

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1,2-2

共通

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	庶務(桃)	議会	1	1		
		法規	2	1		
		文書法制	3	1		
		条例等の制定・改廃	常用	永		
		公文書公開・個人情報保護	4	3		
		印刷物登録・有償頒布	5	3		
		人事・服務	6	1		
		健康管理	7	1		
		給与	8	1		
		所属別執行額明細書・時間 外一覧	9	1		
		研修	10	1		
		福利	11	1		
		区政情報・広聴	12	1		
		区政課・特別区長会通知 上半期	13	1		
		区政課・特別区長会通知 下半期	14	1		
		他区等からの通知	15	1		
		他区財政状況公表 上半期	16	1		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1,2-2

共通

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	庶務(桃)	他区財政状況公表 下半期	17	1		
		調査依頼・報告 上半期	18	1		
		調査依頼・報告 下半期	19	1		
		各部からの通知 4～6月	20	1		
		各部からの通知 7～9月	21	1		
		各部からの通知 10～12月	22	1		
		各部からの通知 1～3月	23	1		
		庶務担当課長会・区政運営 会議	24	1		
		庶務担当係長会	25	1		
		予算	26	1		
		決算	27	1		
		都・予算関係	28	1		
		国、地方財政計画	29	1		
		文書管理基準表	常用	1		
		公印印影簿	常用	永		
		退庁連絡簿	30	1		
		公印使用簿	31	1		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1,2-2

共通

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	経理(茶)	収支予定	32	1		
		収納金通知書	33	5		
		支出関係	34	10		
		契約書	35	3		
		公金等管理点検マニュアル	常用	1		
		地方公会計システム保守委託	36	10		
		印刷物作成原議	37	3		
	予算執行 (青)	予算執行計画	38	3		
		予備費充用	39	3		
	基金(黄)	基金事務取扱依命通達	常用	永		
		基金現在高	常用	1		
		基金	40	10		
		基金(繰替運用)	常用	5		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1,2-2

共通

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	予算編成 (緑)	予算編成について(依命通達)	41	5		
		予算編成要領(通知)	42	5		
		予算の執行について(依命通達)	43	5		
		予算案決定原議・6月補正	44	5		
		予算案決定原議・9月・10月補正	45	5		
		予算案決定原議・11月補正	46	5		
		予算案決定原議・12月補正	47	5		
		予算案決定原議・2月・3月補正	48	5		
		予算案決定原議・当初	49	5		
	パイプ式	繰越金	常用	5		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1,2-2

共通

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	交付金(黄)	財政調整交付金 普通交付金	50	10		
		財政調整交付金 特別交付金	51	10		
		自動車重量譲与税・地方揮発油譲与税・地方道路譲与税	52	10		
		森林環境譲与税	53	10		
		利子割交付金	54	10		
		配当割交付金	55	10		
		株式等譲渡所得割交付金	56	10		
		地方消費税交付金	57	10		
		自動車取得税交付金	58	10		
		環境性能割交付金	59	10		
		地方特例交付金	60	10		
		交通安全対策特別交付金	61	10		
環境マネジ メントシステ ム関係	システム文書 (桃)	環境マネジメントマニュアル	常用	3		
		要綱・要領・手順書	常用	3		
	環境マネジ メント通知(青)	環境マネジメント通知	62	3		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-別

共通

☐

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
共通	歳入歳出計 算書(茶)	4月分		3		
		5月分		3		
		6月分		3		
		7月分		3		
		8月分		3		
		9月分		3		
		10月分		3		
		11月分		3		
		12月分		3		
		1月分		3		
		2月分		3		
		3月分		3		
		4月分(出納整理期間)		3		
		5月分(出納整理期間)		3		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所	第1ガイド名
NO. 15	予算見積書

☐	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 総合政策部 財政課

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				
一次経費						
総合政策部	パイプ式			10		
総務部	パイプ式			10		
地域振興部	パイプ式			10		
文化観光産業 部	パイプ式			10		
福祉部	パイプ式			10		
子ども家庭部	パイプ式			10		
健康部	パイプ式			10		
みどり土木部	パイプ式			10		
環境清掃部	パイプ式			10		
都市計画部	パイプ式			10		
会計室	パイプ式			10		
議会事務局	パイプ式			10		
監査事務局	パイプ式			10		
選挙管理委員 会	パイプ式			10		
教育委員会	パイプ式			10		
国民健康保険 特別会計	パイプ式			10		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所	第1ガイド名
NO. 15	予算見積書

☐	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 総合政策部 財政課

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				
介護保険特別 会計	パイプ式			10		
後期高齢者医 療特別会計	パイプ式			10		
二次経費						
総合政策部	パイプ式			10		
総務部	パイプ式			10		
地域振興部	パイプ式			10		
文化観光産業 部	パイプ式			10		
福祉部	パイプ式			10		
子ども家庭部	パイプ式			10		
健康部	パイプ式			10		
みどり土木部	パイプ式			10		
環境清掃部	パイプ式			10		
都市計画部	パイプ式			10		
選挙管理委員 会	パイプ式			10		
教育委員会	パイプ式			10		

文書管理基準表

No. _____

4 年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO. 16

随時事務

簿冊

保存部課名

総合政策部 財政課

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				
地方財政状況 調査	パイプ式		常用	10		
予算状況調査	パイプ式		常用	10		
予算資料	パイプ式		常用	10		
決算資料	パイプ式		常用	10		
財政健全化判 断比率	フラットファイ ル		常用	10		
都区財政調整	パイプ式		常用	10		
事務処理特例 交付金	パイプ式		常用	5		
地方交付税	パイプ式		常用	3		
起債	パイプ式		常用	永		
都市計画交付 金	パイプ式		常用	永		
繰越明許費・ 繰越金	パイプ式		常用	5		
公共事業執行 状況	パイプ式		常用	5		
財政状況公表	パイプ式		常用	5		
日本中央競馬 会寄附金	パイプ式		常用	永		
超過負担	パイプ式		常用	永		
新宿区の財 政・財政白書	パイプ式		常用	3		