

# 令和3年度 行政文書ファイル管理簿(総合開発調整担当)

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	媒体の種類	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		各種団体要望関係	○	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
A	0		総務	総括		行政改革関係	○	R02	R02	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
A	1		総務	文書		行政文書総括	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
A	2		総務	防災		防災関係	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙	個	
A	3		総務	議会		議会関係	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
A	4		総務	監査		監査関係	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
A	5		総務	公印管理		公印使用簿	—	H15	R03	永	—		総合開発課	執務室	紙	常	
A	7		総務	地球温暖化 対策実行計画		地球温暖化対策実行計画	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
B	0		人事	総括		人事総括	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙	個	
B	1		人事	服務		監察関係(服務監察、行政監察)	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙	個	
B	1		人事	服務		服務管理簿 (職務専念義務免除承認)	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙	個	
B	1		人事	服務		早出遅出勤務申出書	—	R01	R03	5	R06		総合開発課	執務室	紙	個	
B	1		人事	服務		年次休暇等取得計画表	—	R01	R03	5	R06		総合開発課	執務室	紙	個	
B	2		人事	給与		給与総括	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙	個	
B	2		人事	給与		被服貸与管理簿 (該当者認定簿、属具整理簿)	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙	常・個	
B	2		人事	給与		超過勤務命令整理簿	—	R01	R03	5	R06		総合開発課	執務室	紙	個	
C	0		財務	総括		財務総括	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
C	1		財務	予算		予算関係	—	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(総合開発調整担当)

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 (指名業者推薦、随意契約依頼含む)	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙		
C	2		財務	出納		支出負担行為調書	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙		
C	2		財務	出納		物品購入等関係調書 (指名業者推薦、随意契約依頼含む)	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙		
C	2		財務	出納		消耗品・原材料品受払簿	—	H30	H30	5	R05		総合開発課	執務室	紙		
C	2		財務	出納		備品受払・整理簿	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙	常	
C	2		財務	出納		備品受払計算書	—	H30	R03	5	R05		総合開発課	執務室	紙		
E	2		情報管理	個人情報保護		保有個人情報取扱事務	—	H27	R03	10	R07		総合開発課	執務室	紙		
E	3		情報管理	情報公開		行政文書開示請求取扱事務	○	H26	H30	10	R06		総合開発課	執務室	紙	個	
P	1	1	総合開発課	庶務	西1区	西1区埋立事業	○	S59	H11	永	—		総合開発課	書庫	紙		
P	1	1	総合開発課	庶務	西1区	西1区埋立事業負担金関係	○	S60	H12	永	—		総合開発課	書庫	紙		
P	2	1	総合開発課	工事委託	施行伺	工事委託施行伺	○	H8	R02	永	—		総合開発課	執務室	紙		
P	2	3	総合開発課	工事委託	工事委託報告	工事委託報告書	○	R02	R03	3	R05		総合開発課	執務室	紙		
P	3	0	総合開発課	公有財産	総括	照会	○	R03	R03	3	R06		総合開発課	執務室	紙		
P	3	0	総合開発課	公有財産	総括	登記簿謄本	○	R02	R02	3	R05	H25-H29	総合開発課	執務室	紙		
P	3	1	総合開発課	公有財産	取得・処分	公有財産(取得・処分)	○	H12	H26	永	—		総合開発課	執務室	紙		
P	3	2	総合開発課	公有財産	管理	公有財産(管理)	○	R02	R03	5	R07	H23-H24、 H26-H28	総合開発課	執務室	紙		
P	3	3	総合開発課	公有財産	普通財産 賃貸借関係	クレールコーポレーション新規貸付け関係綴	○	H25	H27	永	—		総合開発課	執務室	紙		
P	3	3	総合開発課	公有財産	普通財産 賃貸借関係	クレール暫定チャペル対応綴	○	H24	H24	永	—		総合開発課	執務室	紙		

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(総合開発調整担当)

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								
P	3	3	総合開発課	公有財産	普通財産 賃貸借関係	普通財産賃貸借関係	○	H20	R03	永	—		総合開発課	執務室	紙		
P	3	4	総合開発課	公有財産	行政財産使用 許可関係	行政財産使用許可関係	○	H30	R03	5	R05	H23-H29	総合開発課	執務室	紙		
P	4	0	総合開発課	補償関係	一式	補償関係	○	S62	R03	永	—		総合開発課	執務室	紙		