

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	予算・決算 (桃)	予算		1		
		予算見積書	簿冊	3		
		歳入歳出予算科目の新設・変更等		1		
		予算執行委任・令達・内示		1		
		配当変更・配当替・予算流用		3		
		収支予定表		1		
		決算		1		
	文書 (青)	公印印影簿	簿冊	常		
		公印使用簿	簿冊	1		
		文書管理基準表	簿冊	1		
		公文書公開に係る原義		3		
		個人情報保護関連		1		
		庁舎管理・その他（給与福利係あて）		3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	庁舎管理 (黄)	大会議室使用申請	簿冊	1		
		防災管理者選任届	簿冊	3		
		防火管理者	簿冊	3		
		消防計画	簿冊	3		
		法定届出関係	簿冊	常5		
		退庁・開庁連絡簿	簿冊	1		
	公金管理 (緑)	郵券受払簿	簿冊	1		
		現金出納簿	簿冊	5		
		前渡金(概算払)整理簿	簿冊	1		
		物品出納		1		
	通知・調査依頼 (茶)	新宿区議会		1		
		企画政策課				
		財政課		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	通知・調査依頼 (茶)	総務課		1		
		地域振興部		1		
		福祉部		1		
		子ども家庭部		1		
		健康部		1		
		みどり土木部		1		
		環境清掃部		1		
		都市計画部		1		
		会計室		1		
		選挙管理委員会事務局		1		
		監査事務局		1		
		教育委員会事務局		1		
		危機管理課		1		
		その他の区内組織		1		
		区関連組織		1		
		国・東京都		1		
		他区		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	通知・調査依頼 (茶)	他市町村		1		
		2 3 区清掃協議会		1		
		2 3 区一部事務組合		1		
		その他通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職員

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	人事 (桃)	人事		1		
		再任用職員任用		3		
		人事考課制度		5		
		服務通知		1		
		労務情報		1		
		休職関係		5		
		表彰		永		
	人事 (青)	昇任選考		1		
		昇給・昇格発令通知書	簿冊	1		
		出勤簿	簿冊	3		
		欠勤届	簿冊	3		
		職務専念義務免除申請書	簿冊	3		
		夏季厚生計職免申請書	簿冊	1		
		遅参早退簿	簿冊	1		
		年次有給休暇簿	簿冊	1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職員

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	人事 (青)	休暇簿	簿冊	1		
	研修 (黄)	新宿区研修		1		
		特別区研修		1		
		国・都関係研修		1		
		部研修・専門研修		1		
		その他の研修		1		
		普通救命講習		3		
	給与 (緑)	給与等内訳兼領収書		1		
		給与通知		1		
		旅費		5		
		近接地外出出張旅費関係		5		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職員

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	福利厚生 (茶)	特別区互助組合		1		
		新宿区互助会		1		
	共済 (桃)	共済組合		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	安全衛生

☒	ファイル
☐	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
安全衛生	安全衛生 (桃)	安全衛生委員会		1		
		議事録		3		
		請書兼請求書		10		
		健康診断		1		
		産業医謝礼		10		
		被服の購入		10		
		保護具の購入		10		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

有料ごみ処理券の
交付等

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
有料ごみ 処理券の 交付等	有料ごみ処理 券の歳入歳出 (桃)	ごみ処理券取扱店調定書		10		
		ごみ処理券取扱手数料振替 命令書		10		
		還付(現年度分)		10		
		還付(旧年度分)		10		
	有料ごみ処 理券の交付 (青)	ごみ処理券物品受領書	簿冊	1		
		ごみ処理券発注申込書	簿冊	1		
		廃棄物処理手数料取扱実績 報告書		3		
		ごみ処理券徴収事務検査報 告書		3		
		ごみ処理券取扱所検査実施 計画		3		
		廃棄決定書		3		
	契約 (黄)	廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約書	簿冊	3		
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約変更届	簿冊	3		
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約解除	簿冊	3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	有料ごみ処理券の 交付等

☒ ファイル

☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
有料ごみ 処理券の 交付等	その他 (緑)	料金改定関係通知		常1		
		事業系廃棄物改定通知 (官公庁向け)		常1		
		その他通知		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	清掃事務所の 管理運営

✓	ファイル
✓	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	公共料金 (桃)	公共料金		10		
		Bフレッツ支払		10		
		公共料金 (領収書)	簿冊	10		
		電話料金 (領収書)	簿冊	10		
	消耗品費 (一部ごみ減 量化の推進含 む) (青)	請書兼請求書		10		
		再生 A 4 判上質紙外 6 点の 購入		10		
	印刷製本費 (一部新宿中 継・資源セン ターの管理運 営含む) (黄)	複写機の消耗品供給		10		
	修繕費 (緑)	修繕費		10		
	郵便料 (茶)	郵券購入		10		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	清掃事務所の 管理運営

☒ ファイル

☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	施設管理役務費 (一部新宿中継・ 資源センターの管 理運営含む) (桃)	樹木保護 (事務所・中継)	簿冊	10		
		清掃業務委託 (3所)	簿冊	10		
		簡易水道法定検査 (事務所)	簿冊	10		
	施設管理委託料 (一部新宿清掃 事務所の管理運 営含む) (青)	空調保守 (3所)	簿冊	10		
		エレベータ保守 (事務所)	簿冊	10		
		自家用電気工作物 (事務所・中継)	簿冊	10		
		消防設備及び消火器保守点検 (4所)	簿冊	10		
		汚水槽等清掃 (事務所・中継)	簿冊	10		
		給水設備保守 (事務所・中継・歌舞伎)	簿冊	10		
		害虫駆除 (4所)	簿冊	10		
		警備 (事務所・歌舞伎)	簿冊	10		
		ねずみ駆除	簿冊	10		
		緊急地震速報配信業務	簿冊	10		

文書管理基準表

No. _____

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

清掃事務所の
管理運営

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	機器賃借料 (黄)	印刷機使用賃借料		10		
		印刷機使用賃借料（東セン ター分）		10		
		電話機等使用賃借料		10		
		A E D 賃借契約		10		
	その他賃借料 (黄)	ケーブルテレビ使用料		10		
	維持修繕工事 費 (緑)	工事・修繕	簿冊	10		
	一般備品購入 費（東清掃セ ンター移転含 む） (茶)	備品購入費		10		
	歳出管理 (桃)	見積書		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	財産管理

☒ ファイル

☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
財産管理	行政財産目的 外使用許可 (桃)	行政財産使用許可に伴う光 熱水費		10		
		通信端末装置等設置に係る 電力費用(中継)		10		
		行政財産目的外使用許可		常3		
		行政財産使用許可協議		常3		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所

第1ガイド名

☒ ファイル

NO.

ISO

☐ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
環境 マネジメン ト	環境マネジメ ント報告 (桃)	報告		常3		
		通知・連絡		1		

文書管理基準表

No. _____

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	資源清掃事業費

☒ ファイル
☐ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
資源清掃事業費	一般事務費 (動物死体) (青)	届出動物死体支払 契約書		3		
		届出動物死体支払		10		
		届出動物死体 月集計		3		
		都道上動物死体処理協定書		3		
		都道上動物死体 月集計報告書		3		
		都道上動物死体調定（都請求分）		10		
		動物死体処理手数料還付		10		
		動物死体処理委託契約準備		1		
	消耗品費 (黄)	動物死体消耗品支払（ビニール袋等）		10		

今年度の文書管理基準表です。

新たにフォルダーを作成した方は、該当する箇所に「赤字」にてフォルダー名、保存期限を記入してください。

文書管理基準表

No.1

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務関係

☒	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
庶務関係	庶務	文書管理基準票		常用		
	<黄>	要綱改正	簿冊	常用		
		コミュニティ活動補償制度		常用		
		FAQ		常用		
		委託会社等事故連絡簿	簿冊	常用		
		服務関係	1-1	3		
		ホームページ	1-2	1		
		予算・決算・流用 文書	1-3	3		
		研修・講習会	1-4	3		
		個人情報関係	1-5	3		
		国・東京都通知	1-6	3		
		協議会通知	1-7	3		
		一部事務組合通知	1-8	3		
		その他通知庁内	1-9	1		
		その他通知庁外	1-10	1		
		広報掲載依頼	1-11	1		

今年度の文書管理基準表です。

新たにフォルダーを作成した方は、該当する箇所に「赤字」にてフォルダー名、保存期限を記入してください。

文書管理基準表

No.1

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務関係

☒ ファイル

☒ 簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	庶務	インターネット・イントラネット	1-12	1		
	<黄>	環境保全のしおり・生活情報誌の校正	1-13	1		
		ふれあいトーク宅配便	1-14	3		
		公文書公開	1-15	3		
		区政モニターアンケート	1-16	3		
		週休日の割振り表	1-17	1		
	調査・回答	調査(依頼・回答)庁内	1-18	3		
		調査(依頼・回答)庁外	1-19	3		
		区長へのはがき等	1-20	3		
		マスコミ関係	1-21	1		
		雑文書	1-22	1		
	<黄>	兼務発令による職員の不在に伴う労働者派遣契約(写)	1-23	3		
		兼務発令による職員の不在に伴う労働者派遣支払	1-24	10		
		派遣職員 雑件	1-25	1		
		休職発令による職員の不在に伴う労働者派遣契約	1-26	3		

文書管理基準表

No.2

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
収集作業の運営	家電	PC宅配便回収協定書		常		
	<桃>	不法投棄家電再商品化委託起案	1-1	3		
		不法投棄家電再商品化委託支払	1-2	10		
		不法投棄パソコン	1-3	10		
		家電リサイクル法関連情報	1-4	3		
		廃家電運搬委託起案	1-5	3		
		廃家電運搬委託支払	1-6	10		
		家電関係文書	1-7	3		
		パソコンリサイクル関連文書	1-8	3		
		PC宅配便回収報告書	1-9	3		
	雇上	廃棄物処理法関係		常用		
	<桃>	雇上契約違約金の免除基準		常用		
		災害時における雇上車配車マニュアル		常用		
		清掃車両シールについての資料		常用		
		輸送距離		常用		

文書管理基準表

No.2

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		処理業浄化槽保守事業		常用		
		汲み取り依頼届出書		常用		
		し尿汲み取り収集実績		常用		
		浄化槽マニュアル		常用		
		し尿協定書		常用		
		し尿汲み取りリスト		常用		
		作業計画	2-1	3		
		年末年始作業計画・配車計画	2-2	3		
		雇上配車計画	2-3	10		
		祝日作業計画	2-4	10		
		臨時配車計画	2-5	3		
		配車担当者説明会	2-6	3		
		雇上会社ストライキ関係	2-7	3		
		収集作業起案	2-8	3		
	印刷等	年末年始ビラ	2-9	1		
		収集作業支払	2-10	10		

文書管理基準表

No.2

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	防鳥	ネット要綱		常		
		防鳥ネット起案	3-1	3		
	<桃>	防鳥ネット支払	3-2	10		
		防鳥ネット貸付簿(ごみ減量 リサイクル課・出張所)	3-3	3		
		防鳥ネット貸付簿(事業係)	3-4	3		
	<桃>	清掃車両シールについての 資料		常用		
	粗大ごみ	粗大ごみ		常用		
	<桃>	粗大ごみ収集業務委託起 案	4-1	3		
		粗大ごみ収集業務委託支 払	4-2	10		
		粗大ごみ受付業務委託起 案	4-3	3		
		粗大ごみ受付業務委託支 払	4-4	10		

文書管理基準表

No.2

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		粗大ごみの資源化業務委託起案	4-5	3		
		粗大ごみの資源化業務委託支払	4-6	10		
		粗大ごみの資源化(調定書)	4-7	10		
		粗大ごみ収集その他支払	4-8	10		
		粗大ごみ中継所分担金支払い	4-9	10		
		粗大ごみ収集センター	4-10	3		
		粗大ごみ受付センター	4-11	3		
		粗大ごみ搬入・搬出実績	4-12	1		
	不燃ごみ選別	不燃ごみ選別業務委託起案	5-1	3		
	<桃>	不燃ごみ選別業務委託支払	5-2	10		
		不燃ごみ選別業務その他支払	5-3	10		

文書管理基準表

No. 3

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

普及啓発

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
普及啓発	普及啓発	普及啓発起案	1-1	3		
	<赤>	普及啓発支払	1-2	10		
		環境学習	1-3	3		
		職場体験	1-4	3		
		イベント	1-5	1		
		施設見学会	1-6	3		
		資源・ごみの分け方・出し方 印刷	1-7	10		
		すてないで(タブロイド版)	1-8	3		
		全戸配布委託	1-9	10		
		資源・ごみ分別アプリ	1-10	3		
		資源・ごみ分別アプリ利用 料	1-11	10		
		資源・ごみ分別アプリ運用 支援	1-12	10		
	表彰式	表彰式被表彰者決定起案		常用		
	<赤>	表彰式被表彰者名簿		常用		
		表彰推薦	2-1	5		
		表彰式	2-2	3		

文書管理基準表

No. 3

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	普及啓発

☒ ファイル

☐ 簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		講演会	2-3	3		
		表彰式・講演会支払	2-4	10		

文書管理基準表

No.4

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
資源回収の推進	びん・缶・ペットボトル	資源分別回収(びん・缶・ペットボトル等)委託起案	1-1	3		
	<青>	資源分別回収(びん・缶・ペットボトル等)委託支払	1-2	10		
		びん・缶・ペットボトルその他起案	1-3	3		
		びん・缶・ペットボトルその他支払	1-4	10		
		売却起案(びん・缶・ペットボトル)	1-5	3		
		びん・缶・ペット(調定書)	1-6	10		
		びん・缶・ペットボトル調査	1-7	3		
		びん・缶・ペットボトル雑件	1-8	3		
		雑件	1-9	1		
	古紙回収	持ち去り関係資料		常用		
		資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託起案	2-1	3		
		資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託支払	2-2	10		
		資源回収臨時配車	2-3	3		
	<青>	古紙回収委託料起案	2-4	3		
		古紙回収委託料支払	2-5	10		

文書管理基準表

No.4

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

資源回収の推進

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		古紙売却起案	2-6	3		
		古紙調定書	2-7	10		
		古紙完了届	2-8	1		
		古紙回収その他起案	2-9	3		
		古紙回収その他支払	2-10	10		
		古紙(調査)	2-11	3		
		古紙雑件	2-12	1		
	乾電池	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収起案	3-1	3		
	<青>	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収支払	3-2	10		
		廃乾電池等及び蛍光灯等 回収実績	3-3	1		
		廃乾電池等及び蛍光灯等 その他支払	3-4	10		
		廃乾電池等及び蛍光灯等 報告・調査等	3-5	3		

文書管理基準表

No.4

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	資源回収の推進

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	プラスチック	プラスチック圧縮・梱包・保管委託起案	4-1	3		
	<青>	プラスチック圧縮・梱包・保管委託支払	4-2	10		
		プラスチックその他起案	4-3	3		
		プラスチックその他支払	4-4	10		
		資源回収集計表	4-5	3		
	容リ協	容リ協 報告	5-1	3		
	<青>	特定分別基準適合物の引取り及び再商品化業務委託	5-2	3		
		容リ協 支払	5-3	10		
		容リ協 雑件	5-4	3		
		容リ協 通知	5-5	3		
		再商品化合理化拠出金	5-6	10		
	計画・報告	分別収集計画		常用		
	<青>	資源持ち去り関係		常用		

文書管理基準表

No.4

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		環境局報告	6-1	3		
		清掃事業月報資源回収月報	6-2	3		
		東京二十三区清掃協議会報告	6-3	3		
		一般廃棄物の再生委託	6-4	3		
		容リ・プラ計量表	簿冊	1		
	小型電子機器等の回収	使用済み小型電子機器等の引き渡し起案	7-1	3		
	<青>	使用済み小型電子機器等の引き渡し支払	7-2	10		
		使用済み小型電子機器等保管管理票(上半期)	7-3	3		
		使用済み小型電子機器等保管管理票(下半期)	7-4	1		
		使用済み小型電子機器等・雑件	7-5	1		
		使用済み小型電子機器等その他支出	7-6	10		

文書管理基準表

No.5

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	廃棄物運搬請負

☒ ファイル

☒ 簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
廃棄物運搬請負	廃棄物運搬請負契約(中継含む)	契約書	簿冊	3		
	<青>	廃棄物運搬請負契約(23区清掃協議会契約)	8-1	3		
		雇上支払	簿冊	10		
		雇上支払(写)		1		
		雇上完了届		1		
		雇上経費執行状況調査	8-2	3		

文書管理基準表

No.6

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

集団回収

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
集団回収	集団回収	23区集団回収アンケート		常用		
	<茶>	業者一覧掲載申出「集団回収アンケート」		常用		
		集団回収広報取材資料		常用		
		集団回収起案	1-1	3		
		報奨金(起案・支払)前期	1-2	10		
		報奨金(起案・支払)後期	1-3	10		
		報奨金(支払)廃止団体	1-4	10		
		支援物品(起案・支払)	1-5	10		
		作業委託起案	1-6	3		
		作業委託支払	1-7	10		
		集団回収支払	1-8	10		
		事業者支援金(起案・支払前期)	1-9	10		
		事業者支援金(起案・支払後期)	1-10	10		
		事業者支援金(支払)廃止団体	1-11	10		
		集団回収管理システム賃貸借起案	1-12	3		
		集団回収管理システム賃貸借支払	1-13	10		

文書管理基準表

No.6

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	集団回収

☒	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	集団回収	代表者懇談会	1-14	3		
	<茶>	資源集団回収作業実施報告書	1-15	5		
		調査・報告関係	1-16	3		
		支援物品支給受領書	1-17	1		
		FD・MT執行予定表	1-18	1		
		集団回収・雑件	1-19	1		
		資源回収実績報告書	簿冊	5		
		土地利用・行政財産使用許可	簿冊	10		

文書管理基準表

No.7

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

本庁舎外

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
本庁舎外	本庁舎外	本庁舎外事業所の回収		常用		
	<緑>	本庁舎外事業所の回収(古紙・牛乳パック)回収業務	1-1	3		
		本庁舎外事業所の回収支払(古紙・牛乳パック)	1-2	10		
		本庁舎外事業所の回収(古紙・牛乳パック)実績報告	1-3	3		
		本庁舎外事業所の回収(古紙)売却	1-4	10		
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)回収業務	1-5	3		
		本庁舎外事業所の回収支払(ミックスペーパー)	1-6	10		
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)実績報告	1-7	3		
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット)回収業務	1-8	3		
		本庁舎外事業所の回収支払(びん・缶・ペット)	1-9	10		
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット・容器プラ)実績報告	1-10	3		
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶)売却	1-11	10		
		本庁舎外事業所の回収雑件	1-12	1		

文書管理基準表

No. 1

3

年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
庶務関係	緑	雑件（通知含む）		1		
	緑	調査回答(通知含む)		3		
	桃	埋立委託		3		
	桃	公文書公開(取扱費)		10		
	緑	勤怠関係		1		
	緑	手当関係		1		
	緑	公務災害関係		3		
	緑	見積書(10万未満) 納品書		3		
	緑	請書兼請求書		10		
	緑	公園・道路使用		3		
	桃	出勤簿		3		
	桃	立入指導員証		3		
	緑	研修関係		1		
	緑	検診 旅費関係		1		
	緑	粗大PT報告書		3		
	桃	集積所 事前協議周知依頼		3		
	桃	収集体験		3		
	紫	携帯電話料金内訳		1		
	桃	捜査関係事項照会書		3		
	桃	し尿協定関係		永年		
	桃	休職関係		永年		
	桃	要綱(改正等含む)		永年		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
	桃	休暇簿・週休日の振替等申 請簿		1		
	緑	建築計画概要書		1		
	黄	ホームページ		1		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集運営

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
作業運営	緑	労働者派遣関係		3		
	緑	労働者派遣 支出		10		
	紫	不法投棄(カメラを除く) 支出		10		
	紫	マニフェスト		5		
	青	廃ライター処理委託		3		
	青	支払綴り(廃ライター)		10		
	紫	不法投棄 契約関係		3		
	紫	医療廃棄物 起案(依頼含む)		3		
	緑	医療廃棄物処理申請書等		10		
	紫	不法投棄対策用カメラの設置		5		
	紫	不法投棄対策カメラ 支出		10		
	紫	二次電池(充電電池の売却)		10		
	桃	収集計画		永年		

文書管理基準表

No. 3

3 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO.

安全管理

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
安全管理	茶	クリーニング関係		10		

文書管理基準表

No. 4

3 年度

保存場所 キヤビネット

第1ガイド名



ファイル

NO.

維持管理

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
維持管理	青	車両修繕・整備関係		10		
	青	車両消耗品・原材料関係		10		
	緑	LPガス 契約		10		
	白	支払①②		10		
	白	燃料使用確認表		10		
	白	前渡金精算①②		10		
	青	車両管理システムの保守委託		10		
	青	車両管理システム機器の賃貸借		10		
	青	廃油売却		10		
	緑	駐車券領収書綴		10		
	白	ETCカード利用		10		
	青	賃貸借(清掃車両)		10		
	緑	駐車券購入・精算		10		
	緑	駐車料金精算		10		
	青	車両の売却		10		
	青	機器更新に伴うシステム、ソフト更新		10		

文書管理基準表

No. 5

3 年度

保存場所 キャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO.

一般事務

簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
一般	青	事故防止研究会		3		
	青	車両事故報告書(雇上)		5		
	青	整備主任研修		10		
	青	安全運転管理者関係		10		
	青	適性診断		10		

文書管理基準表

No. 6

3 年度

保存場所 キャビネット
NO.

第1ガイド名
収集

☒ ファイル

☐ 簿冊

新宿清掃事務所 作業係

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
収集		マニフェスト排出コード決定		3		
		再利用対象物保管場所兼廃棄 物保管場所等設置台帳		永年		
		廃棄物処理手数料(収集) 減免・算定関係		3		

文書管理基準表

No. 1

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

庶務



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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	文書(茶)	文書管理基準表	簿冊	常用		
		公印使用簿	簿冊	1		
		特定個人情報送付伝票		1		
	公金管理	郵券受払簿	簿冊	1		
		携帯電話管理簿	簿冊	常用		
		金銭・有価証券点検確認簿	簿冊	常用		
		物品等点検確認簿	簿冊	常用		
	歳入	現金出納簿	簿冊	5		
		収納金日報(領収書)	簿冊	5		
		収納金通知書	簿冊	5		
		調定更正書等		10		

文書管理基準表

No. 2

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO. 倉庫	庶務

☒	ファイル
☐	簿冊

新宿清掃事務所 新宿東清掃センター

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	通知等(茶)	総合政策部		1		
		総務部		1		
		地域振興・オリ、パラ担当 部・文化観光産業部		1		
		福祉・子ども家庭・健康部		1		
		みどり土木・都市計画部		1		
		環境清掃部		1		
		会計室		1		
		議会・選管・教育委員会		1		
		監査事務局		1		
		文書法制		1		
		東京23区清掃一部事務組 合		1		
		清掃労組・区職労		1		
		その他の団体		1		
		雑文書		1		
		新宿清掃事務所関係		1		
		危機管理担当部		1		

文書管理基準表

No. 3

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

職員



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
職員	人事(桃)	病気休職事務取扱要領		常用		
		メンタルヘルス対策自主点 検の実施		常用		
		出勤簿	簿冊	3		
		年次休暇申請簿	簿冊	1		
		年休を除くその他休暇等申 請簿	簿冊	3		
		アルバイト関連		3		
		人事通知		1		
		服務通知		1		
		服務資料(診断書・回章・旅 行届)		1		
		組合参加表		1		
		再任用職員出勤予定表		1		
		週休日の振替等申請簿	簿冊	1		
		休務・休暇・振休予定者表	簿冊	1		

文書管理基準表

No. 4

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

職員



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
職員	人事(桃)	当日休暇申請調書	簿冊	1		
	給与(青)	通勤届(写)	簿冊	常用		
		年末調整関係書類	簿冊	1		
		給与通知		1		
		給与支給一覧表		1		
		時間外単価一覧表		1		
		時間外一覧表		1		
		特殊勤務・管理職特勤手当 一覧表		1		
		旅費一覧表		1		
	福利厚生(黄)	福利通知		1		
		被服貸与		3		
		健康診断		1		
		新宿区互助会		1		
		特別区職員互助組合		1		
		東京都職員共済組合		1		
	研修(緑)	新宿区研修		1		

文書管理基準表

No. 5

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

職員



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
職員	研修(緑)	特別区研修		1		
		その他研修		1		
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会		1		
		年末年始清掃事務所日程 表・夜間指導		1		

文書管理基準表

No. 6

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

清掃センターの
管理運営



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
清掃セン ターの管 理運営	庁舎管理(黄)	庁舎管理		1		
		ファイルサーバー適正化		1		
		退庁連絡簿	簿冊	1		
	車両(緑)	自動車用燃料の供給		1		
		自動車運転者登録		1		
	物品(白)	契約書		常用		
		事務機器保守		1		
		消耗品		1		
		消耗品以外		1		
	財産管理(青)	指定作業場・特定施設設置 届	簿冊	常用		
		土地所有権境界確認書		常用		
		若宮ストックヤード 鍵の貸 出し		常用		
		クリーニング委託		1		
		行政財産(電気料金)		1		
		携帯電話		1		

文書管理基準表

No. 7

3

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 倉庫

事業



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
事業	ごみ処理券 の交付(桃)	ごみ処理券差引簿	簿冊			
		有料ごみ処理券購入申込書		5		
		ボランティアシール交付メモ				
		ごみ処理券関係通知等		1		
		ごみ処理券管理票		1		
	歳入(青)	廃棄物処理手数料領収書 原符		5		
		動物死体処理手数料領収 書原符		5		

文書管理基準表

No. 8

3

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 倉庫

収集作業の運営
普及啓発



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
収集作業 の運営	庁有車両	通行禁止除外標章	簿冊	常用		
		走行距離及び燃料使用量 (月報)	簿冊	3		
		走行距離及び燃料使用量 (年報)	簿冊	3		
		軽小運転日誌	簿冊	1		
	作業配車計 画	作業計画	簿冊	3		
		雇上配車計画	簿冊	3		
		年末年始作業	簿冊	1		
		祝日作業計画	簿冊	1		
		年末年始清掃事務所日程		1		
	不法投棄	不法投棄粗大ごみ報告書	簿冊	3		
		不法投棄(家電)	簿冊	3		
		不法投棄(パソコン)	簿冊	3		
	マニフェスト	適用対象事業者受付簿	簿冊	5		
		マニフェスト報告書	簿冊	5		
	防鳥及び動 物	防鳥ネット貸付簿	簿冊	3		
		動物死体届出書(有料)	簿冊	3		
		動物死体届出書(無料)	簿冊	3		

文書管理基準表

No. 9

3 年度

保存場所
NO. 倉庫

第1ガイド名
収集作業の運営
普及啓発

☒ ファイル

☒ 簿冊

新宿清掃事務所 新宿東清掃センター

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				
収集作業 の運営	防鳥及び動物	動物死体月報	簿冊	3		
		動物死体処理簿	簿冊	3		
	ボランティア	ボランティアシール申告表	簿冊	1		
		ボランティアシール受付表	簿冊	1		
	臨時持込	廃棄物持込確認申請書	簿冊	1		
	訪問収集	訪問収集台帳	簿冊	常用		
		戸別訪問収集通知書・申請書・調査書	簿冊	常用		
	ごみ容器弁済	ごみ容器請求書	簿冊	常用		
		ごみ容器受領書	簿冊	常用		
	普及啓発	環境学習実施報告書	簿冊	3		
		ふれあい指導日誌	簿冊	3		
		職場体験学習実施報告書	簿冊	3		
		保育園環境学習(資料)	簿冊	1		
		夜間指導一覧	簿冊	3		
		夜間指導報告書	簿冊	3		
		夜間指導		1		
		夜間指導従事関係		1		

文書管理基準表

No. 10

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO. 倉庫	資源回収の推進 廃棄物保管箱設置届

☒	ファイル
☒	簿冊

新宿清掃事務所 新宿東清掃センター

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				
資源回収 の推進	びん・缶・ペット ボトル(橙)	拠点新規	簿冊	常用		
		びん・缶・ペットボトル苦情	簿冊	常用		
		小型電子機器回収実績		3		
廃棄物保 管場所設 置届	設置・協議 (桃)	廃棄物保管場所設置届受 付簿(受理簿)	簿冊	常用		
		廃棄物保管場所設置届出 書	簿冊	常用		
		ワンルーム条例保管場所事 前協議書(計画書)	簿冊	常用		

文書管理基準表

No. 1

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒ ファイル

☒ 簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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	予算・決算 (桃)	予算・決算		1		
	文書(青)	公印使用簿	簿冊	1		
		文書管理基準表	簿冊	1		
		陳情・苦情	簿冊	1		
	(黄)	開庁・退庁確認簿	簿冊	1		
		自動車運転日誌	簿冊	1		
	公金管理(緑)	郵券受払簿	簿冊	1		

No. 2

3 年度

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

☒ ファイル

☐ 簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

[illegible]

文書管理基準表

No. 3

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職 員

☒ ファイル

☐ 簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
職 員	人事(桃)	人事・昇任選考		1		
		服務(組合関係含)		1		
		表彰		1		
	給与(青)	給与通知		1		
		給与支給一覧表		1		
		時間外単価一覧表		1		
		時間外一覧表		1		
		特殊勤務手当一覧表		1		
		旅費一覧表		5		
		通勤届(写)		1		
		年末調整関係書類		1		
	福利厚生(黄)	特別区職員互助組合		1		
		新宿区互助会		1		
		東京都職員共済組合		1		

文書管理基準表

No. 4

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職 員

☒	ファイル
☐	簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
職 員		東京都職員共済組合		1		
		健康診断(婦人科系含む)		1		
		福利通知		1		
	研修(緑)	新宿区研修		1		
		特別区研修		1		
		その他研修		1		
		研修決定・結果		1		
	事故及び公務災害(橙)	事故報告		1		
		公務災害		1		
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会通知		1		

文書管理基準表

No. 5

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

管理運営

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
管理運営	庁舎(黄)	工事関係		1		
		害虫駆除		1		
		消防設備及び消火器保守 点検委託		1		
		警備委託		1		
		空調設備保守点検委託		1		
		庁舎清掃委託		1		
		自衛消防訓練		1		
	物品(橙)	複写機使用賃貸保守及び 消耗品供給		1		
		備品管理		1		
		消耗品発注控		1		
	その他	クリーニング委託		1		

No. 6

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

事業

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

[illegible]

文書管理基準表

No. 7

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

歳入

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
歳入	歳入(青)	現金出納簿	簿冊	5		
		収納金日報		5		
		ごみ処理券受払簿		5		
		ごみ処理券販売確認簿		5		
		廃棄物処理手数料領収書 原符		5		
		動物死体処理手数料領収 書原符		5		
		差額ごみ処理券受払簿		5		

No. 8

年度

第1ガイド名

✓

ファイル

收集作業

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

57

No. 9

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

環境マネジメント

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

[illegible]

文書管理基準表

No. 1

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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	文 書 (黄)	文書管理基準表		10					
		他課等からの連絡(通知)		1					
		開庁・退庁連絡簿		1					
		入室管理簿		1					
	職員関係	給与等支給一覧表		1					
		服務関係		1					
		研修関係		1					
		検診関係		1					
		被服関係		1					
		人事雑件		1					

文書管理基準表

No. 2

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

中継事業

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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							
事業	報告	調査・回答		3					
		火災報告等		5					
	運営	搬入区事務打合せ		5					
		搬入計画		1					
		交通安全指導		1					
		施設見学		1					
		建築物定期点検		3					
		消防計画書		常・永					
		防火管理者		常・5					
	運営(管理係 契約分)	樹木保護関係		1					
		空調給水関係		1					
		害虫駆除関係		1					
		自家用工作物関係		1					
		汚水槽等清掃関係		1					

文書管理基準表

No. 3

3

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

会 計

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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	旅 費 (黄)	近接地外出出張原義	なし	5					
		近接地外旅行命令簿	なし	5					
	役 務 費 (白)	郵券受払簿		5					
		INS回線使用料	起案・支払	10					
	委 託 料 (白)	警備委託	起案・支払・報告書	10					
		小荷物専用昇降機保守	起案・支払・報告書	10					
		フォークリフト点検業務	起案・支払・報告書	10					
		プラント点検業務	起案・支払・報告書	10					
		排水処理装置点検業務	起案・支払・報告書	10					
		環境測定調査	起案・支払・報告書	10					
		ダイオキシン類等の測定調査	起案・支払・報告書	10					
		汚泥処理委託	起案・支払・報告書	10					
		脱水汚泥運搬委託	起案・支払・報告書	10					
		信号機清掃委託	起案・支払	10					
		ショベルカー点検委託	起案・支払	10					
		セラミック防音壁等清掃委託	起案・支払	10					

文書管理基準表

No. 3

3 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	会 計

☒	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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	委 託 料 (白)	緊急地震速報配信業務	起案・支払・報告書	10					
		車両誘導等警備業務委託	起案・支払・報告書	10					
		汚水槽等汚泥処理委託	起案・支払	10					
	原材料費 (白)	プラント用予備部品	起案・支払	10					
		排水処理薬品の購入	起案・支払	10					
	負担金補助・ 交付金 (白)	各種技術・技能者講習	なし						
		無線電波使用料	起案・支払	10					
	その他	請書兼請求書		10					
		プラントオーバーホール工事		10					
		ショベルカー修理		10					
		汚泥分析調査		10					