

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	(共通) 会計担当
-----	-----------

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	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	広報	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	ホームページ	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	災害連絡網	F	一般	1年	一部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内通知	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内調査	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
庶務	白	庁内会議	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	総合計画書	冊	常用	—	全部公開	* * * * *		
計画	白	総合計画資料	F	一般	10年	全部公開	H 3 2 .	4	
計画	白	修正後期基本計画書	冊	常用	—	全部公開	* * * * *		
計画	白	修正後期基本計画資料	F	一般	5年	全部公開	H 2 7 .	4	
計画	白	実施計画書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	実施計画資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
計画	白	行政改革大綱	冊	常用	—	全部公開	* * * * *		
計画	白	行政改革大綱推進計画	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	共通文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	固有文書分類表	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	ファイル基準表 (共通)	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	(共通) 会計担当
-----	-----------

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
文書	白	ファイル基準表 (固有)	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	例規集	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	個人情報開示請求書・決定書	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
文書	白	個人情報取扱事務届出書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	個人情報目的外利用届出書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	個人情報外部提供届出書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
文書	白	情報公開請求書・決定書	F	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
手引書	白	LAS-Eハンドブック	冊	常用	—	全部公開	* * * * *		
人事	白	出張命令簿	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
人事	白	超勤命令簿	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
人事	白	休暇願	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	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	H 2 3 .	4	
予算	白	予算書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
決算	白	決算書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
決算	白	決算書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
決算	白	事務報告書	冊	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
決算	白	事務報告書資料	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	



平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	会計担当
-----	------

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
金融機関	桃	指定金融機関	簿	常用	—	非公開	****	
金融機関	桃	収納代理金融機関	簿	常用	—	非公開	****	
金融機関	桃	金融機関検査	簿	常用	—	非公開	****	
金融機関	桃	金融機関庶務	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納	青	収支報告書	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
出納	青	預金勘定明細表	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
出納	青	収支報告書兼預金明細書	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
出納	青	収入内訳書（20年度4月～5月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	出納整理期間対象
出納	青	収入内訳書（21年度4月～6月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収入内訳書（7月～9月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収入内訳書（10月～12月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収入内訳書（22年1月～3月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収支日計総括表（20年度4月～5月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	出納整理期間対象
出納	青	収支日計総括表（21年度4月～6月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収支日計総括表（7月～9月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収支日計総括表（10月～12月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	収支日計総括表（22年1月～3月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	
出納	青	歳入歳出外現金・基金現計表（21年度4月～6月）	F	一般	1年	全部公開	H23. 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	会計担当
-----	------

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
出納	青	歳入歳出外現金・基金現計表（7月～9月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
出納	青	歳入歳出外現金・基金現計表（10月～12月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
出納	青	歳入歳出外現金・基金現計表（22年1月～3月）	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
出納	青	郵便振替通知書	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
出納	青	納入済通知書送付書	簿	一般	5年	全部公開	H 2 7 . 4	
出納	青	支出負担行為	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	収入調定額決議書	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	戻入命令書	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	戻入兼支出負担行為変更書	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	精算書	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	振替決議書	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	一時流用綴	簿	一般	7年	一部公開	H 2 9 . 4	
出納	青	基金（運用）台帳	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
出納	青	収支予定報告書	簿	一般	1年	全部公開	H 2 3 . 4	
出納	青	債権者登録兼口座振替依頼書（個人用）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
出納	青	債権者登録兼口座振替依頼書（あ～さ行）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
出納	青	債権者登録兼口座振替依頼書（た～な行）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	
出納	青	債権者登録兼口座振替依頼書（は～わ行）	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 . 4	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	会計担当
-----	------

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
出納	青	口座振替依頼書	簿	一般	5年	非公開	H27. 4	
出納	青	支出命令書	簿	一般	7年	一部公開	H29. 4	
出納	青	公金振替書	簿	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納	青	日立財務会計システムマニュアル	簿	常用	—	全部公開	*****	
出納検査	黄	出納検査業務庶務文書	F	一般	5年	一部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（4月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（5月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（6月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（7月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（8月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（9月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（10月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（11月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（12月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（22年1月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（22年2月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
出納検査	黄	例月出納検査資料（22年3月分）	F	一般	5年	全部公開	H27. 4	
決算業務	緑	決算書	冊	一般	永年	全部公開	*****	

平成21年度 ファイル基準表

作成日 平成23年 2月

作成部門 会計課 会計担当

大分類	会計担当
-----	------

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
決算業務	緑	決算業務庶務文書	簿	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
各種団体	茶	西多摩地区収入役会	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
各種団体	茶	東京都市会計事務協議会	F	一般	3年	全部公開	H 2 5 .	4	
法定調書	桃	法定調書業務庶務文書	簿	一般	5年	一部公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	所得税源泉徴収基礎資料（21年1月～3月）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	所得税源泉徴収基礎資料（4月～6月）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	所得税源泉徴収基礎資料（7月～9月）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	所得税源泉徴収基礎資料（10月～12月）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	所得税源泉徴収基礎資料（22年1月～3月）	F	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
法定調書	桃	源泉徴収簿	簿	一般	5年	非公開	H 2 7 .	4	
会計課庶務	桃	庶務文書	F	一般	1年	全部公開	H 2 3 .	4	
会計課庶務	桃	収入役事務引継書	簿	一般	永年	全部公開	* * * * *		
物品管理	青	備品通知票	簿	一般	5年	全部公開	H 2 7 .	4	