

文書管理基準表

No. 1

3

 年度

| | |
|-----------------|--------------|
| 保存場所 NO. 1-3 | 第1ガイド名 庶務 |
|-----------------|--------------|

| | |
|------|----|
| ファイル | 簿冊 |
|------|----|

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|-----------|-----------|----------------------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 庶務 (白) | 文書 (白) | 企画政策課(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 区政情報課(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 情報システム課(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 総合政策部・その他課 (通知・照会) | | 1 | | |
| | | 総務係(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 非常配備態勢関係 | | 1 | | |
| | | 清掃活動関係通知 | | 1 | | |
| | | 文書法制係(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 庁舎管理係(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 人事課(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 人材育成等担当課 (通知・照会) | | 1 | | |
| | | 契約管財課(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 総務部・その他課 (通知・照会) | | 1 | | |
| | | 危機管理担当部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 地域振興部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 東京オリンピック・パラリンピック担当部(通知・照会) | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 2

3

 年度

| | |
|-----------------|--------------|
| 保存場所 NO. 1-3 | 第1ガイド名 庶務 |
|-----------------|--------------|

| | |
|------|----|
| ファイル | 簿冊 |
|------|----|

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|-----------|-----------|----------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 庶務 (白) | 文書 (白) | 文化観光産業部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 福祉部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 子ども家庭部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 健康部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | みどり土木部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 環境清掃部(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 都市計画部内(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 会計室(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 議会事務局(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 監査事務局(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 選挙管理委員会(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 教育委員会(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 国(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 都(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 他区市(通知・照会) | | 1 | | |
| | | その他団体(通知・照会) | | 1 | | |

文書管理基準表

No. 3

3 年度

保存場所
NO. 1-3

第1ガイド名
庶務

ファイル

簿冊

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|-----------|--------------|-------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 庶務 (白) | 広報・広聴 (黄) | マスコミ取材経過報告書 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | 情報公開 (茶) | 自己情報開示請求 | | 10 | | |
| | | 公文書公開請求 | | 10 | | |
| | | | | | | |
| | 一般 (茶) | 人事関係(通知・照会) | | 1 | | |
| | | 人事異動 | | 1 | | |
| | | 職員名簿 | | 1 | | |
| | | 事務分担表 | | 1 | | |
| | | 再任用職員関係 | | 1 | | |
| | | 再雇用・非常勤職員関係 | | 1 | | |
| | | 年次休暇簿・休暇簿 | | 3 | | |
| | | 臨時職員関係 | | 1 | | |
| | | インターンシップ | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 5

3 年度

保存場所
NO. 1-1

第1ガイド名
予算・決算

ファイル

簿冊

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|--------------|--------------|------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 予算・決算 (白) | 予 算 (白) | 予算関係通知 | | 1 | | |
| | 補助金 (桃) | その他財政関係調査 | | 1 | | |
| | | 事務処理特例交付金 | | 5 | | |
| | | 特区財政調整関係 | | 5 | | |
| | | 都市計画交付金 | | 5 | | |
| | その他 (青) | 歳出予算執行計画 | | 1 | | |
| | | 公共事業執行状況 | | 1 | | |
| | | 執行委任・内示 | | 1 | | |
| | | 流用・配当替 | | 3 | | |
| | 決 算 (緑) | 決算関係通知 | | 1 | | |
| | | 普通会計決算 | | 1 | | |
| | | 繰越明許 | | 1 | | |
| | | 起債 | | 1 | | |
| | | 実績報告 | | 3 | | |
| | 補助金通知 (茶) | 国・都補助金関係通知 | | 10 | | |
| | | | | | | |

文書管理基準表

No. 6

3

 年度

| | |
|---------------------|-----------------|
| 保存場所 NO. 3-1、4-1 | 第1ガイド名 物品・会計 |
|---------------------|-----------------|

| | |
|------|----|
| ファイル | 簿冊 |
|------|----|

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|-----------|---------------|-------------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 物品 (白) | 物品 (青) | 検査員・立会員 | 常用 | 1 | | |
| | | 物品等点検確認簿 | 常用 | 3 | | |
| | | 自己検査報告 | | 3 | | |
| | | | | | | |
| 会計 (白) | 公金・金券 (黄) | 金庫使用者等変更届 | 常用 | 1 | | |
| | | 郵券受払簿 | | 3 | | |
| | | タクシー利用による旅行命令簿詳細書 | | 5 | | |
| | | 現金出納簿 | 前渡金整理簿 含む | 5 | | |
| | | 公金等点検確認簿 | | 5 | | |
| | | 金券文書收受簿 | 常用 | 5 | | |
| | | 金銭出納員 | 常用 | 10 | | |
| | その他 (茶) | 会計収支予定表 | | 1 | | |
| | | 有償刊行物 | | 5 | | |
| | | 収納金通知書 | | 10 | | |
| | 部の管理経営 (黄) | 雇用保険料 | | 10 | | |
| | | 被災地派遣関係 | | 10 | | |

文書管理基準表

No. 7

3

 年度

| | |
|-----------------|---------------------|
| 保存場所 NO. 3-1 | 第1ガイド名 会計 |
|-----------------|---------------------|

| | |
|------|----|
| ファイル | 簿冊 |
|------|----|

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) | 第2ガイド(色) | 個別フォルダー | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|-----------|---------------|----------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 簿冊・書類名 | 形態 | 保管用具 | | | | |
| 会計 (白) | 課の管理運営 (黄) | 地外旅費 | | 10 | | |
| | | 消耗品費(追録) | | 10 | | |
| | | 消耗品費(PPC用紙) | | 10 | | |
| | | 消耗品費(新聞) | | 10 | | |
| | | 消耗品費(書籍・雑誌) | | 10 | | |
| | | 消耗品費(プリンタ用インク) | | 10 | | |
| | | 消耗品費(その他) | | 10 | | |
| | | 印刷製本費(コピー使用料) | | 10 | | |
| | | 印刷製本費(その他) | | 10 | | |
| | | 役務費(郵券・後納郵便) | | 10 | | |
| | | 役務費(速記業務委託) | | 10 | | |
| | | 負担金 | | 10 | | |
| | 事業支出 (緑) | 都市計画審議会(報酬) | | 10 | | |
| | | 建築審査会(報酬) | | 10 | | |
| | | 都市計画行政資料整備 | | 10 | | |
| | | 用途地域変更等事務 | | 10 | | |

文書管理基準表

No. 9

3 年度

保存場所
NO. A17

第1ガイド名
審議会等

ファイル

簿冊

保存部課名 都市計画部 都市計画課

| 第1ガイド(色) 簿冊・書類名 | 第2ガイド(色) 形態 | 個別フォルダー 保管用具 | 内容の説明 取扱いの説明 | 保存 期間 | 保存箱 各課番 号 | 廃棄年月 |
|--------------------|----------------|------------------------|-----------------|----------|-----------------|------|
| 審議会等 | | 都市計画審議会(会議の開催) | | 1 | | |
| | | 都市計画審議会(委員任命) | | 5 | | |
| | | 都市計画審議会(付議依頼・答申) | | 10 | | |
| | | 都市計画審議会(会議録) | | 永 | | |
| | | 建築審査会(会議の開催) | | 1 | | |
| | | 建築審査会(委員任命) | | 5 | | |
| | | 建築審査会(付議依頼・答申・口頭審査議事録) | | 10 | | |
| | | | | | | |
| 庶務 | 出勤簿関係 | 出勤簿(非常勤職員用) | | 1 | | |
| | | 退庁連絡簿 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| | 広報・広聴 | 区民意見システム | | 3 | | |
| | | | | | | |
| | 研修 | 職場研修 | | 1 | | |
| | | | | | | |
| 会計 | 収入 | 収納金日報 | | 5 | | |