

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	重要

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
重要 (青)	重要	事務引継書		1		
		財産台帳	常用	永		
		印影簿	常用	永		
年金機構 (緑)		日本年金機構 利用申請		1		

文書管理基準表

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 総合政策
-------------	-----------------------

No. _____

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
総合政策 (緑)	総合政策	総合政策部		3		
	企画政策	企画政策課事務通知		1		
	行政管理	行政管理課事務通知		1		
	財政	財政課事務通知		1		
		予算・決算事務通知		3		
		予算(令和4年度)		3		
		決算(令和2年度)		3		
予算の令達・内示		1				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	総合政策

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	区政情報	区政情報課事務通知		1		
		文書管理基準表		1		
		掲示配布依頼(4月~9月)		1		
		掲示配布依頼(10月~3月)		1		
		外部記録媒体利用持出し管理簿		1		
		外部記録媒体管理台帳		3		
	公文書公開請求		3			
	情報システム	情報システム課事務通知		1		
		端末操作者名簿		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	総務

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
総務 (青)	総務	総務部		1		
		文書管理基準表		1		
		総務の表彰・褒章等推薦関係		1		
		依命通達		1		
		条例・規則・訓令関係		1		
	秘書	秘書課事務通知		1		
	人事	人事課事務通知		1		
		人事課事務通知		3		
		会計年度任用職員		1		
		派遣労働者の受入れ		5		
		非常勤職員・再任用職員	資料(常用)	永		
		臨時職員雇用	資料(常用)	永		
		育児休業承認・変更届		5		
	給与	公務災害認定手続き	資料(常用)	1		
		裁判員に選任された場合の 服務	資料(常用)	1		
		給与等内訳書兼領収書 (写)		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	総務

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	福利	科目別明細書(超勤入力)		1		
		法定調書関係	資料(常用)	1		
		超勤単価表	資料(常用)	1		
		健康診断		1		
	人材育成	人材育成等担当課事務通知		1		
		研修		1		
	契約管財	契約管財課事務通知		1		
		行政財産使用許可(自販機・電話)	常用	常		
	施設	施設課事務通知		1		
		建築物定期点検		3		
	危機管理	危機管理課事務通知		1		
		災害時要援護者名簿登録申出		1		
		家具転倒防止器具取付申請		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域振興

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
地域振興 (黄)	地域コミュニ ティ課	地域コミュニティ課事務通 知・報告(4~9月分)		1		
		地域コミュニティ課事務通 知・報告(10~3月分)		1		
		地域コミュニティ課事務通 知・報告		3		
		事務事業概要		1		
		データブック		1		
		大久保地域見守り隊		1		
		地区協議会		1		
		大久保・百人町地区クリ ン活動協議会		1		
		町会連合会		1		
		町会連合会 収入・支出伝 票		5		
		日赤表彰	常用	常		
		日赤奉仕団事務通知		1		
		日赤 収入・支出伝票		5		
		火災報告・見舞金等支給	資料(常用)	5		
		町会区地図	資料(常用)	1		
掲示板管理要綱・地図	資料(常用)	1				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域振興

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	戸籍住民	戸籍住民課事務通知		1		
	統計	統計調査事務通知		1		
		住居表示事務通知		1		
		住居表示証明交付申請書		1		
		住居表示に伴う公簿更生事務	常用	永		
		町丁等変更証明の取扱いについて	常用	1		
	住民記録	住民記録事務通知		1		
		D B S P 修正	常用	1		
		端末ダウン調査		1		
		帳票類の在庫調査報告		1		
		表彰候補者選考に伴う成績優良職員推薦書の作成について	資料(常用)	1		
		自己情報開示請求		5		
		自動交付機利用登録事務	資料	永		
		自動交付機利用登録通知	常用	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域振興

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	住民基本台帳	住民基本台帳ネットワーク ①	資料	永		
		住民基本台帳ネットワーク ②	資料	永		
		住居表示付定通知		永		
		住基資料	資料	永		
		本籍不詳者リスト	資料	永		
		警察の証拠書類押収	資料	永		
		改製原住民票の取扱	資料	永		
		住民票等申請書の閲覧	資料	永		
		住民票異動届等の閲覧・照会		1		
		大量転入先への依頼		1		
		証明書を発行できない通知		1		
		期限切れ住民票本人以外 発行不可申出書		1		
		国外転出予定者から転出届出 した旨の証明交付について		5		
		申請書等の収受に関する証明		5		

文書管理基準表

No. _____

3

 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域振興

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	外字保守	漢字・俗字の取扱資料	資料	永		
		外字作成通知等		1		
		漢字置換通知		1		
	印鑑	印鑑登録資料	資料	永		
		印鑑証明申請書の閲覧	常用	永		
		印鑑証明・住民票等申請書 交付状況調査		1		
	戸籍事務	本籍の「の」の取扱資料	資料	永		
		裁判所資料	資料	永		
		戸籍事務通知		3		
		戸籍別氏制	資料	永		
		戸籍受付帳の証明	資料	永		
		戸籍請求	資料	永		
		区民葬儀関係要領	資料	永		
戸籍等の公用請求		5				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域振興

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		区民葬儀券申請書		1		
		改葬許可申請書(写)		1		
		戸籍通送簿(4月~9月)		1		
		戸籍通送簿(10月~3月)		1		
		戸籍FAX送信票		1		
	多文化共生	多文化共生推進課事務通知		1		
	生涯学習スポーツ	生涯学習スポーツ課事務通知		1		
		生涯学習推進委員会推薦		1		
	新宿未来創造財団	コミュニティスポーツ大会		1		
		新宿未来創造財団事務通知		1		
	オリパラ担当課	東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 文化観光産業
-------------	------------------

ファイル
 簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
文化観光産業 (茶)	文化観光産業	文化観光産業部事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	福祉

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
福祉 (黄)	福祉	福祉部事務通知		1		
		社会福祉協議会		1		
		赤い羽根共同募金 領収書		10		
		歳末たすけあい募金 領収書		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	子ども家庭

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
子ども家庭 (黄)	子ども家庭	子ども家庭部事務通知		1		
		ピーポ110ばんのいえ		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 健康
-------------	---------------------

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
健康 (黄)	健康	健康部事務通知		1		
	医療保険年金	医療保険年金課事務通知		1		
		年金資料		3		
	高齢者医療担当課	高齢者医療担当課事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	みどり土木

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
みどり土木 (緑)	みどり土木	みどり土木部事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	環境清掃

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
環境清掃 (緑)	環境清掃	環境清掃部事務通知		1		
		資源回収実績報告書		1		
		ごみ処理券取扱実績報告		3		
		環境マネジメント		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 都市計画
-------------	-----------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
都市計画 (緑)	都市計画	都市計画部事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	議会

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
議会 (緑)	議会	議会事務通知		1		
		請願・陳情書		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	選挙

✓	ファイル
---	------

	簿冊
--	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
選挙 (桃)	選挙	選挙管理委員会事務局事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 教育委員会
-------------	------------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
教育委員会 (茶)	教育委員会	教育委員会事務通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	監査

✓	ファイル
---	------

	簿冊
--	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
監査 (青)	監査	監査事務局事務通知		1		
		監査資料		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	会計室

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
会計室 (黄)	管理	会計室事務通知		1		
		公共料金自動振替変更届 出書		1		
		現金取扱員の報告	常用	5		
		収支予定表		1		
		釣り銭返納書・保管書		3		
		金銭出納員引継報告書		10		
		収納金内訳書		1		
		金券精算書(4月~9月)		1		
		金券精算書(10月~3月)		1		
		領収証書(出納整理期間 迄)		5		
		領収証書(4月~9月)		5		
		領収証書(10月~3月)		5		
		収納金通知書(4月~6月)		5		
		収納金通知書(7月~9月)		5		
		収納金通知書(10月~12 月)		5		
		収納金通知書(1月~3月)		5		
	収納金連絡メモ等コピー		1			
	物品	自己検査報告		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	地域防災

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
総務 (青)	地域防災 (青)	地域防災協議会		1		
		避難所運営管理協議会		1		
		非常配備体勢		1		
		自衛消防訓練		3		
		自動通話録音機貸出簿		1		
		捜査関係事項照会書	常用	1		
		防犯カメラ届出	常用	常		
		庁舎管理(消防・自衛消防 隊等)	常用	3		
		防災無線マニュアル	常用	常		
		地域本部マニュアル	常用	常		
		火災	常用	常		
		水害	常用	常		
		水害報告・見舞金報告	常用	常		
		帰宅困難者一時滞在施設		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
共通 (黄)	庶務 (黄)	郵券受払簿(管理運営)		5		
		郵券受払簿(住基関係全般)		5		
		郵券受払簿(国民健康保険)		5		
		郵券受払簿(地域コミュニティ 事業助成)		5		
		郵券受払簿(執行委任分)		5		
		タクシークーポン受払簿・申請 書(管理事務)		5		
		大久保地域センター借地料	常用	永		
		管理業務委託 (警備・清掃・設備)		10		
		設備・清掃 従事者名簿		1		
		機械警備委託		10		
		昇降機保守委託		10		
		自動扉保守委託		10		
		構内交換電話設備保守委託		10		
		電気工作物保守委託		10		
		自家用発電設備保守委託		10		
消防設備保守委託		10				
消火器保守委託		10				

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		花壇植込地手入れ委託		10		
		ガスヒートポンプ(GHP)遠隔監視業務 付フルメンテナンス点検保守委託		10		
		便所防臭設備保守点検委託		10		
		請書兼請求書(施設の維持修 繕工事・委託)		10		
		業務委託 履行確認表		1		
		施設の維持管理 その他(雑 件)		1		
		施設修繕計画		3		
		庁舎管理事務		1		
		消防署届出書類		1		
		庁舎駐輪場使用申請書・承認 書		1		
		計画修繕・設備整備等		3		
		建築物保全業務支援システム		3		
		工事報告書		10		
		自動体外式除細動器の賃貸 借		10		
		廃棄物収集運搬処分委託		10		
		廃棄物収集運搬処分委託(汚 泥)		10		
		蛍光灯等水銀を含む照明灯具 の収集運搬及び処分業務委 託		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		粗大ゴミ処分		10		
		緊急地震速報配信業務委託		10		
		公共料金領収書		3		
		排水管・雨水桝の洗浄		10		
		3階調理工作室害虫駆除作業		10		
		通信カラオケ機器の賃貸借		10		
	センター (桃)	大久保地域センター管理運営 委託		10		
		大久保地域センター管理運営 実績		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		大久保地域センター(指定管理者関係等)		3		
		大久保地域センター使用料徴収及び返還金業務委託		10		
		マイナ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		
		大久保地域センター施設使用料の調定について		10		
		施設使用料の変更及び取消に伴う返還金の請求について		10		
		使用料返還に要した資金の清算について(4月～9月)		10		
		使用料返還に要した資金の清算について(10月～3月)		10		
		電子レジスター賃貸借及び保守等		10		
		地域センター歳入調定簿		10		
		地域センター月例報告		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	点検 (緑)	点検報告(警備・清掃・設備)4 ～7月		3		
		点検報告(警備・清掃・設備)8 ～11月		3		
		点検報告(警備・清掃・設備)1 2～3月		3		
		点検報告(機械警備)		3		
		点検報告(昇降機)		3		
		点検報告(自動扉)		3		
		点検報告(交換電話設備)		3		
		点検報告(電気工作物)		3		
		点検報告(自家用発電設備)		3		
		点検報告(消防設備)		3		
		点検報告(消火器)		3		
		点検報告(花壇植込地)		3		
		点検報告(ガスヒートポンプ)		3		
		点検報告(端末保守・OPR)		3		
	点検報告(ファクシミリ・レジ・そ その他)		3			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		廃棄物処理確認票		5		
	庶務 (黄)	納品書・請求書・見積書(4月 ～9月)		1		
		納品書・請求書・見積書(10月 ～3月)		1		
		請書兼請求書(4月～9月)		10		
		請書兼請求書(10月～3月)		10		
		精算命令書		10		
		特定封筒あした作業所		10		
		複写機の供給契約		10		
		再生A4版上質紙外6点の購入		10		
		動産保険(鉄砲組百人隊)		10		
		借地料		10		
		鉄砲組百人隊同心の装身具 の借用について	常用	永		
		礼状・苦情処理		1		
		端末・自動交付機点検		常		
	ホームページ要綱		永			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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・その他		1		
	(桃)	大久保つつじ普及啓発事業	常用	1		
		地域コミュニティ事業助成金		5		
		地域コミュニティ事業助成金		10		
	(黄)	歳入		10		
		派遣労働者タイムカード		1		
		歳出		10		
		タブレット端末導入に伴うデータ通信契約		10		
		特別出張所における窓口案内業務及び事務補助に係る労働者派遣		10		
		防災研修講座受講等の支出		10		
		イントラネット複合機及びプリンタ用消耗品の購入について		10		
		新型コロナウイルスワクチン接種関連等		1		
		職員簿		2		
		公印使用簿		1		
		金券文書收受簿		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		公用文書整理簿		1		
		退庁連絡簿		1		
		現金受払い簿		2		
		郵便切手受払い簿		2		
	窓口	現金出納簿		5		
		領収証書綴(第10号様式)	現年分	5		
		領収証書綴(第10号様式)	出納整理期間 まで	5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		期間経過通知簿		1		
		印鑑原票送付待リスト		1		
		収納金連絡メモコピー		1		
		出納金原符(国保)		5		
		出納金原符(国保以外)		5		
		印鑑登録原票		永		
		除印鑑登録原票		5		
		方書検索表	資料	永		
		住民記録マニュアル	資料	永		
		端末操作マニュアル	資料	永		
		文字コード索引簿	資料	永		
		ユーザー定義文字コード索引簿	資料	永		
		金券マニュアル		永		
		漢字置換表		永		
		住民票本人以外発行不可申出書		永		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		転入届出受理注意		永		
		電話取扱説明書	資料	1		
		高枝切鋏・噴霧器・殺鼠剤貸出簿		1		
		車椅子貸出簿		1		
		自動通話録音機貸出簿		1		
		夫婦別生計申出書綴	常用	1		
		住居表示新旧対照表		永		
		住居表示通知一覧表		永		
		住居表示付定通知		永		
		事務研究会議事録		永		
		電子印打ち出し報告		3		
		事務取扱件数(月報・年報)		3		
		戸籍の町丁別本籍数及び男女別本籍人口数		3		
		住民基本台帳による世帯と人口(外国人登録人口含)		3		
		住民基本台帳事務事件表		3		
		所内統計		3		
		時間延長実績報告(全体分・住基分)		3		
		月報訂正連絡票(コピー)		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 共通
-------------	---------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		印鑑事務取扱件数表		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
届出書・申請書 (桃)	マイナンバーカード	個人番号カード交付・電子証明書発行通知書 兼 照会書		15		
		交付時受付票		15		
		個人番号カード・電子証明書暗証番号設定依頼書 兼 個人番号カード送付先情報登録申請書		1		
		個人番号カード 交付／再交付申請 取消申請書 兼 電子証明書発行／更新申請 取消申請書		10		
		個人番号カード廃止・電子証明書失効 照会書兼回答書及び委任状		10		
		個人番号カード・電子証明書暗証番号変更・暗証番号変更／再設定照会書兼回答書及び委任状		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		署名用電子証明書・利用者証明用電子証明書 新規発行／更新照会書 兼 回答書及び委任状		15		
		個人番号カード廃止届・返納届(うち、国外転出による返納〔還付〕)・紛失届・一時停止解除届 兼 電子証明書 失効申請書・秘密漏えい等届出書・一時停止解除届		10		
		個人番号カード券面事項変更・在留期間更新に伴う有効期間変更・暗証番号変更・再設定 兼 電子証明書 暗証番号変更・再設定申請書		10		
		個人番号カード署名用／利用者用電子証明書 照会書 兼 回答書 送付依頼書		10		
		個人番号関係書類受領簿兼 通送簿(戸籍住民課→大久保特別出張所)		1		
		個人番号関係書類受領簿兼 通送簿(大久保特別出張所→戸籍住民課)		1		
		個人番号カード交付申請書 兼 電子証明書発行／更新申請書 発行依頼書		1		
		個人番号カード署名用／利用者用電子証明書新規発行／更新申請書		15		
		通知カード事務日計表 4月～6月分		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 届出書・申請書
-------------	-------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		通知カード事務日計表 7月 ～9月分		5		
		通知カード事務日計表 10月 ～12月分		5		
		通知カード事務日計表 1～3 月分		5		
		通知カード 表面記載事項変更届・紛失 届・返納届(うち、国外転出に よる返納[還付])・再交付申 請書		5		
		個人番号指定請求書		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	住民記録住民異動届	住民異動届 4月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 5月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 6月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 7月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 8月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 9月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 10月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 11月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 12月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 1月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 2月分	受付日から1年保存	1		
		住民異動届 3月分	受付日から1年保存	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	住民記録職権処理	職権処理 4月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 5月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 6月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 7月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 8月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 9月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 10月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 11月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 12月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 1月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 2月分	受付日から1年保存	1		
		職権処理 3月分	受付日から1年保存	1		
			旧氏記載	旧氏記載		1

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 届出書・申請書
-------------	-------------------

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	住民記録住民票 コード	住民票コード通知票再交付		1		
		住民票コード変更請求書		1		
		住民票コード変更請求未了		1		
		住民票コード変更件数報告書		1		
	転入通知	転入通知 4月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 5月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 6月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 7月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 8月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 9月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 10月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 11月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 12月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 1月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 2月分	受付日から1 年保存	1		
		転入通知 3月分	受付日から1 年保存	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	印鑑登録	印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 4月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 5月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 6月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 7月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 8月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 9月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 10月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 11月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 12月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 1月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 2月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請と廃止・亡失・引換交付 3月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請未了 4月～12月分	暦年保存	2		
		印鑑登録申請未了 1月～3月分	暦年保存	2		
		印鑑登録一時発行停止 4月～12月分	暦年保存	2		
		印鑑登録一時発行停止 1月～3月分	暦年保存	2		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所 NO.	第1ガイド名 届出書・申請書
-------------	-------------------

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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					
	国保資格届	国保資格届 4月分		3			
		国保資格届 5月分		3			
		国保資格届 6月分		3			
		国保資格届 7月分		3			
		国保資格届 8月分		3			
		国保資格届 9月分		3			
		国保資格届 10月分		3			
		国保資格届 11月分		3			
		国保資格届 12月分		3			
		国保資格届 1月分		3			
		国保資格届 2月分		3			
		国保資格届 3月分		3			
		国保資格届 マル学		3			
	国保・その他届	国保再交付申請書			1		
		国保(納付証明・資格証明)			3		
介護(納付証明・資格証明)				3			
後期高齢(納付証明・資格証明)				3			
国保送達簿				3			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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					
	国民年金	国民年金関係届出書 4月分		1			
		国民年金関係届出書 5月分		1			
		国民年金関係届出書 6月分		1			
		国民年金関係届出書 7月分		1			
		国民年金関係届出書 8月分		1			
		国民年金関係届出書 9月分		1			
		国民年金関係届出書 10月分		1			
		国民年金関係届出書 11月分		1			
		国民年金関係届出書 12月分		1			
		国民年金関係届出書 1月分		1			
		国民年金関係届出書 2月分		1			
		国民年金関係届出書 3月分		1			
				福祉年金関係書類		1	
		税務・その他	特定個人情報		1		
			税務課事務通知		1		
税務FAX送信票				1			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	届出書・申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
		介護保険受付簿兼送付内訳書		1		
		介護保険段階確認書控え		1		
		高齢者相談受付カード及び記録票		1		
		ふれあい入浴申請書		1		
	子ども家庭	子ども家庭課関係書類受付簿兼送付書		1		
	健康	母子手帳交付件数送付書		1		
		健康手帳交付件数送付書		1		
		畜犬登録申請書		1		
		後期高齢者申請		1		
	環境清掃関連	防鳥ネット貸付申請書兼借用書		1		
	選挙関連	選挙郵便投票証明書交付申請		1		
	教育委員会	学齢簿事務報告書		1		
		私立幼稚園補助金関係		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
交付申請書 (緑)	住民票申請書窓口	住民票交付申請書 4月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 5月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 6月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 7月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 8月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 9月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 10月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 11月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 12月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 1月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 2月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書 3月分	公用・住民票コード開示請求を含む(受付日から1年保存)	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	不在住証明申請等	不在住証明申請書等 4月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 5月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 6月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 7月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 8月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 9月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 10月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 11月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 12月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 1月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 2月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		
		不在住証明申請書等 3月分	不在住・虚偽転入通知・行政証明不発行通知(金券分含む)	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	住民票申請書金券分	住民票交付申請書(金券分)4月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)5月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)6月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)7月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)8月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)9月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)10月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)11月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)12月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)1月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)2月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		
		住民票交付申請書(金券分)3月分	該当なし・返戻・公用含む(受付日から1年保存)	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	戸籍申請書窓口	戸籍交付申請書 4月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 5月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 6月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 7月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 8月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 9月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 10月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 11月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 12月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 1月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 2月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付申請書 3月分	公用含む・暦年 保存	3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	戸籍申請書金券	戸籍交付(金券分) 4月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 5月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 6月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 7月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 8月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 9月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 10月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 11月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 12月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 1月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 2月分	公用含む・暦年 保存	3		
		戸籍交付(金券分) 3月分	公用含む・暦年 保存	3		
	身分証明書 申請書	身分証明交付申請書 4月 ～6月分	郵送請求含む・ 年度保存	1		
		身分証明交付申請書 7月 ～9月分	郵送請求含む・ 年度保存	1		
		身分証明交付申請書10月 ～12月分	郵送請求含む・ 年度保存	1		
身分証明交付申請書 1月 ～3月分		郵送請求含む・ 年度保存	1			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	交付申請書

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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					
	印鑑証明 申請書	印鑑証明交付申請書 4月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 5月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 6月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 7月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 8月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 9月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書10月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書11月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書12月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 1月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 2月分	暦年保存	2			
		印鑑証明交付申請書 3月分	暦年保存	2			
		諸証明申請書	諸証明交付申請書 4月分			1	
	諸証明交付申請書 5月分				1		
	諸証明交付申請書 6月分				1		
	諸証明交付申請書 7月分				1		
	諸証明交付申請書 8月分				1		
	諸証明交付申請書 9月分				1		
	諸証明交付申請書 10月分				1		
	諸証明交付申請書 11月分				1		
	諸証明交付申請書 12月分				1		
	諸証明交付申請書 1月分				1		
	諸証明交付申請書 2月分				1		
	諸証明交付申請書 3月分			1			

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	実態調査

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
実態調査 (茶)	調査	身分証明書発行簿	調査従事者の 身分証明書	0		
		実態調査事務要領	資料(常用)	0		
		国保資格調査通知		3		
		介護資格調査通知		3		
		選管事務通知(実調)		1		
		届出の催告		5		
		実態調査処理不要分		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	実態調査

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
-------------------------------------	------

<input type="checkbox"/>	簿冊
--------------------------	----

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	調査完了	職消予定者		0		
		現住扱い(一般)	死亡も含む。	3		
		現住扱い(国保)	死亡も含む。	3		
		現住扱い(外国人)	死亡も含む。	3		
		転出(一般)		3		
		転出(国保)		3		
		転出(外国人)		3		
		転居(国保)		3		
		職消後再転入(一般)		3		
		職消後再転入(国保)		3		
		職消後再転入(外国人)		3		
		告示番号の使用状況		1		
		告示原簿補助簿		3		
		入管照会文書・回答		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	実態調査

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	定時調査	百人町1丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町2丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町3丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保1丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保2丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保3丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿5丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿6丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿7丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		歌舞伎町2丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		西新宿7丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		余丁町(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		戸山3丁目(選挙)	定時調査対象 者 番地番号順	0		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	実態調査

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	定時調査	百人町1丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町2丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町3丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保1丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿5丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿6丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿7丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		歌舞伎町2丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		西新宿7丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		余丁町(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		戸山3丁目(国保)	定時調査対象 者 番地番号順	0		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	実態調査

<input checked="" type="checkbox"/>	ファイル
<input type="checkbox"/>	簿冊

保存部課名 地域振興部大久保特別出張所

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				
	定時調査	百人町1丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町2丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		百人町3丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保1丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保2丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		大久保3丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿5丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿6丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		新宿7丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		歌舞伎町2丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		西新宿7丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		余丁町(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		戸山3丁目(一般)	定時調査対象 者 番地番号順	0		
		職権消除	職権消除実績	資料	永	
	8月 8日 消除		告示	5		
2月 28日 消除	告示		5			