

文書管理基準表

No.1 _____

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	A庶務

ファイル

簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
A庶務	A1庶務 桃	2A101 健康部(4月～6月)1年		1年		
		2A102 健康部(7月～9月)1年		1年		
		2A103 健康部(10月～12月)1年		1年		
		2A104 健康部(1月～3月)1年		1年		
		2A105 特別区1年		1年		
		2A106 東京都(4月～9月)1年		1年		
		2A107 東京都(10月～3月)1年		1年		
		2A109 厚生労働省(国)1年		1年		
		2A111 その他1年		1年		
		2A112 新宿区の保健衛生・区の概況		1年		
		2A113 財調・事務処理特例		1年		
	A2各部 桃	2A202 総合政策部 企画政策課		1年		
		2A203 総合政策部 財政課1年		1年		
		2A204 総合政策部 区政情報課1年		1年		
		2A205 総合政策部 情報システム課1年				
		2A206 総務部1年		1年		
		2A207 総務部 総務課1年		1年		
		2A208 総務部 人事課1年		1年		
		2A209 総務部 人材育成等担当課1年		1年		
		2A211 危機管理担当部1年		1年		

文書管理基準表

No.1 _____

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	A庶務

○ ファイル

 簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		2A212 地域振興部1年		1年		
		2A214 文化観光産業部 1年		1年		
		2A215 福祉部1年		1年		
		2A216 子ども家庭部1年		1年		
		2A218 環境清掃部1年		1年		
		2A219 都市計画部1年		1年		
		2A220 会計室5年		5年		
		2A221 議会事務局1年		1年		
		2A222 監査事務局1年		1年		
		2A223 選挙管理委員会1年		1年		
		2A224 教育委員会1年		1年		
	A3文書 黄	2A301 文書管理基準表1年	常用	1年		
	A4 サービス 緑 ・研修	2A402 研修 新宿区&特別区(申込)3年		3年		
		2A406 サービス1年	常用	1年		
		2A407 会計年度任用職員	常用	1年		
		2A408 育児短時間勤務関係	常用	5年		
		2A409 部分休業承認等関係	常用	5年		
		2A410 育児休業承認等関係	常用	5年		
		2A411 健安研研修委託料		10年		
	A5給与 白	2A501 特定個人情報送付伝票	常用	1年		

文書管理基準表

No.1 _____

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	A庶務

○ ファイル

 簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		2A502 法定調書	常用	1年		
		2A503 時間外手当一覧表1年		1年		
		2A504 旅費一覧表1年		1年		
		2A505 通勤届(写)常用		常用		
	A6福利 厚生 茶	2A601 健康診断1年		1年		
		2A602 福利1年		1年		
		2A603 被服1年		1年		
		2A604 共済関係1年		1年		
		2A605 互助会・互助組合1年		1年		
	A7予算 茶	2A701 予算関係1年		1年		
		2A702 決算関係1年		1年		
		2A703 収支予定1年		1年		
		2A704 予算執行計画書		1年		
	A8歳出 青	2A803 一般事務費 消耗品10年		10年		
		2A804 一般事務費 修繕10年		10年		
		2A805 一般事務費 役務費10年		10年		
		2A806 一般事務費 その他負担金10年		10年		
		2A807 一般事務費その他の支出10年		10年		
		2A808 コピー(年間契約)10年		10年		
		2A810 労働者派遣10年		10年		

文書管理基準表

No.1 _____

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	A庶務

ファイル

簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		2A811 労働者派遣関係資料3年		3年		
		2A812 タクシー使用料の精算		10年		
		2A813 駐車場使用料の精算		10年		
		2A814 自動車燃料の精算		10年		
		2A815 図書出版物供給契約(年間契約)		10年		
		2A816 図書出版物供給契約(年間契約) 関係資料		1年		
		2A817 再生A4判上質紙外(年間契約) 10年		10年		
		2A819 感染性廃棄物処理業務委託 (年間契約)10年		10年		
		2A820 感染性廃棄物処理業務委託 (年間契約)資料1年		1年		
		2A821 健安研 委託料10年		10年		
		2A822 健安研 委託料関係資料1年		1年		
		2A823 検査業務委託(民間) 委託料10年		10年		
		2A824 検査業務委託(民間) 委託料関係資料1年		1年		
		2A825 保健所システム等保守委託料		10年		
		2A826 歳計外納付10年		10年		
		2A827 歳計外管理1年		1年		
		2A828 コピー等修理報告書1年		1年		
		2A829 システム作業完了報告書		1年		
		2A830 インtranetシステム用複合機及 びプリンタ用消耗品		10年		
		2A831 保健情報システムOS更新対応委 託		10年		

文書管理基準表

No.1

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	A庶務

ファイル

簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		2A832 保健情報システムドットプリンタ処分		1年		
		2A833 備品購入		10年		
		2A834 育児休業に係る労働者派遣(衛生課)(5/18~3/31)		10年		
		2A835 育児休業に係る労働者派遣(衛生課)(9/1~3/31)		10年		
		2A836 労働者派遣関係資料(9/1~3/31)		3年		
	A9歳入 黄	2A901 収納金通知4・5・6月		5年		
		2A902 収納金通知7・8・9月		5年		
		2A903 収納金通知10・11・12月		5年		
		2A904 収納金通知1・2・3月		5年		
		2A905 減額・免除5年		5年		
		2A906 その他の歳入・歳入関係通知		3年		

文書管理基準表

No.1

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット
NO. 第1ガイド名
A庶務

ファイル

○ 簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
A庶務	A3文書 黄	2 証明願 フラットファイル		1年		
		2 証明願処理簿		1年		
		2 公印使用簿		1年		
		2 金券文書收受簿		1年		
		2 情報公開3年		3年		
		永年 公印印影簿	常用	永年		
		2 公文書公開		3年		
	A4服務 緑	2 臨時職員 出勤簿3年		3年		
		2 運転者日誌		1年		
	A7予算 茶	2 予算見積書3年		3年		
		2 決算説明資料3年		3年		
	A9歳入 黄	2 公文書公開調定10年		10年		
	A10会計 白	2 現金出納簿		5年		
		2 資金前渡受者現金出納簿		5年		
		2 郵券受払簿		3年		
		2 会計カード		3年		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	B畜犬登録・動物愛護

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
B畜犬登録・動物愛護	B1登録 注射 青	3B101 登録・注射の実施		1年		
		3B102 死亡届(保健所受付・4-9月)3年		3年		
		3B103 死亡届(保健所受付・10-3月)3年		3年		
		3B104 死亡届(特出受付・4-9月)3年		3年		
		3B105 死亡届(特出受付・10-3月)3年		3年		
		3B106 変更届		3年		
B2動物 愛護	茶	3B201 抑留犬公示関係1年		1年		
		3B202 こう傷届及び被害届 5年	常用	5年		
		3B203 引取り・返還通知書1年		1年		
		3B204 ペット相談票綴3年		3年		
		3B205 飼い猫手術助成申請書 3年		3年		
		3B206 野良猫手術助成申請書 (1~400) 3年		3年		
		3B207 野良猫手術助成申請書 (401~800) 3年		3年		
		3B208 野良猫手術助成申請書 (801~1200) 3年		3年		
		3B209 野良猫手術助成申請書 (その他獣医師)1 3年		3年		
		3B210 野良猫手術助成申請書 (その他獣医師)2 3年		3年		
		3B211 猫手術費助成の契約書 3年		3年		
		3B212 猫手術の支払関係10年		10年		
		3B213 ペット相談の契約書3年		3年		
		3B214 獣医衛生関係報告書綴(特出)3年		3年		
		3B215 化製場 永年		永年		
		3B216 動物管理担当者会1年		1年		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	B畜犬登録・動物愛護

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

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		3B217 保護用ケージ申請書 3年		3年		
		3B218 猫なんでも苦情相談会3年		3年		
		3B219 人と猫との調和のとれたまちづくりセミナー 10年		10年		
		3B220 犬のしつけ方教室5年		5年		
		3B221 人と猫との調和のとれたまちづくり連絡協議会 10年		1年		
		3B222 FAQ 3年		3年		
		3B223 苦情相談等受付票		3年		
		3B224 簡易文書 1年		1年		
		3B225 動物愛護推進員 3年		3年		
		3B226 動物調査報告 3年		3年		
		3B227 広報関係文書 1年		1年		
		3B228 動物愛護週間事業 3年		3年		
		3B229 捜査関係事項照会		3年		
		3B230 ペット防災講座		3年		
		3B231 防災フェスタ 3年		3年		
		3B232 ふれあいフェスタ2017 3年		3年		
		3B233 地域防災協議会		1年		
		3B234 避難所管理運営協議会		3年		
		3B235 要綱等	常用	永年		
	B3予算 黄	3B301 蓄犬登録・狂犬病予防注射支払関係10年		10年		
		3B302 人と猫との調和のとれたまちづくり支払関係10年		10年		
		3B303 ペット相談支払関係10年		10年		
		3B304 ペット防災支払関係10年		10年		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	B畜犬登録・動物愛護

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
		3B305 医療保健政策区市町村包括補助事業		5年		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	B畜犬登録・ 動物愛護

ファイル

簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
B畜犬登録・ 動物愛護	B1登録 注射	3 飼い犬の登録申請書	5分冊 常用	5年		
		3 狂犬病予防注射交付票	23分冊	3年		
		3 飼犬の登録変更届(転入・通知) 4～7月		3年		
		3 飼犬の登録変更届(転入・通知) 8～11月		3年		
		3 飼犬の登録変更届(転入・通知) 12～3月		3年		
		3 飼犬の登録変更届(転入・回答)		3年		
		3 飼犬の登録変更届(転出)1		3年		
		3 飼犬の登録変更届(転出)2		3年		
		3 問診票		3年		
	B2動物 愛護	3 犬・猫苦情綴り上半期		3年		
		3 犬・猫苦情綴り下半期		3年		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	受動喫煙

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
受動喫煙	受動喫煙 白	3 受動喫煙 通知等		1年		
		3 受動喫煙 国・都通知		常用		
		3 受動喫煙 調査・回答		1年		
		3 受動喫煙 普及啓発		3年		
		3 受動喫煙 広報原稿・ホームページ		1年		
		3 受動喫煙 予算		3年		
		3 受動喫煙 決算		3年		
		3 受動喫煙 支出(支払関係)		10年		
		3 受動喫煙 労働者派遣		3年		
		3 受動喫煙 労働者派遣 支出		10年		
		3 受動喫煙 派遣先管理台帳		5年		
		3 受動喫煙 アドバイザー派遣業務契約		10年		
		3 受動喫煙 都補助金 喫煙環境の整備事業		5年		
		3 受動喫煙 都補助金 受動喫煙防止対策促進事業		5年		
		3 受動喫煙 事務処理特例交付金対象一覧		5年		
		3 受動喫煙 雑件		1年		
		3 受動喫煙 都補助金 受動喫煙防止対策促進事業 実績報告書		5年		
	指導 茶	3 受動喫煙 行政処分等事務取扱要綱		永年		
		3 受動喫煙 区民意見システム		5年		
		3 喫煙可能室届出受付台帳(特例管理帳票)		常用		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	受動喫煙

○	ファイル
	簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

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				
	喫煙所 助成 緑	3 受動喫煙防止対策助成事業		1年		
		3 受動喫煙防止対策助成事業 実施 起案		5年		
		3 受動喫煙防止対策助成金要綱		永年		
		3 公衆喫煙所整備費助成 No.1~4		10年		
		3 受動喫煙防止対策助成事業 管理 運営状況報告		5年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度			保存部課名	健康部	衛生課		
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				
A 財政	A1 予算・決算	白	A101 予算関係		3年		
			A102 決算関係		3年		
	A2 歳出	白	A201 衛生監視等		10年		
			A202 営業許可		10年		
			A203 収去品検査		10年		
			A204 食中毒対策		10年		
			A205 食品衛生推進員の活動		10年		
			A206 食品衛生実務講習会		10年		
			A207 食品衛生の普及啓発		10年		
			A208 共同印刷		1年		
			* * * * 歳出(雑)		1年		
			A301 庶務		3年		
			A302 ISO		3年		
	A4 歳入	白	A401 公文書公開		10年		
B 食品衛生	B0 組織目標	桃	B000 組織目標		10年		
	B1 法規	青	B101 法規改正等		3年		
			B102 官報		3年		
			B103 法規解釈(食品)		3年		
			B104 法規解釈(添加物)		3年		
			B105 法規解釈(器具・容器等)		3年		
			B106 法規解釈(施設・取扱い)		3年		
			B107 法規解釈(表示)		3年		
			B108 法規解釈(農薬)		3年		
			B109 法規解釈(検査法)		3年		
			B110 条例改正通知		3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名	健康部	衛生課		
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				
		B111 業務資料(厚生省より)		3年		
		B112 業務資料(NESFD)		3年		
		B113 業務資料(東京都より)		3年		
		B114(東京都より) 法人変更・謄本写し		3年		
		B115 業務資料(消費者庁より)		3年		
		B116 業務資料(農水省より)		3年		
		B117 業務資料(食品安全委員会より)		3年		
		B118 業務資料(地方厚生局より)		3年		
		B119 会議資料(各種検討会等)		3年		
		B120 業務資料(他関係機関)		3年		
		**** 法規解釈・会議資料(雑)		3年		
	B2月報等	黄 B201 月報・四半期報		3年		
		B202 食鳥(国への報告)		3年		
		B203 食中毒F票		3年		
		**** 月報等(雑)		3年		
	B3監視	緑 B301 監視指導計画		3年		
		B302 年間事業計画		3年		
		B303 緊急監視		3年		
		B304 放射性物質(検査結果等)		3年		
		B305 夏季一斉監視		3年		
		B306 歳末一斉監視		3年		
		B307 学校給食		3年		
		B308 保育園		3年		
		B309 社会福祉施設		3年		
		B310 集団給食施設		3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課		
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					
			B311 食肉		1年		
			B312 食鳥肉		1年		
			B313 魚介類		1年		
			B314 乳類		1年		
			B315 輸入食品		1年		
			B316 シアン化合物含有豆類		1年		
			B317 遺伝子組換え食品		1年		
			B318 夜間一斉監視		1年		
			B319 その他一斉監視(保健係)		1年		
			B320 その他一斉監視(第一係)		1年		
			B321 その他一斉監視(第二係)		1年		
	B4監視業務資料	茶	B401 健康安全研究センター(機動班)		1年		
			B402 収去検査成績書(都・機動班)		1年		
			B403 アレルギー物質		1年		
			B404 健康食品・特定保健用食品		1年		
			B405 HACCP		1年		
			B406 輸出水産食品(対中国、対ブラジル等)		1年		
			B407 雑居ビル安全対策会議		1年		
			* * * * 監視(雑)		1年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課		
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				
	B5収去検査(区)	桃	B501 収去物品送付書 (区細菌・保健係)		0年		
			B502 収去物品送付書 (区細菌・第一係)		0年		
			B503 収去物品送付書 (区細菌・第二係)		0年		
			B504 検査成績書 (区細菌・保健係)		3年		
			B505 検査成績書 (区細菌・第一係)		3年		
			B506 検査成績書 (区細菌・第二係)		3年		
			B507 収去証		3年		
	B6収去検査(委託)	青	B601 収去物品送付書 (委託・保健係)		0年		
			B602 収去物品送付書 (委託・第一係)		0年		
			B603 収去物品送付書 (委託・第二係)		0年		
			B604 検査成績書 (委託・保健係)		3年		
			B605 検査成績書 (委託・第一係)		3年		
			B606 検査成績書 (委託・第二係)		3年		
	B7収去検査等(健安研)	黄	B701 収去物品送付書 (健安研 一般・3係共通)		0年		
			B702 検査成績書 (健安研 一般・3係共通)		3年		
			B703 収去物品送付書 (健安研 中毒・保健係)		0年		
			B704 収去物品送付書 (健安研 中毒・第一係)		0年		
			B705 収去物品送付書 (健安研 中毒・第二係)		0年		
			B706検査成績書 (健安研 中毒・保健係)		3年		
			B707 検査成績書 (健安研 中毒・第一係)		3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課		
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					
			B708 検査成績書 (健安研 中毒・第二係)		3年		
	B8現場簡易検査	緑	B801 現場簡易検査結果 (保健係)		3年		
			B802 現場簡易検査結果 (第一係)		3年		
			B803 現場簡易検査結果 (第二係)		3年		
	B9違反食品	茶	B901 違反食品発見(依頼)		3年		
			B902 違反食品発見(被依頼)4~6月		3年		
			B903 違反食品発見(被依頼)7~9月		3年		
			B904 違反食品発見(被依頼)10~12月		3年		
			B905 違反食品発見(被依頼)1~3月		3年		
			B906 違反食品(情報提供)		3年		
			B907 違反食品調査結果報告		3年		
			B908 不良物品処理調書		3年		
			B909 違反食品発見(検疫所)		3年		
			B910 製造所固有記号の照会		3年		
			B911 検疫所(モニタリング他)		3年		
			***違反食品(雑)		1年		
	B10自主回収	桃	B1001 自主回収報告		3年		
			B1002 自主回収【条例対象外】(1係) 自主検査・企業からの報告等		1年		
			B1003 自主回収【条例対象外】(2係) 自主検査・企業からの報告等		1年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名	健康部	衛生課		
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				
		B1004 自主回収情報(他自治体)【4・5月】		3年		
		B1005 自主回収情報(他自治体)【6・7月】		3年		
		B1006 自主回収情報(他自治体)【8・9月】		3年		
		B1007 自主回収情報(他自治体)【10・11月】		3年		
		B1008 自主回収情報(他自治体)【12・1月】		3年		
		B1009 自主回収情報(他自治体)【2・3月】		3年		
	B11食中毒	青	B1101 食中毒事件調査(調査メモ)	5年		
			B1102 食中毒届出票・感染症発生届に基づく調査	10年		
			B1103 食中毒関係通知類	3年		
			B1104 保菌者検索事業	3年		
			B1105 危機管理対策	3年		
			B1106 食中毒関連調査(4・5月)	3年		
			B1107 食中毒関連調査(6・7月)	3年		
			B1108 食中毒関連調査(8・9月)	3年		
			B1109 食中毒関連調査(10・11月)	3年		
			B1110 食中毒関連調査(12・1月)	3年		
			B1111 食中毒関連調査(2・3月)	3年		
			B1112 食中毒事件情報(他自治体)【4～6月】	3年		
			B1113 食中毒事件情報(他自治体)【7～9月】	3年		
			B1114 食中毒事件情報(他自治体)【10～12月】	3年		
			B1115 食中毒事件情報(他自治体)【1～3月】	3年		
	B12不利益処分	黄	B1201 不利益処分関連書類	永年		
			****行政処分(雑)	3年		
	B13苦情処理	緑	B1301 苦情処理(保健係)	3年		
			B1302 苦情処理(第一係4～6月)	3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課	
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				
		B1303 苦情処理(第一係7~9月)		3年		
		B1304 苦情処理(第一係10~12月)		3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課		
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					
		B1305 苦情処理(第一係1~3月)			3年		
		B1306 苦情処理(第二係4~6月)			3年		
		B1307 苦情処理(第二係7~9月)			3年		
		B1308 苦情処理(第二係10~12月)			3年		
		B1309 苦情処理(第二係1~3月)			3年		
		* * * * 苦情処理(雑)			3年		
	B14始末書等	茶	B1401 答申書等【行政処分以外】(保健係)		3年		
			B1402 答申書等【行政処分以外】(第一係)		3年		
			B1403 答申書等【行政処分以外】(第二係)		3年		
	B15講習会	桃	B1501 講師派遣依頼(保健係)		1年		
			B1502 講師派遣依頼(第一係)		1年		
			B1503 講師派遣依頼(第二係)		1年		
			B1504 講習会の実施(保健係)		3年		
			B1505 講習会の実施(第一係)		3年		
			B1506 講習会の実施(第二係)		3年		
			B1507 実務講習会(A講習)		3年		
	B16照会文書等	青	B1601 照会文書(警察4・5月分)		1年		
			B1602 照会文書(警察6・7月分)		1年		
			B1603 照会文書(警察8・9月分)		1年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名	健康部	衛生課		
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				
		B1604 照会文書(警察10・11月分)		1年		
		B1605 照会文書(警察12・1月分)		1年		
		B1606 照会文書(警察2・3月分)		1年		
		B1607 照会文書 (税務・弁護士・水道等4・5月分)		1年		
		B1608 照会文書 (税務・弁護士・水道等6・7月分)		1年		
		B1609 照会文書 (税務・弁護士・水道等8・9月分)		1年		
		B1610 照会文書 (税務・弁護士・水道等10・11月分)		1年		
		B1611 照会文書 (税務・弁護士・水道等12・1月分)		1年		
		B1612 照会文書 (税務・弁護士・水道等2・3月分)		1年		
		B1613 営業停止通知(公安委員会等)		0年		
		B1614 修学旅行		0年		
		B1615 情報提供(年次・月次)		1年		
		B1616 公文書公開請求		3年		
		B1617 閲覧申請		1年		
		**** 照会文書(雑)		1年		
	B17食品衛生推進員	黄 B1701 食品衛生推進員		10年		
		**** 食品衛生推進員(雑)		3年		
		B1702 自治指導員		5年		
	B18普及啓発	緑 B1801 普及啓発①(広報)		3年		
		B1802 普及啓発②(ホームページ)		3年		
		B1803 普及啓発③(カレンダー)		1年		
		B1804 消費者講演会		3年		
		B1805 食品衛生フェア		3年		
		**** 普及啓発(雑)		3年		
	B19GLP	茶 B1901 GLP		3年		

文書管理基準表

No. _____

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	食品衛生

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

3年度		保存部課名		健康部	衛生課		
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					
	B20業務資料	桃	B2001 衛生課長会資料(特別区ほか)		3年		
			B2002 係長・主査会資料(衛生課内)		3年		
			B2003 放射性物質対策会議資料(庁内)		3年		
			B2004 特別区主査会資料		3年		
			B2005 特別区主査会【幹事長資料】		3年		
			B2006 東京都食品表示監視協議会		3年		
			B2007 調理師・製菓衛生師試験等		1年		
			B2008 食品衛生協会		1年		
			B2009 衛生責任者講習会受講者名簿		1年		
			B2010 食品衛生監視員協議会		1年		
			B2011 図書・スライド等案内		0年		
	B21表彰	白	B2101 表彰	管理係の棚 引き出し内	永年		

文書管理基準表

No. _____

年度

保存場所 衛生課キャビネット
NO.

第1ガイド名

ファイル

食品衛生

簿冊

保存部課名 健康部 衛生課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明	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	取扱いの説明			
C 営業許可関係	C1許可申請書等	桃	C101 営業許可申請書(許可原義)	保存期間は許可満了日(最長8年)の属する年度の翌年度4月1日から起算。		
			C102 廃業届(原義)		3年	
			C103 変更届(原義)		3年	
			C104 食鳥処理関係届出(新規・変更)	廃業はC102で3年保存	永年	
C2処理簿	青	C201 文書処理簿(営業許可申請)		8年		
		C202 廃業処理簿		3年		
		C203 変更処理簿		3年		
C3各種届出	黄	C301 給食開始届	廃止後3年保存	永年		
		C302 行商届		1年		
		C303 行事開催届・臨時出店届		3年		
		C304 生食用食肉の取扱い開始報告書、内容変更報告書、廃止報告書	廃止後3年保存	永年		
		C305 ふぐ加工製品取扱届・ふぐ製品販売届・販売廃止届		3年		
		C306 生食用かき取扱届		1年		
		C307 食品衛生責任者変更届		1年		
C4都經由事務	緑	C401 重要文書收受簿(調理師・ふぐ他)		10年		
				1年		

文書管理基準表

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット	第1ガイド名
NO.	庶務・医薬衛生
保存部課名 健康部 衛生課	

No.1
 ファイル
 簿冊

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	A000 白	総務	課・係共通			
文書	A100 白	文書				
	桃	A101 文書管理基準表	常用	1		R5年4月
	桃	A102 条例・規則・要綱・官報・都公報(写し)	原議別綴(永年)	1		R5年4月
	桃	A103 照会・警察(医務)		1		R5年4月
	桃	A104 照会・警察(薬事)		1		R5年4月
	桃	A105 照会・弁護士会		1		R5年4月
	桃	A106 照会・税務他官庁		1		R5年4月
	桃	A107 閲覧申込書		1		R5年4月
	桃	A108 庁内通知		1		R5年4月
	桃	A109 庁内依頼・回答		1		R5年4月
	桃	A110 統計報告等(依頼・回答)		1		R5年4月
議会	A200 白	議会				
	青	A201 請願・陳情・質疑	所管分のみ	5		R9年4月
表彰	A300 白	表彰				
	白	A301 表彰関係(該当者あり)	所管分のみ・別綴・常用	10		R14年4月
	黄	A302 表彰関係(該当者なし)	所管分のみ	1		R5年4月
会議渉外	B000 白	会議渉外	課・係共通			
会議	B100 白	会議				
	茶	B101 都区課長会・区庶務担当会議		1		R5年4月
財務	C000 白	財務				
予算・決算	C100 白	予算・決算				
	桃	C101 予算・決算の監査		1		R5年4月
	桃	C102 特例交付金ヒアリング資料		1		R5年4月
財務会計	C200 白	財務会計				
	茶	C201 共同印刷・調整物		1		R5年4月
	茶	C202 財務会計システム		1		R5年4月
	茶	C203 請書兼請求書等/医療施設調査等		10		R14年4月

	茶	C204	請書兼請求書等/医療安全相談窓口関係		10		R14年4月
	茶	C205	請書兼請求書等/医務		10		R14年4月
	茶	C206	請書兼請求書等/薬務		10		R14年4月
	茶	C207	準備契約にかかる予算執行原義		4		R8年4月
	茶	C208	歳入(調停書等)	別綴	10		R14年4月
企画	D000	白	企画	課・係共通			
企画	D100	白	企画				
	茶	D101	基本計画・実施計画・組織目標		1		R5年4月
	茶	D102	医薬衛生年間事業計画		1		R5年4月
広報	D200	白	広報				
	桃	D201	広報掲載依頼原稿		1		R5年4月
	桃	D202	講習会・ふれあいトーク		1		R5年4月
	桃	D203	広報・広聴・FAQ関係		1		R5年4月
	桃	D204	マスコミ取材報告		1		R5年4月
	白	D205	ホームページ関係	別綴	1		R5年4月
区民意見処理	D300	白	区民意見処理				
	青	D301	区民意見処理(区長決定)		5		R9年4月
	青	D302	区民意見処理(その他)		3		R7年4月
システム管理	D400	白	システム管理				
	黄	D401	保健所システム		1		R5年4月
	黄	D402	情報システム課関係		1		R5年4月
行政手続	E000	白	行政手続				
審査基準	E100	白	審査基準	別綴	10		R14年4月
不利益処分	E200	白	不利益処分	別綴	10		R14年4月
訴務	E300	白	訴務	別綴	10		R14年4月
相談記録	E400	白	相談記録				
	白	E401	相談記録票	各班別綴、継続物件は重要相談記録票に	1		R5年4月
	白	E402	医療広告相談記録票	別綴	1		R5年4月
監視	E500	白	監視票				
	緑	E501	診療所監視票		1		R5年4月
	緑	E502	歯科診療所監視票		1		R5年4月
	緑	E503	助産所・歯科技工所・衛生検査所監視票		1		R5年4月

	緑	E504	施術所監視票		1		R5年4月
	緑	E505	薬局・麻薬監視票(4月-6月)		1		R5年4月
	緑	E506	薬局・麻薬監視票(7月-9月)		1		R5年4月
	緑	E507	薬局・麻薬監視票(10月-12月)		1		R5年4月
	緑	E508	薬局・麻薬監視票(1月-3月)		1		R5年4月
	緑	E509	医薬品販売業監視票		1		R5年4月
	緑	E510	高度管理医療機器・管理医療機器 監視票		1		R5年4月
	緑	E511	毒物・劇物販売業監視票		1		R5年4月
医務	F000	白	医務				
企画	F100	白	企画(医務)				
		白	F101 事業実施原議(衛生検査所)	簿冊別綴	3		R7年4月
		桃	F102 事業実施原議(その他)		3		R7年4月
		桃	F103 医務関係会議		1		R5年4月
		桃	F104 特別区医務担当者会(4月-9月)		1		R5年4月
		桃	F105 特別区医務担当者会(10月-3月)		1		R5年4月
		桃	F106 医務関係研修		1		R5年4月
		桃	F107 医務調査依頼報告		3		R7年4月
		桃	F108 公益通報に関する苦情記録(医務)		10		R14年4月
		桃	F109 苦情処理(診療所)		3		R7年4月
		桃	F110 苦情処理(歯科診療所)		3		R7年4月
		桃	F111 苦情処理(施術所・その他)		3		R7年4月
		白	F112 始末書・改善報告書等(医務)	別綴	10		R14年4月
		桃	F113 指導記録票(医務)		3		R7年4月
		白	F114 医師及び歯科医師等に対する 行政処分	別綴	永年		
通知・文書	F200	白	通知・重要文書				
		青	F201 重要通知(医務4月-9月)		3		R7年4月
		青	F202 重要通知(医務10月-3月)		3		R7年4月
		青	F203 簡易通知(医務4月-6月)		1		R5年4月
		青	F204 簡易通知(医務7月-9月)		1		R5年4月
		青	F205 簡易通知(医務10月-12月)		1		R5年4月
		青	F206 簡易通知(医務1月-3月)		1		R5年4月
		青	F207 病院監視結果		1		R5年4月

	青	F208 医務関係資料(4月-7月)		1		R5年4月
	青	F209 医務関係資料(8月-11月)		1		R5年4月
	青	F210 医務関係資料(12月-3月)		1		R5年4月
	青	F211 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・4月)		1		R5年4月
	青	F212 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・5月)		1		R5年4月
	青	F213 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・6月)		1		R5年4月
	青	F214 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・7月)		1		R5年4月
	青	F215 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・8月)		1		R5年4月
	青	F216 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・9月)		1		R5年4月
	青	F217 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・10月)		1		R5年4月
	青	F218 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・11月)		1		R5年4月
	青	F219 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・12月)		1		R5年4月
	青	F220 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・1月)		1		R5年4月
	青	F221 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・2月)		1		R5年4月
	青	F222 巡回健診実施計画書 (区内医療機関・3月)		1		R5年4月
	青	F223 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・4月)		1		R5年4月
	青	F224 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・5月)		1		R5年4月
	青	F225 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・6月)		1		R5年4月
	青	F226 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・7月)		1		R5年4月
	青	F227 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・8月)		1		R5年4月
	青	F228 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・9月)		1		R5年4月
	青	F229 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・10月)		1		R5年4月
	青	F230 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・11月)		1		R5年4月
	青	F231 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・12月)		1		R5年4月
	青	F232 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・1月)		1		R5年4月
	青	F233 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・2月)		1		R5年4月
	青	F234 巡回健診実施計画書 (区外医療機関・3月)		1		R5年4月
	青	F235 巡回診療及び巡回健診実施計画書 (新宿区実施分)		1		R5年4月
	青	F236 巡回診療実施計画書(予防接種以外)		1		R5年4月
	白	F237 巡回診療実施計画書 (予防接種・新宿区内初回実施分)	別綴	1		R5年4月
	白	F238 巡回診療実施計画書(予防接種・ 新宿区内2回目以降実施分)	別綴	1		R5年4月
	白	F239 巡回診療実施計画書 (予防接種・新宿区外実施分)	別綴	1		R5年4月

	青	F240	都經由文書(送付・決定・受領) (区→都)		1		R5年4月
	青	F241	都經由文書(送付・決定・受領) (都→区)		1		R5年4月
	青	F242	免許証事務関係文書		1		R5年4月
	青	F243	免許証再交付意見書		1		R5年4月
	青	F244	都經由文書(病院・診療所 4月)		1		R5年4月
	青	F245	都經由文書(病院・診療所 5月)		1		R5年4月
	青	F246	都經由文書(病院・診療所 6月)		1		R5年4月
	青	F247	都經由文書(病院・診療所 7月)		1		R5年4月
	青	F248	都經由文書(病院・診療所 8月)		1		R5年4月
	青	F249	都經由文書(病院・診療所 9月)		1		R5年4月
	青	F250	都經由文書(病院・診療所 10月)		1		R5年4月
	青	F251	都經由文書(病院・診療所 11月)		1		R5年4月
	青	F252	都經由文書(病院・診療所 12月)		1		R5年4月
	青	F253	都經由文書(病院・診療所 1月)		1		R5年4月
	青	F254	都經由文書(病院・診療所 2月)		1		R5年4月
	青	F255	都經由文書(病院・診療所 3月)		1		R5年4月
	常用	白	F256 医療施設整理番号	別綴	永年		
調査・定期報告	F300	白	調査・定期報告				
	黄	F301	医療施設動態調査		1		R5年4月
	黄	F302	病院報告(患者票・従事者票)		1		R5年4月
	白	F303	人工妊娠中絶実施報告	別綴	3		R7年4月
	白	F304	医務年度報	別綴	3		R7年4月
	黄	F305	三師調査	2年毎	3		R7年4月
	黄	F306	静態調査	3年毎	3		R7年4月
	黄	F307	患者調査	3年毎	3		R7年4月
	黄	F308	受療行動調査	3年毎	3		R7年4月
	黄	F309	特定保険医療材料等価格調査		1		R5年4月
	黄	F310	各種報告書(医療機能情報提供制度 情報提供書「ひまわり」等)		1		R5年4月
	白	F311	人工妊娠中絶実施報告書(報告票)	別綴	1		R5年4月
	白	F312	救急医療機関認定関係	別綴	3		R7年4月
診療所 ・歯科診療所	F400	白	診療所・歯科診療所(診療所等)				
	緑	F401	診療所【開設届等】(4月)		廃止後 3年		

	緑	F402 診療所【開設届等】(5月)		廃止後 3年		
	緑	F403 診療所【開設届等】(6月)		廃止後 3年		
	緑	F404 診療所【開設届等】(7月)		廃止後 3年		
	緑	F405 診療所【開設届等】(8月)		廃止後 3年		
	緑	F406 診療所【開設届等】(9月)		廃止後 3年		
	緑	F407 診療所【開設届等】(10月)		廃止後 3年		
	緑	F408 診療所【開設届等】(11月)		廃止後 3年		
	緑	F409 診療所【開設届等】(12月)		廃止後 3年		
	緑	F410 診療所【開設届等】(1月)		廃止後 3年		
	緑	F411 診療所【開設届等】(2月)		廃止後 3年		
	緑	F412 診療所【開設届等】(3月)		廃止後 3年		
	緑	F413 診療所その他許可申請書 (他の者管理・2か所管理等)		3		R7年4月
	緑	F414 診療所変更申請・届(構造設備)		3		R7年4月
	緑	F415 診療所【変更届】(4月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F416 診療所【変更届】(5月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F417 診療所【変更届】(6-7月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F418 診療所【変更届】(8-9月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F419 診療所【変更届】(10-11月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F420 診療所【変更届】(12-1月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F421 診療所【変更届】(2-3月) (従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	F422 診療所 エックス線各種届(4-6月)		1		R5年4月
	緑	F423 診療所 エックス線各種届(7-9月)		1		R5年4月
	緑	F424 診療所 エックス線各種届(10-12月)		1		R5年4月
	緑	F425 診療所 エックス線各種届(1-3月)		1		R5年4月
	緑	F426 診療所休止・再開届		3		R7年4月
	緑	F427 診療所廃止・開設者死亡届(4月)		3		R7年4月
	緑	F428 診療所廃止・開設者死亡届(5月)		3		R7年4月
	緑	F429 診療所廃止・開設者死亡届(6月)		3		R7年4月
	緑	F430 診療所廃止・開設者死亡届(7月)		3		R7年4月
	緑	F431 診療所廃止・開設者死亡届(8月)		3		R7年4月
	緑	F432 診療所廃止・開設者死亡届(9月)		3		R7年4月
	緑	F433 診療所廃止・開設者死亡届(10月)		3		R7年4月

	緑	F434 診療所廃止・開設者死亡届(11月)		3		R7年4月
	緑	F435 診療所廃止・開設者死亡届(12月)		3		R7年4月
	緑	F436 診療所廃止・開設者死亡届(1月)		3		R7年4月
	緑	F437 診療所廃止・開設者死亡届(2月)		3		R7年4月
	緑	F438 診療所廃止・開設者死亡届(3月)		3		R7年4月
	白	F439 診療所開設届(イベント開設)	別綴	3		R7年4月
	白	F440 診療所 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	F441 診療所 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
助産所・衛生検査所・歯科技工所	F500	白	助産所・衛生検査所・歯科技工所			
	茶	F501 助産所 申請・届出		3		R7年4月
	白	F502 助産所 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	F503 助産所 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
	白	F504 衛生検査所 申請書	常用	3		R7年4月
	白	F505 衛生検査所 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	F506 衛生検査所 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
	茶	F507 衛生検査所 届出		3		R7年4月
	白	F508 衛生検査所 立入検査・委員委嘱	別綴	5		R9年4月
	茶	F509 歯科技工所 届出		3		R7年4月
	白	F510 歯科技工所 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	F511 歯科技工所 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
施術所	F600	白	施術所			
	青	F601 施術所【開設届】(4-6月)		3		R7年4月
	青	F602 施術所【開設届】(7-9月)		3		R7年4月
	青	F603 施術所【開設届】(10-12月)		3		R7年4月
	青	F604 施術所【開設届】(1-3月)		3		R7年4月
	青	F605 施術所【変更届】(構造設備)		3		R7年4月
	青	F606 施術所【変更届】(4-6月)(従事者・その他等)		1		R5年4月
	青	F607 施術所【変更届】(7-9月)(従事者・その他等)		1		R5年4月
	青	F608 施術所【変更届】(10-12月)(従事者・その他等)		1		R5年4月
	青	F609 施術所【変更届】(1-3月)(従事者・その他等)		1		R5年4月
	青	F610 施術所休止・再開届		3		R7年4月
	青	F611 施術所廃止届		3		R7年4月

		白	F612 施術所開設届(イベント開設等)	別綴	3		R7年4月
		白	F613 施術所 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
		白	F614 施術所 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
薬務	G000	白	薬務				
企画	G100	白	企画(薬務)				
		桃	G101 医薬品等監視実施原議(第1回)		1		R5年4月
		桃	G102 医薬品等監視実施原議(第2回)		1		R5年4月
		桃	G103 医薬品等監視実施原議(夜間)		1		R5年4月
		桃	G104 毒物劇物監視実施原議		1		R5年4月
		桃	G105 家庭用品監視実施原議	違反事例は永年(別綴)	1		R5年4月
		桃	G106 薬物乱用防止関係(協議会以外)		1		R5年4月
		桃	G107 実施原議(その他)		3		R7年4月
		桃	G108 薬事関係会議(4-9月)		1		R5年4月
		桃	G109 薬事関係会議(10-3月)		1		R5年4月
		桃	G110 特別区薬事担当者会(4-9月)		1		R5年4月
		桃	G111 特別区薬事担当者会(10-3月)		1		R5年4月
		白	G112 特別区8区合同薬事講習会	別綴	3		R7年4月
		桃	G113 家庭用品関係会議		1		R5年4月
		桃	G114 薬事関係研修		1		R5年4月
		桃	G115 薬物乱用防止協議会関係(依頼・回答・報告)		3		R7年4月
		桃	G116 薬務調査・依頼・報告	別綴有	3		R7年4月
		桃	G117 公益通報に関する苦情記録(薬務)		10		R14年4月
		桃	G118 苦情処理(薬務)	次年度簿冊・公益通報法準加	3		R7年4月
		白	G119 始末書・改善報告書等(薬務)	別綴	10		R14年4月
		桃	G120 指導記録票(薬務)	次年度簿冊	3		R7年4月
通知・文書	G200	白	通知・文書				
		青	G201 重要通知(薬局・医薬品販売業等)	次年度簿冊	3		R7年4月
		青	G202 重要通知(毒物劇物・家庭用品)	次年度簿冊	3		R7年4月
		青	G203 重要通知(医薬品・医療機器)	次年度簿冊	3		R7年4月
		青	G204 重要通知(その他)	次年度簿冊	3		R7年4月
		青	G205 簡易通知(薬局・医薬品販売業等)		1		R5年4月
		青	G206 簡易通知(毒物劇物・家庭用品)		1		R5年4月

	青	G207	簡易通知(医薬品・医療機器)		1		R5年4月
	青	G208	簡易通知(指定薬物・施行通知)		1		R5年4月
	青	G209	簡易通知 (無承認無許可医薬品・危険ドラッグ等)		1		R5年4月
	青	G210	簡易通知(薬物乱用防止・協議会関係)		1		R5年4月
	青	G211	簡易通知(その他)		1		R5年4月
	青	G212	医薬品等監視・家庭用品監視速報等の 情報提供		1		R5年4月
	青	G213	薬事関係資料(4-6月)		1		R5年4月
	青	G214	薬事関係資料(7-9月)		1		R5年4月
	青	G215	薬事関係資料(10-12月)		1		R5年4月
	青	G216	薬事関係資料(1-3月)		1		R5年4月
	青	G217	医薬品・医療機器等の安全性情報		1		R5年4月
	青	G218	献血事業関係		1		R5年4月
	青	G219	地域連携薬局及び専門医療機関連携薬局 に係る薬局情報		1		R5年4月
調査・定期報告	G300	白	調査・定期報告				
			薬事定期報告	別綴	3		R7年4月
薬局	G400	白	薬局				
	黄	G401	薬局申請【新規】(4-9月)		3		R7年4月
	黄	G402	薬局申請【新規】(10-3月)		3		R7年4月
	黄	G403	薬局申請【更新】(4-9月)		3		R7年4月
	黄	G404	薬局申請【更新】(10-3月)		3		R7年4月
	黄	G405	薬局変更届等(構造設備)		3		R7年4月
	黄	G406	薬局変更届等(4月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G407	薬局変更届等(5月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G408	薬局変更届等(6月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G409	薬局変更届等(7月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G410	薬局変更届等(8月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G411	薬局変更届等(9月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G412	薬局変更届等(10月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G413	薬局変更届等(11月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G414	薬局変更届等(12月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G415	薬局変更届等(1月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G416	薬局変更届等(2月)(従事者・その他)		1		R5年4月

	黄	G417 薬局変更届等(3月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G418 薬局 休止・再開届		3		R7年4月
	黄	G419 薬局 廃止届		3		R7年4月
	黄	G420 取扱処方せん届		1		R5年4月
	黄	G421 覚醒剤原料所有届・譲渡数量報告書		1		R5年4月
	黄	G422 覚醒剤原料廃棄届		1		R5年4月
	黄	G423 覚醒剤原料事故届		1		R5年4月
	黄	G424 調剤(交付)済覚醒剤原料廃棄届		1		R5年4月
	黄	G425 調剤(交付)済覚醒剤原料譲受届		1		R5年4月
	白	G426 薬局 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	G427 薬局 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
医薬品販売業	G500	白	医薬品販売業			
	黄	G501 医薬品販売業申請【新規】(4-9月)		3		R7年4月
	黄	G502 医薬品販売業申請【新規】(10-3月)		3		R7年4月
	黄	G503 医薬品販売業申請【更新】(4-9月)		3		R7年4月
	黄	G504 医薬品販売業申請【更新】(10-3月)		3		R7年4月
	黄	G505 医薬品販売業変更届(構造設備)		3		R7年4月
	黄	G506 医薬品販売業変更届等(4-6月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G507 医薬品販売業変更届等(7-9月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G508 医薬品販売業変更届等(10-12月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G509 医薬品販売業変更届等(1-3月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	黄	G510 医薬品販売業休止・再開届		3		R7年4月
	黄	G511 医薬品販売業廃止届		3		R7年4月
	白	G512 医薬品販売業 台帳	ヒシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	G513 医薬品販売業 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
医薬品製造・医薬品製造販売業	G600	白	医薬品製造・医薬品製造販売業			
	黄	G601 医薬品製造・医薬品製造販売業(新規・更新・承認申請・届書)		3		R7年4月
	黄	G602 医薬品製造・医薬品製造販売業(変更・休止・再開・廃止届)		3		R7年4月
	黄	G603 承認整理届		3		R7年4月
麻薬小売業	G700	白	麻薬小売業			
	黄	G701 麻薬小売業者免許申請【新規】		1		R5年4月
	黄	G702 麻薬小売業者免許申請【継続】		1		R5年4月

	黄	G703 麻薬小売業者変更・その他届		1		R5年4月
	黄	G704 麻薬小売業者廃止届		1		R5年4月
	黄	G705 麻薬小売業者の届(年間届)		1		R5年4月
	黄	G706 麻薬小売業者免許証返納届		1		R5年4月
	黄	G707 麻薬小売業者所有・譲渡届		1		R5年4月
	黄	G708 麻薬廃棄届		1		R5年4月
	黄	G709 調剤済麻薬廃棄届		1		R5年4月
	黄	G710 麻薬・向精神薬事故届		3		R7年4月
	白	G711 麻薬小売業 台帳	ビシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	G712 麻薬小売長 台帳(廃止済)	ビシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
毒物劇物販売業	G800	白	毒物劇物販売業			
	緑	G801 毒物劇物販売業申請【登録】		3		R7年4月
	緑	G802 毒物劇物販売業申請【更新】		3		R7年4月
	緑	G803 毒物劇物販売業変更届		3		R7年4月
	緑	G804 毒物劇物取扱責任者設置届		1		R5年4月
	緑	G805 毒物劇物販売業休止・再開届		3		R7年4月
	緑	G806 毒物劇物販売業廃止届		3		R7年4月
	緑	G807 毒物劇物要届出業務上取扱届出		3		R7年4月
	白	G808 毒物劇物販売業 台帳	ビシフル(H25よりシステム移行)	永年		
	白	G809 毒物劇物販売業 台帳(廃止済)	ビシフル(H25よりシステム移行)	3		R7年4月
高度管理医療機器販売・貸与業	G900	白	高度管理医療機器販売・貸与業			
	緑	G901 高度管理医療機器販売・貸与業申請【新規】(4-6月)		3		R7年4月
	緑	G902 高度管理医療機器販売・貸与業申請【新規】(7-9月)		3		R7年4月
	緑	G903 高度管理医療機器販売・貸与業申請【新規】(10-12月)		3		R7年4月
	緑	G904 高度管理医療機器販売・貸与業申請【新規】(1-3月)		3		R7年4月
	緑	G905 高度管理医療機器販売・貸与業申請【更新】(4-6月)		3		R7年4月
	緑	G906 高度管理医療機器販売・貸与業申請【更新】(7-9月)		3		R7年4月
	緑	G907 高度管理医療機器販売・貸与業申請【更新】(10-12月)		3		R7年4月
	緑	G908 高度管理医療機器販売・貸与業申請【更新】(1-3月)		3		R7年4月
	緑	G909 高度管理医療機器販売・貸与業管理者の兼務許可申請		3		R7年4月
	緑	G910 高度管理医療機器販売・貸与業変更届(構造設備)		3		R7年4月
	緑	G911 高度管理医療機器販売・貸与業変更届(4-6月)(従事者・その他)		1		R5年4月

	緑	G912	高度管理医療機器販売・貸与業 変更届(7-9月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	G913	高度管理医療機器販売・貸与業 変更届(10-12月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	G914	高度管理医療機器販売・貸与業 変更届(1-3月)(従事者・その他)		1		R5年4月
	緑	G915	高度管理医療機器販売・貸与業 休止・再開届		3		R7年4月
	緑	G916	高度管理医療機器販売・貸与業 廃止届		3		R7年4月
管理医療機器 販売・貸与業	G1000	白	管理医療機器販売・貸与業				
	緑	G1001	管理医療機器販売・貸与業開設届 (4月-9月)		1		R5年4月
	緑	G1002	管理医療機器販売・貸与業開設届 (10月-3月)		1		R5年4月
	緑	G1003	届出書(医薬品販売業兼業、 管理者設置)		1		R5年4月
	緑	G1004	管理医療機器販売・貸与業 変更届・休止・再開届		1		R5年4月
	緑	G1005	管理医療機器販売・貸与業 廃止届		1		R5年4月
	白	G1006	管理医療機器販売業・貸与業 台帳	ヒシフル(H25 よりシステム移 行)	永年		
	白	G1007	管理医療機器販売業・貸与業 台帳(廃止済)	ヒシフル(H25 よりシステム移 行)	3		R7年4月
家庭用品	G1100	白	家庭用品				
	茶	G1101	家庭用品相談処理		3		R7年4月
医療安全相談	H000	白	医療安全相談(患者の声相談窓口)				
全般	H100	白	全般				
	桃	H101	国・都からの通知		3		R7年4月
	桃	H102	その他関係機関からの通知		3		R7年4月
	桃	H103	調査(回答・報告)		3		R7年4月
	桃	H104	東京都医療安全支援センター連絡会		3		R7年4月
	桃	H105	その他		3		R7年4月
	H200	白	医療安全研修会				
	青	H201	医療安全研修会		3		R7年4月
	H300	白	診療所に関する苦情・相談				
	茶	H301	相談窓口業務報告書(4月分)		3		R7年4月
	茶	H302	相談窓口業務報告書(5月分)		3		R7年4月
	茶	H303	相談窓口業務報告書(6月分)		3		R7年4月
	茶	H304	相談窓口業務報告書(7月分)		3		R7年4月
	茶	H305	相談窓口業務報告書(8月分)		3		R7年4月
	茶	H306	相談窓口業務報告書(9月分)		3		R7年4月
	茶	H307	相談窓口業務報告書(10月分)		3		R7年4月

	茶	H308 相談窓口業務報告書(11月分)		3		R7年4月
	茶	H309 相談窓口業務報告書(12月分)		3		R7年4月
	茶	H310 相談窓口業務報告書(1月分)		3		R7年4月
	茶	H311 相談窓口業務報告書(2月分)		3		R7年4月
	茶	H312 相談窓口業務報告書(3月分)		3		R7年4月
	茶	H313 診療所・歯科診療所等に関する苦情・相談 (保健所受付分)	別綴	3		R7年4月

文書管理基準表

No.1

3 年度

保存場所 衛生課キャビネット

第1ガイド名

○ ファイル

NO.

庶務・環境衛生

簿冊

保存部課名

健康部

衛生課

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				
総務	A000 白	総務	課・係共通			
文書	A100 白	文書				
	桃	A101 文書管理基準表	常用	1		R5年4月
	桃	A102 条例・規則・要綱・官報・都公報(写し)	原議別綴(永年)	1		R5年4月
	桃	A103 照会・警察		1		R5年4月
	桃	A104 照会・弁護士会		1		R5年4月
	桃	A105 照会・税務他官庁		1		R5年4月
	桃	A106 閲覧申込書		1		R5年4月
	桃	A107 庁内通知		1		R5年4月
	桃	A108 庁内依頼・回答		1		R5年4月
	桃	A109 統計報告等(依頼・回答)		1		R5年4月
	桃	A110 登記記載事項証明書交付依頼		1		R5年4月
議会	A200 白	議会				
表彰	A300 白	表彰				
	白	A301 表彰関係(該当者あり)	所管分のみ・別綴・常用	永年		
	黄	A302 表彰関係(該当者なし)	所管分のみ	1		R5年4月
財産管理	A400 白	財産管理				
	緑	A401 庁舎管理・備品	使用簿は別綴	1		R5年4月
会議渉外	B000 白	会議渉外	課・係共通			
会議	B100 白	会議				
	茶	B101 都区課長会・区庶務担当会議(4-5月)		1		R5年4月
	茶	B102 都区課長会・区庶務担当会議(6-8月)		1		R5年4月
	茶	B103 都区課長会・区庶務担当会議(9-12月)		1		R5年4月
	茶	B104 都区課長会・区庶務担当会議(1-3月)		1		R5年4月
	茶	B106 新宿区住宅宿泊事業等関係機関連絡会	別綴り有	10		R14年4月
	茶	B107 民泊関係検討資料		5		R9年4月

環境衛生協会	B200	白	環境衛生協会				
		桃	B201 環境衛生協会(都・区・各単組)		1		R5年4月
主査会・環職研	B300	白	主査会・ブロック会・環職研				
		桃	B301 主査会・ブロック会・環職研		1		R5年4月
服務	C000	白	服務	課・係共通			
人事・研修	C100	白	人事・研修				
		青	C101 人事異動・組織分掌		1		R5年4月
		青	C102 職員名簿・住所録・連絡網	個人情報含	1		R5年4月
		青	C103 任用・兼業等	個人情報	3		R7年4月
		青	C104 ビル管理教育センター研修・通知申込	支出別途 個人情報含	3		R7年4月
		青	C105 服務関係通知		1		R5年4月
		青	C106 研修関係通知		1		R5年4月
給与・旅費	C200	白	給与・旅費				
		黄	C201 時間外勤務計画表		1		R5年4月
福利	C300	白	福利				
企画	D000	白	企画	課・係共通			
企画	D100	白	企画				
		茶	D101 基本計画・実施計画・組織目標・年間事業計画		1		R5年4月
		茶	D102 企画関係通知		1		R5年4月
広報	D200	白	広報				
		桃	D201 「広報しんじゅく」綴り・区議会		1年未満		
		桃	D202 都議会・都広報・区政会館・レガス		1年未満		
		桃	D203 広報掲載依頼原稿		1		R5年4月
		桃	D204 講習会・ふれあいトーク		1		R5年4月
		桃	D205 広報・広聴・FAQ関係通知		1		R5年4月
		桃	D206 マスコミ取材報告		1		R5年4月
		白	D207 ホームページ関係	別綴	3		R7年4月
区民意見処理	D300	白	区民意見処理				
		青	D301 区民意見処理(回答必要)		10		R14年4月
		青	D302 区民意見処理(回答不要)		3		R7年4月
システム管理	D400	白	システム管理				

	黄	D401 保健所システム		1		R5年4月
	黄	D402 情報システム課関係		1		R5年4月
財務会計	D500 白	財務会計	別途食品保健			
	茶	D501 共同印刷・調整物		1		R5年4月
	茶	D502 財務会計システム		1		R5年4月
	茶	D503 契約書/民泊問題対応検討会議関係		3		R7年4月
	茶	D504 請書兼請求書等/民泊問題対応検討会議関係		10		R14年4月
	茶	D505 契約書/六法・ビル管・プール・民泊		3		R7年4月
	茶	D506 請書兼請求書等/六法・ビル管・プール・民泊		10		R14年4月
	茶	D507 請書兼請求書等/快適居住環境		10		R14年4月
	茶	D508 契約書/ねずみ粘着シート・貨物自動車		3		R7年4月
	茶	D509 請書兼請求書等/ねずみ族		10		R14年4月
	茶	D510 契約書/蚊駆除作業委託		3		R7年4月
	茶	D511 請書兼請求書等/カ及びハエ		10		R14年4月
	茶	D512 契約書/ハチ類駆除等作業委託		3		R7年4月
	茶	D513 請書兼請求書等/ハチ類及び害虫		10		R14年4月
	茶	D514 契約書/水害消毒作業委託・水害貨物自動車		3		R7年4月
	茶	D515 請書兼請求書等/水害消毒		10		R14年4月
	茶	D516 請書件請求書等/環境衛生講習会		10		R14年4月
	茶	D517 準備契約にかかる予算執行原義		4		R8年4月
予算・決算	D600 白	予算・決算				
	桃	D601 予算見積、決算説明資料(附属資料を含む)	別綴	3		R7年4月
	桃	D602 予算書(予算説明書を含む)		1		R5年4月
	桃	D604 特例交付金ヒアリング資料		1		R5年4月
行政手続	E000 白	行政手続				
審査基準	E100 白	審査基準	別綴	永年		
相談記録	E400 白	相談記録				
	白	E401 相談記録票	各班別綴、継続物件は重要相談記録票に	1		R5年4月
監視	E500 白	監視票				
	緑	E501 理容所監視票		1		R5年4月
	緑	E502 美容所監視票		1		R5年4月

	緑	E503 クリーニング監視票		1		R5年4月
	緑	E504 旅館業監視票		1		R5年4月
	緑	E505 興行場監視票		1		R5年4月
	緑	E506 公衆浴場監視票		1		R5年4月
	緑	E507 墓地・プール監視票		1		R5年4月
	緑	E508 住宅宿泊事業監視票		1		R5年4月
	緑	E508-1 住宅宿泊事業監視票(標識確認)(4-6月)		1		R5年4月
	緑	E508-2 住宅宿泊事業監視票(標識確認)(7-9月)		1		R5年4月
	緑	E508-3 住宅宿泊事業監視票(標識確認)(10-12月)		1		R5年4月
	緑	E508-4 住宅宿泊事業監視票(標識確認)(1-3月)		1		R5年4月
営業六法	F000 白	営業六法				
	F100 白	企画				
	桃	F101 一斉監視実施原議(興行場)		1		R5年4月
	桃	F102 一斉監視実施原議(公衆浴場)	1号は別綴	1		R5年4月
	桃	F103 一斉監視実施原議(プール)		1		R5年4月
	桃	F104 一斉監視実施原議(その他)		1		R5年4月
	桃	F105 事業実施原議/特定建築物・水道		1		R5年4月
	桃	F106 六法業務報告(依頼)		1		R5年4月
	白	F107 環境衛生報告・定期報告	301他 都区協定、別綴	5		R9年4月
	白	F108 区概況・事業概要原稿	別綴	1		R5年4月
	桃	F109 国・都集計(環境)		1		R5年4月
	桃	F110 苦情処理(六法)	公益通報法準拠	5		R9年4月
	桃	F111 苦情処理(住宅宿泊事業)	公益通報法準拠	5		R9年4月
	桃	F112 苦情処理(防疫・その他)	公益通報法準拠	5		R9年4月
	桃	F113 飲料水汚染事故処理(苦情相談含む)	公益通報法準拠	5		R9年4月
	桃	F114 指導記録票(環境)		5		R9年4月
	桃	F115 苦情・相談記録表(新型コロナ関連)		1		R5年4月
	桃	F116 その他(施設相談等)		1		R5年4月
	白	F117 始末書・改善報告書等(六法)	別綴	10		R14年4月

		白	F118 始末書・改善報告書等(住宅宿泊事業)	別綴	10		R14年4月
通知・文書	F200	白	通知・文書				
		青	F205 重要通知(特定建築物・水道・その他)	次年度簿冊	永年		
		青	F206 簡易通知(理容・美容・クリーニング)		1		R5年4月
		青	F207 簡易通知(興行場・公衆浴場・旅館)		1		R5年4月
		青	F210 簡易通知(特定建築物・水道・その他)		1		R5年4月
		青	F211 都經由文書(送付・決定・受領)		1		R5年4月
		青	F212 住宅宿泊事業仲介事業の取扱物件の確認・削除要請等		10		R14年4月
		青	F213 住宅宿泊事業定期報告督促通知		1		R5年4月
		青	F214 住宅宿泊事業 省庁等へ報告(依頼・回答)		1		R5年4月
		白	F215 三法通知書	別綴 廃止後3年保存	永年		
		青	F216 業界刊行物(理美ク)		1		R5年4月
		青	F217 業界刊行物(その他)		1		R5年4月
		青	F218 業界資料(理美ク)		1		R5年4月
		青	F219 業界資料(その他)		1		R5年4月
台帳等		白	F220 営業六法等台帳	ビジュアル(H25 よりシステム移行)	永年		
		白	F221 従業員名簿(理・美・ク)	簿冊(廃止後3 年保存、H25よ りシステム移	永年		
		白	F222 営業六法等台帳(廃止済)	簿冊(H25 よりシステム移 行)	永年		
理容	F300	白	理容				
		黄	F301 理容所開設届		3		R7年4月
		黄	F302 理容所変更届等(従事者以外)		3		R7年4月
		黄	F303 理容所変更届(従事者)		1		R5年4月
		黄	F304 理容所廃止届		3		R7年4月
美容	F400	白	美容				
		緑	F401 美容所開設届(4-7月)		3		R7年4月
		緑	F402 美容所開設届(8-11月)		3		R7年4月
		緑	F403 美容所開設届(12-3月)		3		R7年4月
		緑	F404 美容所変更届等(従事者以外)		3		R7年4月
		緑	F405 美容所変更届(従事者4-9月)		1		R5年4月
		緑	F406 美容所変更届(従事者10-3月)		1		R5年4月

	緑	F407 美容所廃止届		3		R7年4月
クリーニング	F500 白	クリーニング				
	茶	F501 クリーニング所開設届		3		R7年4月
	茶	F502 クリーニング所変更届等		3		R7年4月
	茶	F503 クリーニング所廃止届		3		R7年4月
コイン利用施設	F600 白	コイン利用施設				
	茶	F601 コイン利用施設開設・変更・廃止届		3		R7年4月
三法	F700 白	三法				
	白	F701 三法営業許可申請書・変更届 (施設別)	別紙 廃止後3年保 存	永年		
	桃	F702 三法営業許可廃止届・取下願		3		R7年4月
	桃	F703 貸ホール予定表		1年未満		
住宅宿泊事業	F800 白	住宅宿泊事業				
	青	F801 住宅宿泊事業届(4月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F802 住宅宿泊事業届(5月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F803 住宅宿泊事業届(6月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F804 住宅宿泊事業届(7月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F805 住宅宿泊事業届(8月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F806 住宅宿泊事業届(9月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F807 住宅宿泊事業届(10月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F808 住宅宿泊事業届(11月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F809 住宅宿泊事業届(12月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F810 住宅宿泊事業届(1月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F811 住宅宿泊事業届(2月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F812 住宅宿泊事業届(3月)	廃止後3年保 存	永年		
	青	F813 住宅宿泊事業変更届(4月～9月)		3		R7年4月
	青	F814 住宅宿泊事業変更届(10月-3月)		3		R7年4月
	青	F815 住宅宿泊事業廃止届		3		R7年4月
	青	F816 住宅宿泊事業報告(4-5月分)		1		R5年4月
	青	F817 住宅宿泊事業報告(6-7月分)		1		R5年4月
	青	F818 住宅宿泊事業報告(8-9月分)		1		R5年4月

	青	F819	住宅宿泊事業報告(10-11月分)		1		R5年4月
	青	F820	住宅宿泊事業報告(12-1月分)		1		R5年4月
	青	F821	住宅宿泊事業報告(2-3月分)		1		R5年4月
	青	F822	住宅宿泊事業 標識書換・再交付願		1		R5年4月
	青	F823	民泊制度運営システム利用申込書		1		R5年4月
	青	F824	住宅宿泊事業届出書 取下願		1		R5年4月
墓地等	F900	白	墓地等				
		白	F901 墓地等各種許可申請書(施設別)	別綴	永年		
プール	F1000	白	プール				
		白	F1001 プール営業許可申請書・変更届(施設別)	別綴 廃止後3年保 存	永年		
		白	F1002 プール廃止届		3		R7年4月
		白	F1003 許可プール管理状況報告書	施設別フォル ダ	1		R5年4月
特定建築物	F1100	白	特定建築物				
	黄	F1101	都ビル管届出(新規・変更・廃止) (4月-6月)		1		R5年4月
	黄	F1102	都ビル管届出(新規・変更・廃止) (7月-9月)		1		R5年4月
	黄	F1103	都ビル管届出(新規・変更・廃止) (10月-12月)		1		R5年4月
	黄	F1104	都ビル管届出(新規・変更・廃止) (1月-3月)		1		R5年4月
	黄	F1105	区ビル管届出(新規・変更・廃止) (4月-6月)		1		R5年4月
	黄	F1106	区ビル管届出(新規・変更・廃止) (7月-9月)		1		R5年4月
	黄	F1107	区ビル管届出(新規・変更・廃止) (10月-12月)		1		R5年4月
	黄	F1108	区ビル管届出(新規・変更・廃止) (1月-3月)		1		R5年4月
		白	F1109 ビル管施設台帳	ビジュアル(H25 よりシステム移 行)	永年		
		白	F1110 ビル管施設台帳(廃止済)	ビジュアル(H25 よりシステム移 行)	永年		
		白	F1111 ビル管図面審査	別綴 届出後廃棄	5		R9年4月
		白	F1112 ビル管事前相談	別綴 届出後廃棄	5		R9年4月
専用水道	F1200	白	専用水道				
	緑	F1201	専用水道届出(届出等)	設置届は永年	1		R5年4月
	緑	F1202	専用水道月報(4月-9月)		1		R5年4月
	緑	F1203	専用水道月報(10月-3月)		1		R5年4月
	緑	F1204	専用水道年度報		1		R5年4月

		緑	F1205 専用水道関係報告		1		R5年4月
簡専水・小規模	F1300	白	小規模給水設備				
		茶	F1301 給水タンク設置届(水道局)		1		R5年4月
		茶	F1302 簡専水・小規模給水施設届出		1		R5年4月
		茶	F1303 簡専水検査機関報告(4月-9月)		1		R5年4月
		茶	F1304 簡専水検査機関報告(10月-3月)		1		R5年4月
国家戦略特区	F1400	白	国家戦略特区				
快適居住環境 の推進	G000	白	快適居住				
企画	G100	白	企画				
通知・文書	G200	白	通知・文書				
調査報告	G300	白	調査報告				
		白	G301 住まいの環境診断受付簿(一般)	簿冊別綴	3		R7年4月
		白	G303 住まいの環境診断報告書	別綴	3		R7年4月
ねずみ昆虫等 駆除	H000	白	ねずみ昆虫等駆除				
企画	H100	白	企画				
		桃	H101 事業実施原義/ねずみ駆除相談		1		R5年4月
通知・文書	H200	白	通知・文書				
		白	H203 ねずみ衛生害虫相談件数報告書	別綴	1		R5年4月
		白	H204 殺そ剤等受領書	別綴	1		R5年4月
		青	H205 蚊駆除作業委託報告書		1		R5年4月
		青	H206 蚊駆除作業委託現場調査報告書		1		R5年4月
		白	H207 ハチ類駆除等作業報告書	簿冊別綴	1		R5年4月
相談処理	H300	白	相談処理票				
		白	H301 防疫関係相談処理票	簿冊	5		R9年4月
		白	H302 空地相談処理票	簿冊	5		R9年4月
水害消毒	I000	白	水害消毒				
企画	I100	白	企画				
		茶	I101 健康部消毒対策実施要領・マニュアル		1		R5年4月
調査報告	I200	白	調査報告				

処理簿等	J100 白	処理簿等				
	白	J101 システム処理簿(ビル管・都区)	別綴	1年未満		

文書管理基準表

3 年度

保存場所 No.	事務室キャビネット 1	第1ガイド名 A 共通
-------------	----------------	----------------

ファイル
簿冊

保管単位名 健康部衛生課検査係

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									
A 共通	A1	庶務	白	A101	通知(区役所内)		1年		R5年4月				
				A102	通知(健康部内)		1年		R5年4月				
				A103	通知(東京都・国関係)		1年		R5年4月				
				A104	通知(精度管理)		3年		R7年4月				
				A105	依頼・報告(区役所内)		1年		R5年4月				
				A106	依頼・報告(健康部内)		1年		R5年4月				
				A107	依頼・報告(特別区・技師会・主査会)		3年		R7年4月				
				A108	依頼・報告(都税事務所)		1年		R5年4月				
				A111	環境マネジメント(健康政策課報告分)		3年		R7年4月				
				A112	東京都行政財産使用申請	常用	3年		R7年4月				
				A113	収支予定表		1年		R5年4月				
				A114	庶務申請関係		1年		R5年4月				
				A115	自主検査チェック表(防火・防災管理)		3年		R7年4月				
					A2	文書	黄	A201	電子文書廃棄		3年		R7年4月
								A202	文書管理基準表	常用	1年		R5年4月
	A3	人事・給与	緑	A301	起案文書(採用関係)		5年		R9年4月				
				A302	雇用関係		1年		R5年4月				
				A303	通知(人事関係)		1年		R5年4月				
				A304	通知(研修関係)		1年		R5年4月				
				A306	退庁連絡簿		1年		R5年4月				
	A4	予算・決算	桃	A401	予算見積書(3年度)		3年		R7年4月				
				A402	予算説明書(3年度)		1年		R5年4月				
				A404	決算説明書(2年度)		3年		R7年4月				
				A405	予算執行計画		1年		R5年4月				
	A5	契約	茶	A501-1	見積書(消耗品費)物品購入		1年		R5年4月				
				A501-2	見積書(修繕)検査機器関係		1年		R5年4月				
				A501-3	見積書(その他委託料)検査機器関係		1年		R5年4月				
				A501-4	見積書(役務・委託)施設管理関係		1年		R5年4月				
				A501-5	見積書(工事)施設管理関係		1年		R5年4月				
				A502-1	検査試薬「クロモアガーサルモネラ(粉末)」外9点の購入【単価契約】(消耗品費)		3年		R7年4月				
				A502-2	滅菌Sシャーレの購入【単価契約】(消耗品費)		3年		R7年4月				
				A502-3	複写機の使用賃貸借、保守及び消耗品供給契約【単価契約】(印刷製本費)		3年		R7年4月				
				A502-4	洗濯委託【単価契約】(その他役務費)		3年		R7年4月				
				A502-5	都区精度管理調査委託【単価契約】(その他委託料)		3年		R7年4月				
				A502-6	産業廃棄物処理委託【単価契約】(その他委託料)		3年		R7年4月				
				A502-8	①試験検査業務一部の委託【単価契約】(その他委託料)		3年		R7年4月				
A502-8	②試験検査業務一部の委託【単価契約】(その他委託料)		3年		R7年4月								
A502-8	③試験検査業務一部の委託【単価契約】(その他委託料)		3年		R7年4月								

文書管理基準表

3 年度

保存場所 No.	事務室キャビネット 1	第1ガイド名 A 共通
-------------	----------------	----------------

○ ファイル
簿冊

保管単位名 健康部衛生課検査係

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					
		A502-9	負担行為書(施設管理委託料)(GHP遠隔監視業務付メンテナンス点検保守委託)		3年		R7年4月
		A502-10	負担行為書(その他委託料)(純水製造装置保守点検業務委託)		3年		R7年4月
		A502-11	負担行為書(その他委託料)(外部精度管理調査委託)		3年		R7年4月
		A502-12	負担行為書(機器貸借料)(リアルタイムPCRシステムの貸借)		3年		R7年4月
		A502-13	負担行為書(その他貸借料)(パッケージエアコンの貸借)		3年		R7年4月
		A502-14	新宿合同庁舎維持管理費①②(その他負担金)		3年		R7年4月
		A503	業務報告書(試験検査業務一部の委託)		3年		R7年4月
		A504	修理完了報告書(検査機器)	検査室保管	3年		R7年4月
		A505	点検委託完了報告書(検査機器)	検査室保管	3年		R7年4月
		A506	その他委託完了報告書(設備関係)	書棚・ドッチファイル	3年		R7年4月
		A507	工事等完了報告書	書棚・ドッチファイル	3年		R7年4月
	A6 会計	青	A601	現金出納簿	事務室キャビネット	5年	R9年4月
			A602-1	支出命令書(施設管理委託料)(GHP遠隔監視業務付メンテナンス点検保守委託)		10年	R14年4月
			A602-2	支出命令書(その他委託料)(純水製造装置保守点検)		10年	R14年4月
			A602-4	支出命令書(機器貸借料)(リアルタイムPCRシステムの貸借)		10年	R14年4月
			A602-5	支出命令書(その他貸借料)(パッケージエアコンの貸借)		10年	R14年4月
			A603-1	負担行為兼支出命令書(消耗品費)(検査試薬「クロモアガーサルモネラ(粉末)」外9点の購入)		10年	R14年4月
			A603-2	負担行為兼支出命令書(消耗品費)(滅菌シャーレ)		10年	R14年4月
			A603-3	負担行為兼支出命令書(印刷製本費)(複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給契約)		10年	R14年4月
			A603-4	負担行為兼支出命令書・併合(公共料金等ガス料金)		10年	R14年4月
			A603-5	負担行為兼支出命令書(電信料)(電話料金)NTTファイナンス		10年	R14年4月
			A603-6	負担行為兼支出命令書(その他役務費)(洗濯委託契約)		10年	R14年4月
			A603-7	負担行為兼支出命令書(その他委託料)(都区精度管理調査委託)		10年	R14年4月
			A603-8	負担行為兼支出命令書(その他委託料)(産業廃棄物処理委託)		10年	R14年4月
			A603-11	①負担行為兼支出命令書(その他委託料)(試験検査業務一部の委託)		10年	R14年4月
			A603-11	②負担行為兼支出命令書(その他委託料)(試験検査業務一部の委託)		10年	R14年4月
			A603-11	③負担行為兼支出命令書(その他委託料)(試験検査業務一部の委託)		10年	R14年4月
			A603-12	負担行為兼支出命令書(その他委託料)(新宿合同庁舎維持管理費)		10年	R14年4月
			A604	精算命令書(消耗品費(検査材料(鶏卵)の購入)		10年	R14年4月

文書管理基準表

3 年度

保存場所 No.	事務室キャビネット 1	第1ガイド名 A 共通
-------------	----------------	----------------

ファイル
 簿冊

保管単位名 健康部衛生課検査係

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				
		A605-1 請書兼請求書(消耗品費)		10年		R14年4月
		A605-2 請書兼請求書(修繕費)		10年		R14年4月
		A605-3 請書兼請求書(その他役務費)(仮設電源設置委託)		10年		R14年4月
		A605-4 請書兼請求書(施設管理委託料)(遠赤外線暖房機保守点検)		10年		R14年4月
		A605-5 請書兼請求書(その他委託料)(検査機器保守点検)		10年		R14年4月
		A605-6 請書兼請求書(その他委託料)(外部精度管理調査委託)		10年		R14年4月
		A605-7 請書兼請求書(工事請負費)(施設維持修繕工事費)		10年		R14年4月
		A605-8 請書兼請求書(一般備品購入費)(検査機器備品)		10年		R14年4月

