

# 文書管理基準表

令和3年度

保管場所 No. 1～3	第1ガイド名 共通
-----------------	--------------

■ ファイル  
■ 簿冊

保管単位名 地域振興部筆筒町特別出張所

第1ガイド 簿冊等書類名	第2ガイド 形態	色	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	廃棄年月		
共通	ア 庶務	桃	常	防火対象物維持台帳				
			常	事故・トラブル報告				
			常	表彰者等推薦書				
			常	地域センター 警備カード・鍵				
				1	議会事務局	1年	R5.3	
				2	選挙	1年	R5.3	
				3	監査	1年	R5.3	
				4	功労者表彰	3年	R7.3	
	イ 総合政策部	青	常	情報連絡票				
			常	区長へのハガキ・一般投書		5年	R9.3	
			1	情報公開、個人情報保護		5年	R9.3	
			2	情報セキュリティ		1年	R5.3	
			3	イントラPC		1年	R5.3	
			4	広報掲載依頼		1年	R5.3	
			5	ホームページ原稿		1年	R5.3	
				6	総合政策部(その他)	1年	R5.3	
	ウ 危機管理	黄	常	災害対策本部運営要綱				
			常	災害時要援護者名簿作成概要				
			常	防災計画・災害対応マニュアル				
			常	被災者見舞金支給要綱				
			1	避難所運営管理協議会		5年	R9.3	
				2	地域防災協議会	5年	R9.3	
				3	非常配備態勢・情報連絡体制	1年	R5.3	
				4	危機管理(その他)	1年	R5.3	
	エ 総務部	緑	1	施設課建築物定期点検		3年	R7.3	
			2	総務部(その他)		1年	R5.3	
	オ 文書	茶	常	公印印影簿	簿冊	永年		
				公印使用簿	簿冊	1年	R5.3	
				金券文書收受簿	簿冊	1年	R5.3	
				公用文書整理簿	簿冊	1年	R5.3	
			1	文書管理		1年	R5.3	
	カ 人事	桃		出勤簿	簿冊	3年	R7.3	
			1	届出関係		5年	R9.3	
			2	会計年度任用職員・派遣職員		5年	R9.3	
			3	再任用職員		1年	R5.3	
			4	人事配置・事務分担		1年	R5.3	
			5	人事(その他)		1年	R5.3	
	キ 服務	青		退庁連絡簿	簿冊	1年	R5.3	
			1	産休・病気休暇・旅行届・その他服務		1年	R5.3	
	ク 研修	黄	1	研修関係		1年	R5.3	
	ケ 給与	緑	3	時間外・旅費		5年	R9.3	
			4	給与(その他)		1年	R5.3	
コ 福利	茶	1	健康診断		1年	R5.3		
		2	互助・共済組合、保険、職労、その他福利		1年	R5.3		
サ 会計室	桃		タクシークーポン券受払簿	簿冊	3年	R7.3		
			公金等管理点検確認簿	簿冊	3年	R7.3		
			現金出納簿(資金前渡)	簿冊	5年	R9.3		
			郵券受払簿	簿冊	3年	R7.3		
		1	金銭管理及び物品管理の自己検査		3年	R7.3		
		2	会計室(その他)		1年	R5.3		
シ 契約	青	1	随意契約用品等購入原議		10年	R14.3		
		2	新聞購読		10年	R14.3		
		3	工事請負費(負担行為)		3年	R7.3		
		4	工事請負費(支出)		10年	R14.3		
		7	契約締結状況報告単価契約等実績額調査		3年	R7.3		
		8	契約係(その他)		1年	R5.3		
			2	予算見積書、説明資料		3年	R7.3	
			3	決算関係資料		3年	R7.3	
ス 予算	黄	4	流用、配当替関係		3年	R7.3		
		5	補助金関係		3年	R7.3		
		6	会計収支予定表		1年	R5.3		
		7	執行委任関係		1年	R5.3		
		8	歳出予算執行計画		1年	R5.3		
		9	財政課各種調査		1年	R5.3		
		10	財政課(その他)		1年	R5.3		
		セ 施設管理	緑	常	区民ホール基本協定簿	(H31~R5)		
				1	地域センター管理運営委託		3年	R7.3
				2	区民ホール指定管理委託		3年	R7.3
3	庁舎総合管理委託			(H30~R2)	5年	R9.3		

# 文書管理基準表

令和3年度

保管場所  
No. 1～3

第1ガイド名  
共通

■ ファイル  
■ 簿冊

保管単位名 地域振興部筆筒町特別出張所

第1ガイド 簿冊等書類名	第2ガイド 形態	色	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	廃棄年月
			4	庁舎総合管理委託(報告)	簿冊	5年 R9.3
			5	消防設備保守点検委託		3年 R7.3
			6	消防設備保守点検委託(報告)	簿冊	5年 R9.3
			7	消火器保守点検委託		3年 R7.3
			8	電気工作物保守点検		3年 R7.3
			9	電話交換設備保守点検委託		3年 R7.3
			10	自家用発電設備保守点検委託		3年 R7.3
			11	自動扉保守点検委託		3年 R7.3
			12	空調自動制御機器保守点検委託		3年 R7.3
			13	エレベーター保守点検委託		3年 R7.3
			14	駐車機械保守点検委託		3年 R7.3
			15	冷温水発生機保守点検委託		3年 R7.3
			16	機械警備委託		3年 R7.3
			17	電気集塵器保守点検委託		3年 R7.3
			18	冷水機保守点検		3年 R7.3
			19	自動体外除細動器賃貸借		3年 R7.3
			20	花壇植込地手入れ委託		3年 R7.3
			21	再生紙購入契約		3年 R7.3
			22	イントラ消耗品購入契約		3年 R7.3
			23	レジオネラ菌分析委託		3年 R7.3
			24	映写関連機器保守点検委託		3年 R7.3
			25	廃棄物・蛍光灯・粗大ごみ(産廃)委託		3年 R7.3
			26	廃棄物処理伝票(マニフェスト)※5年保存		5年 R9.3
			27	電子複写機保守委託及び消耗品供給(白黒)		3年 R7.3
			28	電子複写機保守委託及び消耗品供給(カラー)		3年 R7.3
			29	カラオケ機器賃貸契約		3年 R7.3
			30	地域センター徴収委託		3年 R7.3
			31	マイポータル用端末機器の設置に伴う機器の管理及び案内等委託		3年 R7.3
			32	緊急地震速報		3年 R7.3
			33	電子レジスター賃貸借		3年 R7.3
			34	電子レジスター保守		3年 R7.3
			35	防火対象物定期点検		3年 R7.3
			36	労働者派遣委託		3年 R2.3
			37	番号発券機保守委託		3年 R2.3
			39	防犯カメラ保守点検		3年 R2.3
			40	その他委託関係報告書		3年 R7.3
	ソ	支出命令書	茶	1	地域センター指定管理支出命令	10年 R14.3
				2	区民ホール維持管理経費	10年 R14.3
				3	庁舎総合管理支出命令書	10年 R14.3
				4	消防設備保守支出命令書	10年 R14.3
				5	消火器保守支出命令書	10年 R14.3
				6	電気工作物保守支出命令書	10年 R14.3
				7	電話交換設備保守支出命令書	10年 R14.3
				8	自家用発電設備保守支出命令書	10年 R14.3
				9	自動扉保守支出命令書	10年 R14.3
				10	空調自動制御機器支出命令書	10年 R14.3
				11	エレベーター保守支出命令書	10年 R14.3
				12	駐車機械保守支出命令書	10年 R14.3
				13	冷温水発生機保守点検支出命令書	10年 R14.3
				14	機械警備委託支出命令書	10年 R14.3
				15	電気集塵器保守支出命令書	10年 R14.3
				16	冷水機保守支出命令書	10年 R14.3
				17	自動体外除細動器支出命令書	10年 R14.3
				18	花壇植込地手入れ委託支出命令書	10年 R14.3
				19	再生紙購入契約支出命令書	10年 R14.3
				20	イントラ消耗品購入契約支出命令書	10年 R14.3
				21	レジオネラ菌分析支出命令書	10年 R14.3
				22	映写関連機器保守支出命令書	10年 R14.3
				23	廃棄物・蛍光灯・粗大ごみ(産廃)委託支出命令書	10年 R14.3
				24	電子複写機保守及び消耗品供給支出命令書(白黒)	10年 R14.3
				25	電子複写機保守及び消耗品供給支出命令書(カラー)	10年 R14.3
				26	カラオケ機器賃貸契約支出命令書	10年 R14.3
				27	地域センター使用料徴収支出命令書	10年 R14.3
				28	マイポータル用端末機器の設置に伴う機器の管理及び案内等委託	10年 R14.3
				29	ケーブルテレビ使用料支出命令書	10年 R14.3

# 文書管理基準表

令和3年度		保管場所 No. 1～3	第1ガイド名 共通	<span style="color: black;">■</span> ファイル <span style="color: black;">■</span> 簿冊		
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		内容の説明 取扱いの説明	保存年限	廃棄年月
		保管用具				
		30	緊急地震速報支出命令書		10年	R14.3
		31	電子レジスター賃貸借		10年	R14.3
		32	電子レジスター保守		10年	R14.3
		33	防火対象物定期点検		10年	R14.3
		34	労働者派遣支出命令書		10年	R14.3
		35	番号発券機支出命令書		10年	R14.3
		38	防犯カメラ保守点検		10年	R14.3
		39	モバイルWi-Fiルータ通信料支出		10年	R14.3
		40	その他 委託支出関係		10年	R14.3
		41	資金前渡(報償費、郵券等)		10年	R14.3
	タ 公共料金 桃	1	公共料金支払確認通知書		3年	R7.3
	チ 地域センター 青	常	地域センター登録団体名簿			
		常	地域センター取扱事例			
		常	施設調査			
		常	地域センター登録団体			
		1	地域センター優先受付		10年	R14.3
		4	区民ホール業務日誌		5年	R9.3
		5	区民ホール保守点検実施報告書		5年	R9.3
		6	区民ホール(その他)		1年	R5.3
	ツ 物品 黄	1	検査通知書・報告書		1年	R5.3
		2	物品(その他)		1年	R5.3
	テ 財産管理 緑	常	財産台帳		永年	
		常	行政財産使用申請、協議、許可書	簿冊		
		2	公有財産現在額報告書		1年	R5.3
	ト 地域振興部 茶	常	区設掲示板設置場所一覧			
		常	掲示板管理運営要綱			
		常	掲示板調査台帳			
		1	地域コミュニティ事業助成(その①)		10年	R14.3
		2	地域コミュニティ事業助成(その②)		10年	R14.3
		3	地域コミュニティ事業助成(その③)		10年	R14.3
		4	オリバラ		1年	R5.3
		5	地域振興部(その他)		1年	R5.3
	ナ 福祉部 桃	1	ふれあい入浴証		1年	R5.3
		2	社会福祉協議会		1年	R5.3
		3	福祉部(その他)		1年	R5.3
	ニ 子ども家庭部 青	1	子ども家庭部		1年	R5.3
	ヌ 健康部 黄	1	健康部		1年	R5.3
	ネ みどり土木部 緑	1	みどり土木部		1年	R5.3
	ノ 環境清掃部 茶	1	ごみ処理券実績報告及び受払簿		5年	R9.3
		2	資源回収実践団体代表者懇談会		1年	R5.3
		3	事業用大規模建築物における再利用計画書		1年	R5.3
		4	環境清掃(ゴミゼロ、牛込清掃協力会他)		1年	R5.3
		5	環境清掃部(その他)		1年	R5.3
	ハ 都市計画部 桃	1	都市計画部		1年	R5.3
	ヒ 教育 青	1	教育委員会		1年	R5.3
		2	学校だより(幼稚園含む)		1年	R5.3
	ヘ 地域団体・官公庁 緑	2	地区協議会		3年	R7.3
		5	官公庁		1年	R5.3
	ホ 赤十字 茶	1	日赤(交付金・予算)		3年	R7.3
		2	日赤(その他)		3年	R7.3
		3	日赤(NT/赤十字news)		1年	R5.3
	マ 環境マネジメント 桃	常	環境マネジメント(マニュアル/手引き/ハンドブック)	簿冊		
		1	環境マネジメント		3年	R7.3
	ミ チラシ・ポスター 青	1	チラシ・ポスター送付書(4・5月分)		1年	R5.3
		2	チラシ・ポスター送付書(6・7月分)		1年	R5.3
		3	チラシ・ポスター送付書(8・9月分)		1年	R5.3
		4	チラシ・ポスター送付書(10・11月分)		1年	R5.3
		5	チラシ・ポスター送付書(12・1月分)		1年	R5.3
		6	チラシ・ポスター送付書(2・3月分)		1年	R5.3
共通	ア 会計 1 桃	1-1-1	収納金日報(4～6月)		5年	R9.3
		1-1-2	収納金日報(7～9月)		5年	R9.3
		1-1-3	収納金日報(10～12月)		5年	R9.3
		1-1-4	収納金日報(1～3月)		5年	R9.3
		1-1-5	会計事務通知		1年	R5.3
		1-1-6	会計事務(過誤納等)		1年	R5.3

# 文書管理基準表

令和3年度

保管場所  
No. 1 ~ 3

第1ガイド名  
共通

■ ファイル  
■ 簿 冊

保管単位名 地域振興部筆筒町特別出張所

第1ガイド 簿冊等書類名	第2ガイド 形態	色	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	廃棄年月	
			1-1-7	会計事務 (つり銭の返納及保管証)		5 年	R9. 3
			1-1-20	収納金通知書 (4 月)		5 年	R9. 3
			1-1-21	収納金通知書 (5 月)		5 年	R9. 3
			1-1-22	収納金通知書 (6 月)		5 年	R9. 3
			1-1-23	収納金通知書 (7 月)		5 年	R9. 3
			1-1-24	収納金通知書 (8 月)		5 年	R9. 3
			1-1-25	収納金通知書 (9 月)		5 年	R9. 3
			1-1-26	収納金通知書 (10月)		5 年	R9. 3
			1-1-27	収納金通知書 (11月)		5 年	R9. 3
			1-1-28	収納金通知書 (12月)		5 年	R9. 3
			1-1-29	収納金通知書 (1 月)		5 年	R9. 3
			1-1-30	収納金通知書 (2 月)		5 年	R9. 3
			1-1-31	収納金通知書 (3 月)		5 年	R9. 3
			1-1-32	歳入予算整理・執行状況		3 年	R7. 3
イ 地域調整 2		茶	1-2-1	住居表示証明書		1 年	R5. 3
			1-2-2	地域調整事務通知		1 年	R5. 3
ウ 戸籍住民 3		青	1-3-1	住民基本台帳事務通知		1 年	R5. 3
			1-3-2	郵券立替清算書		1 年	R5. 3
			1-3-3	戸籍事務通知		1 年	R5. 3
			1-3-6	電子申請		1 年	R5. 3
			1-3-7	公文書照会		1 年	R5. 3
			1-3-8	区民葬儀券交付簿		1 年	R5. 3
			1-3-9	期間経過通知 (控)		1 年	R5. 3
			1-3-10	戸籍・住基等月報	※電子文書は 保存10年	1 年	R5. 3
			1-3-11	戸籍住民課事務通知		1 年	R5. 3
			1-3-12	自己情報開示請求書		3 年	R7. 3
			1-3-13	端末操作者の名簿		1 年	R5. 3
			1-3-14	苦情処理等	常用	1 年	R5. 3
			常	戸籍等の外国語証明不発行について	常用		
			常	同居世帯における夫婦別世帯の申出書	常用		
エ 国保年金 4		黄	1-4-1	国保資格・納付証明申請書		3 年	R7. 3
			1-4-2	国保年金事務通知		1 年	R5. 3
			1-4-3	福祉年金届出書		1 年	R5. 3
			1-4-4	年金送付書 (4 月～9 月)		1 年	R5. 3
			1-4-5	年金送付書 (10月～3月)		1 年	R5. 3
オ 福祉 5		茶	1-5-1	障害者福祉事務通知		1 年	R5. 3
			1-5-2	児童手当・乳幼児関係事務通知		1 年	R5. 3
			1-5-3	子ども家庭課関係書類送付内訳書(4～6月)		1 年	R5. 3
			1-5-3	子ども家庭課関係書類送付内訳書(7～9月)		1 年	R5. 3
			1-5-3	子ども家庭課関係書類送付内訳書(10～12月)		1 年	R5. 3
			1-5-3	子ども家庭課関係書類送付内訳書(1～3月)		1 年	R5. 3
			1-5-4	保育関係事務通知		1 年	R5. 3
カ 健康 6		緑	1-6-1	健康事務通知 (その他)		1 年	R5. 3

# 文書管理基準表

令和3年度

保管場所 No. 1～3	第1ガイド名 共通
-----------------	--------------

■ ファイル  
■ 簿 冊

保管単位名 地域振興部算箇町特別出張所

第1ガイド 簿冊等書類名	第2ガイド 形態	色	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱いの説明	保存年限	廃棄年月			
			1-6-2	獣医衛生報告(畜犬登録)		1年	R5.3		
			1-6-3	母子手帳交付日報兼送付書		1年	R5.3		
			1-6-4	介護保険事務通知		1年	R5.3		
			1-6-5	介護保険関係書類送付書		1年	R5.3		
			1-6-7	介護保険料納付証明		3年	R7.3		
			1-6-8	高齢者サービス事務通知		1年	R5.3		
			1-6-9	後期高齢者医療保険事務通知		1年	R5.3		
			1-6-10	後期高齢者医療納付証明		3年	R7.3		
			キ 教育 7	青	1-7-1	学齢簿関係送付書		1年	R5.3
					1-7-2	教育関係事務通知		1年	R5.3
ク 総務 8		黄	1-8-1	総務関係通知		1年	R5.3		
			1-8-2	私立幼稚園関係通知		1年	R5.3		
			1-8-3	文書管理基準表(写)		1年	R5.3		
			1-8-4	税務関係通知		1年	R5.3		
			1-8-5	情報システム関係通知		1年	R5.3		
ケ 区政情報 9	茶	1-9-1	広報関係通知		1年	R5.3			
コ 住宅 10	桃	1-10-1	住宅関係事務通知		1年	R5.3			