

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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
庶務	白	庁議資料	F	一般	1年	全部公開	H27.	4	
計画	白	実施計画書	F	一般	1年	全部公開	H27.	4	
計画	白	実施計画書資料	F	一般	1年	全部公開	H27.	4	
予算	白	予算書	冊	一般	1年	全部公開	H27.	4	
予算	白	予算書資料	F	一般	1年	全部公開	H27.	4	
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H27.	4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H27.	4	
決算	白	事務報告書資料	F	一般	1年	全部公開	H27.	4	
決算		決算審査・監査	簿	一般	5年	全部公開	H31.	4	保存年限5年を経過したものを順次破棄

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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	簿	一般	5年	全部公開	H31.	4	保存年限5年を経過したものを順次廃棄
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	H31.	4	
検査事務	桃	検査員発令案	F	一般	5年	全部公開	H31.	4	
工事検査台帳		工事・修繕		一般	5年	非公開	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 4～6月分	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 7～9月分（道路G）	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 10～12月分（環境）	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 10～12月分（道路G・公園G）	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	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	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（環境G）	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（LED化）	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
工事検査台帳	青	工事・修繕 1～3月分（公園G）	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	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	H31.	4	

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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		委託		一般	5年	非公開	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 4～6月分	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（企画財政部～福祉保健部）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（都市建設部）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 7～9月分（選管・教育）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（管理G・道路G）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（下水道G）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 10～12月分（教育）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（総務部）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 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	H31. 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	H31. 4	

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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（環境）	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	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	H31.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（建築G）	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（下水道G）	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
委託検査台帳	黄	委託 1～3月分（選管）	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
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	H31.	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	H31.	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	H31.	4	

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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（公民館）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 4	
委託検査台帳	黄	年間委託中間検査	簿	一般	5年	非公開	H31. 4	保存年限5年を経過したものを順次破棄
物品等検査台帳		物品等		一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 4～6月分（秘書広報課～指導室）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 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	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分（安全安心まちづくり課～学校給食課）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 7～9月分（一小～三中）	F	一般	5年	非公開	H31. 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	H31. 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	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分（情報システム課～学校給食課）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分（二小・三小）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分（四小・五小）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分（七小）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	
物品等検査台帳	緑	物品等 10～12月分（一中～三中）	F	一般	5年	非公開	H31. 4	

平成25年度 ファイル基準表

作成日 平成27年 1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(生涯学習推進課～図書館)	F	一般	5年	非公開	H31.	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	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(企画財政部)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(総務部)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(市民部・生活環境部)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(福祉保健部・選管)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(教育庶務・指導室・学校給食)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(小・中学校)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(図書館)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
物品等検査台帳	緑	物品等 1～3月分(印刷)	F	一般	5年	非公開	H31.	4	
検査不合格等	茶	検査不合格等	簿	一般	10年	非公開	H36.	4	保存年限10年を経過したものを順次破棄
検査不合格等	茶	可・やや可一覧(工事・委託)	簿	一般	5年	非公開	H31.	4	保存年限5年を経過したものを順次破棄
工事成績評定台帳	桃	工事成績評定台帳	簿	一般	5年	非公開	H31.	4	保存年限5年を経過したものを順次破棄