

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態           | 個別フォルダー<br>保管用具              | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|-----------------------|------------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 現金出納簿(金銭出納員・資金前渡受者)          |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 収納金通知書(4-6月)                 |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 収納金通知書(7-9月)                 |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 収納金通知書(10-12月)               |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 収納金通知書(1-3月)                 |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 公金点検確認簿                      |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 物品等点検確認簿                     |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 物品管理・金銭管理 自己検査               |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 会計<br>(黄)             | 収支予定                         |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 給与<br>(茶)             | 法定調書                         |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 給与<br>(茶)             | 旅行命令申請詳細書                    |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 給与<br>(茶)             | 時間外勤務手当                      |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 給与<br>(茶)             | 旅費一覧表                        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 給与<br>(茶)             | 出退勤時刻修正申請書                   |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 人事・研修・服務<br>(緑)       | 研修に関する通知・照会                  |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 人事・研修・服務<br>(簿冊)      | 退庁連絡簿                        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 区政情報・広聴<br>(桃)        | 広報・ホームページ(事業周知を除く)           |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 区政情報・広聴<br>(桃)        | 区民意見システム(投書)                 |              | 3年       |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 再生A4判上質紙外5点の購入               |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 特定封筒                         |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 新聞の購読                        |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 消耗品購入                        |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 雑誌の購読                        |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 郵券の購入                        |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 慶弔費                          |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 印刷機の賃貸借                      |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 複写機の使用貸借、保守及び消耗品供給<br>契約書    |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | イントラネット用複合機及びプリンタ用消耗<br>品の購入 |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 制度融資資金受取人払(後納料金)             |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 労働者派遣                        |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | 歳出(負担行為書・契約書等)<br>(青) | 労働者派遣(経営力強化)                 |              | 10年      |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態     | 個別フォルダー<br>保管用具    | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|-----------------|--------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 庶務                  | 庁外通知等<br>(茶)    | 庁外通知(東京都)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁外通知等<br>(茶)    | 庁外通知(国)            |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁外通知等<br>(茶)    | 庁外通知(他区・その他)       |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(総合政策部)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(総合政策部企画政策課)     |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(総合政策情報システム課)    |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(総務部)            |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知 人事課(人事係)        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知 人事課(給与福利係)      |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知 人材育成等担当課        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知 契約管財課           |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(危機管理担当部)        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(地域振興部)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(文化観光産業部)        |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(福祉部)            |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(子ども家庭部)         |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(健康部)            |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(環境清掃部)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(都市計画部)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(会計室)            |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(議会事務局)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(教育委員会事務局)       |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 通知(監査事務局)          |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 庁内通知等<br>(緑)    | 賀詞交歓会              |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 文書管理・公印<br>(黄)  | 文書管理基準表            | 常用           | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 文書管理・公印<br>(簿冊) | 公印使用簿              |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 文書管理・公印<br>(簿冊) | 公印印影簿              | 常用           | 永年       |             |      |
| 庶務                  | 文書管理・公印<br>(簿冊) | 郵券等使用簿             |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | 例規<br>(簿冊)      | 条例・規則              | 常用・ドットファイル   | 永年       |             |      |
| 庶務                  | 例規<br>(簿冊)      | 要綱制定・改正原義(制度融資を除く) | 常用・ドットファイル   | 5年       |             |      |
| 庶務                  | 例規<br>(簿冊)      | 廃止要綱               | 常用・ドットファイル   | 5年       |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態       | 個別フォルダー<br>保管用具    | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|-------------------|--------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | 産業コーディネーターの活用      |              | 10年      |             |      |
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | 後援名義等使用申請(申請書・報告書) |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | その他起案              |              | 1年       |             |      |
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | その他起案              |              | 3年       |             |      |
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | その他起案              |              | 5年       |             |      |
| 庶務                  | その他<br>(桃)        | くらしのガイド            |              | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 補正予算関係(債務負担現在高含む)  |              | 3年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 設備整備・施設関係          |              | 3年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 予算執行計画             |              | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 歳入歳出予算科目の新設、変更     |              | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 予算関係調査回答           |              | 3年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(桃)       | 予算プレス・情報公開関係調査回答   |              | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(簿冊)      | 予算見積書              | 常用・ドットファイル   | 3年       |             |      |
| 予算・決算               | 予算関係<br>(簿冊)      | 予算書・予算説明書          | ドットファイル      | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 決算関係<br>(青)       | 決算関係調査回答           |              | 3年       |             |      |
| 予算・決算               | 決算関係<br>(青)       | 決算審査関係(監査含む)       |              | 1年       |             |      |
| 予算・決算               | 決算関係<br>(簿冊)      | 歳入歳出決算調書           | ドットファイル      | 3年       |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(桃)   | 産業振興会議 報酬・開催通知     |              | 10年      |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(桃)   | 産業振興会議 広報・ホームページ   |              | 1年       |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(桃)   | 産業振興会議 委員選定        |              | 5年       |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(桃)   | 産業振興会議 公募委員        |              | 5年       |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(桃)   | 産業振興会議 報告書作成       |              | 10年      |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 産業振興会議運営<br>(簿冊)  | 産業振興会議 会議録         | フラットファイル     | 10年      |             |      |
| 産業振興基本<br>条例        | 施策の実施状況の公表<br>(青) | 産業振興施策の実施状況        |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 契約書                |              | 3年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 利子補給・信用保証料補助実施原義   |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 幹事店代表者会議           |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 幹事店事務説明会           |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 取扱金融機関の変更          |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 東京都事前協議            |              | 3年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)      | 商店会共同事業資金          |              | 1年       |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態   | 個別フォルダー<br>保管用具                            | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|---------------|--------------------------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 融資                  | 区制度融資<br>(桃)  | 未決調査                                       |              | 3年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(創業資金)                                | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(小規模企業資金)                             | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(小規模企業特例資金)                           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(債務一本化資金)                             | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(その他の資金)                              | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 結果報告書(小規模企業資金)                             | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 結果報告書(小規模企業特例資金)                           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 結果報告書(その他の資金)                              | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 利用者条件変更届                                   | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 紹介決定書(商工業緊急資金)                             | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 結果報告書(商工業緊急資金)                             | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 融資条件変更届                                    | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 融資相談カード                                    | ファイル         | 3年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 商工相談カード                                    | ドッチファイル      | 3年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 本日の相談                                      | ファイル         | 1年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 面談予約簿                                      | ファイル         | 1年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 経営診断用決算書の控え                                | ボックス         | 1年       |             |      |
| 融資                  | 区制度融資<br>(簿冊) | 中小企業信用保険法第2条第5項第4号、<br>第5号、第6項、小規模事業者持続化補助 | ボックス         | 3年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 中小企業振興公社からの通知                              |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | ホームページ関係                                   |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 広報原稿                                       |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 事務費 支出原義                                   |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 制度融資要綱(原稿)                                 |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 他区融資資料(パンフレットなど)                           |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 収支予定                                       |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(茶)     | 制度融資あっせんシステム機器等の賃貸借                        |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 庶務<br>(簿冊)    | 調査・回答(融資関連)                                | ドッチファイル      | 5年       |             |      |
| 融資                  | 商工相談<br>(桃)   | 時間内経営診断                                    |              | 3年       |             |      |
| 融資                  | 商工相談<br>(桃)   | 特別商工相談実施                                   |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 商工相談<br>(桃)   | 特別商工相談員委嘱                                  |              | 1年       |             |      |

5

年度

保管場所  
No.

第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態         | 個別フォルダー<br>保管用具             | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|---------------------|-----------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 融資                  | 商工相談<br>(桃)         | 特別商工相談員への謝礼金支出              |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(青)         | 利子補給口座振替依頼書                 |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(青)         | 利子補給金返還金調定                  |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(青)         | 利子補給金申請書類発送起案               |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(青)         | マル経融資協定書                    | 常用           | 永年       |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(青)         | マル経融資利子補給支出                 |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(簿冊)        | 商工業融資資金利子補給 第1四半期           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(簿冊)        | 商工業融資資金利子補給 第2四半期           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(簿冊)        | 商工業融資資金利子補給 第3四半期           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 利子補給<br>(簿冊)        | 商工業融資資金利子補給 第4四半期           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還金調定               |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還請求                |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還金督促状              |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還に係る公用請求           |              | 3年       |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還に係る調定のための資料       |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還金催告書              |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(黄)      | 信用保証料補助金返還金戻入命令             |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(簿冊)     | 信用保証料補助金支出起案                | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 融資                  | 信用保証料補助<br>(簿冊)     | 信用保証料補助金口座振替依頼書             | ファイル         | 10年      |             |      |
| 融資                  | 融資システム<br>(緑)       | 制度融資斡旋システム(システム賃貸借)支出原義     |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 融資システム<br>(緑)       | 制度融資斡旋システム(ソフトウェア保守委託)支出原義  |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 融資システム<br>(緑)       | 制度融資斡旋システム(ソフトウェア購入)支出原義    |              | 10年      |             |      |
| 融資                  | 融資システム<br>(緑)       | チェックリスト(電算)                 |              | 1年       |             |      |
| 融資                  | 中小企業信用保険法認定<br>(簿冊) | 中小企業信用保険法第2条認定申請書           | ボックス         | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援助成評価委員会(第1回)   |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援助成評価委員会(第2～3回) |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援助成評価委員会(第4回)   |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援補助金 募集         |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援補助金(交付決定等)     |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援補助金(評価委託)      |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成 | 新製品・新サービス開発支援助成補助金(後追い調査)   |              | 3年       |             |      |

5

年度

保管場所  
No.

第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態           | 個別フォルダー<br>保管用具             | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 中小企業                | 新製品・新サービス開発支援<br>助成   | 新製品・新サービス開発支援審査補助金<br>(申請書) |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 東商新宿支部との協定書(ビジコン)           | 常用           | 5年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 周知(ビジコン)                    |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 募集(ビジコン)                    |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 評価委員会 1次書類評価(ビジコン)          |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 評価委員会 2次書類評価(ビジコン)          |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 評価委員会 面接評価(ビジコン)            |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 評価委員会 プレゼン評価(ビジコン)          |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 表彰式(ビジコン)                   |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | キックオフセミナー(ビジコン)             |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | ブラッシュアップ指導(ビジコン)            |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | アフターフォロー指導(ビジコン)            |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネスプランコンテスト<br>(茶) | 予算・決算(ビジコン)                 |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネス交流会<br>(青)      | 新宿ビジネス交流会 実施原義              |              | 1年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿ビジネス交流会<br>(青)      | 新宿ビジネス交流会(第1回)              |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 新宿商談マッチング<br>(黄)      | 新宿商談マッチング 実施原義等             |              | 1年       |             |      |
| 中小企業                | 新宿商談マッチング<br>(黄)      | 新宿商談マッチング 支払                |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | ビジネスアシスト新宿<br>(青)     | ビジネスアシスト募集・広報               |              | 1年       |             |      |
| 中小企業                | ビジネスアシスト新宿<br>(青)     | ビジネスアシスト派遣                  |              | 5年       |             |      |
| 中小企業                | ビジネスアシスト新宿<br>(青)     | ビジネスアシスト支払                  |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | ビジネスアシスト新宿<br>(青)     | ビジネスアシスト委嘱                  |              | 1年       |             |      |
| 中小企業                | 行政書士無料相談会<br>(緑)      | 行政書士無料相談会 支出                |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 先端設備等導入計画の認定<br>(茶)   | 通知・調査・回答(先端設備等導入計画の<br>認定)  |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 大規模店舗立地法<br>(青)       | 大規模店舗立地法                    |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 大規模店舗立地法<br>(簿冊)      | 大店立地法(届出綴)                  | ドッチファイル      | 永年       |             |      |
| 中小企業                | 特定業務施設<br>(桃)         | 特定業務施設                      |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 工場立地法<br>(黄)          | 工場立地法                       |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 中小企業支援ネットワーク会議<br>(桃) | 中小企業支援ネットワーク会議              |              | 3年       |             |      |
| 中小企業                | 中小企業支援ネットワーク会議<br>(桃) | 中小企業支援ネットワーク会議 支出           |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 経営力強化支援事業<br>(桃)      | 各種起案                        |              | 10年      |             |      |
| 中小企業                | 歳入<br>(桃)             | 地方創生臨時交付金                   |              | 10年      |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド        | 第2ガイド            | 個別フォルダー<br>保管用具                  | 内容説明<br>取扱説明    | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|--------------|------------------|----------------------------------|-----------------|----------|-------------|------|
| 簿冊等<br>書類名   | 形態               |                                  |                 |          |             |      |
| 中小企業         | その他中小企業関係<br>(緑) | 事業承継支援                           |                 | 10年      |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センター施設管理関係(ハコ物・設備・物<br>品)        |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センターへの依頼・情報提供等                   |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 調査・回答                            |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 広報・ホームページ(事業周知を除く)               |                 | 1年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 意見・苦情等                           |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センター企画事業(セミナー)                   |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センター企画事業(創業スクール)                 |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センター定期打合せ                        |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 月次報告書                            |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 四半期報告書                           |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 勤務シフト表                           |                 | 1年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 創業支援施策情報(都・都公社)                  |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | センター管理(雑)                        |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | センター事業<br>(桃)    | 新宿ビジネスプランコンテストファイナリストの<br>利用申請手続 | 常用              | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 指定管理一般                           |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 指定管理者制度対策検討連絡会議                  |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 令和4年度事業評価                        |                 | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 令和6年度協定(準備)                      |                 | 1年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 令和5年度協定                          |                 | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 指定管理(予算・決算)                      |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 指定管理(通知)                         |                 | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(黄)      | 第4期指定管理者 募集                      |                 | 10年      |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 令和5年度提出書類                        | 常用・フラットファイ<br>ル | 3年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 令和4年度 事業報告書                      | 常用・フラットファイ<br>ル | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 令和4年度 事業評価委員会資料                  | フラットファイル        | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 高田馬場創業支援センター利用状況                 | 常用              | 5年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 土地台帳・建物台帳(控)                     | 常用              | 永年       |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 貸付備品一覧(平成26～30年度)                | 常用              | 10年      |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 貸付備品一覧(令和元～ 年度)                  | 常用              | 10年      |             |      |
| 創業支援セン<br>ター | 指定管理<br>(簿冊)     | 配布物等(施設パンフ・点字案内・募集要<br>項)みほん     | 常用              | 10年      |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド      | 第2ガイド                 | 個別フォルダー<br>保管用具          | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|------------|-----------------------|--------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 簿冊等<br>書類名 | 形態                    |                          |              |          |             |      |
| 創業支援センター   | 指定管理<br>(簿冊)          | 個人情報保護                   | 常用           | 10年      |             |      |
| 創業支援センター   | 指定管理<br>(簿冊)          | スタートアップエコシステム(東京コンソーシアム) | 常用           | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 利用者選考委員会 委員委嘱            | 常用           | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 利用者選考委員会                 |              | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 利用者選考委員会 謝礼支出            |              | 10年      |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 利用終了所見                   | 常用           | 3年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(簿冊)           | 利用変更承認(変更・延伸)            | 常用・ドットファイル   | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 利用変更届出                   | 常用           | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 収納事務委託                   | 常用           | 10年      |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 使用料納入状況報告書(4月～9月)        |              | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(青)            | 使用料納入状況報告書(10月～3月)       |              | 5年       |             |      |
| 創業支援センター   | 利用者<br>(簿冊)           | 利用承認・不承認決定               | 常用・ドットファイル   | 5年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業支援事業計画広報原稿・ホームページ      |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業支援事業計画通知関係             |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業支援事業計画会議・打合せ資料         |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 調査・回答                    |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業セミナー資料                 |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 事務処理規定等(案内含む)            |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業支援事業計画 申請起案            | 常用           | 10年      |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業セミナー(東京三協信用金庫)         |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業セミナー(西京信用金庫)           |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 庶務<br>(青)             | 創業セミナー(東京商工会議所新宿支部)      |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 証明書交付<br>(桃)          | 創業支援事業計画証明書交付(4～6月)      |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 証明書交付<br>(桃)          | 創業支援事業計画証明書交付(7～9月)      |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 証明書交付<br>(桃)          | 創業支援事業計画証明書交付(10～12月)    |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 証明書交付<br>(桃)          | 創業支援事業計画証明書交付(1～3月)      |              | 3年       |             |      |
| 特定創業支援事業計画 | 証明書交付<br>(桃)          | 特定創業支援事業に係る実施確認書         |              | 1年       |             |      |
| ものづくり産業    | ものづくりマイスター認定制度<br>(桃) | 新宿ものづくりマイスター認定(申請)       |              | 永年       |             |      |
| ものづくり産業    | ものづくりマイスター認定制度<br>(桃) | 新宿ものづくりマイスターPR活動         |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | ものづくりマイスター認定制度<br>(桃) | 「技の名匠」ロゴマーク等             |              | 5年       |             |      |
| ものづくり産業    | ものづくりマイスター認定制度<br>(桃) | 東京都優秀技能者(東京マイスター)知事賞等    |              | 5年       |             |      |



5

年度

保管場所  
No.

第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド      | 第2ガイド                 | 個別フォルダー<br>保管用具         | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|------------|-----------------------|-------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 簿冊等<br>書類名 | 形態                    |                         |              |          |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業団体支援<br>(黄)       | 一般社団法人印刷・製本関連団体協議会      |              | 1年       |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業団体支援<br>(黄)       | 新宿区染色協議会                |              | 1年       |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業の振興<br>(緑)        | 染芸展コンクール                |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業の振興<br>(緑)        | 地場産業商品等周知支援 補助金         |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業の魅力発信<br>(緑)      | はたちのついでの魅力発信 支払         |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業の魅力発信<br>(緑)      | 観光案内所での魅力発信 支払          |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業の魅力発信<br>(緑)      | ふれあいフェスタでの魅力発信 支払       |              | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業振興小野基金<br>(簿冊)    | 小野基金 創設・改正等             | 常用           | 永年       |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業振興小野基金<br>(簿冊)    | 小野基金 年度繰越               | 常用           | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業振興小野基金<br>(簿冊)    | 小野基金 積立                 | 常用           | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業振興小野基金<br>(簿冊)    | 小野基金 繰入金                | 常用           | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | 地場産業振興小野基金<br>(簿冊)    | 小野基金 利子収入               | 常用           | 10年      |             |      |
| ものづくり産業    | その他<br>(茶)            | シルクのまちづくり協議会            |              | 1年       |             |      |
| 経済対策       | 地域商業活性化推進事業<br>(桃)    | 地域商業活性化推進事業 実施原議        |              | 5年       |             |      |
| 経済対策       | 地域商業活性化推進事業<br>(桃)    | 地域商業活性化推進事業 契約・支払       |              | 10年      |             |      |
| 商店街        | 商店街チャレンジ戦略支援事<br>業費関係 | 補助金説明会(マニュアル等)          |              | 10年      |             |      |
| 商店街        | 商店街チャレンジ戦略支援事<br>業費関係 | 区事務連絡                   |              | 5年       |             |      |
| 商店街        | 商店会サポート事業<br>(青)      | 商店会サポーター携帯電話管理簿         |              | 1年       |             |      |
| 商店街        | 商店街消費拡大推進事業<br>(緑)    | 商店街消費拡大事業               |              | 10年      |             |      |
| 商店街        | 商店街の魅力づくりの推進<br>(茶)   | 大学との連携による商店街支援(全体)      |              | 10年      |             |      |
| 商店街        | 商店街の魅力づくりの推進<br>(茶)   | 商店会情報誌 契約・支出            |              | 10年      |             |      |
| 商店街        | 生鮮三品<br>(桃)           | 総会                      |              | 3年       |             |      |
| 商店街        | 庶務<br>(青)             | 商店街振興組合の監督              |              | 5年       |             |      |
| 商店街        | 庶務<br>(青)             | 都:商店街グランプリ              |              | 3年       |             |      |
| 情報発信       | 新宿ビズタウンニュース<br>(桃)    | ビズタウンニュース 契約・支払         |              | 10年      |             |      |
| 情報発信       | 新宿ビズタウンニュース<br>(桃)    | ビズタウンニュース 送付・周知         |              | 1年       |             |      |
| 情報発信       | 新宿ビズタウンメール<br>(青)     | ビズタウンメール 契約・支払          |              | 10年      |             |      |
| 情報発信       | 新宿ビズタウンメール<br>(青)     | ビズタウンメール 記事             |              | 1年       |             |      |
| 情報発信       | 景況調査<br>(黄)           | 景気動向調査 契約・支払い           |              | 10年      |             |      |
| 情報発信       | 商店街空き店舗情報の提供<br>(緑)   | 商店街空き店舗情報の提供 支出原義       |              | 10年      |             |      |
| 情報発信       | 商店街空き店舗情報の提供<br>(緑)   | 空き店舗検索サイト運用補助及び保守委<br>託 |              | 10年      |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態      | 個別フォルダー<br>保管用具            | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|------------------|----------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 実施原義           |              | 1年       |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 出展者調整・説明会      |              | 1年       |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 委託             |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 会場設営等          |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 周知物等作成         |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 保健所申請書類        |              | 1年       |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 各種契約(保険等)      |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 体験コーナー等        |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 開催後処理関係        |              | 1年       |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品イベント 次年度実施準備        |              | 1年       |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品の普及 支払              |              | 10年      |             |      |
| 情報発信                | 新宿産業観光フェア<br>(茶) | しんじゅく逸品の普及 資料              |              | 1年       |             |      |
| 店舗等家賃減<br>額助成       | (桃)              | 残務処理                       |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 蒸気・冷水代の支出                  |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 産業会館 電話料金 請求書              |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 経営力強化支援事業用電話2回線の支出         |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 電気需給契約(産業会館)               |              | 3年       |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 産業会館 電気料金 請求書              |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 産業会館 水道料金 請求書              |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 産業会館 公共料金明細書               |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 公共料金<br>(黄)      | 産業会館 NHK受信料                |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 工事請負費                 |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 管理費の支出                |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 還付資金の支出(過年度分)         |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | オークシティ修繕費負担金               |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 ポケットWi-Fi利用料          |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 館内Wi-Fiぶらら利用料         |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | 産業会館 館内Wi-Fi利用料            |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳出<br>(茶)        | ケーブルテレビ使用料                 |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳入<br>(青)        | 産業会館使用料 調定                 |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳入<br>(青)        | 産業会館使用料 還付金資金の支出(現<br>年度分) |              | 10年      |             |      |

5 年度 保管場所 第1ガイド名

■ ファイル  
□ 簿冊

保管単位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

| 第1ガイド<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>形態    | 個別フォルダー<br>保管用具           | 内容説明<br>取扱説明 | 保存<br>年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|---------------------|----------------|---------------------------|--------------|----------|-------------|------|
| 産業会館                | 歳入<br>(青)      | 新宿オークシティ駐車場等の使用料配当金       | 常用           | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 歳入<br>(青)      | 産業会館ピンク電話料金 調定            |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(4月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(5月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(6月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(7月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(8月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(9月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(10月分)           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(11月分)           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(12月分)           | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(1月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(2月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 使用申請<br>(簿冊)   | 産業会館使用申請書(3月分)            | ドッチファイル      | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 新宿区立産業会館 管理業務委託(警備・受付・清掃) |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(簿冊) | 新宿区立産業会館 管理業務委託(設備)       |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 新宿区立産業会館 電気工作物保安業務委託      |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 緊急地震速報配信業務委託              |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 新宿区立産業会館 機械警備業務委託         |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 新宿区立産業会館 構内交換電話設備保守委託     |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 汚水槽清掃及び汚泥収集運搬業務           |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 汚雑排水等汚泥処理委託               |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 産業廃棄物ゴミ取扱料(蛍光灯)           |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 音響設備点検委託                  |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 舞台機構設備保守点検委託              |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 自動体外式除細動器(本体・ケース)の賃貸借     |              | 10年      |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 一般廃棄物搬入伝票A・D票             |              | 5年       |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 汚雑排水等汚泥処理報告書              |              | 5年       |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 消防用設備等点検結果報告書関係           |              | 3年       |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 構内交換電話設備 点検報告書            |              | 3年       |             |      |
| 産業会館                | 施設管理委託<br>(緑)  | 機械警備委託 報告書(勤務表ほか)         |              | 3年       |             |      |

5

年度

保管場所  
No.

第1ガイド名

☒ ファイル  
☐ 簿冊

保管单位名

文化観光産業部  
産業振興課産業振興係

[illegible]