

## 文書管理基準表

No. 1

7

年度

保 存 場 所 第1ガイド名

No. 2-2 共 通

■ ファイル

□ 簿 冊

保管単位名 地域振興部柏木特別出張所

| 第1ガイド<br>(色)<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>(色)<br>形 態 | 個別フォルダー<br>保 存 用 具 | 内容の説明<br>取り扱いの説明 | 保存年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|----------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------|-------------|------|
| 共 通<br>(白)                 |                     |                    |                  |      |             |      |
|                            | 区政情報<br>(黄)         | 1 広報掲載依頼原義         |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 2 区政情報課(広報)        |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 3 広聴               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 4 特定個人情報送付伝票       |                  | 5    |             |      |
|                            |                     | 5 個人情報登録           |                  | 5    |             |      |
|                            |                     | 6 投書               |                  | 永    |             |      |
|                            |                     | 7 コロナウイルス関連        |                  | 1    |             |      |
|                            | 総合政策<br>(青)         | 1 企画政策             |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 2 行政管理             |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 3 財政               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 4 予算               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 5 予算②              |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 6 決算               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 7 決算②              |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 8 情報システム課          |                  | 1    |             |      |

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名

No. 2-2

共通

☒ ファイル

☐ 簿冊

保管単位名 地域振興部柏木特別出張所

| 第1ガイド<br>(色)<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>(色)<br>形態 | 個別フォルダー<br>保存用具 | 内容の説明<br>取り扱いの説明 | 保存年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|----------------------------|--------------------|-----------------|------------------|------|-------------|------|
|                            | 総務<br>(緑)          | 1 総務            |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 2 文書            |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 3 税務課           |                  | 1    |             |      |
|                            | 人事<br>(桃)          | 1 人事            |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 2 人事配置・事務分担     |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 3 所要人員計画        |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 4 再任用・再雇用職員関係   |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 5 労働組合          |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 6 会計年度任用職員      |                  | 1    |             |      |
|                            | 給与<br>(黄)          | 1 給与            |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 2 支出科目別明細書      |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 3 近接地内旅費        |                  | 10   |             |      |
|                            |                    | 4 近接地外旅費        |                  | 10   |             |      |
|                            | 給与<br>(青)          | 5 超勤・旅費         |                  | 1    |             |      |

## 文書管理基準表

No. 1

7

年度

保 存 場 所 第1ガイド名

No. 2-2 共 通

■ ファイル

□ 簿 冊

保管単位名 地域振興部柏木特別出張所

| 第1ガイド<br>(色)<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>(色)<br>形 態 | 個別フォルダー<br>保 存 用 具 | 内容の説明<br>取り扱いの説明 | 保存年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|----------------------------|---------------------|--------------------|------------------|------|-------------|------|
|                            | 福 利<br>(緑)          | 1 福利               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 2 新宿区互助会           |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 3 共済組合・互助組合        |                  | 1    |             |      |
|                            | 人材育成<br>(黄)         | 1 健康管理             |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 2 研修               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 3 研修生推薦通知書         |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 4 研修生決定通知書         |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 5 研修生結果通知書         |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 6 年休簿等             |                  | 1    |             |      |
|                            | 人材育成<br>(茶)         | 7 人材育成等担当課         |                  | 1    |             |      |
|                            | 契 約<br>(青)          | 1 契約               |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 2 契約締結報告書          |                  | 5    |             |      |
|                            |                     | 3 財産管理             |                  | 1    |             |      |
|                            |                     | 4 電気受給契約           |                  | 4    |             |      |

文書管理基準表

7

年度

保存場所

第1ガイド名

No. 2-2

共通

☒ ファイル

☐ 簿冊

保管単位名 地域振興部柏木特別出張所

| 第1ガイド<br>(色)<br>簿冊等<br>書類名 | 第2ガイド<br>(色)<br>形態 | 個別フォルダー<br>保存用具 | 内容の説明<br>取り扱いの説明 | 保存年限 | 保存箱<br>各課番号 | 廃棄年月 |
|----------------------------|--------------------|-----------------|------------------|------|-------------|------|
|                            | 会計<br>(桃)          | 1 会計            |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 2 収支予定          |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 3 自己検査報告書       |                  | 1    |             |      |
|                            | 福祉・健康<br>(黄)       | 1 福祉部           |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 2 こども家庭部        |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 3 男女共同参画        |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 4 健康部           |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 5 高齢者支援課        |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 6 障害者福祉課        |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 7 介護保険課         |                  | 1    |             |      |
|                            |                    | 8 地域包括ケア推進課     |                  | 1    |             |      |