

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

庶務

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課
保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
庶務	庶務 (桃)	庶務一般文書		1		
		庶務担当課長会・係長会	簿冊	1		
		部長表彰		常		
		表彰状・感謝状		永		
		災害時マニュアル (災対企画部 広報班)		常		
		公金等管理・点検確認マ ニュアル(区政情報課)		常		
		BCM/BCP事業継続計 画		常		
		新宿区インフルエンザ 対策行動計画		常		
		条例規則訓令制定改廃 原議		永年 常		
		事務事業概要	簿冊	1		
		雇用保険料取扱い関係	簿冊	常		
		パブリシテイ原稿		3		
	庶務 (青)	企画政策課		1		
		財政課		1		
		総務課		1		
		人事課		1		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

庶務

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課
保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		人材育成等担当課		1		
		福祉部		1		
		環境清掃部		1		
		選挙		1		
		東京都		1		
		区市町村		1		
		特別区協議会 (観光スポット等)		常		
		特別区協議会 (ONE23等)		1		
		掲示・配布依頼文書 (国)		1		
		掲示・配布依頼文書 (都)		1		
		掲示・配布依頼文書 (外部団体)		1		
		掲示・配布依頼文書 (庁内)		1		
		掲示・配布依頼文書 (その他)		1		
	予算管理(緑)	収支予定		1		
	決算(桃)	予算執行の実績報告		3		
		決算に関する調査		3		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

庶務

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課
保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
	文書 (茶)	文書管理基準表	過去9年分	10		
		文書関係通知		1		
		個人情報業務登録票等 簿冊		常		
	福利厚生(茶)	福利厚生関係通知		1		
		互助会・互助組合・共済組合		1		
		財形・年金・保険		1		
		健康診断		1		
	会計(青)	収納金通知書 (4～9月)		10		
		収納金通知書 (10～3月)		10		
		定期購読物・ 購入支出(東京人)		10		
		新聞購読支出		10		
		都政新報購読支出		10		
		官報購読支出		10		
		図書出版物供給(追録)		10		
		他の物品購入・修理支 出		10		
		複写機使用貸借・保守・消 耗品供給 (総務分コピー)		10		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

庶務

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		ファクシミリ賃貸借支出 (日通リース)		10		
		ファクシミリ等複合機の保 守・消耗品供給(富士ゼ ロックス)		10		
		郵券購入支出		10		
		郵券受払簿		1		
		ガソリンプリペイドカード 支出		10		
		ガソリンプリペイドカード 受払簿		1		
		金券文書收受簿		1		
		負担金及び分担金支出		10		
		封筒購入支出		10		
		上質紙購入支出		10		
		請書兼請求書		10		
		消耗品納品書		1		
		印影簿(区政情報課)		常		
		情報収集用PC ADSL 使用料(NTT)		10		
		情報収集用PCプロバイダ 使用料(ニフティ) 区政情報課(秘書課)		10		
		情報収集用PCプロバイダ 使用料(ニフティ) 情報センター		10		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

庶務

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課
保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		現金出納簿	キャビネット	5		
		前渡金(概算払)整理簿	キャビネット	5		
		有償刊行物受払簿	キャビネット	1		
	物品(桃)	点検確認簿		1		
		備品台帳 (備品一覧表)		常		
		物品等点検確認簿 (課備品一覧表)		1		
		物品貸出簿 (予約簿)		1		
	広報車(黄)	広報車支出	広報車保険 関係文書を含む	10		
		運転者登録簿	簿冊	常		
	その他	業務登録・変更・廃止届	キャビネット	永		
		目的外・外部提供・業務委託記録	キャビネット	永		
		個人情報保護 関連法関係通知	キャビネット	1		
		個人情報保護 関係連絡会議(開催)	キャビネット	5		
		他団体 答申	キャビネット	10		
		他団体 実施状況	キャビネット	1		
		特別区情報公開・個人情報 保護制度連絡会	キャビネット	1		

第1号様式(第11条関係)

R7 年度

文書管理基準表

保管場所	第1ガイド名
NO.	庶務

ファイル
簿冊

保管単位名 総合政策部
区政情報課

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		情報公開・個人情報保護 審査会会議録	キャビネット	10		
		情報公開・個人情報保護 審査会(答申)	キャビネット	永		
		地域BWAを活用したWi-Fi 支出		10		
		印刷物作成報告書		3		
		印刷物登録・刊行物有償 頒布可否決定通知書		3		

文書管理基準表

R7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	情報センター

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
情報センター	簿冊	現金出納簿		5		
		(区)有償刊行物 頒布実績(日計)		5		
		(区)有償刊行物 受払簿		5		
		(区)領収証書 (3連納付書)		5		
		(区)領収書(控)綴		8		
		有償刊行物送付書綴		1		
		利用申込書(貸出登録)	有効期限経過後	1		
		図書館(区役所内分室) 利用実績		1		
		登録者・貸出状況 (日報)		1		
		広報ビデオ等貸出 申請書		1		
		パソコン利用申請書綴		0		
		パソコン利用実績		1		
		購入雑誌類受入状況一 覧		1		
		資料受入台帳		永		
		寄贈図書受入台帳		永		
		廃棄図書一覧		3		
		特別図書整理による 廃棄・亡失資料一覧		3		

第1号様式(第11条関係)

R7 年度

文書管理基準表

保管場所 第1ガイド名
NO. 情報センター

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		分類別図書原簿		3		
	区政情報センター	区政情報センター図書購入		10		
	(桃)	区政情報センター雑誌購入		10		
		区政情報センター支出 (その他)		10		
		区政情報センタープロバイダ使用料		10		
		区政情報センター統計 (中央図書館区役所内分室)		3		
	(桃)	区政情報センター資料の 廃棄		3		

文書管理基準表

R7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	広報活動

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
広報活動	広報紙(桃)	広報紙原稿作成 (4～6月)		3		
		広報紙原稿作成 (7～9月)		3		
		広報紙原稿作成 (10～12月)		3		
		広報紙原稿作成 (1～3月)		3		
		広報紙掲載計画		1		
		広報紙印刷デザイン 委託支出		10		
		広報紙印刷デザイン委託 業務完了届等		1		
		広報紙印刷デザイン委託 納品書		1		
		広報紙折込み支出		10		
		新聞折り込み雑文書		1		
		広報紙掲示・配布 委託支出		10		
		広報紙封入・封かん 支出		10		
		広報紙封入・封かん 納品書		1		
		広報紙配布委託(駅)		10		
		広報紙配布委託実績 報告書(駅)		1		
		広報紙配布委託(スー パー等)		10		
		広報紙配布委託実績 報告書(スーパー等)		1		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

広報活動

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		広報紙配布委託雑件 (スーパー等)				
		広報紙個別ポスティング 支出		10		
		広報紙個別ポスティング 当該年度受付分		1		
		広報活動の検証		常		
		個別ポスティングに 係る完了届等		1		
		個別ポスティング販売店 リスト		1		
		新聞折り込み 完了届等		1		
		新聞折り込み 配布明細		1		
		広報紙一般文書		1		
		正月号(1/1)制作資料		3		
		広報しんじゅく 出演者等謝礼		10		
		広報紙個人情報目的外 利用申請		常		
		区長へのはがき (広報紙関係)		3		
		区長へのはがき (広報紙以外)		3		
		広報コンクール		1		
		マチイロ・マイ広報紙支出		10		
		マチイロ・マイ広報紙 関連文書		常		

文書管理基準表

R7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	広報活動

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		旧DTPシステム支出		10		
		DTPシステム支出 (2019.5～)		10		
		DTPシステム保守		10		
		DTPシステム導入		10		
		特別区協議会 原稿依頼		1		
		東京新聞 原稿依頼		1		
		個別ポスティング対象者 リスト		常		
		ポスティング関連資料		3		
		個別ポスティング 受付簿	フラットファイル キャビネット	3		
		広報紙送付リスト	キャビネット	1		
		区民のひろば 掲載依頼	キャビネット	1		
	点字・ 声の広報(青)	声の広報支出		10		
		点字版広報支出		10		
		点字・声の広報等納品書		1		
		点字・声の広報送付 リスト	フラットファイル キャビネット	常		
	職員報(黄)	職員報作成・発行		1		
		職員報広告掲載		10		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

広報活動

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		職員報制作資料		1		
		職員報引き継ぎ資料		常		
		職員報送付リスト	キャビネット	1		
	各種メディア (黄)	街頭大型ビジョン		1		
		東京MXテレビ		1		
	各種メディア (黄)	東京MXテレビ 番組協力		常		
		写真・映像の提供		3		
		CATV番組制作		10		
		CATV番組 出演者謝礼		10		
		CATV番組 撮影許可申請		3		
		しんじゆく情報局掲載依 頼	キャビネット	1		
		広報番組制作(目白大 学)		10		
		写真撮影委託		10		
	ホームページ (茶)	ホームページ管理		1		
		ホームページ関係一般文 書		1		
		ホームページ 業者資料	(資)	1		
		CMS保守支出		10		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

広報活動

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		CMS保守報告書		1		
		ウェブアクセシビリティ検 証		1		
		ホームページ研修		1		
		ホームページ広告事業 運営委託支出		10		
		ホームページ改修支出		10		
		ソーシャルメディア		永		
		LINE支出		10		
		LINEユーザー登録		3		
		LINE雑件		1		
		プロバイダ使用料(区政 情報センター)		10		
		プロバイダ使用料(区政 情報課)		10		
		パソコン回線使用料		10		
		動画配信		1		
		ホームページ自動翻訳及 び読み上げシステム支出		10		
		地域BWA導入		常		
	くらしのガイド ・地図(緑)	くらしのガイド・地図要望 改正事項	(資)	3		
		その他刊行物発行		10		

第1号様式(第11条関係)

R7

年度

文書管理基準表

保管場所

NO.

第1ガイド名

広報活動

ファイル

簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
		新宿区地図支出		10		奇数年度のみ
		くらしのガイド支出		10		奇数年度のみ
		くらしのガイド編集資料	(資)	3		奇数年度のみ
		新宿区地図編集資料	(資)	3		奇数年度のみ
		くらしのガイド・その他 資料	(資)	3		
		くらしのガイド・地図 配布委託		10		偶数年度のみ
		声の便利帳製作・配布		10		偶数年度のみ
		点字版 便利帳製作・配布		10		偶数年度のみ
		新宿区地図編集資料	(資)	3		偶数年度のみ
		くらしのガイド・その他 資料	(資)	3		
		くらしのガイド・地図 配布委託		10		奇数年度のみ
		声の便利帳製作		10		奇数年度のみ
		点字版便利帳製作		10		奇数年度のみ

第1号様式(第11条関係)

文書管理基準表

R7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	情報公開・個人情報保護

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
情報公開・個人情報保護	情報公開制度(黄)	情報公開請求		3		
		情報公開制度		3		
	個人情報・情報公開共通(桃)	運用状況		10		
		条例・規則等改正	(簿冊)	永		
		情報公開請求・自己情報開示等請求関係会計文書		10		
		情報公開制度・個人情報保護(その他支出)		10		
		審議会・審査会区政功労表彰		常		
	情報公開・個人情報保護審議会(緑)	情報公開・個人情報保護審議会の審議結果・答申	(簿冊)	10		
		情報公開・個人情報保護審議会(開催及び経費の支出)		10		
		情報公開・個人情報保護審議会委員の任命・解職について	(簿冊)	永		
		テープ反訳		10		
	情報公開・個人情報保護審査会(茶)	情報公開・個人情報保護審査会(開催及び経費の支出)		10		
		情報公開・個人情報保護審査会(雑件・開催広報・HP更新)		1		
	行政不服審査会(青)	行政不服審査会(開催及び経費の支出)		10		

文書管理基準表

R7 年度

保管場所	第1ガイド名
NO.	環境マネジメント

ファイル
簿冊

総合政策部
区政情報課

保管単位名

第1ガイド 簿冊・書類名	第2ガイド(色) 形態	個別フォルダー 保管用具	内容の説明 取扱の説明	保存 年限	保存箱 各課番号	廃棄年月
環境 マネジメント	EMS 要求事項	環境マネジメント 活動報告書	1-2			
	(桃)	環境法令重点項目 遵守チェック表	2-1~5			
環境 マネジメント	実施及び運用 (緑)	省エネ・省資源チェックリ スト				
		印刷物作成量調査票				
		用紙類購入量調査票				
	点検及び是正 処置(青)	環境監査報告書	3			
	環境マネジメント 関連文書(黄)	事務連絡				
		事務事業概要				
		区民配布用環境方針				
		推進員・担当者研修資料				
		委託業者への周知記録				
		広報・ニュースリリースの 記録				

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
共通(広聴庶務)	庶務	庶務一般文書		1		
	(桃)	庶務No.1		1		
		庶務No.2		1		
		庶務担当課長会		1		
		庶務担当係長会		1		
		特別区等広報広聴主管課長会		1		
		都・他区市町村からの調査通知等		1		
	予算・決算	予算		3		
	(青)	決算		3		
	文書	情報公開原議		3		
	(黄)	文書管理基準表(当該年度)		1		
	服務	服務一般文書		1		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

ファイル
簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
	(茶)	休憩時間の変更承認申請等		3		
		服務		5		
		休業承認願等		5		
	非常勤職員	非常勤職員出勤簿		3		
	(桃)	年休簿		1		
		出勤簿		1		
	会計	物品購入支出		10		
	(青)	金券類・点検確認簿		1		
		郵券購入支出		10		
		郵券受払簿		1		
		収納金通知書		5		
		公金管理マニュアル		1	常	
		労働者派遣の支出		10		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	共通

 ファイル

 簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
	研修(黄)	区・特別区等研修		1		
	福利厚生(茶)	その他の福利		1		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

共通

簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

共通(広聴庶務)

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

ファイル

簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
広聴活動	広聴活動	区政モニター募集・選考		1		
	(桃)	区政モニター申込書		3		
		区政モニターアンケート(支出)		10		
		区政モニターアンケート資料	(資)	1		
		区政モニター受取人払後納		10		
		しんじゅく若者会議(支出)		10		
		しんじゅく若者会議		3		
		音声反訳業務委託		10		
		しんじゅく若者会議(資料)		1		
		広聴活動の記録		10		
		広聴活動の記録(原稿校正)		1		
		苦情対応の心得		3		
		苦情対応の心得		10		
	区民意識調査	区民意識調査報告書原稿		1		
	(青)	区民意識調査報告書原稿 (速報版)		1		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
		区民意識調査資料	(資)	1		
		区民意識調査設問		1		
		区民意識調査原議		10		
	区民意見・FAQシステム	SSサーバー証明書手続		1		
	(黄)	FAQ新規・修正依頼		1		
		調査検索サイト原義		10		
		区民意見・FAQシステム支出		10		
		パブリック・コメント資料		1		
		パブリック・コメント依頼・報告		3		
		パブリック・コメント依頼・報告		5		
		チャットボット		1		
		チャットボット		3		
		チャットボット支出		10		
		チャットボットプロポーザル		5		
	はがき広聴	区長へのはがき料金受取人払い承認		1		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
	(茶)	投書・はがき(担当課直接対応他)		5		
		投書取扱要綱		永		
		料金受取人払後納郵便料金		10		
		投書回答の公印照合		10		
	対話集会	しんじゅくトーク		1		
	(緑)	しんじゅくトーク四谷		3		
		しんじゅくトーク筆筈		3		
		しんじゅくトーク榎		3		
		しんじゅくトーク若松		3		
		しんじゅくトーク大久保		3		
		しんじゅくトーク戸塚		3		
		しんじゅくトーク落一		3		
		しんじゅくトーク落二		3		
		しんじゅくトーク柏木		3		
		しんじゅくトーク角筈		3		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
		トーク参加者の決定		3		
	(桃)	対話集会等託児業務委託		10		
	コールセンター	コールセンターの支出		10		
	(桃)	コールセンターの業務報告		3		
		コールセンター資料		1		
		区コールセンター事務用パソコン 賃貸借		10		
		コールセンター用パソコン回線 使用料		10		
		コールセンター事務		1		
		コールセンター日計表		3		
	各種相談	各種相談支出原義		10		
	(青)	法律相談		3		
		法律相談・照会関係		1		
		法律相談実績等		3		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

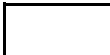
第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		法律相談事務連絡会		1		
		法律相談予約受付簿		1		
		法律相談資料		1		
		法律相談受付カード(4月～5月)		1		
		法律相談受付カード(6月～7月)		1		
		法律相談受付カード(8月～9月)		1		
		法律相談受付カード(10月～11月)		1		
		法律相談受付カード(12月～1月)		1		
		法律相談受付カード(2月～3月)		1		
		区民相談室管理		1		
		区民相談調査		1		
		区民相談コーナー実績(1)		1		
		区民相談コーナー実績(2)		1		
		区民相談コーナー実績(3)		1		
		区民相談コーナー実績(4)		1		

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	広聴活動

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
		区民相談資料		1		
		行政相談		1		
		司法書士会(無料相談会)		5		
		司法書士会		1		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

広聴活動

簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

R7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	区民の声委員会

	ファイル
	簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

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				
	区民の声委員会	区民の声委員会購買原義		10		
	(黄)	区民の声委員会インターネット 接続料		10		
		電話回線使用料		10		
		区民の声委員会事務用パソコン 及びソフト他の賃貸借		10		
		区民の声委員会委員報酬		10		
		区民の声委員会資料		1		
		区民の声委員会委員の身分証交付		1		
		区民の声委員会デジタル複合機賃貸借		10		

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

区民の声委員会

簿冊

保存部課名 総合政策部 区政情報課 広聴係

[illegible]