

文書管理基準表

6 年度	保管場所 事務局内キャビネット	第1ガイド名 一般・会計	■ ファイル	保管単位名	監査事務局
------	--------------------	-----------------	--------	-------	-------

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊等 書類名	形態					
庶務	監査事務局 (桃)	庶務全般(届書等)		常用1		
庶務	監査事務局 (桃)	備品・ロッカーの管理		常用1		
庶務	監査事務局 (桃)	アンケート		常用1		
庶務	広報・広聴 (青)	個人情報業務登録・運用状況		常用 10		
庶務	広報・広聴 (青)	公文書公開・個人情報の請求等		常用3		
庶務	広報・広聴 (青)	公文書公開・個人情報審議会への諮問		常用3		
庶務	広報・広聴 (青)	広報連絡員・パブリシティー		常用1		
庶務	広報・広聴 (青)	投書		常用3		
庶務	広報・広聴 (青)	★広報・広聴関係の通知・調査		1		
庶務	文書 (黄)	文書管理基準表・置換え(常用10)		常用 10		
庶務	文書 (黄)	条例・規則・要綱		1		
庶務	文書 (黄)	公印関係の届書		常用1		
庶務	文書 (黄)	★文書関係の通知・調査		1		
庶務	総務 (緑)	事務事業概要		1		
庶務	総務 (緑)	新年賀詞交歓会名簿		1		
庶務	人事 (茶)	所要人員計画書		常用1		
庶務	人事 (茶)	職員名簿・事務分担		1		
庶務	人事 (茶)	再任用職員等		1		
庶務	人事 (茶)	★人事関係の通知・調査		1		
庶務	服務 (桃)	介護・育児・その他服務の届書		常用3		
庶務	服務 (桃)	★服務関係の通知・調査		1		
庶務	給与 (青)	法定調書		常用5		
庶務	給与 (青)	旅行命令申請詳細書(タクシー)		常用5		
庶務	給与 (青)	★給与・旅費関係の通知・調査		1		
庶務	研修 (黄)	★研修関係の通知・調査・報告		1		
庶務	福利 (緑)	健康診断		1		
庶務	福利 (緑)	互助組合・共済組合		1		
庶務	福利 (緑)	★福利関係の通知・調査		1		
庶務	危機管理 (茶)	特別非常配備態勢要員等		1		
庶務	危機管理 (茶)	★危機管理の通知・調査		1		
庶務	契約 (桃)	★契約関係の通知・調査		1		

文書管理基準表

6 年度	保管場所 事務局内キャビネット	第1ガイド名 一般・会計	■ ファイル		保管単位名 監査事務局
			□ 簿冊		
第1ガイド	第2ガイド		個別フォルダー 保管用具	内容説明 取扱説明	保存 年限
簿冊等 書類名	形態				保存箱 各課番号
庶務	その他通知・調査 (青)	総合政策部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	総務部（人事課・管財課・文書を除く）		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	地域振興部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	文化観光産業部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	福祉部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	子ども家庭部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	健康部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	みどり土木部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	環境清掃部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	都市計画部		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	会計室(物品除く)		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	(行政)議会事務局		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	(行政)監査事務局		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	(行政)選挙管理事務局		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	(行政)教育委員会		1	
庶務	その他通知・調査 (青)	国・都・他区等		1	
庶務	予算 (黄)	★予算関係の通知書		1	
庶務	予算 (黄)	予算見積等(補正、繰戻、流用、委任)		1	
庶務	決算 (緑)	★決算関係資料		1	
会計	収支(監査委員費) (茶)	報償費 その他謝礼		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	報酬 委員報酬		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	旅費 費用弁償		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	旅費 近接地外旅費		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	交際費		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	需用費 消耗品費		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	自動車賃貸料		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	その他賃借料		10	
会計	収支(監査委員費) (茶)	負担金補助及び交付金(分担金)		10	
会計	収支(事務局費) (桃)	旅費 近接地外旅費		10	
会計	収支(事務局費) (桃)	需用費 消耗品費(事務用品)		10	
会計	収支(事務局費) (桃)	需用費 消耗品費(新聞・定期刊行物)		10	

文書管理基準表

6 年度

保管場所
事務局内封印

第1ガイド名 一般・会計

■ ファイル

□ 漢用

保管单位名

監查事務局

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

No. 1

6 年度 保管場所 第1ガイド名
事務局内キャビネット 一般・会計

□ ファイル

保管单位名 監查事務局

第1号様式（第11条関係）

文書管理基準表

No. 1

6 年度 保管場所 第1ガイド名
監査事務局書庫 監査

- ファイル
- 簿冊

保管单位名 監查事務局

文書管理基準表

6 年度

保管場所

第1ガイド名

□ ファイル

■ 簿冊

保管单位名

監查事務局