

課等	作成年度	延長年度	年度	常用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁外からの通知・照会・回答(4月~7月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁外からの通知・照会・回答(8月~11月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁外からの通知・照会・回答(12月~3月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁内通知・照会・回答(4月・5月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁内通知・照会・回答(6月~9月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁内通知・照会・回答(10月~ 月)	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	庁議	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	広報	1			紙					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	共通庶務	白	TQM活動	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	人事通知・照会・回答	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	時間外勤務/法制	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	時間外勤務/人事	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	時間外勤務/情報	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	出張復命書	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	人事	赤	管内出張命令・在宅勤務命令	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	財政通知・照会・回答	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	当初予算要求書/法制	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	当初予算要求書/人事	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	当初予算要求書/情報	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	補正予算要求書/人事	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	補正予算要求書/情報	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	歳入伝票/法制	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	歳出伝票/法制(4月~9月)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	歳出伝票/法制(10月~3月)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	歳出伝票/人事(需用費等)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	歳出伝票/人事(共済費等)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	備品異動申請書	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	決算審査資料	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	行政監査	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務	青	資金需給計画表	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	歳入・流用	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	普通旅費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	10消耗品費(4月・5月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	10消耗品費(6月~8月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	10消耗品費(9月~ 月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	10消耗品費( 月~ 月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	11役員費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	12保守委託料	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	12システム開発委託料	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	13電子計算機使用料	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	14ネットワーク工事費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	17庁用器具費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	17ソフト購入費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	18負担金及び交付金	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	たがわ情報センター運営事業費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	情報システム最適化推進事業費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	財務/情報推進伝票	青	情報システム共同利用推進事業費	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共通	議会	黄	予算説明資料	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	議会	黄	決算説明資料	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	議会	黄	委員会会議録	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		共通	議会	黄	一般質問答弁書	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共通	議会	黄	システム・計器・電話交換契約書	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	文書規程運用・文書の取扱い	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	文書分類表	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	書庫配分	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	文書分類表の変更	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	文書研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	共同公文書館	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	我孫子市の文書管理	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	時津市の文書管理	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	都城市の文書管理	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	鹿島市の文書管理	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	大宰府市の文書管理	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	公印台帳	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	公印借用票	30			紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		常	総務庶務	赤	印刷原版使用課リスト	30			紙+電					R33.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	常用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2	常	総務庶務	公印庶務	赤	電子公印使用申請書	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	公印庶務	赤	公印異動届	30			紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	公印庶務	赤	公印発注	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便庶務	赤	特殊文書受付簿	1		○	紙					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便庶務	赤	郵便局からの通知	1			紙					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便庶務	赤	郵送リスト	1		○	紙					R4.3.31		
総務課	R2		R2	常	総務庶務	郵便庶務	赤	郵便計器マニュアル	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便庶務	赤	郵便料金等表示額記録簿	1			紙					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	3月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	4月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	5月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	6月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	7月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	8月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	9月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	10月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	11月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	12月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	1月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		総務庶務	郵便料請求書	赤	2月/郵便料請求書	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		行政不服審査	行政不服審査庶務	青	行政不服審査制度	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		行政不服審査	行政不服審査庶務	青	第1回会議	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		行政不服審査	審査	青	第1 審査請求	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		行政不服審査	審査	青	第2 審査請求	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		行政不服審査	審査	青	第3 審査請求	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報公開・保護	庶務/情報公開・個人情報	才	運用基準・解説	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	庶務/情報公開・個人情報	才	附属機関の会議の開催案内	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	庶務/情報公開・個人情報	才	情報公開・個人情報保護審議会	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	庶務/情報公開・個人情報	才	運用状況	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報公開・保護	届出/情報公開・個人情報	才	個人情報取扱事務届出書	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報公開・保護	届出/情報公開・個人情報	才	個人情報取扱事務届出目録	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報公開・保護	届出/情報公開・個人情報	才	目的外利用届出書	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報公開・保護	届出/情報公開・個人情報	才	外部提供届出書	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	届出/情報公開・個人情報	才	告示/届出書	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	請求/情報公開・個人情報	才	自己情報開示請求	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	請求/情報公開・個人情報	才	情報公開請求(～)	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	請求/情報公開・個人情報	才	情報公開請求(～)	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	請求/情報公開・個人情報	才	情報公開請求(～)	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	請求/情報公開・個人情報	才	審査請求	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	政治倫理審査会庶務	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	市長等の資産報告書の提出(市長)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	市長等の資産報告書の提出(副市長)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	市長等の資産報告書の提出(教育長)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	第1回会議	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	第2～4回会議	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		情報公開・保護	政治倫理審査会	才	資産報告書(閲覧用)	5		○	紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	議会庶務	1			紙+電					R4.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	招集・告示	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	副市長打合せ・庁議	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	申入れ・議運	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	委員会てん未報告	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	監査報告(3月・6月)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議会庶務	紫	監査報告(9月・12月)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	予算議案(3月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	予算議案(5月～7月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	予算議案(9月～12月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	条例議案	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	一般議案	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	人件議案	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	認定議案	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	報告議案	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	報告事項(3月～6月)	10	歴	○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	報告事項(9月～12月)	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	議事日程・請願・陳情・議員提出議案	10	歴	○	紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	提案理由説明(3月～6月)	10	歴		紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	提案理由説明(7月～12月)	10	歴		紙+電					R13.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	常用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	議案勉強会(3月・6月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		議会	議案	紫	議案勉強会(9月・12月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		議会	会議結果	紫	会議結果報告(3月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	会議結果	紫	会議結果報告(6月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	会議結果	紫	会議結果報告(9月)	10	歴	○	紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	会議結果	紫	会議結果報告(12月)	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	3月/答弁書 1日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	3月/答弁書 2日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	6月/答弁書 1日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	6月/答弁書 2日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	9月/答弁書 1日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	9月/答弁書 2日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	12月/答弁書 1日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		議会	一般質問	紫	12月/答弁書 2日目	10	歴		紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	紫	令達発件番号簿	30	歴		紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	法令等改正通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2	常	法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	例規システムサポートファイル	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	法制研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	顧問弁護士委嘱	3		○	紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	法律相談(定例)	10		○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制庶務・法律相談	ビ	法律相談(臨時)	10		○	紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	条例公布文	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	規則公布文	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	訓令公表文	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	告示(1~)	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	告示(～)	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	告示(～)	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	告示(～)	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	告示(～)	10			紙					R13.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	公布・告示	ビ	市長以外の告示等	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	4月審査(1～10)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	4月審査(11～14)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	4月審査(15～21)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	5月審査(1～5)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	5月審査(6～11)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	6月審査(1～10)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	6月審査(11～12)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	6月審査(13～16)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	7月審査(1～4)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	7月審査(5～8)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	7月審査(9～12)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	8月審査(1～8)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(4月～9月)	ビ	9月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	10月審査(1～6)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	10月審査(7～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	11月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	11月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	12月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	12月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	1月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	1月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	1月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	2月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	2月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(10月～2月)	ビ	2月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(3月)	ビ	3月審査(1～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(3月)	ビ	3月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(3月)	ビ	3月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(3月)	ビ	3月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	法制審査(3月)	ビ	3月審査(～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	例規原簿	ビ	条例	30	歴		紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	例規原簿	ビ	規則	30	歴		紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		法制執務	例規原簿	ビ	告示・訓令	30	歴		紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2					例規廃止台帳/規則・規程・告示(H26～R2)	30	歴		紙		S			R33.3.31		
総務課	R2		R2					例規廃止台帳/単労給与規則(H25～R2)	30	歴		紙		S			R33.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	常用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		人事庶務	実態調査等	さ	給与実態調査	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	実態調査等	さ	勤務条件調査	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	実態調査等	さ	定員管理調査	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	実態調査等	さ	定員管理研究報告書	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(県通知)	黄	県通知・照会・回答(4月~6月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(県通知)	黄	県通知・照会・回答(7月~11月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(県通知)	黄	県通知・照会・回答(12月~)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(コロナ)	赤	新型コロナ 庁内通知(4月~8月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(コロナ)	赤	新型コロナ 庁内通知(11月~)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(コロナ)	赤	新型コロナ 調査回答	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(コロナ)	赤	新型コロナ 外部機関通知(4月~7月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務(コロナ)	赤	新型コロナ 外部機関通知(11月~)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	勤休管理システム 権限付与	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	外部機関 調査回答	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	外部機関 通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	各課照会	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	働き方改革	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	災害派遣従事車両証明書発行	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	男女共同参画	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	退職者説明会	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	事務分担表(R2.4.1)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事庶務	庶務	キ	人事関係照会回答	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	人事法制	オ	人事給与法制(1~4)	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		人事	人事法制	オ	人事給与法制(5~10)	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		人事	人事法制	オ	人事給与法制(11)	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		人事	庁舎当直	緑	庁舎当直代替業務委託	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	庁舎当直	緑	庁舎当直用寝具賃借	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	庁舎当直	緑	当直日誌	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	定数	青	現員表(会計年度)	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		人事	定数	青	現員表	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	表彰	ビ	叙勲	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	表彰	ビ	表彰	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	服制	紫	記章貸与	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	服制	紫	網紀肅正等	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	服制	紫	防災服貸与	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務	茶	職免	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務	茶	営利企業等就職許可願	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務	茶	営利企業等就職事前届出(会計年度)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務(ハラスメント)	白	ハラスメント	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務(ハラスメント)	白	ハラスメント(国等)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		人事	服務(ハラスメント)	白	ハラスメント(他団体)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	身分	さ	身分証明書発行(4月1日)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	身分	さ	身分証明書発行(4月2日以降)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	身分	さ	証明願(1~30)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	身分	さ	証明願(31~60)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2	常	人事	身分	さ	証明願(61~90)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(4月) 総務部	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(4月) 市民生活部	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(4月) 建設経済部等	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(5月) 総務部	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(5月) 市民生活部	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	在宅勤務命令票(5月) 建設経済部等	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		人事	出勤報告	黄	人事行政公表	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	労働安全衛生(長時間労働)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	労働安全衛生(衛生委員会)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	労働安全衛生(産業医面談)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	労働安全衛生(九安協・県協)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	労働安全衛生(ストレスチェック)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(労働安全衛生)	赤	TPEC	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診起案資料/共済	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診起案資料/協会けんぽ	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診申込・受付名簿	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診関係通知	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診受診しない・追加申請/共済	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診請求関係	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診受診者報告書	5			紙+電					R8.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	費用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理(総合検診)	キ	総合健診当日受付名簿	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理	オ	歯科健診	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理	オ	がん検診/共済・協会けんぽ	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理	オ	特定保健指導・事後面談	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	健康管理	オ	健康関係	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	事故報告書	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	公務災害補償認定委員会	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	公務災害通知	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	非常勤職員公務災害補償保険資料	30			紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	公務災害負担金	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	公務災害	緑	公務災害申請書等	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	庶務	青	労働安全衛生関係通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		労働安全衛生	庶務	青	労働安全衛生(契約・支払)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	研修	ビ	飲酒運転撲滅研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	研修	ビ	自主研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	研修	ビ	特別研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	インターンシップ	紫	インターンシップ(大学生)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	インターンシップ	紫	企業見学会	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	研修報告書	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	決定通知(7月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	決定通知(8月~9月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	決定通知(10月~12月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	決定通知(1月~)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	四王寺塾	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	調査・回答	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	庶務	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	市町村職員研修所	茶	派遣予定	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	庶務	白	調査・回答	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	庶務	白	人材育成研究会報告書	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	庶務	白	研修旅行命令 支出命令処理待ち	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	庶務	白	研修伝票	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	庶務	白	庁内照会	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	新規採用	さ	新規採用職員研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	新規採用	さ	新規採用職員研修 報告書	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	新規採用	さ	基礎力向上 文書実務	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	新規採用	さ	基礎力向上 人権・同和問題Ⅱ	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	新規採用	さ	基礎力向上 人権・同和問題Ⅲ	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	視察研修	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	国土交通大学校	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	自治大学校	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	建設技術情報センター 派遣予定	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	建設技術情報センター 研修決定通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣	黄	建設技術情報センター 研修報告書	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣(アカデミー)	赤	市町村アカデミー 研修計画	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣(アカデミー)	赤	市町村アカデミー 実務案内	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣(アカデミー)	赤	市町村アカデミー 申請決定まで	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		研修・人材育成	派遣(アカデミー)	赤	市町村アカデミー 辞退	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	児童手当	キ	子育て世帯への臨時特例給付金	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	児童手当	キ	児童手当	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	住民税	オ	住民税台帳(市送付分)	7			紙+電					R10.3.31		
総務課	R2		R2		給与	住民税	オ	住民税台帳(町村送付分)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2		給与	住民税	オ	住民税納付書(4月~7月)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2		給与	住民税	オ	住民税納付書(8月~11月)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2		給与	住民税	オ	住民税納付書(12月~3月)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2	常	給与	各種手当・控除	緑	期末・勤勉手当	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	共済(組合員申告書等)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	共済(給与担当分)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	紙出勤簿チェック	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	市営住宅控除	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	組合・施設組合控除	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	管理職特勤	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	クラブ控除	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	減額処理	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	各種手当・控除	緑	給与事故処理	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2	常	給与	退職手当	青	失業者退職手当	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		給与	退職手当	青	早期退職	30			紙+電					R33.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	費用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	予算流用(給与関係)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	科目振替(給与関係)	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	歳計外(給与関係)	10			紙+電					R13.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	改姓届	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	宣誓書	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	事務分担表	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		給与	給与庶務関係	ビ	他団体引継	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		支給・控除総括	支給・控除総括	紫	給与決裁(4月~9月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		支給・控除総括	支給・控除総括	紫	給与決裁(10月~3月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		支給・控除総括	支給・控除総括	紫	証明/個人型確定拠出年金	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		支給・控除総括	支給・控除総括	紫	特殊勤務手当	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		支給・控除総括	支給・控除総括	紫	年末調整	7			紙+電					R10.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	派遣職員時間外	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	紙時間外	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	週外振替	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	60時間超	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	時間外上限時間特例	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		給与	時間外勤務手当等	茶	時間外査定	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	同日得喪	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	保険証受領	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	扶養異動	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	4月~2月離職票・喪失通知	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	傷病手当・限度額申請	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	報酬月額算定基礎届	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	産休・育休取得者(7月~)	30			紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険	白	産休・育休取得者(1月~)	30			紙					R33.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(資格)	さ	資格取得	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(資格)	さ	資格喪失	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(資格)	さ	年度末資格喪失	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(資格)	さ	被扶養者資格再確認	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/資格取得	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/資格喪失	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/扶養異動	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/標準報酬月額	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/70歳以上被用者	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	社会保険(通知)	黄	通知/期末手当	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	夏季休暇	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	任用計画(会計年度)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	公募(会計年度)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	宣誓書(会計年度)1	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	宣誓書(会計年度)2	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		任用・出勤・休暇	任用・出勤・休暇	赤	改姓届(会計年度)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(支払明細書)	キ	支払明細書(会計年度)(4~6月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(支払明細書)	キ	支払明細書(会計年度)(7~9月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(支払明細書)	キ	支払明細書(会計年度)(10~12月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(支払明細書)	キ	支払明細書(会計年度)(1~3月)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	費用弁償	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	日割(会計年度)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	年金事務所	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	社保計算書	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	雇用保険歳入(個人の負担等)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	社保歳計分(個人負担分)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	住民税 歳計外(会計年度)	7			紙+電					R10.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	還付戻入等(会計年度)	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬	オ	雇用精算・概算	5			紙+電					R8.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(住民税台帳)	緑	住民税台帳(会計年度)(市送付分)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(住民税台帳)	緑	住民税台帳(会計年度)(町村送付分)	7			紙					R10.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(5月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(6月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(7月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(8月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(9月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(10月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(11月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(12月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(1月)	3			紙+電					R6.3.31		

課等	作成年度	延長年度	年度	費用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(2月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(3月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		会計年度任用職員	報酬(計算)	青	報酬計算(4月)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済資格取得届	5			紙					R8.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済所属所異動届・任意継続申告書	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済各証等再交付申請書	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済変更届	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済産休・育休届出書(産前産後休業)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済産休・育休届出書(育児休業)	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定	ビ	共済被扶養者実態調査	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定(申告書)	茶	共済被扶養者申告書(～2499)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定(申告書)	茶	共済被扶養者申告書(2500～2999)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定(申告書)	茶	共済被扶養者申告書(3000～3499)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	資格調定(申告書)	茶	共済被扶養者申告書(3500～)	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	4月～9月/共済通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	10月～3月/共済通知	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	共済規則改正・広報	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	共済組合会議員関係	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	共済組合事務担当者説明会	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	共済ライフプランセミナー	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	庶務	白	共済退職準備セミナー	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	短期給付	さ	共済短期給付(限度額・療養費)	2			紙					R5.3.31		
総務課	R2		R2		共済	短期給付	さ	共済短期給付(出産費・育児実績)	2			紙+電					R5.3.31		
総務課	R2		R2		共済	短期給付	さ	共済短期給付(傷病手当・脳ドック等)	2			紙+電					R5.3.31		
総務課	R1		R1		共済	長期給付	さ	共済退職届書(年金関係)	3			紙+電					R5.3.31		
総務課	R2		R2		共済	短期給付	さ	共済短期給付決定通知書	2			紙					R5.3.31		
総務課	R2		R2		共済	長期給付	黄	共済長期給付(年金)	30			紙+電					R33.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業	黄	4月～9月/共済等給与控除処理	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業	黄	10月～3月/共済等給与控除処理	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業	黄	物資購買償還予定表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業	黄	共済貸付金償還予定表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(明細表)	赤	4月～6月/共済貯金徴収額明細表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(明細表)	赤	7月～9月/共済貯金徴収額明細表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(明細表)	赤	10月～12月/共済貯金徴収額明細表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(明細表)	赤	1月～3月/共済貯金徴収額明細表	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(共済台帳)	キ	4月～7月/共済貯金台帳	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(共済台帳)	キ	8月～11月/共済貯金台帳	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	福祉事業(共済台帳)	キ	12月～3月/共済貯金台帳	3			紙					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	保健事業	緑	4月～9月/リフレッシュ利用券	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	保健事業	緑	10月～3月/リフレッシュ利用券	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	保健事業	緑	宿泊・はりきゅう・リフレッシュ利用権	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		共済	保健事業	緑	共済ヘルスセミナー	3			紙+電					R6.3.31		
総務課	R2		R2		契約	役務費	白	インターネット接続サービス利用	5			紙	101				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	役務費	白	映像配信サービス使用料	5			紙	101				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	情報センター(データセンター等)運用業務	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	インターネット仮想クラウドシステム等保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	グループウェアシステム保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	財務会計システム等ソフトウェア保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	情報系・公関係システムサーバ保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	内部業務システムサポートサービス業務	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	ネットワーク機器等ハードウェア保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	ネットワークマネジメント等サービス	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	光ケーブル保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	内部情報系	紫	プリンタ保守	5		紙	102				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	住民情報系	茶	住民情報システムサーバOS保守	5		紙	103				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	住民情報系	茶	住民情報システム保守	5		紙	103				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	保守委託料	住民情報系	茶	連続帳票裁断機一式・メールシーラ保守	5		紙	103				R8.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	L2スイッチ更改業務	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	LAN無線化納品物 基本設計書	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	LAN無線化納品物 詳細設計書	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	LAN無線化納品物 テスト報告・マニュアル	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	VPN装置更新に伴う設定変更	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	議会映像配信サーバ(内部向け)構築業務委託	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	データ標準レイアウト改版対応(番号連携サーバ)	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	リモートアクセス環境導入資料	10			紙	104				R13.3.31		
総務課	R2		R2		契約	システム開発委託料	キ	リモートアクセス環境納品物	10			紙	104				R13.3.31		





課等	作成年度	延長年度	年度	常用	第1ガイド	第2ガイド	色	フォルダー	保存期間	歴	個人	媒体	摘要	移替	引継番号	保存場所	保存満了日	廃棄	移管
総務課	R2		R2		情報システム運用管理	住民情報系システム構築	黄	統合型GIS更新検討	10			紙	203				R13.3.31		
総務課	H15		H15	常	情報システム運用管理	セキュリティ対策	ビ	情報セキュリティポリシー策定	30			紙	204				R16.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報システム運用管理	セキュリティ対策	ビ	情報セキュリティポリシー策定	30			紙	204				R33.3.31		
総務課	H24		H24	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R5.3.31		
総務課	H25		H25	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R6.3.31		
総務課	H26		H26	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R7.3.31		
総務課	H27		H27	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R8.3.31		
総務課	H28		H28	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R9.3.31		
総務課	H29		H29	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R10.3.31		
総務課	H30		H30	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R11.3.31		
総務課	R1		R1	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R12.3.31		
総務課	R2		R2	常	情報システム運用管理	システム障害	さ	障害記録	10			紙	205				R13.3.31		
総務課	H26		H26	常	共同利用	総合行政ネットワーク運用管理	赤	L GWAN ICカードドライバ等	30			紙	301				R27.3.31		
総務課	R2		R2		共同利用	総合行政ネットワーク運用管理	赤	L GWAN 登録分局証明書等申請	10			紙	301				R13.3.31		
総務課	R2		R2		共同利用	総合行政ネットワーク運用管理	赤	登録分局自己点検	5			紙	301				R8.3.31		
総務課	H29		H29	常	共同利用	たがわ情報セキュリティクラウド	青	自治体セキュリティクラウド(不参加経過)	10			紙	302				R10.3.31		
総務課	H29		H29	常	共同利用	たがわ情報セキュリティクラウド	青	たがわセキュリティクラウド(協定書・規約制定)	30			紙	302				R30.3.31		
総務課	R2		R2		情報システム最適化	庶務	さ	ローカル5G等導入策定支援	3			紙	401				R6.3.31		
総務課	R2		R2		情報システム最適化	田川市情報推進委員会運営	青	田川市情報推進委員会	10			紙	402				R13.3.31		
総務課	H28		H28	常	社会保障・税番号制度	特定個人情報	赤	特定個人情報保護評価計画管理書	10			紙	501				R9.3.31		
総務課	H29		H29	常	社会保障・税番号制度	特定個人情報	赤	年度末廃棄予定 ~R2	10			紙	501				R10.3.31		
総務課	H29		H29	常	社会保障・税番号制度	庶務	茶	社会保証・番号制度検討委員会設置	10			紙	502				R10.3.31		
総務課	R2		R2		社会保障・税番号制度	庶務	茶	情報提供NWS情報提供記録追記	10			紙	502				R13.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	R1指定管理者事業報告	10			紙	601				R13.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	R1情報センター光熱費用実績報告	10			紙	601				R13.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	R1情報センター修繕実績報告	10			紙	601				R13.3.31		
総務課	H29		H29	常	たがわ情報センター	指定管理	オ	情報センター管理 基本協定 ~R4	10			紙	601				R10.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	情報センター行政財産使用	3			紙	601				R6.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	情報センター現地調査	10			紙	601				R13.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	指定管理	オ	情報センター指定管理	10			紙+電	601				R13.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	データセンター	茶	入室許可申請書	3			紙	602				R6.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	データセンター	茶	入室事由等届出書	3			紙	602				R6.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	データセンター	茶	入室管理要綱	30			紙	602				R33.3.31		
総務課	R2		R2		たがわ情報センター	データセンター	茶	入室用静脈認証鍵登録申請書	3			紙	602				R6.3.31		