

文書管理基準表

No. 2

7

年度

保存場所
No. 行管 3



ファイル



簿冊

保存部課名 総合政策部行政管理課

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				
庶務	会計（青）	歳出管理		3		令和 11 年 4 月
		歳出管理		10		令和 18 年 4 月
		予算管理		1		令和 9 年 4 月
		収支予定		1		令和 9 年 4 月
		法定調書・源泉徴収票		5		令和 13 年 4 月
		郵券受払簿		1		令和 9 年 4 月
	人事（黄）	例月給与等		1		令和 9 年 4 月
		退庁連絡簿		1		令和 9 年 4 月
事業関係	行財政改革	休日窓口開設		1		令和 9 年 4 月
		行財政改革		1		令和 9 年 4 月
		包括連携協定書		永年		
		包括連携協定締結		永年		
		民間提案制度実施要綱		永年		
		業務改善等支援委託契約		10		令和 18 年 4 月
		業務改善等支援委託報告書		3		令和 11 年 4 月

保存部課名 総合政策部行政管理課

[illegible]