区・その他自治体(10月～3月)		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	その他 財団法人・民間団体等(4月～9 月)		3年		2025/4/1
庶務	通知・照会・回答 (青)	その他 財団法人・民間団体等(10月～3 月)		3年		2025/4/1
庶務	予算 (黄)	収支予定		1年		2023/4/1

3 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名 総合政策部
企画政策課

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務	予算 (黄)	流用・配当替・執行委任		3年		2025/4/1
庶務	予算 (黄)	予算関係		3年		2025/4/1
庶務	決算 (緑)	決算関係		3年		2025/4/1
庶務	監査 (茶)	決算審査		3年		2025/4/1
庶務	監査 (茶)	監査事務局(通知・調査・回答)		3年		2025/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	自己検査		3年		2025/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	公金点検確認簿		1年		2023/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	検査員・立会員		3年		2025/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	郵券使用簿(企画政策課)		1年		2023/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	物品等点検確認簿(企画政策課)		1年		2023/4/1
庶務	金銭・物品 (桃)	有償刊行物		1年		2023/4/1
庶務	歳出 (青)	旅費(近接地内、地外)		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	事務用品・図書・食糧費		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	プリンター用消耗品		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	印刷		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	コピー代金(複写機賃貸借)		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	委託・マイナポイント等申請支援業務委託		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	後納郵便料金		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	役員費・使用料・備品・負担金		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	役員費・テープ反訳(行政評価制度)		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	報償費		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	再生A4上質紙・封筒		10年		2032/4/1
庶務	歳出 (青)	新聞・雑誌		10年		2032/4/1
庶務	歳入 (黄)	収納金通知書		10年		2032/4/1
庶務	環境マネジメント (緑)	環境マネジメント		3年		2025/4/1
庶務	公印印影簿	公印印影簿(常用)		常用		
庶務	個人情報	個人情報業務登録票(常用)		常用		
庶務	個人情報	情報セキュリティ関連(常用)		常用		
庶務	個人情報	USBメモリ等管理台帳(常用)		常用		
庶務	個人情報	特定個人情報利用記録簿(常用)		常用		
庶務	危機管理	新宿区事業継続計画(BCP)(常用)		常用		

