

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(行政管理係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目 の有無	編冊年度		保存 年限	保存年 限満了 年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存 場所	媒体の 種別	常用・ 個人の 区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
A 0	総務	総括		総務 (総括・文書)	—	R2	R3	3	R5		行政管理課	執務室	紙		A・1含む
A 2	総務	防災		総務 (防災)	—	R2	R3	3	R5		行政管理課	執務室	紙		
A 3	総務	議会		議会	—	R2	R3	3	R5		行政管理課	執務室	紙		
A 4	総務	監査		総務・監査	—	R2	R3	3	R5	H28	行政管理課	執務室	紙		
A 5	総務	公印管理		公印使用簿	—	S43	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙	常	
A 7	総務	地球温暖化 対策		地球温暖化対策	—	R2	R3	3	R5		行政管理課	執務室	紙		
B 1	人事	総括		人事 (総括・サービス・研修)	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		B・0 B・5含む
B 1	人事	サービス		職免・休暇簿	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		H22よりシステム外処理 (紙申請)
B 1	人事	サービス		在勤地出張命令 (依頼) 簿	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		H22より依頼簿
B 2	人事	給与		扶養手当・児童手当・住居手当	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常・個	写しの保管
B 2	人事	給与		通勤手当	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常・個	写しの保管
B 2	人事	給与		口座振替報告書	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常・個	写しの保管 (差替え)
B 2	人事	給与		被服属具整理簿	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常	差替え使用
C 1	財務	予算		予算	—	R2	R3	3	R5		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		備品台帳 (専用・共用)	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常	
C 2	財務	出納		備品受払計算書	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		物品購入等関係調書	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		契約関係調書	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(行政管理係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目 の有無	編冊年度		保存 年限	保存年 限満了 年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存 場所	媒体の 種別	常用・ 個人の 区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
C 2	財務	出納		物品管理換調書	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		支出命令書	—	H30	R3	5	R5		行政管理課	執務室	紙		写しの保管
E 2	情報管理	個人情報保護		個人情報取扱事務登録簿	—	H25	R3	10	R5		行政管理課	執務室	紙		
E 2	情報管理	個人情報保護		特定個人情報	—	H28	R3	10	R8		行政管理課	執務室	紙	個	
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	<a href="#">総括</a>	○	H30	R3	5	R5	H18～H29	行政管理課	執務室	紙		
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	事務概要	—	H30	R3	5	R5	H18～H29	行政管理課	執務室	紙		
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	<a href="#">パブリック・コメント</a>	○	R1	R1	5	R5	H18, H19, H24, H25, H29	行政管理課	執務室	紙		
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	事務処理マニュアル	—	—	R3	5	—		行政管理課	執務室	紙	常	
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	<a href="#">聴聞手続関係</a>	○	—	—	5	—	H19, H20, H26	行政管理課	執務室	紙		常用外1冊
E 2 0	行政管理課	組織機構	総括	暴力団関係事業者排除の合意書関係	—	H22	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 0	行政管理課	組織機構	総括	<a href="#">条例・規則</a>	○	S41	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 0	行政管理課	組織機構	総括	<a href="#">訓令等綴</a>	○	S26	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		条例原義綴 含む
E 2 0	行政管理課	組織機構	総括	<a href="#">行政手続条例関係</a>	○	H6	H27	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	組織機構 (職名の英文表示)	—	H5	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	<a href="#">組織機構(職の設置等)</a>	○	S35	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	<a href="#">組織機構(組織機構)</a>	○	H4	H27	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	<a href="#">組織機構(組織運営)</a>	○	H4	H14	永	—		行政管理課	執務室	紙		

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(行政管理係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目 の有無	編冊年度		保存 年限	保存年 限満了 年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存 場所	媒体の 種別	常用・ 個人の 区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	<a href="#">管理職員等の範囲を定める規則の 二部改正関係</a>	○	H13	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 2	行政管理課	組織機構	職員定数	職員定数条例原義	—	S37	S57	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 3 1	行政管理課	(職務)権限	専決・代理	<a href="#">専決・代理</a>	○	H7	H16	永	—		行政管理課	執務室	紙		条例原義
E 4 0	行政管理課	事務改善	総括	<a href="#">事務改善委員会関係</a>	○	H25	R3	10	R5	H5～H24	行政管理課	執務室	紙		H4～H14簿冊No.1は保 存年限H24満了
E 4 0	行政管理課	事務改善	総括	<a href="#">内部管理事務改革</a>	○	—	—	10	—	H18, H20	行政管理課	執務室	紙		H22保存年数変更 永→10(庶務事務関係)
E 4 0	行政管理課	事務改善	総括	<a href="#">押印見直し関係等</a>	○	R2	R2	10	R12		行政管理課	執務室	紙		
E 4 1	行政管理課	事務改善	行政改革	<a href="#">行政改革</a>	○	S55	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙	個	
E 4 1	行政管理課	事務改善	行政改革	<a href="#">行財政改革推進アドバイザー</a>	○	H24	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙	個	
E 4 1	行政管理課	事務改善	行政改革	<a href="#">外郭団体の概要</a>	○	H26	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 4 1	行政管理課	事務改善	行政改革	<a href="#">情報化推進委員会関係</a>	○	R2	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 4 1	行政管理課	事務改善	行政改革	<a href="#">港湾管理運営効率化会議関係</a>	○	R3	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 4 2	行政管理課	事務改善	外郭団体 改革推進	<a href="#">外郭団体改革</a>	○	H21	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 4 3	行政管理課	事務改善	職員提案	<a href="#">職員提案</a>	○	H25	R3	10	R5	H10～H24	行政管理課	執務室	紙		
E 5 1	行政管理課	監察	実施	<a href="#">監察</a>	○	H6	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		