

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	(共通) 管財
-----	---------

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
庶務	白	庶務	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	庶務 (随時)	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	随時破棄
庶務	白	ホームページ	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	広報	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	広報取材報告書	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	庁内通知	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	庁内会議	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	庁内調査 (10月～3月)	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	庁内調査 (4月～9月)	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
庶務	白	災害連絡網	F	一般	1年	一部公開	H 2 4 .	4	
計画	白	総合計画書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
計画	白	総合計画資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
計画	白	実施計画書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
計画	白	実施計画資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
文書	白	共通文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	1フォルダ
文書	白	固有文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	1フォルダ
文書	白	例規集	冊	一般	1年	全部公開	H 2 4 .	4	
人事	白	出張	F	一般	5年	非公開	H 2 8 .	4	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	(共通) 管財
-----	---------

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
人事	白	休暇	F	一般	5年	非公開	H28. 4	
人事	白	超勤	F	一般	5年	非公開	H28. 4	
人事	白	嘱託職員	F	一般	5年	非公開	H28. 4	
人事	白	被服貸与簿	簿	常用	—	全部公開	*****	
予算	白	予算書	冊	一般	1年	全部公開	H24. 4	
予算	白	予算書資料 (要求)	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
予算	白	予算書資料 (説明資料、見積)	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
予算	白	予算書資料 (内示)	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
予算	白	予算書資料 (ヒヤリング、校正)	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
予算	白	予算見積書	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H24. 4	
決算	白	決算書資料	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H24. 4	
決算	白	事務報告書資料	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
契約	白	単価契約品表	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	1フォルダ
会計	白	収入	簿	一般	5年	全部公開	H28. 4	
会計	白	支出	簿	一般	5年	全部公開	H28. 4	
会計	白	備品台帳	簿	常用	—	全部公開	*****	



平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
庁舎管理	桃	庁舎内掲示依頼書	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	庁舎管理庶務	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	公共施設職員駐車場	F	一般	3年	一部公開	H26.	4	
庁舎管理	桃	市有地・備品使用願	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	庁舎使用許可	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	自衛消防関係	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	庁舎入場許可	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	自動販売機電気料金	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	駐車券紛失届	F	一般	1年	一部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	LAS-E	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	NEDO報告書（H22）	F	常用	—	一部公開	*****		
庁舎管理	桃	NEDO報告書（H21）	F	常用	—	全部公開	*****		
庁舎管理	桃	NEDO報告書（H20）	F	常用	—	全部公開	*****		
庁舎管理	桃	修繕及び工事関係文書	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	電気使用料検針票	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
庁舎管理	桃	地上デジタル放送関係	F	一般	3年	全部公開	H26.	4	
庁舎管理	桃	情報スペースパソコン	F	一般	3年	全部公開	H26.	4	
庁舎管理	桃	労働安全衛生委員会関係	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
庁舎管理	桃	消防計画	F	常用	—	全部公開	****	簿冊の届出書あり
庁舎管理	桃	防火管理者	F	常用	—	一部公開	****	
庁舎管理（ビル管法）	桃	ビル衛生管理関係（H19）	F	常用	—	全部公開	****	
庁舎管理（ビル管法）	桃	ビル衛生管理関係（H20）	F	常用	—	全部公開	****	
庁舎管理（ビル管法）	桃	ビル衛生管理関係（H21）	F	常用	—	全部公開	****	
庁舎管理（ビル管法）	桃	ビル衛生管理関係（H22）	F	常用	—	全部公開	****	
庁舎管理（日誌）	茶	当直日誌（4月～6月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
庁舎管理（日誌）	茶	当直日誌（7月～9月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
庁舎管理（日誌）	茶	当直日誌（10月～12月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
庁舎管理（日誌）	茶	当直日誌（1月～3月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
庁舎（委託）	緑	庁舎等清掃委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	汚水槽清掃委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	電話交換機保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	電気保安業務委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	消防設備保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	駐車場管制装置保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	庁舎機械警備委託（庁舎）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	庁舎機械警備委託（駐車場）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
庁舎（委託）	緑	電話交換業務委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	エレベーター保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	エレベーター定期検査報告書	F	常用	—	全部公開	*****	
庁舎（委託）	緑	電話交換業務日誌	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	コージェネレーション発電機保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	庁舎空調設備監視装置保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	自家用発電機保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
庁舎（委託）	緑	庁舎警備委託	F	一般	3年	一部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	庁議案件概要書	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	実施計画（H22～24）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	予算編成資料（H22）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	決算資料	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	補正予算資料	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	事務報告資料（H20）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	予算編成資料（H22市有物件見積）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
予算・計画	茶	予算編成資料（H22太陽光発電見積）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
もくせい会館管理	青	商工会館負担金	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
もくせい会館管理	青	もくせい会館冷暖房設備保守委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
もくせい会館管理	青	もくせい会館便器管清掃委託	F	一般	3年	全部公開	H26.	4	
もくせい会館管理	青	もくせい会館清掃等委託	F	一般	3年	全部公開	H26.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス使用承認書（4～6月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス使用承認書（7～9月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス使用承認書（10～12月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス使用承認書（1～3月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス運行日誌	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理（庁用バス）	黄	庁用バス管理運転業務委託	F	一般	3年	全部公開	H26.	4	
公用車管理	黄	安全運転管理者関係	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	庶務	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	市長車	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	公用車定期点検報告書（4～7月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	公用車定期点検報告書（8～11月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	公用車定期点検報告書（12～3月）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	庁用自転車	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	集中管理対象車両	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	
公用車管理	黄	安全運転管理者関係	F	常用	—	一部公開	*****		
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子501つ8874）	F	一般	1年	全部公開	H24.	4	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子400す144）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子400す145）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子400せ1468）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40な6876）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40て9192）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40つ2966）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40つ2930）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40せ725）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子400す8438）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子500つ1777）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40て9189）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子40す8646）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子100さ6929）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子300め1672）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子300む8226）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
公用車管理（運転日誌）	黄	運転日誌（八王子300む8225）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
寄附	茶	寄附受納（4月～9月）	F	常用	—	一部公開	*****	
寄附	茶	寄附受納（10月～3月）	F	常用	—	一部公開	*****	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
寄附	茶	寄附受納（ふるさと納税）	F	常用	—	一部公開	*****	
寄附	緑	寄付受納（H20）	F	常用	—	一部公開	*****	
寄附	緑	寄付受納（H19）	F	常用	—	一部公開	*****	
保険	茶	全国市長会損害保険（請求）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
保険	茶	市有物件災害共済（庶務）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
保険	茶	市有物件災害共済（自動車）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
保険	茶	市有物件災害共済（建物）	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
保険	茶	事故報告書（報告書）	F	一般	10年	一部公開	H33. 4	
保険	茶	市有物件災害共済（請求）	F	一般	10年	一部公開	H33. 4	
調査	緑	公共施設状況調査（H21）	F	一般	5年	全部公開	H28. 4	
調査	緑	調査関係（4月～9月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
調査	緑	調査関係（10月～3月）	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
財産引継書	青	財産引継書（H21-1）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産引継書	青	財産引継書（H21-2）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産引継書	青	財産引継書（H20-1）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産引継書	青	財産引継書（H20-2）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産引継書	青	財産引継書（H19-1）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産引継書	青	財産引継書（H19-2）	F	常用	—	全部公開	*****	

平成22年度 ファイル基準表

作成日 平成23年12月

作成部門 契約管財課 管財係

大分類	管財
-----	----

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
財産引継書	桃	財産引継書（H22-1）	F	常用	—	全部公開	*****	
財産管理	桃	公共用地境界立会（H21）	F	常用	—	一部公開	*****	
財産管理	桃	公共用地境界立会（H20）	F	常用	—	一部公開	*****	
財産管理	桃	財産調書（H21）	F	常用	—	一部公開	*****	
財産管理	桃	財産調書（H20）	F	常用	—	一部公開	*****	
財産管理	桃	市有地一時使用許可	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
財産管理	桃	自由広場使用許可書	F	一般	1年	一部公開	H24. 4	
財産管理	桃	空地除草委託	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
財産管理	桃	市有財産鑑定委託	F	一般	5年	全部公開	H28. 4	
財産管理	桃	A T M協定書	F	常用	—	全部公開	*****	
財産管理	桃	未利用地検討	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
財産管理	桃	貸付地・土地賃貸借契約	F	一般	5年	一部公開	H28. 4	
財産管理	桃	自由広場電気使用料	F	一般	1年	全部公開	H24. 4	
財産管理	桃	公会計	F	一般	3年	全部公開	H26. 4	
財産管理	桃	財産台帳	簿	常用	—	一部公開	*****	
財産管理	桃	財産受領書	F	常用	—	全部公開	*****	
財産管理	青	財産売払事務文書	F	常用	—	全部公開	*****	
財産管理	桃	庶務文書	F	一般	1年未満	全部公開	随時	