

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保存場所

第1ガイド名

☒ ファイル

NO.

庶務

☒ 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		R7.4
		予算見積書	簿冊	3		R9.4
		歳入歳出予算科目の新設・ 変更等		1		R7.4
		予算執行委任・令達・内示		1		R7.4
		配当変更・配当替・予算流 用		3		R9.4
		収支予定表		1		R7.4
		決算		1		R7.4
	文書 (青)	公印印影簿	簿冊	永 常		6年度へ
		公印使用簿	簿冊	1		R7.4
		文書管理基準表	簿冊	常1		R7.4
		公文書公開に係る原義		3		R9.4
		個人情報保護関連		1		R7.4
		庁舎管理・その他（給与福 利係あて）		3		R9.4

文書管理基準表

No. _____

5 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		R7.4
		防災管理者選任届	簿冊	3		R9.4
		防火管理者	簿冊	3		R9.4
		消防計画	簿冊	3		R9.4
		法定届出関係	簿冊	常5		R11.4
		退庁・開庁連絡簿	簿冊	1		R7.4
	公金管理 (緑)	郵券受払簿	簿冊	1		R7.4
		現金出納簿	簿冊	5		R11.4
		前渡金(概算払)整理簿	簿冊	1		R7.4
		物品出納		1		R7.4
	通知・調査依頼 (茶)	新宿区議会		1		R7.4
		企画政策課		1		R7.4

文書管理基準表

No. _____

5 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)	財政課		1		R7. 4
		総務課		1		R7. 4
		地域振興部		1		R7. 4
		福祉部		1		R7. 4
		子ども家庭部		1		R7. 4
		健康部		1		R7. 4
		みどり土木部		1		R7. 4
		環境清掃部		1		R7. 4
		都市計画部		1		R7. 4
		会計室		1		R7. 4
		選挙管理委員会事務局		1		R7. 4
		監査事務局		1		R7. 4
		教育委員会事務局		1		R7. 4
		危機管理課		1		R7. 4
		その他の区内組織		1		R7. 4
		区関連組織		1		R7. 4
		国・東京都		1		R7. 4

文書管理基準表

No. _____

5 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)	他区		1		R7.4
		他市町村		1		R7.4
		23区清掃協議会		1		R7.4
		23区一部事務組合		1		R7.4
		その他通知		1		R7.4

文書管理基準表

No.

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職員

✓

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		R7.4
		再任用職員任用		3		R9.4
		人事考課制度		5		R11.4
		服務通知		1		R7.4
		労務情報		1		R7.4
		休職関係		5		R11.4
		表彰		永		6年度へ
	人事 (青)	昇任選考		1		R7.4
		昇給・昇格発令通知書	簿冊	1		R7.4
		出勤簿	簿冊	3		R9.4
		欠勤届	簿冊	3		R9.4
		職務専念義務免除申請書	簿冊	3		R9.4
		厚生職免申請書	簿冊	1		R7.4
		遅参早退簿	簿冊	1		R7.4
		年次有給休暇簿	簿冊	1		R7.4

文書管理基準表

No. _____

5 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		R7.4
	研修 (黄)	新宿区研修		1		R7.4
		特別区研修		1		R7.4
		国・都関係研修		1		R7.4
		部研修・専門研修		1		R7.4
		その他の研修		1		R7.4
		普通救命講習		3		R9.4
	給与 (緑)	給与等内訳兼領収書		1		R7.4
		給与通知		1		R7.4
		旅費		5		R11.4
		近接地外出出張旅費関係		5		R11.4

文書管理基準表

No. _____

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職員

✓

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		R7.4
		新宿区互助会		1		R7.4
	共済 (桃)	共済組合		1		R7.4

文書管理基準表

No. _____

5 年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

安全衛生

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		R7. 4
		議事録		3		R9. 4
		請書兼請求書		10		R16. 4
		健康診断		1		R7. 4
		産業医謝礼		10		R16. 4
		被服の購入		10		R16. 4
		保護具の購入		10		R16. 4

文書管理基準表

No. _____

5 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	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		R16.4
		ごみ処理券取扱手数料振替 命令書		10		R16.4
		還付(現年度分)		10		R16.4
		還付(旧年度分)		10		R16.4
	有料ごみ処 理券の交付 (青)	ごみ処理券物品受領書	簿冊	1		R7.4
		ごみ処理券発注申込書	簿冊	1		R7.4
		廃棄物処理手数料取扱実績 報告書		3		R9.4
		ごみ処理券徴収事務検査報 告書		3		R9.4
		ごみ処理券取扱所検査実施 計画		3		R9.4
		廃棄決定書		3		R9.4
	契約 (黄)	廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約書	簿冊	3		R9.4
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約変更届	簿冊	3		R9.4
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約解除	簿冊	3		R9.4

文書管理基準表

No. _____

5 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		R7.4
		事業系廃棄物改定通知 (官公庁向け)		常1		R7.4
		その他通知		1		R7.4

文書管理基準表

No. _____

5 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	公共料金 (桃)	公共料金		10		R16. 4
		Bフレッツ支払		10		R16. 4
		公共料金 (領収書)	簿冊	10		R16. 4
		電話料金 (領収書)	簿冊	10		R16. 4
	消耗品費 (一部ごみ減 量化の推進含 む) (青)	請書兼請求書		10		R16. 4
		再生 A 4 判上質紙外 5 点の 購入		10		R16. 4
	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		R16. 4
	修繕費 (緑)	修繕費		10		R16. 4
	郵便料 (茶)	郵券購入		10		R16. 4

文書管理基準表

No.

5

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	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		R16. 4
		清掃業務委託 (3所)	簿冊	10		R16. 4
		簡易水道法定検査 (事務所)	簿冊	10		R16. 4
	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		R16. 4
		エレベータ保守 (事務所)	簿冊	10		R16. 4
		自家用電気工作物 (事務所・中継)	簿冊	10		R16. 4
		消防設備及び消火器保守点 検 (4所)	簿冊	10		R16. 4
		汚水槽等清掃 (事務所・中 継)	簿冊	10		R16. 4
		給水設備保守 (事務所・中 継・歌舞伎)	簿冊	10		R16. 4
		害虫駆除 (4所)	簿冊	10		R16. 4
		警備 (事務所・歌舞伎)	簿冊	10		R16. 4
		ねずみ駆除	簿冊	10		R16. 4
		緊急地震速報配信業務	簿冊	10		R16. 4

文書管理基準表

No. _____

5 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	機器賃借料 (黄)	印刷機使用賃借料		10		R16.4
		印刷機使用賃借料（東セン ター分）		10		R16.4
		電話機等使用賃借料		10		R16.4
		AED賃貸借契約		10		R16.4
	その他賃借料 (黄)	ケーブルテレビ使用料		10		R16.4
	維持修繕工事 費 (緑)	工事・修繕	簿冊	10		R16.4
	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		R16.4
	歳出管理 (桃)	見積書		1		R7.4

No. 7

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

☒ 簿冊[illegible]

文書管理基準表

No.

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

財産管理

✓

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		R16. 4
		通信端末装置等設置に係る 電力費用 (中継)		10		R16. 4
		行政財産目的外使用許可		常3		R9. 4
		行政財産使用許可協議		常3		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

5 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		R9.4
		通知・連絡		1		R7.4

文書管理基準表

No.

5

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

資源清掃事業費

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		R9.4
		届出動物死体支払		10		R16.4
		届出動物死体 月集計		3		R9.4
		都道上動物死体処理協定書		3		R9.4
		都道上動物死体 月集計報告書		3		R9.4
		都道上動物死体調定(都請求分)		10		R16.4
		動物死体処理手数料還付		10		R16.4
		動物死体処理委託契約準備		1		R7.4
	消耗品費 (黄)	動物死体消耗品支払(ビニール袋等)		10		R16.4

文書管理基準表

No.1

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

✓

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

文書管理基準表

No.1

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

✓

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	広報掲載依頼	1-12	1		7・4
		インターネット・イントラネット	1-13	1		7・4
		ふれあいトーク宅配便	1-14	3		9・4
		公文書公開	1-15	3		9・4
		区政モニターアンケート	1-16	3		9・4
		週休日の割振り表	1-17	1		7・4
		拾得物件届	1-18	3		9・4
	調査・回答	調査(依頼・回答)庁内	1-1	3		9・4
	桃	調査(依頼・回答)他自治体	1-2	3		9・4
		調査(依頼・回答)国、東京都	1-3	3		9・4
		調査(依頼・回答)一組	1-4	3		9・4
		調査(依頼・回答)業界団体	1-5	3		9・4
		調査(依頼・回答)その他	1-6	3		9・4
		環境保全のしおり・生活情 報誌の校正	1-7	1		7・4
		区長へのはがき等	1-8	3		9・4
	庶務	マスコミ関係	1-9	1		7・4
		雑文書	1-10	1		7・4

文書管理基準表

No.2

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	収集作業の運営

☒	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				
収集作業の運営	雇上	廃棄物処理法関係		常用		6年度へ
<桃>	<黄>	雇上契約違約金の免除基準		常用		6年度へ
		災害時における雇上車配車マニュアル		常用		6年度へ
		清掃車両シールについての資料		常用		6年度へ
		輸送距離		常用		6年度へ
		処理業浄化槽保守事業		常用		6年度へ
		汲み取り依頼届出書		常用		6年度へ
		し尿汲み取り収集実績		常用		6年度へ
		浄化槽マニュアル		常用		6年度へ
		し尿協定書		常用		6年度へ
		し尿汲み取りリスト		常用		6年度へ
		作業計画	2-1	3		9・4
		年末年始作業計画・配車計画	2-2	3		9・4
		雇上配車計画	2-3	10		16・4
		祝日作業計画	2-4	10		16・4
		臨時配車計画	2-5	3		9・4

文書管理基準表

No.2

5

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				
		配車担当者説明会	2-6	3		9・4
		雇上会社ストライキ関係	2-7	3		9・4
		収集作業起案	2-8	3		9・4
	印刷等	年末年始ビラ	2-9	1		7・4
		収集作業支払	2-10	10		16・4
		年末年始収集日 チラシ	2-11	10		16・4
	<桃>	清掃車両シールについての資料		常用		6年度へ
	粗大ごみ	粗大ごみ		常用		6年度へ
	<桃>	粗大ごみ収集業務委託起案	2-1	3		9・4
		粗大ごみ収集業務委託支払	2-2	10		16・4
		粗大ごみ受付業務委託起案	2-3	3		9・4
		粗大ごみ受付業務委託支払	2-4	10		16・4
		粗大ごみの資源化業務委託起案	2-5	3		9・4
		粗大ごみの資源化業務委託支払	2-6	10		16・4
		粗大ごみの資源化(調定書)	2-7	10		16・4

文書管理基準表

No.2

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	収集作業の運営

☒	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				
		粗大ごみ収集その他支払	2-8	10		16・4
		粗大ごみ中継所分担金支払い	2-9	10		16・4
		粗大ごみ収集センター	2-10	3		9・4
		粗大ごみ受付センター	2-11	3		9・4
		粗大ごみ搬入・搬出実績	2-12	1		7・4
	不燃ごみ選別	不燃ごみ選別業務委託起案	2-1	3		9・4
	<赤>	不燃ごみ選別業務委託支払	2-2	10		16・4
		不燃ごみ選別業務その他支払	2-3	10		16・4
		不燃ごみ選別業務雑件	2-4	1		7・4
	防鳥	ネット要綱		常		6年度へ
	<青>	防鳥ネット起案	2-1	3		9・4
		防鳥ネット支払	2-2	10		16・4
		防鳥ネット貸付簿(ごみ減量 リサイクル課・出張所)	2-3	3		9・4
		防鳥ネット貸付簿(事業係)	2-4	3		9・4

文書管理基準表

No.2

5

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				
	家電	PC宅配便回収協定書		常		6年度へ
	<茶>	不法投棄家電再商品化委 託起案	2-1	3		9・4
		不法投棄家電再商品化委 託支払	2-2	10		16・4
		不法投棄パソコン	2-3	10		16・4
		家電リサイクル法関連情報	2-4	3		9・4
		廃家電運搬委託起案	2-5	3		9・4
		廃家電運搬委託支払	2-6	10		16・4
		家電関係文書	2-7	3		9・4
		パソコンリサイクル関連文 書	2-8	3		9・4
		PC宅配便回収報告書	2-9	3		9・4

文書管理基準表

No.3

5 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		9・4
	<黄>	廃棄物運搬請負契約(23区清掃協議会契約)	3-1	3		9・4
		雇上支払	簿冊	10		16・4
		雇上支払(写)		1		7・4
		雇上完了届		1		7・4
		雇上経費執行状況調査	3-2	3		9・4
		労働者派遣(ごみ収集作業)各清掃センター対応 起案		3		9・4
		労働者派遣(ごみ収集作業)各清掃センター対応 支出命令		10		16・4

文書管理基準表

No.4

5

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	計画・報告	分別収集計画		常用		6年度へ
	<黄>	資源持ち去り関係		常用		6年度へ
		拠点回収		常用		6年度へ
		環境局報告	4-1	3		9・4
		清掃事業月報資源回収月報	4-2	3		9・4
		東京二十三区清掃協議会報告	4-3	3		9・4
		一般廃棄物の再生委託	4-4	3		9・4
		容リ・プラ計量表	簿冊	1		7・4
	古紙回収	持ち去り関係資料		常用		6年度へ
	<桃>	資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託起案	4-1	3		9・4
		資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託支払	4-2	10		16・4
		資源回収臨時配車	4-3	3		9・4
		古紙回収委託料起案	4-4	3		9・4
		古紙回収委託料支払	4-5	10		16・4
		古紙売却起案	4-6	3		9・4

文書管理基準表

No.4

5 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				
		古紙調定書	4-7	10		16・4
		古紙完了届	4-8	1		7・4
		古紙回収その他起案	4-9	3		9・4
		古紙回収その他支払	4-10	10		16・4
		古紙(調査)	4-11	3		9・4
		古紙雑件	4-12	1		7・4
	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	4-1	3		9・4
	<赤>	資源分別回収(びん・缶・ ペットボトル等)委託支払	4-2	10		16・4
		びん・缶・ペットボトルその他 起案	4-3	3		9・4
		びん・缶・ペットボトルその他 支払	4-4	10		16・4
		売却起案(びん・缶・ペットボ トル)	4-5	3		9・4
		びん・缶・ペット(調定書)	4-6	10		16・4
		びん・缶・ペットボトル調査	4-7	3		9・4
		びん・缶・ペットボトル雑件	4-8	3		9・4
		雑件	4-9	1		7・4

文書管理基準表

No.4

5

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				
	乾電池	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収起案	4-1	3		9・4
	<青>	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収支払	4-2	10		16・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 回収実績	4-3	1		7・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 その他支払	4-4	10		16・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 報告・調査等	4-5	3		9・4
	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		9・4
	<茶>	プラスチック圧縮・梱包・保 管委託支払	4-2	10		16・4
		プラスチックその他起案	4-3	3		9・4
		プラスチックその他支払	4-4	10		16・4
		資源回収集計表	4-5	3		9・4
		DVD作成業務委託(プラ)	4-6	10		16・4
		ごみ排出実態調査報告書 等	4-7	3		9・4
		各戸配布業務委託	4-8	10		16・4

文書管理基準表

No.4

5

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				
	容リ協	容リ協 報告	4-1	3		9・4
	<緑>	特定分別基準適合物の引 取り及び再商品化業務委託	4-2	3		9・4
		容リ協 支払	4-3	10		16・4
		容リ協 雑件	4-4	3		9・4
		容リ協 通知	4-5	3		9・4
		再商品化合理化拠出金	4-6	10		16・4
		ガラスびん等実績報告	4-7	3		9・4
	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	4-1	3		9・4
	<黄>	使用済み小型電子機器等の引 き渡し支払	4-2	10		16・4
		使用済小型電子機器等保 管管理票(上半期)	4-3	3		9・4
		使用済小型電子機器等保 管管理票(下半期)	4-4	1		7・4
		使用済小型電子機器等・雑 件	4-5	1		7・4
		使用済小型電子機器等そ の他支出	4-6	10		16・4
	集団回収	23区集団回収アンケート		常用		6年度へ

文書管理基準表

No.4

5

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				
	<桃>	業者一覧掲載申出「集団回収アンケート」		常用		6年度へ
		集団回収広報取材資料		常用		6年度へ
		集団回収起案	4-1	3		9・4
		報奨金(起案・支払)前期	4-2	10		16・4
		報奨金(起案・支払)後期	4-3	10		16・4
		報奨金(支払)廃止団体	4-4	10		16・4
		支援物品(起案・支払)	4-5	10		16・4
		作業委託起案	4-6	3		9・4
		作業委託支払	4-7	10		16・4
		集団回収支払	4-8	10		16・4
		事業者支援金(起案・支払前期)	4-9	10		16・4
		事業者支援金(起案・支払後期)	4-10	10		16・4
		事業者支援金(支払)廃止団体	4-11	10		16・4
		集団回収管理システム賃貸借起案	4-12	3		9・4
		集団回収管理システム賃貸借支払	4-13	10		16・4
		代表者懇談会	4-14	3		9・4

文書管理基準表

No.4

5 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				
		資源集団回収作業実施報告書	4-15	5		11・4
		調査・報告関係	4-16	3		9・4
		支援物品支給受領書	4-17	1		7・4
		FD・MT執行予定表	4-18	1		7・4
		集団回収・雑件	4-19	1		7・4
		地域環境力活性化事業	4-20	3		9・4
		資源回収実績報告書	簿冊	5		11・4
		土地利用・行政財産使用許可	簿冊	10		16・4

文書管理基準表

No. 5

5

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	資源・ごみ分別アプリ 三者 協定書		常用		6年度へ
	<黄>	普及啓発起案	5-1	3		9・4
		普及啓発支払	5-2	10		16・4
		環境学習	5-3	3		9・4
		職場体験	5-4	3		9・4
		イベント	5-5	1		7・4
		施設見学会	5-6	3		9・4
		資源・ごみの分け方・出し方 印刷	5-7	10		16・4
		すてないで(タブロイド版)	5-8	3		9・4
		全戸配布委託	5-9	10		16・4
		資源・ごみ分別アプリ	5-10	3		9・4
		資源・ごみ分別アプリ利用 料	5-11	10		16・4
		資源・ごみ分別アプリ運用 支援	5-12	10		16・4
	表彰式	表彰式被表彰者決定起案		常用		6年度へ
	<桃>	表彰式被表彰者名簿		常用		6年度へ
		表彰推薦	5-1	5		11・4

文書管理基準表

No. 5

5

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				
		表彰式	5-2	3		9・4
		表彰式支払	5-3	10		16・4

文書管理基準表

No.6

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	本庁舎外

☒	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				
本庁舎外	本庁舎外	本庁舎外事業所の回収		常用		6年度へ
	<黄>	本庁舎外事業所の回収(古紙・牛乳パック)回収業務	6-1	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収支払(古紙・牛乳パック)	6-2	10		16・4
		本庁舎外事業所の回収(古紙・牛乳パック)実績報告	6-3	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収(古紙)売却	6-4	10		16・4
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)回収業務	6-5	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収支払(ミックスペーパー)	6-6	10		16・4
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)実績報告	6-7	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット)回収業務	6-8	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収支払(びん・缶・ペット)	6-9	10		16・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット・容器プラ)実績報告	6-10	3		9・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶)売却	6-11	10		16・4
		本庁舎外事業所の回収雑件	6-12	1		7・4

文書管理基準表

No.1

5 年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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	黄	雑件（通知含む）	ファイル	1		7.4
		調査回答(通知含む)	簿冊	3		9.4
	桃	埋立委託	ファイル	3		9.4
	緑	勤怠関係	ファイル	1		7.4
	緑	手当関係	ファイル	1		7.4
	緑	公務災害関係	ファイル	3		9.4
	緑	見積書(10万未満) 納品書	ファイル	3		9.4
	緑	請書兼請求書	ファイル	10		16.4
	緑	公園・道路使用	ファイル	3		9.4
		出勤簿	簿冊	3		9.4
	桃	廃棄物管理指導員証	立入検査、排出指導 等に携帯 ファイル	3		9.4
	緑	研修関係	ファイル	1		7.4
	緑	検診 旅費関係	ファイル	1		7.4
	緑	粗大PT報告書	ファイル	3		9.4
	桃	集積所 事前協議周知依頼	ファイル	3		9.4

文書管理基準表

No.1

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務関係

☒ ファイル

☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
	桃	収集体験	実施起案、完了報告 等 ファイル	3		9.4
	紫	携帯電話料金内訳	ファイル	1		7.4
	桃	退職関係		永年		
	桃	規則改正	ファイル	永年		
	桃	要綱(改正等含む)		永年		
	桃	休暇簿・週休日の振替等申 請簿		1		7.4
	緑	建築計画概要書		1		7.4
	黄	ホームページ関係	ファイル	1		7.4
	緑	出退勤打刻修正申請	ファイル	1		7.4

文書管理基準表

No.2

5 年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

収集運営

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
作業運営	緑	労働者派遣関係	入札、契約等の書類 ファイル	3		9.4
		派遣先管理台帳	派遣労働者の 勤務状況の記録 簿冊	3		9.4
	緑	労働者派遣 支出	支払処理書類 ファイル	10		16.4
	桃	不法投棄(不法投棄対策用 カメラ関係を除く) 支出	契約、支払処理等の 書類 ファイル	10		16.4
		マニフェスト	簿冊	5		11.4
	青	廃ライター処理委託	契約関係 ファイル	3		9.4
	青	支払綴り(廃ライター)	支払処理書類 ファイル	10		16.4
	緑	不法投棄 契約関係	産廃扱いで契約 ファイル	3		9.4
	緑	医療廃棄物 起案(依頼含 む)	不法投棄の医療系 廃棄物処理 ファイル	3		9.4
	緑	感染性廃棄物パンフレット	2年度毎に作成 ファイル	3		9.4
		医療廃棄物処理申請書等	簿冊	10		16.4
	桃	不法投棄対策用カメラの設 置	継続申請書類等 ファイル	5		11.4
	桃	不法投棄対策用カメラ 支 出	カメラの電気使用料 等の支払処理 ファイル	10		16.4
	緑	二次電池(充電電池の売却)	ファイル	10		16.4
		収集計画	簿冊	永年		

文書管理基準表

No.2

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	収集運営

☒ ファイル

☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
		ボランティア手数料減免承認一覧表	簿冊	3		9.4
		訪問収集台帳	簿冊	常用		
		訪問収集関連資料	簿冊	常用		
		廃棄物持込確認申請書	簿冊	1		7.4
	桃	夜間パトロール委託契約関係	入札、契約等の書類 ファイル	3		9.4
	桃	夜間パトロール委託契約関係 支出	支払処理書類 ファイル	10		16.4
		夜間パトロール報告書	簿冊	3		9.4

文書管理基準表

No.3

5 年度

保存場所

第1ガイド名

✓ ファイル

NO.

安全管理

✓ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
安全管理	緑	クリーニング関係	入札、支払等の書類 ファイル	10		16.4
		自動車運転日誌	車両の使用状況等 の記録 簿冊	3		9.4
		アルコールチェック記録簿	酒気帯び状況の 確認記録 簿冊	3		9.4
		派遣先管理台帳	派遣労働者の 勤務状況の記録 簿冊	3		9.4

文書管理基準表

No.4

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

維持管理

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
維持管理	青	車両修繕・整備関係	ファイル	10		16.4
	青	車両消耗品・原材料関係	ファイル	10		16.4
	緑	LPガス 契約	カッティング車の燃料 ファイル	10		16.4
	白	支払①②		10		16.4
	白	燃料使用確認表		10		16.4
	白	前渡金精算①②		10		16.4
	青	車両管理システムの保守委託		10		16.4
	青	車両管理システム機器の賃貸借		10		16.4
	青	廃油売却	使用済エンジンオイルの処理 ファイル	10		16.4
	緑	駐車券領収書綴		10		16.4
	白	ETCカード利用	小ブに搭載ファ	10		16.4
	青	賃貸借(清掃車両)	小ブ、ワンボックス	10		16.4
	緑	駐車券購入・精算	ファイル	10		16.4
	緑	駐車料金精算	ファイル	10		16.4
		配車日報	簿冊	3		9.4
		整備日報	簿冊	3		9.4

文書管理基準表

No.5

5 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	一般事務

☒ ファイル
☒ 簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

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				
一般	青	事故防止研究会	実施計画～報告 等 ファイル	3		9.4
	青	車両事故報告書(雇上)	車両関係の事故 対応等 ファイル	5		11.4
	青	整備主任研修	研修申込、支払処 理等 ファイル	10		16.4
	青	安全運転管理者関係	管理者の選任、講習 会支払処理等 ファイル	10		16.4
	青	適性診断	診断結果報告、支 払処理等 ファイル	10		16.4
	青	車両事故等報告書(直営)	車両関係の事故対 応等 ファイル	永年		

文書管理基準表

No. 6

年度

第1ガイド名

ファイル

收集

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 作業係

[illegible]

文書管理基準表

No.1

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

2F 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		R7.4
		ファイルサーバー適正化		1		R7.4
	公金管理	郵券受払簿	簿冊	1		R7.4
		携帯電話管理簿	簿冊	1		R7.4
		金銭・有価証券点検確認簿	簿冊	1		R7.4
		物品等点検確認簿	簿冊	1		R7.4
	歳入	現金出納簿	簿冊	5		R11.4
		収納金日報(領収書)	簿冊	5		R11.4
		収納金通知書	簿冊	5		R11.4
		調定更正書等		10		R16.4
	通知等(茶)	総合政策部 新宿自治創造研究所担当部		1		R7.4
		総務部		1		R7.4
		地域振興・オリ、パラ担当部・文化観光産業部		1		R7.4
		福祉部・子ども家庭課・児童相談所・健康部		1		R7.4
		みどり土木・都市計画部 新宿駅周辺整備担当部		1		R7.4
		環境清掃部		1		R7.4

文書管理基準表

No.2

5

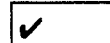
年度

保存場所

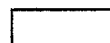
2F 倉庫

第1ガイド名

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)	監査事務局		1		R7.4
		会計室		1		R7.4
		議会・選挙・教育委員会		1		R7.4
		文書法制		1		R7.4
		危機管理担当部		1		R7.4
		東京23区清掃一部事務組合		1		R7.4
		清掃労組・区職労		1		R7.4
		その他の団体 雑文書		1		R7.4
		新宿清掃事務所関係		1		R7.4

文書管理基準表

No.3

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	職員

☒ 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				
職員	人事(桃)	病気休職事務取扱要領		常用		
		出勤簿	簿冊	3		R9.4
		年次休暇申請簿	簿冊	1		R7.4
		年休を除くその他休暇等申請簿	簿冊	3		R9.4
		週休日の振替等申請簿	簿冊	1		R7.4
		休務・休暇・振休予定者表	簿冊	1		R7.4
		当日休暇申請調書	簿冊	1		R7.4
		派遣職員関連		3		R9.4
		人事通知		1		R7.4
		組合参加表		1		R7.4
		服務通知		1		R7.4
		服務通知資料(診断書・回章・旅行届)		1		R7.4
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会		1		R7.4
	給与(青)	通勤届(写)	簿冊	常用		
		年末調整関係書類	簿冊	1		R7.4
		給与通知		1		R7.4
		給与支給一覧表		1		R7.4

文書管理基準表

No.4

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	職員

☒ 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				
職員	給与(青)	時間外単価一覧表		1		R7.4
		時間外一覧表		1		R7.4
		特殊勤務・管理職特勤手当一覧表		1		R7.4
		旅費一覧表		1		R7.4
	福利厚生(黄)	福利通知		1		R7.4
		被服貸与		3		R9.4
		健康診断		1		R7.4
		新宿区互助会		1		R7.4
	福利厚生(黄)	特別区職員互助組合		1		R7.4
		東京都職員共済組合		1		R7.4
	研修(緑)	新宿区研修		1		R7.4
		特別区研修		1		R7.4
		その他研修		1		R7.4

文書管理基準表

No.5

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	清掃センターの 管理運営

☒ 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				
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		R7.4
		退庁連絡簿	簿冊	1		R7.4
	物品(白)	事務機器保守		1		R7.4
		消耗品		1		R7.4
		消耗品以外		1		R7.4
	車両(緑)	自動車用燃料の供給		1		R7.4
		自動車運転者登録		1		R7.4
		アルコールチェック簿	簿冊	1		R7.4
	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		
		行政財産(電気料金)		1		R7.4
		携帯電話		1		R7.4

文書管理基準表

No.6

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	事業

☒ 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				
事業	ごみ処理券の 交付(桃)	ごみ処理券差引簿				
		有料ごみ処理券購入申込書	簿冊	5		R11.4
		ボランティアシール交付メモ				
		ごみ処理券管理票		1		R7.4
		ごみ処理券関係通知等		1		R7.4
	歳入(青)	廃棄物処理手数料領収書原符		5		R11.4
		動物死体処理手数料領収書原符		5		R11.4

文書管理基準表

No.7

5

年度

保存場所

2F 倉庫

第1ガイド名

収集作業の
運営

✓

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	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		R9.4
		走行距離及び燃料使用量(年報)	簿冊	3		R9.4
		軽小運転日誌	簿冊	1		R7.4
	作業配車計画	作業計画	簿冊	3		R9.4
		雇上配車計画	簿冊	3		R9.4
		年末年始作業	簿冊	1		R7.4
		祝日作業計画	簿冊	1		R7.4
		年末年始清掃事務所日程		1		R7.4
	不法投棄	不法投棄粗大ごみ報告書	簿冊	3		R9.4
		不法投棄(家電)	簿冊	3		R9.4
		不法投棄(パソコン)	簿冊	3		R9.4
	マニフェスト	適用対象事業者受付簿	簿冊	5		R11.4
		マニフェスト報告書	簿冊	5		R11.4
	防鳥及び動物	防鳥ネット貸付簿	簿冊	3		R9.4
		動物死体届出書(有料)	簿冊	3		R9.4
		動物死体届出書(無料)	簿冊	3		R9.4

文書管理基準表

No.8

5

年度

保存場所

2F 倉庫

第1ガイド名

収集作業の
運営

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		R9.4
		動物死体処理簿	簿冊	3		R9.4
	ボランティア	ボランティアシール申告表	簿冊	1		R7.4
		ボランティアシール受付表	簿冊	1		R7.4
	臨時持込	廃棄物持込確認申請書	簿冊	1		R7.4
	訪問収集	訪問収集台帳	簿冊	1		R7.4
		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		

文書管理基準表

No.9

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	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				
普及啓発	環境学習及び 夜間指導(桃)	ふれあい指導日誌	簿冊	3		R9.4

文書管理基準表

No.10

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	資源回収の推進

☒ 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		R9.4

文書管理基準表

No.11

5 年度

保存場所	第1ガイド名
2F 倉庫	廃棄物保管場所 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				
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

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務

✓

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	文書(青)	公印使用簿	簿冊	1		R7年4月
		文書管理基準表	簿冊	常1		
		陳情・苦情	簿冊	1		R7年4月
	公金管理	郵券受払簿	簿冊	1		R7年4月
		携帯電話管理簿		1		R7年4月
		点検確認簿		1		R7年4月
		物品等点検確認簿		1		R7年4月
		公金点検確認場		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 2

5 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	通知・依頼・ 調査(橙)	総合政策部		1		R7年4月
		総務部		1		R7年4月
		危機管理		1		R7年4月
		みどり土木部		1		R7年4月
		環境清掃部		1		R7年4月
		子ども家庭部		1		R7年4月
		選挙		1		R7年4月
		監査		1		R7年4月
		その他の部		1		R7年4月
		東京都環境公社		1		R7年4月
		二十三区一部事務組合		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 3

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職 員

✓

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		R7年4月
		服務・勤怠		1		R7年4月
		表彰		1		R7年4月
	給与(青)	給与通知		1		R7年4月
		給与支給一覧表		1		R7年4月
		時間外単価一覧表		1		R7年4月
		時間外一覧表		1		R7年4月
		特殊勤務手当一覧表		1		R7年4月
		旅費一覧表		1		R7年4月
		週休日の振替等申請簿	簿冊	1		R7年4月
		年次休暇申請簿		1		R7年4月
		年休を除くその他休暇等申請簿		3		R9年4月

文書管理基準表

No. 4

5 年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職 員

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	福利厚生(黄)	健康診断(婦人科系含む)		1		R7年4月
		福利通知		1		R7年4月
	研修(緑)	研修通知		1		R7年4月
		研修決定・結果		1		R7年4月
	事故及び公務災害(橙)	事故報告		1		R7年4月
		公務災害		1		R7年4月
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会		1		R7年4月
		事故防止研究会		1		R7年4月

文書管理基準表

No. 5

5

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		R7年4月
		害虫駆除		1		R7年4月
		消防設備及び消火器保守 点検委託		1		R7年4月
		警備委託(セコム)		1		R7年4月
		空調設備保守点検委託		1		R7年4月
		庁舎清掃委託		1		R7年4月
	物品(橙)	消耗品発注控		1		R7年4月
	その他	苦情・陳情		1		R7年4月
		開庁・退庁確認簿	簿 冊	1		R7年4月
		自動車運転日誌	簿 冊	1		R7年4月
		庁用車燃料使用簿	簿 冊	1		R7年4月

No. 6

年度

第1ガイド名

✓

ファイル

事業

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

58

No. 7

5

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

入 歲

✓

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. 8

5 年度

保存場所

第1ガイド名

☒ ファイル

NO.

収集作業

☒ 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				
収集作業	作業運営(黄)	職員配置表		1		R7年4月
		カラス対策(防鳥ネット)	簿 冊	1		R7年4月
		仏教平和会(動物死体処理)		1		R7年4月
		大規模建築物保管届(受理・完了検査)	簿 冊	永		
		資源・ごみ集積所業務	簿 冊	永		
		訪問収集	簿 冊	3		R9年4月
		ボランティア活動	簿 冊	3		R9年4月
		再利用対象物保管場所・廃棄物保管場所等設置台帳	簿 冊	永		
		再利用対象物保管場所設置届	簿 冊	永		

No. 9

5

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

5

年度

保存場所 2階倉庫

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 (茶)	開庁・退庁確認簿	簿冊	1		R	7	年	4	月
		入退室管理簿	簿冊	1		R	7	年	4	月
		文書管理基準表		常・1		R	7	年	4	月
		通知(他部署から)		1		R	7	年	4	月
	予算・決算 (茶)	予算見積書	簿冊	3		R	9	年	4	月
		予算・決算		1		R	7	年	4	月
	職員関係 (黄)	給与等支給一覧表		1		R	7	年	4	月
		服務関係		1		R	7	年	4	月
		研修関係		1		R	7	年	4	月
		健診関係		1		R	7	年	4	月
		被服関係		1		R	7	年	4	月
		人事雑件		1		R	7	年	4	月

文書管理基準表

No. 2

5

年度

保存場所 2階倉庫

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 (桃)	調査・回答		3		R	9	年	4	月
		火災報告等	簿冊	5		R	11	年	4	月
		車両誘導等業務委託報告書	簿冊	1		R	7	年	4	月
		排水処理装置チェックリスト	簿冊	1		R	7	年	4	月
		設備管理業務日誌	簿冊	1		R	7	年	4	月
	運営 (桃)	搬入区事務打合せ		5		R	11	年	4	月
		搬入計画		1		R	7	年	4	月
		施設見学		1		R	7	年	4	月
		建築物定期点検		3		R	9	年	4	月
		高速道路使用報告書		1		R	7	年	4	月
		消防計画書	簿冊	常・永						
		防火管理者	簿冊	常・5						
		廃棄物情報管理システム		1		R	7	年	4	月
	運営(管理係 契約分)(赤)	樹木保護関係		1		R	7	年	4	月
		空調給水給湯関係		1		R	7	年	4	月
		害虫駆除関係		1		R	7	年	4	月
		電気工作物関係		1		R	7	年	4	月
		汚水槽等清掃関係		1		R	7	年	4	月
		庁舎清掃関係		1		R	7	年	4	月
		消防設備関係	簿冊	1		R	7	年	4	月

文書管理基準表

No. 3

5

年度

保存場所 2階倉庫

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

会 計 1

✓

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)	近接地外出張原義		5		R	11	年	4 月
		近接地外旅行命令簿		5		R	11	年	4 月
	役 務 費 (白)	郵券受払簿	簿冊	5		R	11	年	4 月
		INS回線使用料		10		R	16	年	4 月
	委 託 料 (白)契約支払 (緑)報告書	機械警備委託		10		R	16	年	4 月
		小荷物専用昇降機保守		10		R	16	年	4 月
		フォークリフト点検業務		10		R	16	年	4 月
		プラント点検業務		10		R	16	年	4 月
		排水処理装置点検業務		10		R	16	年	4 月
		環境測定調査		10		R	16	年	4 月
		ダイオキシン類等の測定調査		10		R	16	年	4 月
		汚泥処理委託		10		R	16	年	4 月
		脱水汚泥運搬委託		10		R	16	年	4 月
		緊急地震速報配信業務		10		R	16	年	4 月
		車両誘導等警備業務委託		10		R	16	年	4 月
		汚水槽等汚泥処理委託		10		R	16	年	4 月
		油圧ショベル自主点検		10		R	16	年	4 月
		信号機等清掃業務		10		R	16	年	4 月
		汚泥分析調査		10		R	16	年	4 月

文書管理基準表

No. 4

5 年度

保存場所 2階倉庫

第1ガイド名

✓ ファイル

NO.

会 計 2

✓ 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)	プラント定期補修工事		10		R	16	年	4 月
		建築物定期点検		10		R	16	年	4 月
		汚泥処理・運搬委託 (マニフェスト伝票)	簿冊	5		R	11	年	4 月
	原材料費 (白)	プラント用予備部品		10		R	16	年	4 月
		排水処理薬品の購入		10		R	16	年	4 月
		(桃) フォークリフトの購入		10		R	16	年	4 月
	負担金補助・ 交付金 (白)	各種技術・技能者講習		10		R	16	年	4 月
		無線電波使用料		10		R	16	年	4 月
	その他 (白)	請書兼請求書		10		R	16	年	4 月
		産業廃棄物処理		10		R	16	年	4 月
		書籍の購入		10		R	16	年	4 月
		納品書		10		R	16	年	4 月
		(青) 消耗品納品書		10		R	16	年	4 月

文書管理基準表

No. 5

5 年度

保存場所	2階倉庫	第1ガイド名
NO.	環境マネジメント	

☒ 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								
環境 マネジメント	環境 マネジメント 報告 (青)	第一種特定機器点検		常・3						