

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	(共通) 検査
-----	---------

中分類	小分類 (ファイル名)		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
計画	白	実施計画書	F	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	
予算	白	予算書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	
予算	白	予算書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	
決算	白	事務報告書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 6 .	4	

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	検査
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
検査事務	桃	庶務文書	F	一般	5年	全部公開	H30. 4	
検査事務	桃	検査担当主管課長連絡協議会	F	一般	5年	全部公開	H30. 4	
検査事務	桃	検査担当主管課長連絡協議会（第1回総会 配布資料）	F	一般	5年	全部公開	H30. 4	
検査事務	桃	検査担当主管課長連絡協議会（第2回総会 配布資料）	F	一般	5年	全部公開	H30. 4	
検査事務	桃	検査員発令案	F	一般	5年	全部公開	H30. 4	
工事検査台帳		工事・修繕		一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 4～6月分	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 7～9月分（環境）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 7～9月分（道路・公園G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 7～9月分（建築G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 7～9月分（下水道G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 10～12月分（環境課・住宅G・公園G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 10～12月分（建築G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 10～12月分（下水道G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（環境課・住宅G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（道路G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（建築G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（下水道G）	F	一般	5年	非公開	H30. 4	

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	検査
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（教育）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
工事検査台帳	青	材料検査報告書（掘進機）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
工事検査台帳	青	材料検査報告書（鉄骨製品）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
工事検査台帳	青	材料検査報告書（推進管）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳		委託		一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 4～6月分	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（企画財政部～子ども家庭部）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（管理・道路・公園G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（建築・下水道G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（教育）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（企画財政部～子ども家庭部）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（道路G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（公園G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（建築G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（選管）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（教育）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（議会事務局）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（企画財政部）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	検査
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月		備考
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（総務部）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（総合窓口課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（課税課・収納課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（保険年金課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（シティセールス推進課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（環境）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（ごみ対策）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（リサイクルセンター）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（協働推進課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（社会福祉課・障害福祉課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（介護福祉課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（健康課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（子ども家庭部）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（まちづくり計画課）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（管理G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（道路G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（公園G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（建築・下水道G）	F	一般	5年	非公開	H30.	4	

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	検査
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(教育庶務課・指導室)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(学校給食課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(生涯学習推進課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(スポーツ推進課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(公民館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分(図書館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳		物品等		一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 4～6月分(情報システム課～指導室)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 4～6月分(一小～七小)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 4～6月分(一中～図書館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 4～6月分(印刷)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(情報システム課～学校給食課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(一小・二小)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(三小～五小)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(六小・七小)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(一中～三中)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(生涯学習推進課～図書館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分(印刷)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	

平成24年度 ファイル基準表

作成日 平成25年12月

作成部門 総務課 検査係

大分類	検査
-----	----

中分類	小分類（ファイル名）		形態	常用	保存年限	公開区分	廃棄年月	備考
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分(情報システム課～指導室)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分(一～六小)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分(一～三中)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分(公民館・図書館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分(印刷)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(情報システム課・総務課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(安全安心まちづくり課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(職員課～施設課)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(指導室～三中)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(生涯学習推進課・図書館)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(印刷・議会～市民部)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(印刷・生活環境部～教育)	F	一般	5年	非公開	H30. 4	
検査不合格等	茶	検査不合格等	F	一般	10年	非公開	H35. 4	
工事成績評定台帳	桃	工事成績評定台帳	F	一般	5年	非公開	H30. 4	