

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	予算・決算 (桃)	予算		1		R9. 4
		予算見積書	簿冊	3		R11. 4
		歳入歳出予算科目の新設・ 変更等		1		R9. 4
		予算執行委任・令達・内示		1		R9. 4
		配当変更・配当替・予算流 用		3		R11. 4
		収支予定表		1		R9. 4
		決算		1		R9. 4
	文書 (青)	公印印影簿	簿冊	永 常		9年度へ
		公印使用簿	簿冊	1		R9. 4
		文書管理基準表	簿冊	常1		R9. 4
		公文書公開に係る原義		3		R11. 4
		個人情報保護関連		1		R9. 4
		庁舎管理・その他（給与福 利係あて）		3		R11. 4

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	庁舎管理 (黄)	大会議室使用申請	簿冊	1		R9. 4
		防災管理者選任届	簿冊	3		R11. 4
		防火管理者	簿冊	3		R11. 4
		消防計画	簿冊	3		R11. 4
		法定届出関係	簿冊	常5		R13. 4
		退庁・開庁連絡簿	簿冊	1		R9. 4
	公金管理 (緑)	郵券受払簿	簿冊	1		R9. 4
		現金出納簿	簿冊	5		R13. 4
		前渡金（概算払）整理簿	簿冊	1		R9. 4
		物品出納		1		R9. 4
	通知・調査依頼 (茶)	新宿区議会		1		R9. 4
		秘書課		1		R9. 4
		企画政策課		1		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
庶務	通知・調査依頼 (茶)	財政課		1		R9. 4
		総務課		1		R9. 4
		地域振興部		1		R9. 4
		福祉部		1		R9. 4
		子ども家庭部		1		R9. 4
		健康部		1		R9. 4
		みどり土木部		1		R9. 4
		環境清掃部		1		R9. 4
		都市計画部		1		R9. 4
		会計室		1		R9. 4
		選挙管理委員会事務局		1		R9. 4
		監査事務局		1		R9. 4
		教育委員会事務局		1		R9. 4
		危機管理課		1		R9. 4
		その他の区内組織		1		R9. 4
		区関連組織		1		R9. 4
		国・東京都		1		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

庶務

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職員

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	人事 (桃)	人事		1		R9. 4
		再任用職員任用		3		R11. 4
		人事考課制度		5		R13. 4
		服務通知		1		R9. 4
		労務情報		1		R9. 4
		休職関係		5		R13. 4
		表彰		永		8年度へ
	人事 (青)	昇任選考		1		R9. 4
		昇給・昇格発令通知書	簿冊	1		R9. 4
		出勤簿	簿冊	3		R11. 4
		欠勤届	簿冊	3		R11. 4
		職務専念義務免除申請書	簿冊	3		R11. 4
		厚生職免申請書	簿冊	1		R9. 4
		遅参早退簿	簿冊	1		R9. 4
		年次有給休暇簿	簿冊	1		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職員

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	人事 (青)	休暇簿	簿冊	1		R9. 4
	研修 (黄)	新宿区研修		1		R9. 4
		特別区研修		1		R9. 4
		国・都関係研修		1		R9. 4
		部研修・専門研修		1		R9. 4
		その他の研修		1		R9. 4
		普通救命講習		3		R11. 4
	給与 (緑)	給与等内訳兼領収書		1		R9. 4
		給与通知		1		R9. 4
		旅費		5		R13. 4
		近接地外出張旅費関係		5		R13. 4

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	職員

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
職員	福利厚生 (茶)	特別区互助組合		1		R9. 4
		新宿区互助会		1		R9. 4
	共済 (桃)	共済組合		1		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	安全衛生

☒	ファイル
☐	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
安全衛生	安全衛生 (桃)	安全衛生委員会		1		R9. 4
		議事録		3		R11. 4
		請書兼請求書		10		R18. 4
		健康診断		1		R9. 4
		産業医謝礼		10		R18. 4
		被服の購入		10		R18. 4
		保護具の購入		10		R18. 4

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	有料ごみ処理券の 交付等

✓	ファイル
✓	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
有料ごみ 処理券の 交付等	有料ごみ処理 券の歳入歳出 (桃)	ごみ処理券取扱店調定書		10		R18. 4
		ごみ処理券取扱手数料振替 命令書		10		R18. 4
		還付（現年度分）		10		R18. 4
		還付（旧年度分）		10		R18. 4
	有料ごみ処 理券の交付 (青)	ごみ処理券物品受領書	簿冊	1		R9. 4
		ごみ処理券発注申込書	簿冊	1		R9. 4
		廃棄物処理手数料取扱実績 報告書		3		R11. 4
		ごみ処理券徴収事務検査報 告書		3		R11. 4
		ごみ処理券取扱所検査実施 計画		3		R11. 4
		廃棄決定書		3		R11. 4
	契約 (黄)	廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約書	簿冊	3		R11. 4
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約変更届	簿冊	3		R11. 4
		廃棄物処理手数料徴収事務 委託契約解除	簿冊	3		R11. 4

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	有料ごみ処理券の 交付等

✓	ファイル
✓	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
有料ごみ 処理券の 交付等	その他 (緑)	料金改定関係通知		常1		R9. 4
		事業系廃棄物改定通知 (官公庁向け)		常1		R9. 4
		その他通知		1		R9. 4

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

清掃事務所の
管理運営

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	公共料金 (桃)	公共料金		10		R18. 4
		B フレッツ支払		10		R18. 4
		公共料金 (領収書)	簿冊	10		R18. 4
		電話料金 (領収書)	簿冊	10		R18. 4
	消耗品費 (一部ごみ減 量化の推進含 む) (青)	請書兼請求書		10		R18. 4
		再生 A 4 判上質紙外 5 点の 購入		10		R18. 4
	印刷製本費 (一部新宿中 継・資源セン ターの管理運 営含む) (黄)	複写機の消耗品供給		10		R18. 4
	修繕費 (緑)	修繕費		10		R18. 4
	郵便料 (茶)	郵券購入		10		R18. 4

文書管理基準表

No. _____

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	清掃事務所の 管理運営

☒	ファイル
☒	簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	施設管理役務 費 (一部新宿中継・ 資源センターの管 理運営含む) (桃)	樹木保護（事務所・中継）	簿冊	10		R18. 4
		清掃業務委託（3所）	簿冊	10		R18. 4
		簡易水道法定検査（事務所）	簿冊	10		R18. 4
	施設管理委託 料 (一部新宿清掃 事務所の管理運 営含む) (青)	空調保守（3所）	簿冊	10		R18. 4
		エレベータ保守（事務所）	簿冊	10		R18. 4
		自家用電気工作物（事務所・中継）	簿冊	10		R18. 4
		消防設備及び消火器保守点検（4所）	簿冊	10		R18. 4
		汚水槽等清掃（事務所・中継）	簿冊	10		R18. 4
		給水設備保守（事務所・中継・歌舞伎）	簿冊	10		R18. 4
		害虫駆除（4所）	簿冊	10		R18. 4
		警備（事務所・歌舞伎）	簿冊	10		R18. 4
		ねずみ駆除	簿冊	10		R18. 4
		緊急地震速報配信業務	簿冊	10		R18. 4

文書管理基準表

No. _____

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

清掃事務所の
管理運営

✓

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

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				
清掃事務所の 管理運営	機器賃借料 (黄)	印刷機使用賃借料		10		R18. 4
		印刷機使用賃借料（東センター分）		10		R18. 4
		電話機等使用賃借料		10		R18. 4
		A E D 賃貸借契約		10		R18. 4
	その他賃借料 (黄)	ケーブルテレビ使用料		10		R18. 4
	維持修繕工事費 (緑)	工事・修繕	簿冊	10		R18. 4
	一般備品購入費（東清掃センター移転含む） (茶)	備品購入費		10		R18. 4
	歳出管理 (桃)	見積書		1		R9. 4

文書管理基準表

No. 7

年度

第1ガイド名

ファイル

歲入

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

[illegible]

文書管理基準表

No. _____

年度

第1ガイド名

ファイル

財産管理

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

[illegible]

文書管理基準表

No.

年度

第1ガイド名

ファイル

環境マネジメント

簿冊

環境清掃部新宿清掃事務所 管理係

[illegible]

文書管理基準表

No.1

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
庶務関係	庶務	文書管理基準表		常用		8年度へ
<黄>	<黄>	要綱改正	簿冊	常用		8年度へ
		コミュニティ活動補償制度		常用		8年度へ
		FAQ		常用		8年度へ
		委託会社等事故連絡簿	簿冊	常用		8年度へ
		服務関係	1-1	3		11・4
		ホームページ	1-2	1		9・4
		予算文書	1-3	3		11・4
		決算文書	1-4	3		11・4
		研修・講習会	1-5	3		11・4
		個人情報関係	1-6	3		11・4
		国・東京都通知	1-7	3		11・4
		協議会通知	1-8	3		11・4
		一部事務組合通知	1-9	3		11・4
		その他通知庁内	1-10	1		9・4
		その他通知庁外	1-11	1		9・4

文書管理基準表

No.1

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

庶務関係

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	庶務	広報掲載依頼	1-12	1		9・4
		インターネット・イントラネット	1-13	1		9・4
		ふれあいトーク宅配便	1-14	3		11・4
		公文書公開	1-15	3		11・4
		区政モニターアンケート	1-16	3		11・4
		週休日の割振り表	1-17	1		9・4
		拾得物件届	1-18	3		11・4
		拾得物件(調定)	1-19	10		18・4
	調査・回答	調査(依頼・回答)庁内 (4～6月)	1-1	3		11・4
	桃	調査(依頼・回答)庁内 (7～9月)	1-2	3		11・4
		調査(依頼・回答)庁内 (10～12月)	1-3	3		11・4
		調査(依頼・回答)庁内 (1～3月)	1-4	3		11・4
		調査(依頼・回答)他自治体	1-5	3		11・4
		調査(依頼・回答)国、東京都	1-6	3		11・4
		調査(依頼・回答)一組	1-7	3		11・4
		調査(依頼・回答)業界団体	1-8	3		11・4

文書管理基準表

No.1

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務関係

☒	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		調査(依頼・回答)その他	1-9	3		11・4
		環境保全のしおり・生活情 報誌の校正	1-10	1		8・4
		区長へのはがき等	1-11	3		11・4
	庶務	マスコミ関係	1-12	1		8・4
		雑文書	1-13	1		8・4

文書管理基準表

No.2

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
収集作業の運営	雇上	廃棄物処理法関係		常用		8年度へ
<桃>	<黄>	雇上契約違約金の免除基準		常用		8年度へ
		災害時における雇上車配車マニュアル		常用		8年度へ
		清掃車両シールについての資料		常用		8年度へ
		輸送距離		常用		8年度へ
		処理業浄化槽保守事業		常用		8年度へ
		汲み取り依頼届出書		常用		8年度へ
		し尿汲み取り収集実績		常用		8年度へ
		浄化槽マニュアル		常用		8年度へ
		し尿協定書		常用		8年度へ
		し尿汲み取りリスト		常用		8年度へ
		作業計画	2-1	3		11・4
		年末年始作業計画・配車計画	2-2	3		11・4
		雇上配車計画	2-3	10		18・4
		祝日作業計画	2-4	10		18・4
		臨時配車計画	2-5	3		11・4

文書管理基準表

No.2

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		配車担当者説明会	2-6	3		11・4
		雇上会社ストライキ関係	2-7	3		11・4
		収集作業起案	2-8	3		11・4
	印刷等	年末年始ビラ	2-9	1		9・4
		収集作業支払	2-10	10		18・4
		年末年始収集日 チラシ	2-11	10		18・4
		清掃車両シールについての 資料		常用		8年度へ
	粗大ごみ	粗大ごみ		常用		8年度へ
	<桃>	粗大ごみ収集業務委託起 案	2-1	3		11・4
		粗大ごみ収集業務委託支 払	2-2	10		18・4
		粗大ごみ受付業務委託起 案	2-3	3		11・4
		粗大ごみ受付業務委託支 払	2-4	10		18・4
		粗大ごみの資源化業務委 託起案	2-5	3		11・4
		粗大ごみの資源化業務委 託支払	2-6	10		18・4
		粗大ごみの資源化(調定 書)	2-7	10		18・4

文書管理基準表

No.2

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		粗大ごみ収集その他支払	2-8	10		18・4
		粗大ごみ中継所分担金支払	2-9	10		18・4
		粗大ごみ収集センター	2-10	3		11・4
		粗大ごみ受付センター	2-11	3		11・4
		粗大ごみ搬入・搬出実績	2-12	1		9・4
	不燃ごみ選別	不燃ごみ選別業務委託起案	2-1	3		11・4
	<赤>	不燃ごみ選別業務委託支払	2-2	10		18・4
		不燃ごみ選別業務その他支払	2-3	10		18・4
		不燃ごみ選別業務雑件	2-4	1		9・4
		廃棄物処理委託	2-5	3		11・4
		廃棄物処理委託支払	2-6	10		18・4
	防鳥	ネット要綱		常		8年度へ
	<青>	防鳥ネット起案	2-1	3		11・4
		防鳥ネット支払	2-2	10		18・4

文書管理基準表

No.2

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

収集作業の運営

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		防鳥ネット貸付簿(ごみ減量 リサイクル課・出張所)	2-3	3		11・4
		防鳥ネット貸付簿(事業係)	2-4	3		11・4
	家電	PC宅配便回収協定書		常		8年度へ
	<茶>	不法投棄家電再商品化委 託起案	2-1	3		11・4
		不法投棄家電再商品化委 託支払	2-2	10		18・4
		不法投棄パソコン	2-3	10		18・4
		家電リサイクル法関連情報	2-4	3		11・4
		廃家電運搬委託起案	2-5	3		11・4
		廃家電運搬委託支払	2-6	10		18・4
		家電関係文書	2-7	3		11・4
		パソコンリサイクル関連文 書	2-8	3		11・4
		PC宅配便回収報告書	2-9	3		11・4

文書管理基準表

No.3

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

廃棄物運搬請負



簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
廃棄物運搬請負	廃棄物運搬請負契約(中継含む)	契約書	簿冊	3		11・4
	<黄>	廃棄物運搬請負契約(23区清掃協議会契約)	3-1	3		11・4
		雇上支払	簿冊	10		18・4
		雇上支払(写)		1		9・4
		雇上完了届		1		9・4
		雇上経費執行状況調査	3-2	3		11・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
資源回収の推進	計画・報告	分別収集計画		常用		8年度へ
	<黄>	資源持ち去り関係		常用		8年度へ
		拠点回収		常用		8年度へ
		環境局報告	4-1	3		11・4
		清掃事業月報資源回収月報	4-2	3		11・4
		東京二十三区清掃協議会報告	4-3	3		11・4
		一般廃棄物の再生委託	4-4	3		11・4
		容リ・プラ計量表	簿冊	1		9・4
	古紙回収	持ち去り関係資料		常用		8年度へ
	<桃>	資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託起案	4-1	3		11・4
		資源物(古紙・容器プラ)収集運搬業務委託支払	4-2	10		18・4
		資源回収臨時配車	4-3	3		11・4
		古紙回収委託料起案	4-4	3		11・4
		古紙回収委託料支払	4-5	10		18・4
		古紙売却起案	4-6	3		11・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

資源回収の推進



簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		古紙(調定書)	4-7	10		18・4
		古紙完了届	4-8	1		9・4
		古紙回収その他起案	4-9	3		11・4
		古紙回収その他支払	4-10	10		18・4
		古紙(調査)	4-11	3		11・4
		古紙雑件	4-12	1		9・4
	びん・缶・ペットボトル	資源分別回収(びん・缶・ペットボトル等)委託起案	4-1	3		11・4
	<赤>	資源分別回収(びん・缶・ペットボトル等)委託支払	4-2	10		18・4
		びん・缶・ペットボトルその他起案	4-3	3		11・4
		びん・缶・ペットボトルその他支払	4-4	10		18・4
		売却起案(びん・缶・ペットボトル)	4-5	3		11・4
		びん・缶・ペット(調定書)	4-6	10		18・4
		びん・缶・ペットボトル調査	4-7	3		11・4
		びん・缶・ペットボトル雑件	4-8	3		11・4
		雑件	4-9	1		9・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	乾電池	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収起案	4-1	3		11・4
	<青>	廃乾電池等及び蛍光灯等 回収支払	4-2	10		18・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 回収実績	4-3	1		9・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 その他支払	4-4	10		18・4
		廃乾電池等及び蛍光灯等 報告・調査等	4-5	3		11・4
		二次電池資源化(売却)委 託	4-6	3		11・4
		二次電池資源化(売却)支 払	4-7	10		18・4
		実地確認起案	4-8	3		11・4
		実地確認支払	4-9	10		18・4
	資源プラス チック	プラスチック圧縮・梱包・保 管委託起案	4-1	3		11・4
	<茶>	プラスチック圧縮・梱包・保 管委託支払	4-2	10		18・4
		再商品化実施起案	4-3	3		11・4
		再商品化計画認定申請 (国)	4-4	3		11・4
		運搬業務委託起案	4-5	3		11・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		運搬業務委託支払	4-6	10		19・4
		再商品化費用(容リ協)起案	4-7	3		11・4
		再商品化費用(容リ協)支払	4-8	10		19・4
		再商品化業務委託起案	4-9	3		11・4
		再商品化業務委託支払	4-10	10		19・4
		再商品化業務月次報告	4-11	3		11・4
		べール調査	4-12	3		11・4
		現地確認	4-13	3		11・4
		再商品化製品品質調査	4-14	3		11・4
		普及啓発	4-15	3		11・4
		地外旅費(プラ)	4-16	10		19・4
		補助金	4-17	5		13・4
		組成調査	4-18	3		11・4
		再商品化事業者選定	4-19	3		11・4
		その他起案	4-20	3		11・4
		その他支払	4-21	10		19・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	容リ協	容リ協 報告	4-1	3		11・4
	<緑>	特定分別基準適合物の引 取り及び再商品化業務委託	4-2	3		11・4
		容リ協 支払	4-3	10		18・4
		容リ協 雑件	4-4	3		11・4
		容リ協 通知	4-5	3		11・4
		再商品化合理化拠出金	4-6	10		18・4
		ガラスびん等実績報告	4-7	3		11・4
	小型電子機 器等の回収	使用済み小型電子機器等の引 き渡し起案	4-1	3		11・4
	<黄>	使用済み小型電子機器等の引 き渡し支払	4-2	10		14・4
		使用済小型電子機器等保 管管理票(上半期)	4-3	3		11・4
		使用済小型電子機器等保 管管理票(下半期)	4-4	1		9・4
		使用済小型電子機器等・雑 件	4-5	1		9・4
		使用済小型電子機器等そ の他支出	4-6	10		14・4

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

資源回収の推進

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
	集団回収	23区集団回収アンケート		常用		8年度へ
	<桃>	業者一覧掲載申出「集団回収アンケート」		常用		8年度へ
		集団回収広報取材資料		常用		8年度へ
		集団回収起案	4-1	3		11・4
		報奨金(起案・支払)前期	4-2	10		18・4
		報奨金(起案・支払)後期	4-3	10		18・4
		報奨金(支払)廃止団体	4-4	10		18・4
		支援物品(起案・支払)	4-5	10		18・4
		集団回収作業委託起案	4-6	3		11・4
		集団回収作業委託支払	4-7	10		18・4
		集団回収支払	4-8	10		18・4
		事業者支援金(起案・支払前期)	4-9	10		18・4
		事業者支援金(起案・支払後期)	4-10	10		18・4
		事業者支援金(支払)廃止団体	4-11	10		18・4
		集団回収管理システム賃貸借起案	4-12	3		11・4
		集団回収管理システム賃貸借支払	4-13	10		18・4

文書管理基準表

No.4

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	資源回収の推進

☒	ファイル
☒	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		代表者懇談会	4-14	3		11・4
		資源集団回収作業実施報告書	4-15	5		13・4
		調査・報告関係	4-16	3		11・4
		支援物品支給受領書	4-17	1		9・4
		FD・MT執行予定表	4-18	1		9・4
		集団回収・雑件	4-19	1		9・4
		資源回収実績報告書	簿冊	5		13・4
		土地利用・行政財産使用許可	簿冊	10		18・4

文書管理基準表

No. 5

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

普及啓発

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
普及啓発	普及啓発	資源・ごみ分別アプリ 三者 協定書		常用		8年度へ
	<黄>	普及啓発起案	5-1	3		11・4
		普及啓発支払	5-2	10		18・4
		環境学習	5-3	3		11・4
		職場体験	5-4	3		11・4
		イベント	5-5	1		9・4
		施設見学会	5-6	3		11・4
		資源・ごみの分け方・出し方 印刷	5-7	10		18・4
		すてないで(タブロイド版)	5-8	3		11・4
		全戸配布委託	5-9	10		18・4
		資源・ごみ分別アプリ	5-10	3		11・4
		資源・ごみ分別アプリ利用 料	5-11	10		18・4
		資源・ごみ分別アプリ運用 支援	5-12	10		18・4
	表彰式	表彰式被表彰者決定起案		常用		8年度へ
	<桃>	表彰式被表彰者名簿		常用		8年度へ

文書管理基準表

No. 5

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	普及啓発

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
		表彰推薦	5-1	5		11・4
		表彰式	5-2	3		11・4
		表彰式支払	5-3	10		18・4

文書管理基準表

No.6

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	本庁舎外

☒	ファイル
☐	簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所事業係

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				
本庁舎外	本庁舎外	本庁舎外事業所の回収		常用		8年度へ
	<黄>	本庁舎外事業所の回収業務委託(古紙・牛乳パック)	6-1	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収業務委託(古紙・牛乳パック)支払	6-2	10		18・4
		本庁舎外事業所の回収(古紙・牛乳パック)実績報告	6-3	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収(古紙)売却	6-4	10		18・4
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)回収業務	6-5	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収支払(ミックスペーパー)	6-6	10		18・4
		本庁舎外事業所の回収(ミックスペーパー)実績報告	6-7	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット)回収業務	6-8	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収支払(びん・缶・ペット)	6-9	10		18・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶・ペット・容器プラ)実績報告	6-10	3		11・4
		本庁舎外事業所の回収(びん・缶)売却	6-11	10		18・4
		本庁舎外事業所の回収雑件	6-12	1		9・4

7 年度

保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
□ 簿冊保管単位名 新宿清掃事務所
保管単位名 事業系ごみ減量係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	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
事業用大規模建築物への 排出指導	事業用大規模建築物への 排出指導(緑)	廃棄物管理責任者講習会		3		
		立入検査実施計画(例月)		1		
		ごみ減量・リサイクル功労者表彰		永		
		請書兼請求書		10		
		支払調書		10		
		不法投棄・苦情処理		3		
		優良事業者認定		永		
廃棄物情報管理システム	廃棄物情報管理システム(黄)	フレッツ光利用料支出		10		
		システム機器賃貸借(事務所システム分)		10		
		システム機器賃貸借(事務所システム分)R7.7.1～		3		
		システム機器賃貸借(中継所システム分)		10		
		システム機器賃貸借(中継所システム分)R7.11.1～		10		
		システム機器設定(設置)		10		
		システム機器設定(設置)新宿中継・資源センター分		10		
一般廃棄物処理業の許可 事務等	許可事務(緑)	行政指導・処分		5		
		自治体間協議		5		
一般廃棄物処理業の許可 事務等	許可事務 調査・照会 (茶)	立入検査記録票		3		
		雑件		1		
	浄化槽(青)	浄化槽通知		1		
		汚泥マニフェスト伝票		5		

R7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
■ 簿冊保管単位名 環境清掃部
新宿清掃事務所作業係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	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
一般事務	一般事務 (青)	戸塚交通安全協会(年会費)		10年		
一般事務	一般事務 (青)	事故防止研究会		3年		
一般事務	一般事務 (青)	運転職員適性診断		10年		
一般事務	一般事務 (青)	安全運転管理者講関係(支出)		10年		
一般事務	一般事務 (青)	整備職員研修(法令、実習等)		10年		
一般事務	一般事務 (青)	車両事故等報告書(雇上)		5年		
一般事務	一般事務 (青)	車両事故等報告書(直営)		永年		
一般事務	一般事務 (青)	車両事故等報告書(件数対象外)		10年		
一般事務	一般事務 (青)	消耗品費(一般事務費)		3年		
一般事務	一般事務 (青)	消耗品費(一般事務費)(支出)		10年		
一般事務	一般事務 (青)	自動車重量税(印紙)関係		10年		
収集作業の運 営	車両管理 (青)	ETCカード高速道路利用料(支出)		10年		
収集作業の運 営	車両管理 (青)	駐車場使用料(清算)		10年		
収集作業の運 営	車両管理 (青)	駐車券購入(支出)		10年		
収集作業の運 営	車両管理 (青)	駐車券管理簿		10年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	廃ライター処理委託(支出)		10年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	廃ライター処理委託(契約)		3年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	角型コンテナの購入(支出)		10年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	廃棄物埋立処分業務委託		3年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	北新宿公園積み替え場所申請		3年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	消耗品費(収集作業の運営関係)		3年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	消耗品費(収集作業の運営関係)(支出)		10年		
収集作業の運 営	収集作業の運営 (緑)	アルコールチェッカーの購入		10年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄処分(感染性廃棄物)(契約関 係)		3年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄処分(感染性廃棄物)(支出)		10年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策用カメラ(支出)		10年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策夜間パトロール委託(支出)		10年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策用カメラの設置		5年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄処分(廃油等)(支出)		10年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄処分(廃油等)(契約関係)		3年		
収集作業の運 営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策用カメラ(契約関係)		3年		

R7 年度 保管場所 第1ガイド名
No.■ ファイル
■ 簿冊保管単位名 環境清掃部
新宿清掃事務所作業係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	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
収集作業の運営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策夜間パトロール委託(契約関係)		3年		
収集作業の運営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策夜間パトロール委託(報告書)	別綴り	3年		
収集作業の運営	不法投棄対策 (赤)	不法投棄対策用カメラ(画像情報提供報告書・運用状況記録簿)		3年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	労働者派遣(契約関係)		3年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	労働者派遣(支出)		10年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	派遣先管理台帳	別綴り	3年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	勤務証明書発行		1年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	派遣労働者労務災害関係		1年		
収集作業の運営	臨時職員関係 (緑)	派遣労働者抵触日通知		1年		
収集作業管理	車両管理 (白)	自動車運転日誌	別綴り	3年		
収集作業管理	車両管理 (白)	アルコールチェック記録簿	別綴り	3年		
収集作業管理	車両管理 (白)	整備日報	別綴り	3年		
収集作業管理	車両管理 (白)	配車日報	別綴り	3年		
収集作業管理	収集管理 (白)	集積所事前協議依頼	別綴り	3年		
収集作業管理	収集管理 (白)	収集計画	別綴り	永年		
収集作業管理	収集管理 (白)	ボランティア手数料減免承認一覧表	別綴り	3年		
収集作業管理	収集管理 (白)	訪問収集台帳 (常用)	別綴り	1年		
収集作業管理	収集管理 (白)	訪問収集関連資料 (常用)	別綴り	1年		
収集作業管理	収集管理 (白)	廃棄物持込確認申請書	別綴り	1年		
収集作業管理	収集管理 (白)	マニフェスト	別綴り	5年		
収集作業管理	収集管理 (白)	医療廃棄物処理申請書	別綴り	10年		
収集作業管理	収集管理 (白)	マニフェスト排出コード決定	別綴り	3年		
収集作業管理	収集管理 (白)	再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置台帳	別綴り	永年		
収集作業管理	収集管理 (白)	廃棄物処理手数料(収集)減免・算定関係	別綴り	3年		
収集作業管理	収集管理 (白)	動物死体処理依頼書類	別綴り	3年		
収集車両の更新	車両管理 (青)	車両購入		3年		
収集車両の更新	車両管理 (青)	車両購入(支出)		10年		
庶務	勤怠 (黄)	勤怠(休日出勤・超過勤務手当)		1年		
庶務	勤怠 (黄)	勤怠(慶弔・診断書)		1年		
庶務	勤怠 (黄)	勤怠(健診・研修・職免)		1年		
庶務	勤怠 (黄)	勤怠(承認取消、庶務事務システム処理)		1年		

R7 年度

保管場所
No.

第1ガイド名

■ ファイル
■ 簿冊

保管単位名

環境清掃部
新宿清掃事務所作業係

第1ガイド 簿冊等 書類名	第2ガイド 形態	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
庶務	勤怠 (黄)	勤怠(特殊勤務手当)		1年		
庶務	勤怠 (黄)	出勤簿	別綴り	3年		
庶務	勤怠 (黄)	休暇簿	別綴り	1年		
庶務	勤怠 (黄)	週休日の振替等申請簿	別綴り	1年		
庶務	勤怠 (黄)	出退勤打刻修正申請書		1年		
庶務	庶務 (黄)	廃棄物管理指導員証		3年		
庶務	庶務 (黄)	ホームページ関連		1年		
庶務	庶務 (黄)	収集体験(部内研修)		3年		
庶務	庶務 (黄)	捜査関係事項照会書		3年		
庶務	庶務 (黄)	雑件・その他事務		1年		
庶務	庶務 (黄)	請書兼請求書		10年		
庶務	庶務 (黄)	見積書(20万円未満)		1年		
庶務	庶務 (黄)	見積書(20万円以上)		3年		
庶務	庶務 (黄)	情報公開対応関係		3年		
庶務	庶務 (黄)	携帯電話料金内訳		1年		
庶務	庶務 (黄)	休職関係	別綴り	永年		
庶務	庶務 (黄)	規則改正		永年		
庶務	庶務 (黄)	要綱(改正等含む)		永年		
庶務	庶務 (黄)	調査・照会		3年		
庶務	庶務 (黄)	文書管理基準表		1年		
庶務	庶務 (黄)	窓あき封筒の購入		10年		
職員の安全衛生	クリーニング関係 (桃)	作業服クリーニング(No.表)		1年		
職員の安全衛生	クリーニング関係 (桃)	作業服クリーニング(契約関係)		3年		
職員の安全衛生	クリーニング関係 (桃)	作業服クリーニング(納品書)	別綴り	1年		
職員の安全衛生	クリーニング関係 (桃)	作業服クリーニング(支出)		10年		
職員の安全衛生	公務災害 (桃)	公務災害個別ファイル	別綴り	3年		
職員の安全衛生	職員の安全衛生 (桃)	安全衛生委員会		3年		
直営車両の維持管理	車両管理 (青)	燃料用クレジットカード使用料(支出)		10年		
直営車両の維持管理	車両管理 (青)	LPガス(支出)		10年		
直営車両の維持管理	車両管理 (青)	清掃車両の賃貸借(契約)		3年		
直営車両の維持管理	車両管理 (青)	清掃車両の賃貸借(支出)		10年		

文書管理基準表

No. 1

年度

第1ガイド名

庶務

✓

✓

新宿東清掃センター

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	文書(茶)	文書管理基準表	簿冊	常用		
		公印使用簿	簿冊	1		
	公金管理	郵券受払簿	簿冊	1		
		携帯電話管理簿	簿冊	1		
		金銭・有価証券点検確認簿	簿冊	1		
		物品等点検確認簿	簿冊	1		
		歳入(青)	現金出納簿	簿冊	5	
	収納金日報(領収書)		簿冊	5		
	収納金通知書		簿冊	5		
	廃棄物処理手数料領収書原符		簿冊	5		
	動物死体処理手数料領収書原符		簿冊	5		
	ごみ処理券出納簿		簿冊	5		
	有料ごみ処理券購入申込書		簿冊	5		
	ボランティアシール交付枚数一覧			5		
	ごみ処理券管理票			1		
	ごみ処理券関係通知等			1		

文書管理基準表

No.2

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

事務室・2F倉庫

庶務



簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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	通知等(茶)	総合政策部 新宿自治創造研究所担当部		1		
		総務部		1		
		地域振興部・文化観光産業部		1		
		危機管理担当部		1		
		福祉部・子ども家庭部・健康部		1		
		環境清掃部		1		
		みどり土木・都市計画部 新宿駅周辺整備担当部		1		
		会計室		1		
		議会・選挙・教育委員会・監査		1		
		新宿清掃事務所		1		
		文書法制		1		
		東京23区清掃一部事務組合		1		
		清掃労組・区職労		1		
		その他の団体		1		
		雑件		1		
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会		1		

文書管理基準表

No.3

7 年度

保存場所	第1ガイド名
事務室・2F倉庫	庶務

☒	ファイル
☒	簿冊

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	人事(桃)	病気休職事務取扱要領		常用		
		出勤簿	簿冊	3		
		年次休暇申請簿	簿冊	1		
		年休を除くその他休暇等申請簿	簿冊	3		
		週休日の振替等申請簿	簿冊	1		
		指定休・休暇等予定申請簿	簿冊	1		
		当日休暇申請調書	簿冊	1		
		派遣職員関連		1		
		人事通知		1		
		服務通知		1		
		服務通知資料(診断書・回章・旅行届)		1		
		出退勤時刻修正申告書等		1		
	給与(青)	通勤届(写)	簿冊	常用		
		年末調整関係書類	簿冊	1		
		給与通知		1		
		給与支給一覧表		1		
		時間外単価一覧表		1		
		特殊勤務・管理職特勤手当一覧表		1		
		旅費一覧表		1		

文書管理基準表

No.4

7

年度

保存場所

事務室・2F倉庫

第1ガイド名

庶務

✓

ファイル

簿冊

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	福利厚生(黄)	福利通知		1		
		被服貸与・熱中症対策		3		
		健康診断		1		
		新宿区互助会		1		
		特別区職員互助組合		1		
		東京都職員共済組合		1		
	研修(緑)	新宿区研修		1		
		特別区研修		1		
		その他研修		1		
	庁舎管理(黄)	庁舎管理		1		
		退庁連絡簿	簿冊	1		
		フロン台帳簡易点検記録簿	簿冊	常用		
	物品(白)	事務機器保守		1		
		消耗品		1		
		雑件		1		
	財産管理(青)	指定作業場・特定施設設置届	簿冊	常用		
		土地所有権境界確認書		常用		
		若宮ストックヤード 鍵の貸出し		常用		
		行政財産(電気料金)	簿冊	1		
		携帯電話		1		

文書管理基準表

No.5

7年度

保存場所	第1ガイド名
事務室・2F倉庫	庶務

☒ ファイル

☒ 簿冊

新宿清掃事務所 新宿東清掃センター

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	車両(緑)	自動車用燃料の供給		1		
		自動車運転者登録		1		
		駐車場使用届		1		
		アルコールチェック簿	簿冊	1		

文書管理基準表

No.6

7

年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

事務室・2F倉庫

✓ 簿冊

新宿清掃事務所

新宿東清掃センター

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				
収集作業の 運営	防鳥及び動物	動物死体月報	簿冊	3		
		動物死体処理簿	簿冊	3		
	ボランティア	ボランティアシール申告表	簿冊	1		
		ボランティアシール受付表	簿冊	1		
	臨時持込	廃棄物持込確認申請書	簿冊	1		
	訪問収集	訪問収集台帳	簿冊	1		
		戸別訪問収集通知書・申請書・調査書	簿冊	常用		
	ごみ容器弁済	ごみ容器請求書	簿冊	常用		
		ごみ容器受領書	簿冊	常用		
普及啓発	環境学習及び 夜間指導(桃)	ふれあい指導日誌	簿冊	3		
資源回収の 推進	びん・缶・ペットボ トル(橙)	拠点新規	簿冊	常用		
		びん・缶・ペットボトル苦情	簿冊	常用		
		小型電子機器回収実績		3		
廃棄物保管 場所設置届	設置・協議(桃)	廃棄物保管場所設置届受付簿 (受理簿)	簿冊	常用		
		廃棄物保管場所設置届出書	簿冊	常用		
		ワンルーム条例保管場所事前協 議書(計画書)	簿冊	常用		

文書管理基準表

No. 1

7 年度

保存場所

第1ガイド名

ファイル

NO.

庶務

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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	文書(青)	公印使用簿	簿冊	1		R9年4月
		文書管理基準表	簿冊	1		R9年4月
	公金管理	郵券受払簿	簿冊	1		R8年4月
		携帯電話管理簿・利用簿		1		R9年4月
		点検確認簿		1		R9年4月
		物品等点検確認簿		1		R9年4月
		公金点検確認場		1		R9年4月

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保存場所	第1ガイド名
NO.	庶務

☒	ファイル
☐	簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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	通知・依頼・ 調査(橙)	総合政策部		1		R9年4月
		総務部		1		R9年4月
		危機管理		1		R9年4月
		みどり土木部		1		R9年4月
		環境清掃部		1		R9年4月
		健康部		1		R9年4月
		選挙		1		R9年4月
		監査		1		R9年4月
		その他の部		1		R9年4月
		備品・物品関連		1		R9年4月
		清掃事務所		1		R9年4月
		東京都環境公社		1		R9年4月
		二十三区一部事務組合		1		R9年4月
		その他通知 4～9		1		R9年4月
		その他通知 10～3		1		R9年4月
		出退勤時刻修正申告書	簿冊	1		R9年4月

文書管理基準表

No. 3

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

職 員

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
職 員	人事(桃)	休職関係		常		
		服務・勤怠		1		R9年4月
		表彰		1		R9年4月
	給与(青)					
		給与支給一覧表	一覧表	1		R9年4月
			時間外単価			R9年4月
			時間外一覧表			R9年4月
			特殊勤務手当 一覧表			R9年4月
			旅費一覧表			R9年4月
		週休日の振替等申請簿	簿冊	1		R9年4月
		年次休暇申請簿		1		R9年4月
		年休を除くその他休暇等申 請簿		3		R11年4月

文書管理基準表

No. 4

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

職 員

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
職 員	福利厚生(黄)	健康診断(婦人科系含む)		1		R9年4月
		福利通知		1		R9年4月
		児童手当関係		1		R9年4月
	研修(緑)	研修通知		1		R9年4月
		研修決定・結果		1		R9年4月
	事故及び公務災害(橙)	事故報告関連			常	
		公務災害			常	
		捜査関連1・2			常	
	安全衛生(桃)	安全衛生委員会		1		R9年4月

文書管理基準表

No. 5

7

年度

保存場所

第1ガイド名



ファイル

NO.

管理運営



簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
管理運営	庁舎(黄)	調査・施設管理	工事関係	1		R9年4月
			害虫駆除	1		R9年4月
			消防設備及び消火 器保守点検委託	1		R9年4月
			警備委託(セコム)	1		R9年4月
			空調設備保守点検 委託	1		R9年4月
			庁舎清掃委託	1		R9年4月
	物品(橙)	消耗品発注控		1		R9年4月
	その他	苦情・陳情		1		R9年4月
		開庁・退庁確認簿	簿 冊	1		R9年4月
		自動車運転日誌	簿 冊	1		R9年4月
		庁用車燃料使用簿	簿 冊	1		R9年4月

No. 6

✓ ファイル

✓	簿冊
---	----

[illegible]

No. 7

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

歲入

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

[illegible]

文書管理基準表

No. 8

7

年度

保存場所

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

収集作業

✓

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

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				
収集作業	作業運営(黄)	職員配置表		1		R9年4月
		職員出勤簿		3		R11年4月
		派遣職員出勤簿		3		R11年4月
		カラス対策(防鳥ネット)	簿 冊	1		R9年4月
		動物死体処理		1		R9年4月
		大規模建築物保管届(受理・完了検査)	簿 冊	永		
		資源・ごみ集積所業務	簿 冊	永		
		訪問収集	簿 冊	3		R11年4月
		ボランティア活動	簿 冊	3		R11年4月
		再利用対象物保管場所・廃棄物保管場所等設置台帳	簿 冊	永		
		再利用対象物保管場所設置届	簿 冊	永		

文書管理基準表

No. 9

年度

第1ガイド名

ファイル

環境マネジメント

簿冊

新宿清掃事務所 歌舞伎町清掃センター

[illegible]

文書管理基準表

No. 1

7

年度

保存場所 2階事務室・倉庫 第1ガイド名

✓

ファイル

NO. 庶務

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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	文 書 (茶)	文書管理基準表	簿冊	常・1		R	9	年	4 月
		通知		1		R	9	年	4 月
	予算・決算 (茶)	予算見積書	簿冊	3		R	11	年	4 月
		予算事業別説明書	簿冊	3		R	11	年	4 月
		決算事業別説明書	簿冊	3		R	11	年	4 月
		予算・決算		1		R	9	年	4 月
		予算流用		1		R	9	年	4 月
	職員人事 (黄)	給与等		1		R	9	年	4 月
		人事雑件		1		R	9	年	4 月
		公務災害		1		R	9	年	4 月
		研修		1		R	9	年	4 月
		健診		1		R	9	年	4 月
		被服		1		R	9	年	4 月
		診断書等		1		R	9	年	4 月
		派遣職員		1		R	9	年	4 月
		新宿清掃事務所関連		1		R	9	年	4 月
		年休・その他休暇申請		1		R	9	年	4 月
		出勤点検簿		1		R	9	年	4 月
	公金管理	現金出納簿(資金前渡)		5		R	13	年	4 年
		郵券等受払簿・物品等点検確認簿	簿冊	5		R	13	年	4 年
庶 務	庁舎管理 (青)	開庁・退庁確認簿		1		R	9	年	4 月

文書管理基準表

No. 2

7 年度

保存場所 2階事務室・倉庫 第1ガイド名
NO. 中継事業

✓ ファイル

✓ 簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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	庁舎管理 (青)	最終退庁点検簿		1		R	9	年	4 月
事 業	報告 (桃)	調査・回答		3		R	11	年	4 月
		ホームページ修正		1		R	9	年	4 月
		火災・事故報告	簿冊	5		R	13	年	4 月
		車両誘導等業務委託報告書	簿冊	1		R	9	年	4 月
		排水処理装置チェックリスト	簿冊	1		R	9	年	4 月
		設備管理業務日誌	簿冊	1		R	9	年	4 月
	運営 (桃)	搬入区事務打合せ		5		R	13	年	4 月
		搬入計画		1		R	9	年	4 月
		施設見学		1		R	9	年	4 月
		建築物定期点検		3		R	11	年	4 月
		高速道路使用報告書		1		R	9	年	4 月
		消防計画書	簿冊	常・永					
		防火管理者	簿冊	常・5		R	13	年	4 月
		光熱費・機器・廃棄物情報管理システム		1		R	9	年	4 月
	運営(管理係 契約分)(赤)	樹木保護関係		1		R	9	年	4 月
		空調給水給湯関係		1		R	9	年	4 月
		害虫駆除関係		1		R	9	年	4 月
		電気工作物関係		1		R	9	年	4 月
		庁舎清掃関係		1		R	9	年	4 月
		消防設備関係	簿冊	1		R	9	年	4 月

文書管理基準表

No. 3

7

年度

保存場所 2階事務室・倉庫

第1ガイド名

✓

ファイル

NO.

環境マネジメント
会 計 1

✓

簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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							
会 計	旅 費 (黄)	近接地外出出張原義		5		R	13	年	4 月
		近接地外旅行命令簿		5		R	13	年	4 月
	需 用 費 (白)	排水処理薬品の購入		10		R	18	年	4 月
		請書兼請求書		10		R	18	年	4 月
		防災・防災管理講習に関する教材の購入		10		R	18	年	4 月
		不用品の組替・処分		1		R	9	年	4 月
		納品書(消耗品)		10		R	18	年	4 月
		納品書(消耗品以外)		10		R	18	年	4 月
	役 務 費 (白)契約支払 (緑)報告書	脱水污泥収集運搬		10		R	18	年	4 月
		信号機等清掃業務		10		R	18	年	4 月
		油圧ショベル法定点検		10		R	18	年	4 月
		緊急地震速報における電話回線(INS)使用料		10		R	18	年	4 月
	委 託 料 (白)契約支払 (緑)報告書	プラント点検業務		10		R	18	年	4 月
		排水処理装置点検業務		10		R	18	年	4 月
		污泥処理		10		R	18	年	4 月
		環境測定調査		10		R	18	年	4 月
		ダイオキシン類等の測定調査		10		R	18	年	4 月
		車両誘導等警備業務		10		R	18	年	4 月
		脱水污泥分析調査		10		R	18	年	4 月
		マイボトル用給水スタンド賃貸借		10		R	18	年	4 月
		機械警備業務		10		R	18	年	4 月

文書管理基準表

No. 4

7 年度

保存場所	2階事務室・倉庫	第1ガイド名
NO.	会 計 2	

✓ ファイル

✓ 簿冊

保存部課名 新宿清掃事務所 新宿中継・資源センター

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							
会 計	(白)契約支払 (緑)報告書	小荷物専用昇降機保守		10		R	18	年	4 月
		雨水濾過装置点検		10		R	18	年	4 月
		フォークリフト点検業務		10		R	18	年	4 月
		空調及び給水設備保守		10		R	18	年	4 月
		緊急地震速報配信業務		10		R	18	年	4 月
		汚水槽等汚泥処理		10		R	18	年	4 月
		汚泥処理・運搬委託 (マニフェスト伝票)	簿冊	5		R	13	年	4 月
	工事請負費	プラント定期補修工事		10		R	18	年	4 月
		建物維持管理工事		10		R	18	年	4 月
	原材料費 (白)	プラント用予備部品		10		R	18	年	4 月
	負担金補助・ 交付金(白)	簡易無線局電波使用料		10		R	18	年	4 月