

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
1庶務	1庶務 (桃)	(常) 公有財産		常用		
		(常) 消防計画		常用		
		(常) 火災・水害報告		常用		
		(常) 水害時等態勢要綱		常用		
		(常) 非常配備態勢要員名簿(震災時)		常用		
		(常) 非常配備態勢要員名簿(震災時以外)		常用		
		(常) 投書・陳情等		常用		
		(常) 広報原稿・マスコミ		常用		
		(常) 文書管理基準表		常用		
		(常) 条例・規則交付通知		常用		
		(常) 町会名簿		常用		
		(常) 行政財産使用許可		常用		
		(常) セキュリティーカード管理		常用		
		(常) 避難所別地図		常用		
	庶務 (黄)	(常) エレベーター定期検査報告書		常用		
	庶務 (桃)	(常) 個人情報業務登録票検査報告書		常用		
		(常) 罹災証明書		常用		
		庶務雑件		1		
		現金取扱員		5		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
2議会・監査事務局	1議会・監査 (紫)	議会・監査事務局通知		1		
3総合政策部	1情報公開 (茶)	情報公開・個人情報		1		
		保有個人情報開示請求		3		
4総務部	1人事 (桃)	人事通知		1		
		職員名簿・事務分担表		1		
		表彰関係		1		
		退庁連絡簿		3		
		休暇等添付書類		3		
		所要人員計画		3		
		会計年度任用職員		5		
		(常)育休		常用		
	2給与 (桃)	給与通知		1		
		支払科目別明細書		1		
		休業減額整理簿		3		
		旅行命令申請詳細書		3		
	3福利 (桃)	福利通知		1		
5危機管理担当 部	1危機管理 (黄)	地域防災協議会		1		
		避難所運営管理協議会		1		
		無線・防災訓練外		1		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		消防・警察通知		1		
6地域振興部	1通知(青)	地域振興部・出張所通知		1		
	2日赤・社協 (青)	日赤通知		1		
		社資募集関連		3		
		赤い羽根募金・歳末たすけあい		3		
		地区交付金及出納関連		3		
		日赤金銭出納簿・領収書		1		
		日赤・戸塚地域センター施設利用申請書		1		
		社会福祉協議会通知		1		
	3後援 (茶)	後援名義		3		
	4町会等 (青)	町会関係通知		1		
		町連総会		1		
		町連新年会		1		
		町連連絡会		1		
		掲示板委託関係		3		
7福祉部	1通知(紫)	福祉部・健康部通知		1		
8子ども家庭部	1育成会 (黄)	青少年育成委員会		1		
9みどり土木部	1みどり土木 (青)	噴霧器・高枝鋏借用書		1		
	2通知(紫)	みどり土木部・環境清掃部通知		1		
10環境清掃部	1ごみ減量リサイクル (桃)	春・秋ごみゼロ運動通知		3		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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 出納簿・実績報告		5		
	2新宿清掃事務 所 (桃)	びん缶分別回収拠点 管理連絡票		1		
11都市計画部	1都市計画部 (黄)	区営・区民・都営・公社 募集案内		1		
	2通知 (紫)	都市計画部・新宿駅周辺整備担当部通知		1		
12会計室	1会計室 (青)	収支予定		1		
		自己検査		1		
13会 計	1予算 (黄)	予算(次年度用)		3		
		決算		1		
		予算令達・内示		1		
		予算通知		3		
		事業者見積(次年度)		1		
		見積書・納品書等		1		
		予算流用等		3		
	2歳入 (緑)	歳入 地域センター使用料(4月～9月)		10		
		歳入 地域センター使用料(10月～3月)		10		
		歳入雑入(自動販売機)		10		
		歳入雑入(公衆電話収納金)		10		
		歳入雑入(広告付き行政情報モニター)		10		
	3支出 (茶)	報償費		10		
		一般需用費		10		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		コピー料金(報告書)		1		
		役務費		10		
		備品購入費		10		
		工事請負費		10		
		旅費		10		
	4委託関係 (桃)	花壇植え込み地 業務委託		10		
		フロアアシスタント労働者派遣		10		
		機械警備委託		10		
		消火器保守点検委託		10		
		消防設備保守点検委託		10		
		自動扉保守点検委託		10		
		番号発券機保守点検委託		10		
		総合管理業務委託		10		
		電気工作物保安業務委託		10		
		トイレ洗浄脱臭業務 委託		10		
		ガスヒートポンプ保守 委託		10		
		再生紙外5点の購入		10		
		除細動機の賃貸		10		
		コピー機の賃貸		10		
		緊急地震速報配信業務委託		10		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		自家用発電設備 保守委託		10		
		構内交換電話設備保守点検委託		10		
		エレベーター保守点検委託		10		
		カラオケ機器等の賃貸借		10		
		廃棄物収集運搬処分業務委託(地域振興部)		10		
		汚泥処理・収集運搬業務委託		10		
		一般及び産業廃棄物収集運搬		10		
		地域センター指定管理委託		10		
		調理室排水管清掃委託		10		
		害虫駆除業務委託		10		
		防犯カメラ設備保守委託		10		
		イントラ用消耗品の購入		10		
		地域センター使用料徴収返還業務委託		10		
		地域センター電子レジスター賃貸借及び保守		10		
		地域センターマイホ-タル機器管理等委託		10		
		蛍光灯等の収集・運搬		10		
		モバイルWi-Fi ルーター通信料		10		
		地域センターWi-Fi (地域BWA)		10		
		光回線使用料		10		
		緊急地震速報回線使用料		10		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		プロバイダ利用料金		10		
	委託関係 (黄)	東芝 使用料報告書		1		
	5 物品 (青)	物品関係通知		1		
		物品等点検確認簿		1		
	6 郵券・公共料金 (黄)	郵券受払簿(管理運営)		5		
		郵券受払簿(地コミ助成)		5		
		公共料金の支出		10		
		環境マネジメント用ガス・水道・電気資料		1		
		戸塚特別出張所等区民施設緊急地震 速報回線使用料金		10		
	7 助成(桃)	地域コミュニティ事業助成		10		
		地域コミュニティ事業助成 申請書等		5		
14 庁舎管理(戸 塚特出)	1 警備・点検 関 係 (緑)	警備保障		1		
		各機器保守点検		1		
		消防設備点検控		1		
		エレベーター保守報告書		1		
		一般廃棄物処理確認票		5		
	警備・点検 関 係 (青)	産業廃棄物処理確認票・マニフェスト		5		
	警備・点検 関 係 (緑)	レジスター保守点検委託(契約書のみ・ 支出は地域コミュニティ)		3		
		清掃等作業予定表		1		
15 総合窓口事務	1 一般(桃)	端末保守関係		1		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		窓口用郵券受払簿		1		
	2住民基本台帳事務(青)	告示原簿補助簿	暦年	3		
		職権消除/修正処理/転出処理 処理不要/保留		5		
		住民異動届等	受付日から1年	1		
		住民票等/戸籍の附票の請求書	受付日から1年	1		
		旧氏記載等請求書	受付日から1年	1		
		住民基本台帳カード 廃止等届書	受付日から1年	1		
		なりすまし等申出受付処理簿	受付日から1年	1		
		住基届出期間経過簿		1		
		受理通知		1		
		行政証明書		1		
		不在住証明 その他の行政証明		1		
		住民票コード 開示/変更請求書		1		
		世帯主なし世帯に対する通知処理簿		1		
		世帯合併通知処理簿		1		
		データベース修正依頼文書		1		
		同一住所における夫婦別世帯に伴う申 出書等		常1		
		住民記録マニュアル	常用	永		
		住基関係質疑応答	常用	永		
		住居表示図	常用	永		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		住居表示新旧 ・旧新対照表	常用	永		
		街区符号 ・住居番号付定通知書	常用	永		
		街区符号 ・住居番号付定通知簿	常用	永		
		漢字置換表	常用	永		
		ユーザー定義 文字索引簿	常用	永		
		文字コード索引簿	常用	永		
	3印鑑登録事務 (黄)	印鑑証明一時発行停止連絡メモ	暦年	2		
		印鑑登録/印鑑登録廃止等申請書	暦年	2		
		印鑑登録証明交付申請書	暦年	2		
		除印鑑登録原票	暦年	5		
		印鑑登録原票	常用	永		
	4戸籍関連事務 (緑)	通送簿 (戸籍届出等、区民葬儀助成金関係)		1		
		区民葬儀券交付申請書等		1		
		身分証明 その他の行政証明書の請求書		1		
		戸籍抄本等の外国語訳証明不発行通知 の発行簿		1		
		改葬許可申請書		3		
		戸籍謄抄本等の 請求書綴		3		
		戸籍受付マニュアル	常用	永		
		帳簿書類保存簿・点検簿・引継簿・戸籍 関係廃棄決定書綴	常用	永		
	5統計事務	住民基本台帳事務事件表 (月報)		常1		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		戸籍事務事件表 (月報)		常1		
		住民基本台帳事務事件表 (年報)		常1		
		戸籍事務事件表 (年報)		常1		
		町丁別世帯数及び男女別人口数		常1		
		住民基本台帳世帯及び人口 (外国人含む)		3		
	6個人番号関係 事務	個人番号カード交付申請書兼電子証明書 発行/更新申請書発行依頼書		1		
		返戻リスト		1		
		個人番号関係書類受領簿兼送達簿		1		
		通知カード 紛失届・廃止届		1		
		コンビニ交付サービス 利用停止申請書		2		
		コンビニ交付サービス 利用停止解除申請書		2		
		通知カード 券面事項変更等届・再交付申請書		5		
		個人番号指定請求書		5		
		個人番号カード 券面事項等・廃止届等・取消申出書等		10		
		認証業務関係届書		10		
		個人番号カード署名用/利用者用電子証 明書新規発行/更新申請書		15		
		個人番号カード 交付時受付票		15		
	7会計事務	金券文書収受簿		1		
		公印使用簿		1		
		有料ゴミ処理券受払簿(販売分)		1		

文書管理基準表

№

令和7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
		前渡金整理簿		5		
		現金出納簿		5		
		収納金通知書		5		
		収納金領収証控		5		
		収納金内訳書		5		
		収納金原符		5		
		交通系IC収入日報表		5		
	8児童育成担当 課	子ども関係書類受付簿兼送付内訳書		1		
		寿封筒受領書控		1		
	9介護保険課	介護保険関係書類受付簿兼送付内訳 表		1		
	10地域包括ケア 推進課	ふれあいクーポン交付報告書		1		
		介護保険料段階確認書		1		
	11地域コミュニ ティ課	住居表示実施証明申請書		1		
		町名変更等証明申請書		1		
	12学校運営課	学齢簿発行済控		1		
	13税務課	税証明交付申請書		1		
	14衛生課	獣医衛生関係申請書		1		
		殺そ剤受領書		3		
	15健康づくり課	母子手帳交付日報兼送付書		1		
	16高齢者医療 担当	後期高齢医療証関係		1		

文書管理基準表

№

令和7年度

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

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 地域振興部戸塚特別出張所

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				
	17高齢者支援課	高齢者サービス関係申請書		1		
	18医療保険年金課	国保資格取得/喪失届書		1		
		国保証明・介護証明・後期証明・婚姻要件具備証明		1		
		国民年金送付書		1		
	19新宿清掃事務所	防鳥ネット貸付申請書兼借用書		3		
		(常)刑事訴訟法第197条の届出書の写し等請求		常用		