

文書管理基準表

No. 1

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1

共通

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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	庶務(桃)	日計表		1		
		窓口時間延長実績報告		1		
		ホームページ		1		
		文書管理基準表		1		
		調査・回答(共通)		1		
		新型コロナウイルス感染症		永		
		特別定額給付金		5		
	人事・服務・ 給与(青)	人事異動		1		
		会計年度職員・区政推進員		1		
		旅費・時間外一覧		1		
		健康診断		1		
		私事旅行等届		1		

文書管理基準表

No. 2

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

● ファイル

NO. 2-1

共通

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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・物品 (黄)	郵券受払簿		3		
		公金等点検確認簿		1		
		前渡金出納簿		10		
		収支予定		1		
		物品点検確認簿		1		
		郵券購入		5		
		報償費支払証		10		
		金銭管理及び物品管理の 自己検査		3		
		インボイスの写し		8		
	庁舎管理 (緑)	アスベスト通知		永		
		特定建物検査・立入調査		永		
		消防署届出書		永		
		消火設備取扱仕様		永		
		ガス空調		永		
		ガス設備点検		永		
		テレビ共同受信設備		永		

文書管理基準表

No. 3

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 2-1

第1ガイド名
共通

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	庁舎管理 (緑)	公衆電話		永		
		事故報告書		永		
		フロム漏洩点検・報告書		永		
		施設課工事		10		
		修繕工事		10		
		公共料金(電気)		3		
		公共料金(ガス)		3		
		公共料金(水道)		3		
		電話料金		3		
		NHK受信料		3		
		公共料金振替済照合リスト		3		
		廃棄物再利用計画1		1		
		建物定期点検		1		
		社会資本整備総合交付金		5		
		工事見積依頼		1		
		防災士研修講座		10		

文書管理基準表

No. 4

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 2-1

共通

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	庁舎管理 (緑)	公有財産台帳		永		
		鍵貸与		永		
		自転車使用届		永		
		産業廃棄物管理票		1		
		防犯カメラ		5		
		計画修繕・設備整備修繕		5		
		館内打合せ		1		
	委託契約等 (茶)	管理業務委託(警備・清掃)		10		
		管理業務委託(設備)		10		
		自動ドア保守点検		10		
		エレベーター保守点検		10		
		消防設備点検		10		
		構内交換電話設備保守点検		10		
		電気工作物保安業務		10		
		自家用発電設備保守点検		10		

文書管理基準表

No. 5

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

NO. 2-1

共通

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	委託契約等 (茶)	自動体外式除細動器(AED)		10		
		芳香剤供給(カルミック)		10		
		防犯カメラ設備点検		10		
		一般・産業廃棄物収集運搬		10		
		蛍光管収集運搬		10		
		花壇植込み地手入れ		10		
		緊急地震速報		10		
		駐車場シャッター保守点検		10		
		有線テレビケーブル使用料		10		
		汚泥廃棄処分		10		
		汚泥廃棄収集運搬		10		
		産業廃棄物処分(粗大ごみ)		10		
		修繕・工事委託		10		
		コピー代		10		
		新聞購買		10		
		洗濯		10		

文書管理基準表

No. 6

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

●

ファイル

NO. 2-1

共通

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	委託契約等 (茶)	ピアノ保守点検		10		
		保守点検報告書		10		
	委託管理 (桃)	保守点検確認票		1		
		GHP保守点検		1		
		コピー枚数報告		3		
		廃棄物処理確認票		10		
	物品購入 (青)	物品購入(特別出張所費)		10		
		物品購入(センター費)		10		
		物品購入(その他)		10		
		封筒購入		10		
		再生紙購入		10		
		講習受講教材費		10		

文書管理基準表

No. 7

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

● ファイル

NO. 3-2

地域コミュニティ

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
地域コミュニ ティ	青少年育成 (黄)	青少年育成委員会		3		
		(常)青少年活動委員推薦		永		
	町会(緑)	区町会連合会		1		
		西新宿町会連合会		3		
		掲示板掲示物等委託		3		
		単一町会		1		
	日赤(茶)	(常)日赤規約		永		
		日赤表彰		永		
		日赤社員増強運動		1		
		日赤		1		

文書管理基準表

No. 8

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 3-2

地域コミュニティ

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
地域コミュニ ティ	地域コミュニ ティ(桃)	地域コミュニティ事業助成		10		
		地区協議会		3		
		プレイパーク関連		1		
		新宿CSRネットワーク		1		
		西新宿地域行政関係機関 懇談会		1		
		エコギャラリー新宿		1		
		その他団体		1		
	地域都市計 画・開発(青)	(常)西新宿5丁目中央北地 区		永		
		(常)西新宿5丁目北地区		永		
		(常)西新宿5丁目中央南地 区		永		
		(常)西新宿3丁目西地区		永		

文書管理基準表

No. 9

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 3-2

地域センター

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
地域センター	委託契約 (桃)	地域センター16ミリ映写機 及び電動バトン吊物装置保 守点検		10		
		クッキングルーム害虫駆除		10		
		地域センター指定管理料		10		
		地域センター使用料徴収及 び返還業務		10		
		マイナポータル業務		10		
		センター印刷機賃借・保守 委託		10		
	管理運営 (青)	(常)地域センター運営要 綱・基準		永		
		(常)地域センター事故報告		永		
		(常)地域センター16ミリ映 写機検定証明書		永		
		(常)音楽著作権関連		永		
		(常)防犯カメラ覚書		永		
		地域センター返還金		10		
		地域センター使用料徴収金 報告書(4～9月)		3		
		地域センター使用料徴収金 報告書(10～3月)		3		

文書管理基準表

No. 10

年度

第1ガイド名

地域センター

ファイル

11

保存部課名 地域振興部角筭特別出張所

[illegible]

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 3-1

第1ガイド名
区民ホール

●

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

文書管理基準表

No. 12

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 2-1

第1ガイド名
地域防災

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
地域防災	災害対策地 域本部(桃)	非常配備態勢要員		1		
		要援護者名簿		1		
		(常)地域本部マニュアル		永		
	地域防災 (青)	地域防災協議会		3		
		西新宿小避難所運営管理 協議会・訓練		3		
		(常)西新宿小避難所運営 マニュアル		永		
		新宿駅周辺防災対策協議 会		1		
		一時滞在施設及び帰宅困 難者施設		3		
	火災・水害 (黄)	火災・水害調査		永		
		災害見舞品		3		
		消防訓練		1		
		り災証明		永		

文書管理基準表

No. 13

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット 第1ガイド名
NO. 2-2 総合政策

● ファイル

□ 簿冊

保存部課名 地域文化部角筈特別出張所

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	区政情報 (桃)	(常)区長へのはがき、要望		永		
		広報依頼		1		
		個人情報業務登録		永		
		情報公開申請		3		
		情報公開関連		3		
		個人情報保護制度		永		
		広報・広聴		1		
		区長と話そうしんじゅくトーク		3		
		区政情報課				
	財政(青)	決算		3		
		予算		3		
		予算執行委任・流用		3		
		財務課				
	情報システム (黄)	情報システム課		1		
	企画・行政 (緑)	企画・行政		1		

文書管理基準表

No. 14

5 年度

保存場所 ファイルキャビネット
NO. 2-2

第1ガイド名
総務

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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	総務(桃)	総務課関係		1		
		施設課関係		1		
		税務課関係		1		
	福利(青)	健康診断		1		
		職員互助会・福利厚生		1		
		財形貯蓄・各種保険		1		
		給与福利		1		
	人事・人材育 成(黄)	研修		1		
		研修推薦・決定・実施結果		1		
		人事課・人材育成課関係				
	契約管財 (緑)	行政財産使用許可		5		
		公有財産現在額報告書		5		
		検査員・立会人指定報告書		1		
		契約管財課				
危機管理	危機管理 (茶)	危機管理通知		1		

文書管理基準表

No. 15

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 2-2

第1ガイド名
地域振興

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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	地域コミュニ ティ(桃)	協働推進基金寄付		5		
		協働関係		1		
		地域コミュニティ課				
	戸籍住民課 (青)	端末操作等管理		1		
		戸籍住民課通知		1		
	生涯学習スポ ーツ・多文化共生 (黄)	コミュニティスポーツ		1		
		新宿未来創造財団		1		
		生涯学習スポーツ・多文化 共生				
	文化・観光・ 産業(緑)	文化・観光・産業		1		
	消費生活・就 労支援(茶)	消費生活・就労支援		1		

文書管理基準表

No. 16

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット 第1ガイド名
NO. 2-2 福祉・子ども・健康

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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・子ども・健康	福祉(桃)	地域福祉・障害者福祉		1		
		高齢者福祉・地域包括ケア 推進		1		
		介護保険		1		
		生活福祉		1		
	社会福祉協 議会青(青)	社会福祉協議会		1		
		車椅子利用申請		1		
		赤い羽根・歳末助け合い		3		
	子ども(黄)	子ども家庭・保育		1		
		こども園		1		
	男女共同参 画(緑)	男女共同参画		1		
	健康(茶)	健康政策・健康づくり		1		
		医療保険年金・高齢者医療		1		
		衛生・予防		1		
		保健センター		1		

文書管理基準表

No. 17

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

文書管理基準表

No. 18

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

● ファイル

NO. 2-2

環境清掃

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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	環境清掃 (桃)	ごみ処理券出納簿		3		
		ごみ処理券取扱実績報告		3		
		ごみ処理券領収書		5		
		防鳥ネット貸出申請		1		
		害虫駆除用品貸出		1		
		ごみゼロ		1		
		ごみ減量リサイクル		1		
		新宿清掃事務所		1		
		環境対策		1		
	環境マネジ メント(青)	環境マネジメントマニュアル 等		永		
		環境マネジメント報告書等		3		
		環境マネジメント		1		

No. 20

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 3-3

選挙・議会

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

文書管理基準表

No. 21

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

NO. 3-3

教育委員会

●

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

No. 22

年度

第1ガイド名

ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

No. 23

5

年度

保存場所

戸棚4-1

第1ガイド名

ファイル



簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

No. 24

5

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

机上等

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

[illegible]

文書管理基準表

No. 25

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 50

第1ガイド名
窓口業務

☒ ファイル
☐ 簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
窓口業務	庶務(桃)	庶務		1		
		端末操作関係		1		
		ICカード管理		1		
		情報セキュリティ		1		
		金券用切手清算書		1		
		つり銭保管について		1		
		郵券受払簿		3		
		出納員引継ぎ		1		
		用紙類		1		
		公用請求		1		
	保守点検 (青)	OPR		1		
		FAX・コピー		1		
		レジスター		1		

文書管理基準表

No. 26

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 50

窓口業務

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	統計(黄)	住基外録町丁別世帯数及 び男女別合計		3		
		住基印鑑事務事件表(報 告)		3		
		新年度掲出物		1		
		戸籍 月報・年報		1		
	住民記録 (緑)	街区符号及び住民番号通 知		1		
		住民基本台帳事務各種通 知		1		
		住民基本台帳期間経過通 知		1		
		外字関係書類		3		
		部屋番号住所組入建物一 覧(枝号リスト)		1		
		住民基本台帳カード届出	受理した日 から1年	1		
		個人番号カード物件搬送 帳票		3		

文書管理基準表

No. 27

年度

第1ガイド名

窓口業務

ファイル

簿冊

[illegible]

文書管理基準表

No. 28

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

● ファイル

NO. 50

窓口業務

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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(桃)	子ども関係事務各種		1		
		誕生祝い寿封筒受領書 (控)		1		
		子ども医療証交付申請・変 更及び児童手当		1		
		子ども医療費助成申請(4～ 9月分)		1		
		子ども医療費助成申請(10 ～3月分)		1		
		子ども関係書類送付書		1		
		現況届(子ども手当)		1		
		私立幼稚園		1		
	就学(青)	就学事務各種通知		1		
		学齢簿発行済(控)・区域外 就学		1		
	介護保険(黄)	介護保険事務各種通知		1		
		介護保険認定・再交付等申 請書		1		
		介護保険料納付額確認票・ 段階確認書(写)		1		

文書管理基準表

No. 29

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット
NO. 50

第1ガイド名
窓口業務

● ファイル

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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 (緑)	住民票コード変更申請書 (報告)		1		
		住居表示証明・一般行政証 明申請書		1		
		保有個人情報開示		3		
	職権消除・実 態調査(茶)	職権消除の告示等		5		
		実調 身分証明		1		
		告示原簿の補助簿(暦年)		1		
	印鑑登録 (桃)	印鑑登録事務各種通知		1		
		印鑑登録原票(副本)		0		
		前月分印鑑登録原票(副 本)		0		
		印鑑証明書一時発行停止 連絡メモ		1		
		印鑑登録申請無効分		2		

文書管理基準表

No. 30

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

● ファイル

NO. 50

窓口業務

簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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(青)	戸籍各種通知		1		
		戸籍謄本等職務上請求書の紛失・返戻・違反等		1		
	衛生(黄)	衛生事務各種通知		1		
		獣医衛生関係報告		1		
		妊娠届出・母子手帳交付申請書		1		
	税務(緑)	税務事務各種通知		1		
		住民税申告書FAX送信票		1		
	福祉(茶)	福祉事務各種通知		1		
		杖の支給等高齢者サービス		1		
		ふれあい入浴証		1		

文書管理基準表

No. 31

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット	第1ガイド名
NO.	窓口業務

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
	住宅・自 転車・選挙(桃)	住宅対策事務各種通知		1		
		選挙管理委員会通知		1		
	その他(青)	区民葬儀		1		
	国保資格 (黄)	国保証再交付申請書		1		
		国保資格・納付証明申請		1		
		国保保険料減額・免除申請 書		1		
		国保葬祭費支給申請書		1		
		国保給付(療養費・出産一 時金等)		1		
		国保給付(高額療養費)		1		
		国保資格取得届(4~9月 分)		1		
		国保資格取得届(10~3月 分)		1		
		国保資格喪失届(4~9月 分)		1		
		国保資格喪失届(10~3月 分)		1		
		国民健康保険料収納確認 票(写)		1		

No. 32

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名



ファイル

NO. 50

窗口業務

簿冊

保存部課名 地域振興部角筭特別出張所

[illegible]

文書管理基準表

No. 33

5 年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

☐ ファイル

NO. 書庫

簿冊

☒ 簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
簿冊		現金出納簿		5		
		収納金日報		5		
		収納金領収書		5		
		収納金通知書		5		
		原符		5		
		金券文書収納簿		1		
		公用文書件名簿		1		
		(常)印鑑登録原票		永		
		除印鑑登録原票		5		
		住民票等請求書	受理した日 から1年	1		
		住民票コード開示請求書	受理した日 から1年	1		
		不在住証明・戸籍附票廃棄 済		1		
		印鑑登録等申請書	暦年	2		
		印鑑登録証明交付申請書	暦年	2		
		住民異動届(転入)	受理した日 から1年	1		
		住民異動届(転出)	受理した日 から1年	1		

文書管理基準表

No. 34

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

ファイル

書庫

簿冊

● 簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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				
		住民異動届(修正)	受理した日から1年 ※転出証明書 (再交付含む)	1		
		職権修正処理書	受理した日 から1年			
		転入通知	受理した日 から1年	1		
		住民基本台帳職権消除		5		
		戸籍請求書	暦年	3		
		身分証明・不在籍証明申請 書		1		
		戸籍通送簿	暦年	1		
		特別区民税・都民税証明交 付申請書		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(ID付申請書)		1		
		通知カード 紛失届・返納届		5		
		個人番号指定請求書		10		
		個人番号カード 券面事項変 更等申請書		10		
		個人番号カード 廃止等届 兼 電子証明書 失効等申請書		10		
		個人番号カード 照会書兼回 答書送付依頼書		10		
		個人番号カード 照会書兼回 答書及び委任状		10		
		個人番号カード 交付(再交付)申 請 電子証明書発行(更新)申請 取消申出書		10		

文書管理基準表

No. 35

5

年度

保存場所 ファイリングキャビネット

第1ガイド名

ファイル

書庫

窓口業務

● 簿冊

保存部課名 地域振興部角筈特別出張所

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/利用者証明用 電子証明 書 新規発行/更新申請書		15		
		個人番号カード 交付時書類(受付票・ 提出書類確認票・顔写真証明書・法定 代理人である旨の誓約書)		15		
		特定個人情報送付伝票		1		
		個人番号カード予約者一覧		1		
		個人番号関係書類受領簿 兼通送簿		1		
		個人番号カード・電子証明 日計表		15		
		通知カード日計表		5		
		マイナンバーカード予約シス テム		5		
		実態調査対象者処理済資 料		1		
		実態調査(国保課データ分)		3		
		(常)行政手続法・条例に基 づく審査基準		永		
		(常)漢字置換資料		永		
		旧氏 記載・変更・削除 請 求書	受理した日 から1年	1		