

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(行政管理課 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）	—	R3	R3	3	R6		行政管理課	執務室	紙		A・1含む
A 2	総務	防災		総務（防災）	—	R3	R3	3	R6		行政管理課	執務室	紙		
A 3	総務	議会		議会	—	R3	R3	3	R6		行政管理課	執務室	紙		
A 4	総務	監査		総務・監査	—	R3	R3	3	R6	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	—	R3	R3	3	R6		行政管理課	執務室	紙		
B 1	人事	総括		人事（総括・服務・研修）	—	H31	R3	5	R6		行政管理課	執務室	紙		B・0, B・5含む
B 1	人事	服務		職免・休暇簿	—	H31	R3	5	R6		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	服務		在勤地出張命令（依頼）簿	—	H31	R3	5	R6		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	—	R3	R3	3	R6		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	—	H31	R3	5	R6		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		物品購入等関係調書	—	H31	R3	5	R6		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(行政管理課 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		契約関係調書	—	H31	R3	5	R6		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		物品管理換調書	—	H31	R3	5	R6		行政管理課	執務室	紙		
C 2	財務	出納		支出命令書	—	H31	R3	5	R6		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	—	H26	R3	10	R6		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	総括	○	H31	R3	5	R6	H18～H30	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	—	H31	R3	5	R6	H18～H30	行政管理課	執務室	紙		
E 1 0	行政管理課	庶務	総括	パブリック・コメント	○	R1	R1	5	R6	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	聴聞手続関係	○	—	—	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	条例・規則	○	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	訓令等綴	○	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	行政手続条例関係	○	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	組織機構(職の設置等)	○	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	組織機構(組織機構)	○	H4	H27	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(行政管理課 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	組織機構(組織運営)	○	H4	H14	永	—		行政管理課	執務室	紙		
E 2 1	行政管理課	組織機構	組織	管理職員等の範囲を定める規則の 一部改正関係	○	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	専決・代理	○	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	事務改善委員会関係	○	H26	R3	10	R6	H5～H25	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	内部管理事務改革	○	—	—	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	押印見直し関係等	○	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	行政改革	○	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	行財政改革推進アドバイザー	○	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	外郭団体の概要	○	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	情報化推進委員会関係	○	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	港湾管理運営効率化会議関係	○	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	外郭団体改革	○	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	職員提案	○	H26	R3	10	R6	H10～H25	行政管理課	執務室	紙		
E 5 1	行政管理課	監察	実施	監察	○	H6	R3	永	—		行政管理課	執務室	紙		