企画課

平成 24 年度

課長承認印	中村

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	蓑田　範夫
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	伊藤　弘人
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	児浪　仁
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	柳田　寛美
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	

平成 24 年 4月 制定

延岡市基本文書分類表

大分類項 類	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A 共通		A1 各課共通								
B 総務	B0 総務総括	B1 組織運営	B2 文書・法制	B3 広報広聴	B4 企画調整	B5 調査・統計	B6 儀式・褒章	B7 請願・訴訟	B8 議会	B9 情報管理
C 人事	C0 人事総括	C1 定員管理	C2 任免	C3 服務・賞罰	C4 給与	C5 労務	C6 研修	C7 福利厚生		
D 財務	D0 財務総括	D1 予算	D2 決算	D3 出納	D4 税	D5 税外収入	D6 徴収	D7 財産	D8 市債	
E 生活	E0 生活総括	E1 消防	E2 防災	E3 防犯	E4 交通安全	E5 環境保全	E6 自然保護	E7 消費者対策		
F 住民	F0 住民総括	F1 戸籍	F2 住民記録	F3 外国人登録	F4 印鑑	F5 住民相談	F6 住民活動			
G 保健衛生	G0 保健総括	G1 環境衛生	G2 保健予防	G3 火葬・墓地	G4 清掃					
H 社会保障	H0 保障総括	H1 労働	H2 国民健保	H3 国民年金	H4 福祉医療	H5 老人医療	H6 人権推進	H7 男女共同	H8 介護保険	
I 社会福祉	I0 福祉総括	I1 援護・救護	I2 生活保護	I3 障害	I4 高齢者	I5 児童	I6 母子	I7 福祉施設		
J 経済	J0 経済総括	J1 農業	J2 林業	J3 水産業	J4 商工	J5 観光				
K 建設	K0 建設総括	K1 都市計画	K2 道路・橋梁	K3 河川・水路	K4 公園・緑地	K5 建築	K6 住宅	K7 区画整理	K8 下水道	K9 港湾
L 教育文化	L0 教育総括	L1 教育委員会	L2 学校教育	L3 学校保健	L4 社会教育	L5 社会体育	L6 文化	L7 教育施設		
M 行政委員会		M1 議会	M2 選管	M3 監査	M4 農委	M5 公平	M6 固評審査委			
N 企業・公社		N1 水道	N2 公社	N3 企業						
O										

企画課

ファイル分類表（分類コード表）

共通文書（各課の共通文書）

No 1

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	各課共通	01	文書・庶務			赤
		02	勤務管理			黄
		03	財務管理	01	財務諸務	緑
				02	予算	橙
				03	会計	青
				04	決算・監査	赤
		04	議会			黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

企画課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
B4	企画調整	01	要望			緑
		02	地域づくり	01	情報・調査	橙
				02	地域づくり	青
				03	特定プロジェ	赤
				04	エネルギー	黄
				05	離島	緑
				06	臨時交付金	橙
		03	国土利用	01	土地情報	青
				02	国土法	赤
				03	土地取引	黄
		04	地方分権	01	情報・調査	緑
		05	行政改革	01	行政改革	橙
				02	特区・地再	青
		06	計画	01	総合計画	赤
				02	過疎	黄
				03	辺地	緑
				04	山村	橙
		07	総合調整	01	調整	青
				02	情報	赤
				03	[illegible]査	黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
B4	企画調整	07	総合調整	04	諸務	緑
		08	高等教育機関	01	諸務	橙
				02	資料	青
				03	施策	赤
				04	市補助金	黄
		09	広域行政	01	合併	緑
				02	諸務	橙
				03	各種協議会	青
		10	総合交通	01	鉄道	赤
				02	高千穂鉄道	黄
				03	バス航空海上	緑
B5	調査・統計	01	諸務			橙
		02	基幹統計	01	国勢調査	青
				02	農林業セン	赤
				03	漁業センサス	黄
				04	経済センサス	緑
				05	住宅・土地	橙
				06	商業統計	青
				07	就業構造	赤
				08	全国消費	黄

企画課

ファイル分類表（分類コード表）

No 3

固有文書（原課の業務文書）

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
B5	調査・統計	02	基幹統計	09	全国物価	緑
				10	工業統計	橙
				11	他の調査	青
		03	県統計			赤
		04	市統計			黄
		05	統計月報			緑

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

企画課

バインダー分類表（分類コード表）

No 4

バインダー（原課の業務文書）

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	共通	04	議会			赤
B4	企画調整	02	地域づくり	05	離島	
		09	事業計画	01	事業計画	緑
		08	高等教育機関	04	市補助金	橙
B5	統計	01	指定統計	01	国調以外	青
				02	国勢調査	赤
		02	市統計			黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 1

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		1	24年度 ファイル基準表＝文書情報管理台帳	年度末	↓	▽		赤
			2	ファイリングシステム運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3	文書保存箱(引継)カード＝保存文書目録				(資)保存満了時ハイキ	赤
			4	24年度 文書処理簿	年度末	↓	▽		赤
			5	庁報・通達(長期保管分)				(資)ただし一部見直しハイキ	赤
			6-1	24年度 各課からの通知(回答不要)	年度末	↓	▽		赤
			6-2	24年度 各課からの通知(回答要)(4～9月)	年度末	↓	▽		赤
			6-3	24年度 各課からの通知(回答要)(10～3月)	年度末	↓	▽		赤
			7-1	24年度 庁外からの通知(回答不要)(4～10月)	年度末	↓	▽		赤
			7-2	24年度 庁外からの通知(回答不要)(11～3月)	年度末	↓	▽		赤
			7-3	24年度 庁外からの通知(回答要)	年度末	↓	▽		赤
			8	フロッピーディスク登録管理表				(資)新版とサシカエ	赤
			9	24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤		赤
			10	延岡市長期総合計画(作成資料含む)				(資)次期計画書とサシカエ	赤
			11	事務引継書(控)				(資)次の引継ぎまで保管	赤
			12	災害対策本部各版行動マニュアル・緊急連絡網				(資)次期計画書とサシカエ	赤
			13	24年度 行事予定表(事業計画表を含む)	年度末	▼			赤
			14	「広報のべおか」				(資)前年同月号とサシカエ	赤
			15	「市勢要覧」				(資)新版とサシカエ	赤
			16	「延岡市の市勢」				(資)新版とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 2

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		17	行財政改革に関する通知及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			18	「延岡市の統計書」				(資)新版とサシカエ	赤
			19	「情報公開制度」運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			20	行政手続法に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			21	行政手続条例に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			22	職員親睦会				(資)一部サシカエ	赤
			23	職員厚生会からの通知				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			24	市町村合併の制度概要				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			25	市町村合併に関する通知・照会・回答				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			26	24年度 ISO率先実行計画チェックリスト	年度末	↓	▽		赤
			27	24年度 ISOに関する通知・配付文書	年度末	↓	▽		赤
			28	24年度 ISOに関する提出書類(控)	年度末	↓	▽		赤
			29	延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			30	延岡市グリーン購入指針				(資)新版とサシカエ	赤
			31	新市建設計画				(資)長期継続保管(計画年度終了後ハイキ)	赤
			32	天下一マナー運動実施要領				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	02 勤務管理		1 人事・給与・厚生取扱通知（長期保管分）				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2-1 24年度 人事・給与・厚生通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 人事・給与・厚生通知（要回答分）	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 職員研修通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 復命書（課の業務に係わるものを除く）	年度末	↓	▽		黄
			5 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			6 出勤簿（臨時・非常勤職員を含む）				(資)毎月末 職員課へ	黄
			7-1 時間外勤務命令カード（4～9月）（管理職含む）				(資)毎月末 職員課へ	黄
			7-2 時間外勤務命令カード（10月～3月）（管理職含む）				(資)毎月末 職員課へ	黄
			8-1 休暇記録カード1（年休・病休等）				(資)毎月末 職員課へ	黄
			8-2 休暇記録カード2（特別休暇等）				(資)毎月末 職員課へ	黄
			9 市内出張命令書				(資)毎月末 会計課へ	黄
			10-1 市外出張命令書（日当不支給地域）				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-2 24年度 市外出張命令書	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 4

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1 24年度 財務通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		緑
			2-1 24年度 財務通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		緑
			2-2 24年度 財務通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		緑
			3 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			4 「財務会計システム操作マニュアル」				(資)新版とサシカエ	緑
			5 「入札参加資格者名簿」				(資)新版とサシカエ	緑
			6 用品単価表				(資)新単価表とサシカエ	緑
			7 備品台帳（NO. ～NO. ）				(資)長期継続保管（ただし一部サシカエ）	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	02 予算	1 24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2 24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			4-1 24年度 補正予算書(4月～9月)	年度末	↓	▽		橙
			4-2 24年度 補正予算書(10月～12月)	年度末	↓	▽		橙
			4-3 24年度 補正予算書(1月～3月)	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 補正予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			6 翌年度 当初予算見積書	年度末	03ファイル			橙
			7 翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03ファイル			橙
			8 24年度 予算執行計画書	年度末	↓	▽		橙
			9 24年度 予算流用・充用調書	年度末	↓	▽		橙
			10 24年度 予算配当替・追加配当	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 6

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	1 24年度 予算執行伺書	年度末	↓	⑤		青
			2 支出負担行為書(未払)				(資)支払後04ファイルへ	青
			3 24年度 支出命令書(未払)				(資)支払後会計課保管	青
			4-1 24年度 支出負担行為書(支払済)企画費	年度末	↓	⑤		青
			4-2 24年度 支出負担行為書(支払済)大学推進・教育	年度末	↓	⑤		青
			4-3 24年度 支出負担行為書(支払済)統計調査費	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 職員給与支出内訳書	年度末	↓	▽		青
			6 24年度 歳出予算整理簿	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 調定通知書	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 収納金通知書・納付済通知書	年度末	↓	⑤		青
			9 現金領収帳整理簿				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	青
			10 現金領収帳	使用済後	書庫	⑤	※別途キャビネット管理	青
			11 24年度 納品書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 7

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	04 決算・監査	1 24年度 決算に関する通知・回答	年度末	↓	▽		赤
			2 決算書（附属書類等を含む）				(資)新版とサシカエ	赤
			3 主要な施策の成果（作成資料を含む）				(資)新版とサシカエ	赤
			4 決算審査意見書				(資)新版とサシカエ	赤
			5 24年度 監査に関する通知・回答	年度末	↓	③		赤
			6 24年度 監査報告書	年度末	↓	③		赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 8

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	04 議会		1	24年度 議会に関する通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			2	市議会議員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			3	24年度 のべおか市議会だより	年度末	↓	▽		黄
			4	3月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5	6月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6	9月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7	12月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			8	臨時市議会 議案				(資)1年継続保管後ハイキ	黄
			9	24年度 議会・陳情・請願	年度末	↓	⑤		黄
			10	24年度 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	⑤		黄
			11	24年度 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	⑤		黄
			12	24年度 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	01 要望		1-1 24年度 国への要望／4～10月	年度末	↓	③		緑
			1-2 24年度 国への要望／11～3月	年度末	↓	③		緑
			1-3 24年度 県への要望	年度末	↓	③		緑
			2-1 24年度 地元県議との懇談会	年度末	↓	③		緑
			2-2 24年度 地元県議との懇談会<要望書>	年度末	↓	③		緑
			3 陳情の留意事項				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4 24年度 各党政策申入れ	年度末	↓	⑤		緑
			5 延岡市への要望書（企画課所管分）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6 24年度 国・県の議員、職員等名簿	年度末	↓	▽		緑
			7 地域協議会からの意見答申				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			8 地域協議会への諮問				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9 24年度 政策意見交換会	年度末	↓	③		緑
			10 地域振興基金				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	01 情報・調査	1 宮崎県地域づくりネットワーク協議会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			2 まちづくりに資する民間団体調査				(資)次期調査後、サシカエ	橙
			3 24年度 地域振興情報ライブラリー	年度末	↓	③		橙
			4 宮日移動編集局(延岡市のまちづくり)				(資)長期継続保管	橙
			5 市民協働のまちづくり				(資)長期継続保管	橙
			6 滞在型交流受入環境調査				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			7 地域指定資料(100選など)				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 11

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	02 地域づくり	1-1 地域づくり推進事業基金				(資)長期継続保管	青
			1-2 大原基金				(資)長期継続保管	青
			2 ふるさと融資(要綱)				(資)長期継続保管	青
			3 ふるさと融資(経緯)				(資)長期継続保管	青
			4 ふるさと融資(事務委託契約)				(資)長期継続保管	青
			5 ふるさと融資(緩和ケア病棟建設事業)				(資)長期継続保管	青
			6-1 24年度 ふるさと融資(申請事業)	年度末	↓	⑤		青
			6-2 24年度 ふるさと融資(財団への報告)	年度末	↓	⑤		青
			7-1 24年度 ふるさと財団(通知・照会)4～7月	年度末	↓	⑤		青
			7-2 24年度 ふるさと財団(通知・照会)8～3月	年度末	↓	⑤		青
			8 地域活性化事業債取扱要領				(資)長期継続保管	青
			9 24年度 地域活性化事業債にかかる事業	年度末	↓	⑩		青
			10 24年度 コミュニティ助成事業(通知・要綱)	年度末	↓	⑩		青
			11 24年度 コミュニティ助成事業(申請)	年度末	↓	⑩		青
			12 24年度 コミュニティ助成事業(実績報告)	年度末	↓	⑩		青
			13 24年度 個性と工夫で頑張る地域づくり応援事業	年度末	↓	⑩		青
			14 24年度 まちづくり関連助成事業(通知・照会)	年度末	↓	⑩		青
			15 24年度 地域活性化センター支援事業	年度末	↓	⑤		青
			16-1 24年度 地域づくり事業(国・財団)4～11月	年度末	↓	⑤		青
			16-2 24年度 地域づくり事業(国・財団)12～3月	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 12

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	02 地域づくり	17	24年度 地域づくり事業（県・その他）	年度末	↓	⑤		青
			18	24年度 ふるさとイベント大賞	年度末	↓	⑤		青
			19	24年度 地域づくり顕彰事業	年度末	↓	⑤		青
			20	24年度 各種地域づくり表彰	年度末	↓	⑤		青
			21	24年度ふるさと寄付金制度		↓	⑩		青
			22	ふるさと寄付金寄付者名簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			23	ふるさと延岡応援基金				(資)長期継続保管	青
			24	経済・雇用緊急対策事業	年度末	↓	③		青
			25	地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金				(資)長期継続保管	青
			26	地域活性化・生活対策臨時交付金				(資)長期継続保管	青
			27	24年度元気のいい三北地域づくり支援事業	年度末	↓	⑤		青
			28	ふるさと融資（緩和ケア病棟建設事業）				(資)長期継続保管	青
			29	記紀編纂1300年記念事業				(資)長期継続保管	青
			30	みやざき県民運動関連				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 13

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	03 特定プロジ	1 歴史文化ゾーン整備構想（概要版）				(資)長期継続保管（整備後書庫へ）⑩	赤
			2 歴史文化ゾーン基本計画策定資料				(資)長期継続保管（整備後書庫へ）⑩	赤
			3 （仮称）歴史民俗資料館建設予定地周辺調査事業				(資)長期継続保管（整備後書庫へ）⑩	赤
			4 （仮称）歴史民俗資料館整備基本計画				(資)長期継続保管（整備後書庫へ）⑩	赤
			5 内藤記念館再整備関連資料				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 14

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	04 エネルギー	1 24年度 ダム・発電関係市町村全国協議会	年度末	↓	▽		黄
			2 24年度 宮崎県電源地域連絡協議会	年度末	↓	▽		黄
			3-1 24年度 ｴﾈﾙｷﾞｰ関係の連絡・通知・照会（4～6月）	年度末	↓	③		黄
			3-2 24年度 ｴﾈﾙｷﾞｰ関係の連絡・通知・照会（7～3月）	年度末	↓	③		黄
			4-1 電源立地地域対策交付金要綱等				(資)長期継続保管	黄
			4-2 24年度電源立地地域対策交付金事業		↓	⑩		黄
			4-3 電源立地地域対策交付金事業検討				(資)長期継続保管	黄
			4-4 電源立地地域対策交付金説明会資料				(資)長期継続保管	黄
			5-1 24年度 エネルギー資料（4～10月）	年度末	↓	▽		黄
			5-2 24年度 エネルギー資料（11～3月）	年度末	↓	▽		黄
			6-1 24年度 電源地域振興センター（4～6月）	年度末	↓	▽		黄
			6-2 24年度 電源地域振興センター（7～8月）	年度末	↓	▽		黄
			6-3 24年度 電源地域振興センター（9～3月）	年度末	↓	▽		黄
			7 エネルギー資料				(資)長期継続保管	黄
			8 24年度 水資源関係の連絡・通知・照会	年度末	↓	▽		黄
			9 水力発電施設周辺地域整備基金				(資)長期継続保管	黄
			10 特別高圧送電線「50万ボルト日向幹線」				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	05 離島	1	離島航路（航路認定関係資料）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			2	24年度 離島航路補助金	年度末	↓	⑩		緑
			3	離島航路（県道認定）				(資)県道認定後5年間保存しハイキ	緑
			4	離島航路（補助要綱等）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5	離島振興（島野浦）資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6	24年度 離島視察資料	年度末	↓	③		緑
			7-1	24年度（財）日本離島センター（4～10月）	年度末	↓	▽		緑
			7-2	24年度（財）日本離島センター（11～3月）	年度末	↓	▽		緑
			8-1	24年度 全国離島振興協議会（4～6月）	年度末	↓	▽		緑
			8-2	24年度 全国離島振興協議会（7～3月）	年度末	↓	▽		緑
			9	24年度 離島振興に関わる照会文書（国・県より）	年度末	↓	③		緑
			10-1	離島振興計画（～14年度）				(資)長期継続保管（次期策定時サシカエ）	緑
			10-2	離島振興計画（15年度～）				(資)長期継続保管（次期策定時サシカエ）	緑
			10-3	24年度 離島振興計画策定用資料	年度末	↓	⑩		緑
			11	離島架橋				(資)長期継続保管（但し、一部見直し）	緑
			12	島野浦島開発総合センター管理委託契約書（写）				(資)長期継続保管	緑
			13	島浦漁港待合施設				(資)長期継続保管	緑
			14-1	離島センター等修繕関係資料				(資)長期継続保管	緑
			14-2	24年度 離島センター等修繕関係資料	年度末	14-1ファイル			緑
			15	高速艇新船建造				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 16

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	05 離島	16 離島航路環境改良改善事業				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	06 臨時交付金	1 地域活性化・緊急安心実現総合対策交付金				(資)長期継続保管(H26まで)	橙
			2-1 地域活性化・生活対策臨時交付金				(資)長期継続保管(H27まで)	橙
			2-2 地域活性化・生活対策臨時交付金(事業計画)				(資)長期継続保管(H27まで)	橙
			2-3 生活対策臨時交付金(実績報告 事業番号1～14)				(資)長期継続保管(H27まで)	橙
			2-4 生活対策臨時交付金(実績報告 事業番号15～)				(資)長期継続保管(H27まで)	橙
			3-1 地域活性化・経済危機対策臨時交付金				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			3-2 地域活性化・経済危機対策臨時交付金(事業計画				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			3-3 地域活性化・経済危機対策臨時交付金(実績報告				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			4-1 地域活性化・きめ細かな臨時交付金				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			4-2 地域活性化・きめ細かな臨時交付金(事業計画)				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			4-3 地域活性化・きめ細かな臨時交付金(実績報告)				(資)長期継続保管(H28まで)	橙
			5-1 きめ細かな・住民生活に光をそそぐ交付金				(資)長期継続保管(H29まで)	橙
			5-2 きめ細かな・住民生活に光をそそぐ交付金(実績報				(資)長期継続保管(H29まで)	橙
			6-1 きめ細かな交付金実績証拠書類(市道)				(資)長期継続保管(H29まで)	橙
			6-2 きめ細かな交付金実績証拠書類(市道以外)				(資)長期継続保管(H29まで)	橙
			7 住民生活に光をそそぐ交付金実績証拠書類				(資)長期継続保管(H29まで)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 18

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	03 国土利用	01 土地情報	1 行政区境界立会い				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2 国有地の払い下げ依頼				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 新たに生じた土地(延岡市の面積)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			4 境界変更に関する事務手引				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	青
			5-1 境界標識(北方町・北浦町)				(資)長期保管ただし一部見直しハイキ	青
			5-2 境界標識(北川町)				(資)長期保管ただし一部見直しハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	03 国土利用	02 国土法	1 24年度 県からの連絡・通知・照会	年度末	↓	③		赤
			2 24年度 国土法（研修資料）	年度末	↓	▽		赤
			3 国土利用計画（延岡市計画）				(資)次期策定後、サシカエ	赤
			4 全国計画				(資)次期策定後、サシカエ	赤
			5 国土利用計画法の改正について				(資)次期改定時サシカエ	赤
			6 24年度 宮崎県国土利用計画審議会	年度末	↓	③		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 20

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	03 国土利用	03 土地取引	1	土地売買等届け出受付簿				(資)長期継続保管	黄
			2-1	24年度 土地売買等届出書(形式審査)(4～9月)	年度末	↓	⑩		黄
			2-2	24年度 土地売買等届出書(形式審査)(10～3月)	年度末	↓	⑩		黄
			3-1	24年度 土地売買等届出書(意見書)	年度末	↓	⑩		黄
			3-2	24年度 土地売買等届出書の処理について(通知)	年度末	↓	⑩		黄
			4	24年度 土地取引規制基礎調査	年度末	↓	⑤		黄
			5-1	24年度 無届売買(4～6月)	年度末	↓	⑤		黄
			5-2	24年度 無届売買(7～9月)	年度末	↓	⑤		黄
			5-3	24年度 無届売買(10～12月)	年度末	↓	⑤		黄
			5-4	24年度 無届売買(1～3月)	年度末	↓	⑤		黄
			6	24年度 土地利用規制等対策費交付金	年度末	↓	⑤		黄
			7	宮崎県大規模土地開発事業指導要綱				(資)長期継続保管(但し、改正時にサシカエ)	黄
			8	国鉄清算事業団用地				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			9	市内企業等の土地の活用について				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			10	土地活用バンク				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	04 地方分権	01 情報・調査	1	「地方分権」中間・第1次勧告				(資)長期継続保管	緑
			2	「地方分権」第2～5次勧告				(資)長期継続保管	緑
			3	「地方分権」情報				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4	「地方分権」推進計画関係資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5	「地方分権」一括法				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6	「地方分権」規制緩和資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			7	「地方分権」規制緩和3ヵ年計画				(資)改定時サシカエ書庫へ⑩	緑
			8	24年度 「地方分権」国等からの通知	年度末	↓	⑤		緑
			9	24年度 「地方分権」県からの通知	年度末	↓	⑤		緑
			10	24年度 「地方分権」調査(照会・アンケート)	年度末	↓	⑤		緑
			11	道州制資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12	24年度 宮崎県市町村権限委譲交付金 照会	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 22

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	05 行政改革	01 行政改革	1 行政改革 国・県からの通知				(資)ただし一部見直しハイキ	橙
			2 24年度 行政改革 照会文書	年度末	↓	⑤		橙
			3-1 行政改革 推進委員会条例				(資)長期継続保管	橙
			3-2 行政改革 推進本部会議要綱				(資)新要綱とサシカエ後ハイキ	橙
			4-1 行政改革大綱・実施計画書・提言書(1～3次)				(資)長期継続保管	橙
			4-2 行政改革大綱・実施計画書・提言書(4～5次)				(資)長期継続保管	橙
			5 第4次行政改革 経過総括				(資)次期計画終了後、書庫へ⑩	橙
			6-1 行政改革 他市の資料(～H18)				(資)ただし一部見直しハイキ	橙
			6-2 行政改革 他市の資料(H19～)				(資)ただし一部見直しハイキ	橙
			7-1 行政改革 その他資料(～H17)				(資)ただし一部見直しハイキ	橙
			7-2 行政改革 その他資料(H18～)				(資)ただし一部見直しハイキ	橙
			8 第6次行革実施計画書(各課提出分)				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			9-1 第6次行革大綱の策定経過①				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			9-2 第6次行革大綱の策定経過②				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			9-3 第6次行革大綱の策定経過③				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			9-4 第6次行革大綱の策定経過④				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			10 第6次行革(22年度委員会・推進本部会議)				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			11-1 第6次行革(23年度委員会・推進本部会議)①				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			11-2 第6次行革(23年度委員会・推進本部会議)②				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			12 第[illegible]行革(24年度委員会・推進本部会議)				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 23

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	05 行政改革	01 行政改革	13 第6次行革（25年度委員会・推進本部会議）				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			14 第6次行革（26年度委員会・推進本部会議）				(資)次期計画策定後、書庫へ⑩	橙
			15-1 集中改革プラン（H18）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			15-2 集中改革プラン（H19）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			15-3 集中改革プラン（H20～）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			16 公共施設維持管理計画				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 24

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	05 行政改革	02 特区・地再	1-1 構造改革特区				(資)長期継続保管	青
			1-2 構造改革特区（延岡幼児教育特区）				(資)長期継続保管	青
			2 構造改革特区研究会資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 24年度 「構造改革特区」国・県からの通知	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 「構造改革特区」調査（照会・アンケート）	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 構造改革特区認定申請	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 構造改革特区提案	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 「地域再生」国・県からの通知	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 「地域再生」調査（照会・アンケート）	年度末	↓	⑤		青
			9-1 地域再生（H15～16）				(資)長期継続保管	青
			9-2 地域再生（H16～17）				(資)長期継続保管	青
			9-3 地域再生（H17～18）				(資)長期継続保管	青
			9-4 地域再生（H19～）				(資)長期継続保管	青
			10 地域再生計画（延岡関係）				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 25

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	06 計画	01 総合計画	1 24年度 マスタープランに関する照会・回答	年度末	↓	③		赤
			2 24年度 情報・調査	年度末	↓	③		赤
			3 全国総合開発計画				(資)次期策定時、サシカエ	赤
			4 県長期総合計画				(資)次期策定時、サシカエ	赤
			5 東臼杵北部地域県民会議				(資)次期策定時、サシカエ	赤
			6 第5次延岡市長期総合計画				(資)次期策定時、サシカエ	赤
			7-1 第5次延岡市長期総合計画 策定資料				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-2 第5次延岡市長期総合計画 職員ワーキング				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-3 第5次延岡市長期総合計画 市民ワーキング				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-4 第5次延岡市長期総合計画 市民意識調査				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-5 第5次延岡市長期総合計画 専門部会・策定会議				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-6 第5次延岡市長期総合計画 地域協議会				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-7 第5次延岡市長期総合計画 審議会				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-8 第5次延岡市長期総合計画 意見募集				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-9 第5次延岡市長期総合計画 議会提案				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-10 第5次延岡市長期総合計画 原案				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-11 第5次延岡市長期総合計画 印刷製本				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-12 第5次延岡市長期総合計画 都市像・キャッチフレーズ募				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-13 第5次延岡市長期総合計画 人口推計				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤
			7-14 第5次延岡市長期総合計画 職員ワーキング（時間外				(資)次期マスタープラン作成後に書庫へ⑤	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 26

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	06 計画	01 総合計画	8	24年度 実施計画策定資料（翌年度から3ヵ年分）	年度末	↓	⑩		赤
			9	24年度 実施計画（翌年度から3ヵ年分）	年度末	↓	⑩		赤
			10	事業計画策定資料				(資)翌年度事業分までの3ヵ年度分を保管	赤
			11	第5次延岡市長期総合計画 後期計画				(資)次期ﾏｽﾀｰﾌﾟﾗﾝ作成後に書庫へ⑤	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 27

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	06 計画	02 過疎	1-1 過疎地域自立促進計画関連				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	黄
			1-2 過疎地域自立促進計画(H22～H27)				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	黄
			2-1 過疎地域自立促進計画策定資料(～H18)				(資)長期継続保管(次期策定時にサシカエ)	黄
			2-2 過疎地域自立促進計画策定資料(H19～)				(資)長期継続保管(次期策定時にサシカエ)	黄
			3 24年度 過疎に関する通知	年度末	↓	⑤	(資)長期継続保管(次期策定時にサシカエ)	黄
			4 24年度集落対策	年度末	↓	⑤		黄
			5 新たな過疎対策法の制定				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 28

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	06 計画	03 辺地	1 辺地総合整備計画				(資)長期継続保管(次期策定時サシカエ)	緑
			2 24年度 辺地状況調査	年度末	↓	⑤		緑
			3 辺地総合整備計画策定資料				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 29

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	06 計画	04 山村	1 山村振興計画				(資)次期計画書とサシカエ	橙
			2 山村振興計画策定資料				(資)長期継続保管(次期策定後にサシカエ)	橙
			3 24年度 山村振興に関する文書	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 30

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	07 総合調整	01 調整	1	施政方針				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2	調整会議				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3-1	庁内調整事項(調整会議を除く)①				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3-2	庁内調整事項(調整会議を除く)②				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3-3	庁内調整事項(調整会議を除く)③				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			4-1	24年度 職員提案(募集)	年度末	↓	⑩		青
			4-2	24年度 職員提案(審査)	年度末	↓	⑩		青
			5	24年度 政策課題研修	年度末	↓	③		青
			6	24年度 庁内各種会議(他課主催)	年度末	↓	▽		青
			7	24年度 次世代育成支援対策推進会議	年度末	↓	▽		青
			8	営林署跡地の活用				(資)長期継続保管	青
			9	延岡測候所跡地の活用				(資)長期継続保管	青
			10	延岡警察署跡地の活用				(資)長期継続保管	青
			11	延岡西高跡地の活用				(資)長期継続保管	青
			12	岡富幼稚園跡の活用				(資)長期継続保管	青
			13	市設置管理型合併浄化槽検討委員会				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			14	延岡駅周辺鉄道高架等可能性調査プロジェクト会				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			15	まちなか再生プロジェクト会議				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			16	政策意見交換会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			17	市[illegible]村消防広域検討会				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 31

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	07 総合調整	01 調整	18 効率的なまちづくり推進調査会議				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			19 中心市街地まちなか再生会議				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			20 食育推進計画				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			21 定額給付金事業				(資)長期継続保管(処理完結後文書庫)	青
			22 防災行政無線統合検討会議				(資)長期継続保管	青
			23 市制施行80周年記念事業				(資)長期継続保管(次期選定後差し替え)	青
			24-1 跡地活用庁内検討会議				(資)長期継続保管	青
			24-2 跡地活用庁内検討会議(旧消防庁舎・船倉団地跡				(資)長期継続保管	青
			24-3 跡地活用庁内検討会議(閉校小中学校跡地分科				(資)長期継続保管	青
			24-4 跡地活用庁内検討会議(3支援学校跡地分科会)				(資)長期継続保管	青
			24-5 跡地活用庁内検討会議(3支援学校資料)				(資)長期継続保管	青
			25 緊急防災・減災事業計画				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 32

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	07 総合調整	02 情報	1	24年度 全国自治体の新しい政策	年度末	↓	▽		赤
			2	24年度　都市ランキング調査	年度末	↓	③		赤
			3	水の郷選定資料				(資)長期継続保管	赤
			4	国土保全奨励制度				(資)長期継続保管	赤
			5	公営競技場の設置				(資)長期継続保管	赤
			6	ISO(国際標準化機構)資料				(資)長期継続保管(但し、一部見直し保存)	赤
			7-1	NPO関連資料				(資)長期継続保管	赤
			7-2	NPO関連資料				(資)長期継続保管	赤
			8-1	PFI関連資料 ①				(資)長期継続保管	赤
			8-2	PFI関連資料 ②				(資)長期継続保管	赤
			8-3	PFI関連資料 ③				(資)長期継続保管	赤
			9	全国市長会資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直し保存)	赤
			10	歩きたくなる道500選				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 33

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	07 総合調整	03 調査	1 24年度 全国からの街づくりに係るアンケート調査	年度末	↓	▽		黄
			2 24年度 各種調査依頼（県）	年度末	↓	③		黄
			3 24年度 各種調査依頼（国）	年度末	↓	③		黄
			4 24年度 各種調査依頼（その他）	年度末	↓	③		黄
			5 地方公共団体間の事務の共同処理状況調				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			6 アスベスト等の使用状況調査				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 34

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）		フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	07 総合調整	04 諸務	1	24年度 講演・視察等での資料	年度末	↓	⑤		緑
			2	自治公民館長名簿・市政連絡員名簿				(資)新版とサシカエ	緑
			3	一般寄付申込				(資)長期継続保管	緑
			4	24年度 公有財産異動報告書	年度末	↓	③		緑
			5	シンクタンク宮崎				(資)長期継続保管	緑
			6	24年度 財団法人の経営状況に関する報告書	年度末	↓	▽		緑
			7	道の駅資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			8	24年度 子ども議会	年度末	↓	③		緑
			9	24年度 市政懇談会	年度末	↓	③		緑
			10	24年度 市有地利用連絡会議	年度末	↓	③		緑
			11	国・県による地域指定				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12	公の施設の設置及び管理状況				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			13	九市企画担当者会議				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14	24年度 市町村企画担当課長会議	年度末	↓	③		緑
			15	24年度 九州都市企画主管者会議	年度末	↓	③		緑
			16	24年度会議録	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 35

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	01 諸務	1 24年度 高等教育機関に関する照会・回答	年度末	↓	③		橙
			2 24年度 大学視察依頼文書	年度末	↓	③		橙
			3 24年度 九州保健福祉大学視察用資料	年度末	↓	⑩		橙
			4 24年度 講師依頼文書等（審議会委員等含む）	年度末	↓	③		橙
			5 大学入学式・卒業式資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			6 24年度 大学オリエンテーション資料	年度末	↓	③		橙
			7 24年度 九州保健福祉大学行事関連	年度末	↓	③		橙
			8 聖心ウルスラ学園関連				(資)長期継続保管	橙
			9-1 大学入試関連資料（募集要項等）①				(資)長期継続保管	橙
			9-2 大学入試関連資料（募集要項等）②				(資)長期継続保管	橙
			10 九州保健福祉大学 就職に関する資料				(資)長期継続保管	橙
			11 道路占用許可申請書(案内標識柱)				(資)長期継続保管ただし次期更新後サシカエ	橙
			12 秋季入学式・秋季卒業式関連	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 36

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	02 資料	1	大学関連資料(長期保存が必要な文書等)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2	24年度　大学関連資料	年度末	↓	③		青
			3	九州保健福祉大学設置経緯等資料				(資)長期継続保管	青
			4	大学設置による経済効果の積算基礎				(資)長期継続保管	青
			5	薬学部設置にかかる資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6	薬学部設置にかかる陳情書				(資)長期継続保管	青
			7	薬学部設置にかかる補助金　事業計画書				(資)長期継続保管	青
			8	大学学部設置助成事業補助金に関する証明書等				(資)長期継続保管	青
			9	大学薬学部設置に関する協定				(資)長期継続保管	青
			10	薬学部工事(地元説明会・安全祈願祭・竣工式)				(資)長期継続保管	青
			11-1	薬学部財政支援取消請求訴訟				終了後書庫へ　長期継続保管	青
			11-2	薬学部財政支援取消請求訴訟(控訴審)				終了後書庫へ　長期継続保管	青
			12	薬学部に関する開示請求				(資)長期継続保管	青
			13	高梁学園監査報告書				(資)長期継続保管	青
			14	大学対策特別委員会資料				(資)長期継続保管	青
			15	大学関連陳情書				(資)長期継続保管	青
			16	九州保健福祉大学関係会議資料				(資)長期継続保管	青
			17	福祉系大学一覧				(資)新資料と随時サシカエ	青
			18	大学支援組織資料				(資)長期継続保管	青
			19	「　の横顔」(夕刊デイリー新聞掲載分)				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 37

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	02 資料	20 QOL研究機構関連資料				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 38

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	03 施策	1 大学を活かしたまちづくり計画				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			2 24年度 福祉先進都市づくりシンポジウム	年度末	↓	③		赤
			3 24年度 市民講座「のべおか市民大学院」	年度末	↓	⑤		赤
			4 24年度 市民講座「のべおか市民大学院」委託関	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 九州保健福祉大学教育協定校交流会	年度末	↓	③		赤
			6 延岡市産学官共同研究促進協議会				(資)長期継続保管	赤
			7 薬学部開設記念シンポジウム				(資)長期継続保管	赤
			8 24年度 地域QOL推進マネージャー養成講座	年度末	↓	③		赤
			9 24年度 外国人留学生関係資料	年度末	↓	⑤		赤
			10 24年度 日向国地域論	年度末	↓	⑤		赤
			11 24年度 インターンシップ受け入れ関連	年度末	↓	⑤		赤
			12 24年度 新入生歓迎関連	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 39

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	04 市補助金	1 大学等設置基金				(資)長期継続保管	黄
			2 大学建設助成事業補助金交付要綱				(資)長期継続保管	黄
			3-1 薬学部設置助成事業補助金				(資)長期継続保管	黄
			3-2 薬学部設置助成事業補助金				(資)長期継続保管	黄
			4 24年度 学術学会関係資料	年度末	↓	⑩		黄
			5 24年度 延岡市学術学会誘致促進補助事業	年度末	↓	⑩		黄
			6 延岡市学術学会誘致促進補助事業 要綱				(資)長期継続保管	黄
			7 24年度 学生宿舎整備促進助成金	年度末	↓	⑩		黄
			8 24年度 学生用住宅関連資料(建築確認含む)	年度末	↓	⑤		黄
			9 24年度 大学を活かしたまちづくり学生支援事業	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 40

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	09 広域行政	01 合併	1 陳情書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			2-1 全国の事例①				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			2-2 全国の事例②				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			3 24年度 合併通信・合併情報	年度末	↓	③		緑
			4 連絡・通知・照会〔重要文書〕				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5-1 24年度 連絡・通知・照会(国・県より)	年度末	↓	⑤		緑
			5-2 24年度 連絡・通知・照会(国・県以外)	年度末	↓	⑤		緑
			6 24年度 市町村合併関連会議	年度末	↓	⑤		緑
			7 合併研究会業務委託				(資)長期継続保管	緑
			8 合併関連法令・宮崎県市町村合併推進要綱				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9-1 2市1町合併構想の経緯				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9-2 2市1町合併構想の経緯				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			10 2市1町の比較				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11 24年度 市町村合併説明会資料	年度末	↓	⑤		緑
			12 合併協議会調整方針				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			13-1 企画分科会調整方針①				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			13-2 企画分科会調整方針②				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14 合併特例債資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			15 24年度 合併特例債	年度末	↓	⑩		緑
			16 合[illegible]助金資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 41

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	09 広域行政	01 合併	17 24年度 合併補助金	年度末	↓	⑩		緑
			18 合併支援交付金資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19 24年度 合併支援交付金	年度末	↓	⑩		緑
			20 合併協定書(1市2町)				(資)長期継続保管	緑
			21 地域自治区(1市2町)				(資)長期継続保管	緑
			22-1 合併協定書(1市1町)				(資)長期継続保管	緑
			22-2 合併協定調印式				(資)長期継続保管	緑
			23 地域自治区(1市1町)				(資)長期継続保管	緑
			24 24年度 合併支援交付金実績報告	年度末	↓	⑩		緑
			25 市町村合併に伴う住民生活・交通流動調査				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 42

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	09 広域行政	02 諸務	1-1 緑の分権改革推進事業 国県通知	年度末	↓	⑩		橙
			1-2 緑の分権改革推進事業 申請	年度末	↓	⑩		橙
			1-3 緑の分権改革推進事業 変更・実績	年度末	↓	⑩		橙
			1-4 緑の分権改革推進事業 各種報告	年度末	↓	⑩		橙
			1-5 緑の分権改革推進事業 県協議資料	年度末	↓	⑩		橙
			1-6 緑の分権改革推進事業 会議資料	年度末	↓	⑩		橙
			1-7 緑の分権改革推進事業 委託業務資料	年度末	↓	⑩		橙
			2-1 九州経済フォーラム	年度末	↓	⑤		橙
			2-2 九州経済フォーラム 会議資料	年度末	↓	⑤		橙
			2-3 九州経済フォーラム 九州広域連携研究会	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 43

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	09 広域行政	03 各種協議会	1 24年度 大分・宮崎県境地域開発促進協議会資料	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 九州中央地域連携推進協議会関係資料	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 東九州軸推進機構	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 44

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	10 総合交通	01 鉄道	1 24年度 交通機関対策資料(JR)	年度末	↓	③		赤
			2 24年度 宮崎県鉄道整備促進期成同盟会	年度末	↓	③		赤
			3 24年度 公共交通機関利用促進のための各種会議	年度末	↓	③		赤
			4 24年度 国県関係機関からの連絡・通知・照会	年度末	↓	③		赤
			5 継続問題資料(鉄道)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 45

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	10 総合交通	02 高千穂鉄道	1	24年度 五ヶ瀬川流域公共交通機関利用促進協議	年度末	↓	⑤		黄
			2	24年度 旧高千穂鉄道資産賃貸借契約資料	年度末	↓	⑩		黄
			3	旧高千穂鉄道施設占用申請資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			4	高千穂鉄道跡地利用庁内検討会議				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5-1	高千穂線鉄道施設整理基金				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5-2	運営協議会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5-3	高千穂鉄道関係自治体会議				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			6	24年度 高千穂鉄道敷管理	年度末	↓	⑩		黄
			7-1	高千穂鉄道跡地利用(公共事業)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-2	高千穂鉄道跡地利用(北方延岡道路)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-3	高千穂鉄道跡地利用(日向岡元駅周辺)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-4	高千穂鉄道跡地利用(川水流駅周辺)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-5	高千穂鉄道跡地利用(大谷川橋梁)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-6	高千穂鉄道跡地利用(細見駅周辺)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7-7	高千穂鉄道跡地利用(曽木駅周辺)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			8	緊急雇用創出事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			9-1	鉄道跡地に関する要望(多々良土地区画整理)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			9-2	鉄道跡地に関する要望(その他)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 46

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	10 総合交通	03 バス航空海	1 24年度 航空関係資料	年度末	↓	③		緑
			2 24年度 海上交通関係資料	年度末	↓	③		緑
			3-1 24年度 バス路線に係る通知・照会(4～9月)	年度末	↓	⑤		緑
			3-2 24年度 バス路線に係る通知・照会(10～3月)	年度末	↓	⑤		緑
			4-1 24年度 宮崎県バス対策協議会(県からの通知)	年度末	↓	⑤		緑
			4-2 24年度 延岡市地域生活交通再編対策協議会	年度末	↓	③		緑
			5-1 24年度 延岡市地域公共交通会議(会議資料)	年度末	↓	⑤		緑
			5-2 24年度 延岡市地域公共交通会議(申請)	年度末	↓	⑤		緑
			6-1 24年度 延岡市バス利用促進協議会(会議資料)	年度末	↓	⑤		緑
			6-2 24年度 延岡市バス利用促進協議会(会議資料)	年度末	↓	⑤		緑
			7 24年度 総合交通対策庁内プロジェクト会議	年度末	↓	⑤		緑
			8-1 24年度 地方バス路線維持費補助金(通知・照会)	年度末	↓	⑤		緑
			8-2 24年度 地方バス路線維持費補助金(申請)	年度末	↓	⑤		緑
			9 延岡市バス再編計画				(資)長期継続保管	緑
			10-1 地方バス路線資料(～H18)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			10-2 地方バス路線資料(H19～)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11-1 廃止路線代替バス①(～H16)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11-2 廃止路線代替バス②(H17～H18)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11-3 廃止路線代替バス③(H19～)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11-4 廃[illegible]路線代替バス④(運行計画関係)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 47

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	10 総合交通	03 バス航空海	12-1 コミュニティバス関連資料(本市)(～H20)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-2 コミュニティバス関連資料(本市)(H21)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-3 コミュニティバス関連資料(本市)(H22)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-4 コミュニティバス関連資料(本市)(H23)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-5 コミュニティバス関連資料(本市)(H24)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-6 コミュニティバス関連資料(実績報告21年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-7 コミュニティバス関連資料(実績報告22年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-8 コミュニティバス関連資料(実績報告23年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-9 コミュニティバス関連資料(実績報告24年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			12-10 コミュニティバス関連資料(他自治体)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			13 高千穂鉄道代替輸送				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14-1 延岡市地域公共交通活性化・再生総合事業(21年				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14-2 延岡市地域公共交通活性化・再生総合事業(その				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14-3 延岡市地域公共交通活性化・再生総合事業(22年				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14-4 地域公共交通活性化・再生総合事業(23年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			15-1 地域公共交通確保維持改善事業(概要)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			15-2 地域公共交通確保維持改善事業(24年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			15-3 地域公共交通確保維持改善事業(申請)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			15-4 地域公共交通確保維持改善事業(実績)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			16 24年度 延岡市地域生活交通再編対策協議会	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 48

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	10 総合交通	03 バス航空海	17-1 路線バス検証会議(23年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			17-2 路線バス検証会議(24年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			18-1 延岡市街地循環バス(概要)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			18-2 延岡市街地循環バス(関連資料)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			18-3 延岡市街地循環バス(国・県資料)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19-1 コミュニティバス北川線(通知・照会)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19-2 コミュニティバス北川線(申請)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19-3 コミュニティバス北川線(許可証)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19-4 コミュニティバス北川線(法令関係)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			19-5 コミュニティバス北川線(24年度実績)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			20 継続問題資料(航空・海上・バス)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			21 24年度 国県関係機関からの連絡・通知・照会	年度末	↓	③		緑
			22 延岡市タクシー特定地域協議会	年度末	↓	③	(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 49

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	01 諸務		1-1 24年度 統計調査通知、報告、回答（庁内から）	年度末	↓	▽		橙
			1-2 24年度 統計調査通知、報告、回答（県から4～9月	年度末	↓	▽		橙
			1-3 24年度 統計調査通知、報告、回答（県から10～3）	年度末	↓	▽		橙
			1-4 24年度 統計調査通知、報告、回答（その他）	年度末	↓	▽		橙
			2 24年度 県及び市町村担当者名簿	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 宮崎県統計協会	年度末	↓	▽		橙
			4 24年度 宮崎県統計協会東臼杵支部	年度末	↓	⑤		橙
			5 24年度 統計主管課長会議	年度末	↓	▽		橙
			6 24年度 九市統計研究会	年度末	↓	▽		橙
			7 24年度 統計職員研修	年度末	↓	▽		橙
			8 24年度 県実施統計調査の調査員推薦	年度末	↓	▽		橙
			9 24年度 県民手帳	年度末	↓	▽		橙
			10 24年度 統計調査員確保対策事業	年度末	↓	⑤		橙
			11-1 24年度 統計調査交付金	年度末	11-2へ			橙
			11-2 統計調査交付金（過年度分）				(資)5年間継続保存後 文書庫へ⑤保存	橙
			12-1 統計功績者表彰（昭和63年度～平成12年度）				(資)長期継続保管	橙
			12-2 統計功績者表彰（平成13年度以降）				(資)長期継続保管	橙
			13 統計調査員の調査実施状況				(資)長期継続保管	橙
			14 登録調査員名簿及び個人記録カード				(資)長期継続保管	橙
			15 叙勲・褒章				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 50

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	01 諸務		16 延岡市町境地図				(資)長期継続保管	橙
			17 政府統計共同利用システム				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 51

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	01 国勢調査	1-1 22年国勢調査/調査区設定(県からの文書)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			1-2 22年国勢調査/調査区設定(実査)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			1-3 22年国勢調査/調査区設定(手引等資料)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			2-1 22年国勢調査/県からの文書(22年7月まで)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			2-2 22年国勢調査/県からの文書(22年8月～23年3月)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			2-3 22年国勢調査/県からの文書(23年4月以降)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			3-1 22年国勢調査/実施準備打合会(三北との打合せ				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			3-2 22年国勢調査/実施準備説明会(H22.3.15)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			3-3 22年国勢調査/第1次市町村説明会(H22.6.8)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			3-4 22年国勢調査/第2次市町村説明会(H22.7.8～9)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			4 22年国勢調査/実施本部				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			5 22年国勢調査/各種起案				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			6 22年国勢調査/広報・人口予想懸賞				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			7 22年国勢調査/郵送用封筒作成				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			8 22年国勢調査/指導員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			9 22年国勢調査/調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			10 22年国勢調査/用品				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			11 22年国勢調査/調査員説明会				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			12 22年国勢調査/実査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			13 22年国勢調査/要計表				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 52

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	01 国勢調査	14 22年国勢調査/県審査・報告				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			15 22年国勢調査/報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			16 22年国勢調査/事後調査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			17 22年国勢調査/公務災害				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			18 22年国勢調査/調査の手引等				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			19 22年国勢調査/国勢調査に関する動静				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			20 22年国勢調査/県による実地指導				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			21 22年国勢調査/協力依頼、マンション等情報				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			22-1 22年国勢調査/調査員申込書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			22-2 22年国勢調査/調査員申込葉書き等				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			23 22年国勢調査/事後報告会				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 53

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	02 農林業セン	1 2010年 農林業センサス／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			2 2010年 農林業センサス／準備調査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			3 2010年 農林業センサス／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			4 2010年 農林業センサス／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			5 2010年 農林業センサス／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			6 2010年 農林業センサス／調査結果データ				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 54

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	03 漁業センサ	1 2008年漁業センサス／準備調査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			2 2008年漁業センサス／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			3 2008年漁業センサス／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			4 2008年漁業センサス／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			5 2008年漁業センサス／漁業地区図				(資)長期継続保管(漁業地区図の更新時に見	黄
			6 2008年漁業センサス／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			7 2008年漁業センサス/調査結果				(資)次回調査結果とサシカエ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 55

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	04 経済センサ	1 平成21年 経済センサス調査区設定				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			2 平成21年 経済センサスー基礎調査／県からの文				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			3 平成21年 経済センサスー基礎調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			4 平成21年 経済センサスー基礎調査／報酬				ﾎﾞｯｸｽ保管 次回調査完了後ﾊｲｷ(周期5年)	緑
			5 平成21年 経済センサスー基礎調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			6-1 平成24年 経済センサス/県からの文書(4月～9月)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			6-2 平成24年 経済センサス/県からの文書(10月～3月				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			7-1 平成24年 経済センサス/実施準備打合せ会(				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			7-2 平成24年 経済センサス/事務打合せ会(H23.				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			8 平成24年 経済センサス/指導員・調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			9 平成24年 経済センサス/報酬関係				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			10 平成24年 経済センサス/実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			11 平成24年 経済センサス/手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 56

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	05 住宅・土地	1 平成20年 住宅土地統計調査調査区設定				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			2 平成20年 住宅土地統計調査単位区設定報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			3 平成20年 住宅土地統計調査単位区設定資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			4-1 平成20年 住宅土地統計調査／県からの文書(				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			4-2 平成20年 住宅土地統計調査／県からの文書(				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			5 平成20年 住宅土地統計調査／調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			6 平成20年 住宅土地統計調査／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			7 平成20年 住宅土地統計調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙
			8 平成20年 住宅土地統計調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 57

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	06 商業統計	1 19年 商業統計調査／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			2 19年 商業統計調査／調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			3 19年 商業統計調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			4 19年 商業統計調査／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			5 19年 商業統計調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青
			6 19年 商業統計調査／資料(地図)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 58

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	07 就業構造	1 19年 就業構造基本調査／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			2 19年 就業構造基本調査／調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			3 19年 就業構造基本調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			4 19年 就業構造基本調査／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤
			5 19年 就業構造基本調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 59

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	08 全国消費	1 平成21年 全国消費実態調査／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			2 平成21年 全国消費実態調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			3 平成21年 全国消費実態調査／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄
			4 平成21年 全国消費実態調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 60

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	09 全国物価	1 19年 全国物価統計調査／県からの文書				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			2 19年 全国物価統計調査／調査員				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			3 19年 全国物価統計調査／実査・審査				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			4 19年 全国物価統計調査／報酬				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑
			5 19年 全国物価統計調査／手引等資料				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 61

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	10 工業統計	1 24年 工業統計調査	年度末	↓	⑤		橙
			2 24年 工業統計調査／報酬	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年 工業統計等調査／手引等資料	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 62

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	02 基幹統計	11 他の調査	1 24年 学校基本調査	年度末	↓	⑤		青
			2 学校基本調査／手引等資料				(資)ただし一部見直しハイキ	青
			3 社会生活基本調査				(資)ただし一部見直しハイキ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 63

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	03 県統計		1-1 24年 現住人口等調査表	年度末	1-2へ			赤
			1-2 現住人口等調査表（過年度）				(資)10年間継続保管後ハイキ	赤
			2-1 24年 年齢別人口等調査表	年度末	2-2へ			赤
			2-2 年齢別人口等調査表（過年度）				(資)10年間継続保管後ハイキ	赤
			3 各年10月1日現在年齢3区分別及び各歳別人口				(資)10年間継続保管後ハイキ	赤
			4 宮崎県内の市町村の推計人口				(資)10年間継続保管後ハイキ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 64

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	04 市統計		1 24年度 市町村民所得推計	年度末	↓	▽		黄
			2 住基台帳 町別人口と世帯数（毎年4・10月分）				(資)10年間継続保管後ハイキ	黄
			3 住基台帳 年齢別人口（過年度）				(資)10年間継続保管後ハイキ	黄
			4 市独自の統計結果及び分析資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5 ミニ統計延岡 作成資料				(資)次回作成後にハイキ	黄
			6 統計書作成資料 20年版				(資)次回作成後にハイキ	黄
			7 統計ホームページ作成資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

企画課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 65

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 調査・統計	05 統計月報		1 統計調査ニュース（総務省）				(資)前年同月号とサシカエ	緑
			2 個人企業経済調査・商業の動き				(資)前年同月号とサシカエ	緑
			3 家計調査通信				(資)前年同月号とサシカエ	緑
			4 統計だよりみやざき（県統計協会）				(資)前年同月号とサシカエ	緑
			5 景気動向調査報告書（延岡商工会議所）				(資)前年同月号とサシカエ	緑

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 66

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 共通	04 議会		1 議会答弁集（平成6～7年度）				(資)長期継続保管	
			2 議会答弁集（平成8年3月～）				(資)長期継続保管	
			3 議会答弁集（平成11年6月～）				(資)長期継続保管	
			4 議会答弁集（平成14年6月～）				(資)長期継続保管	
			5 議会答弁集（平成17年6月～）				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 67

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	02 地域づくり	05 離島	1 離島航路補助損益計算書	年度末			B40205 02 固有文書フォルダーへ	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 68

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	09 事業計画	01 事業計画	1 平成22～24年度 事業計画①	翌年度末	書庫	⑤		
			2 平成22～24年度 事業計画②	翌年度末	書庫	⑤		
			3 平成22～24年度 事業計画③	翌年度末	書庫	⑤		

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 69

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B4 企画調整	08 高等教育機	04 市補助金	1 24年度 学生宿舎整備促進助成金	翌年度末	書庫	⑤		

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 70

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	01 指定統計	01 国調以外	1-1 11年度事業所・商業名簿 1～80調査区				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			1-2 11年度事業所・商業名簿 81～160調査区				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			1-3 11年度事業所・商業名簿 161～232調査区				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			2 8年事業所統計 民営事業所リスト(産業別)				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-1 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-2 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-3 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-4 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-5 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-6 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-7 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			3-8 13年度事業所統計 調査区別民営事業所漢字リス				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			4 8年事業所統計 産業分類別リスト				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			5 8年事業所統計 時系列リスト				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			6 8年事業所統計 調査区台帳				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			7 8年事業所統計 調査区設定資料				(資)次回調査完了後5年間保存(周期5年)	
			8 8年事業所統計 調査区元図				(資)次回調査完了後5年間保存(周期5年)	
			9 8年事業所統計 調査区地図				(資)次回調査完了後5年間保存(周期5年)	
			10 市町村民所得推計資料				(資)次回調査完了後ハイキ(周期1年)	
			11-1 工業[illegible]計 準備調査名簿 12年分				(資)2年間保管後ハイキ	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 71

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	01 指定統計	01 国調以外	11-2 工業統計 準備調査名簿 13年分				(資)2年間保管後ハイキ	
			12 11年サービス業基本調査事業所名簿				(資)次回調査完了後にハイキ(周期3年)	
			13 10年住宅統計 調査単位区設定図				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			14 第10次漁業センサス海面漁業照査表及び雇用者				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			15 第9次漁業センサス 調査区地図				(資)10年間保管後ハイキ	
			16-1 第9次 漁業センサス海面漁業基本調査結果表 3-1				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			16-2 第9次 漁業センサス海面漁業基本調査結果表 3-2				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			16-3 第9次 漁業センサス海面漁業基本調査結果表 3-3				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			17-1 2000年 農林業センサス世帯用照査表 旧延岡市				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			17-2 2000年 農林業センサス世帯用照査表旧南方南浦				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			17-3 2000年 農林業センサス農業事業体用照査表				(資)次回調査完了後にハイキ	
			18-1 2000年 農林業ｾﾝｻｽ農家調査結果表				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			18-2 2000年 農林業ｾﾝｻｽ農家調査結果表				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			19 2000年 農林業センサス林家調査市区町村別結果				(資)次期調査完了後にハイキ(周期10年)	
			20-1 2000年 農林業センサス 農業集落別一覧表3-1				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			20-2 2000年 農林業センサス 農業集落別一覧表3-2				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			20-3 2000年 農林業センサス 農業集落別一覧表3-3				(資)次回調査完了後にハイキ(周期10年)	
			21-1 13年 事業所・企業統計調査事業所名簿3-1				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			21-2 13年 事業所・企業統計調査事業所名簿3-2				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			21-3 13年 事業所・企業統計調査事業所名簿3-3				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 72

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	01 指定統計	01 国調以外	22 13年 事業所・企業統計調査 調査区台帳				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			23 13年事業所・企業統計調査乙調査票・事業所				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			24 13年 事業所企業統計調査新規・廃業リスト				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			25-1 14年 商業統計調査商業準備調査名簿2-1				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			25-2 14年 商業統計調査商業準備調査名簿2-2				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	
			26 14年 商業統計本社等一括調査事業所名簿				(資)次回調査完了後にハイキ(周期5年)	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 73

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	01 指定統計	02 国勢調査	1-1 17年国調 世帯名簿 1～229調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			1-2 17年国調 世帯名簿 230から427調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			1-3 17年国調 世帯名簿 428～663調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			1-4 17年国調 世帯名簿 664～800調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			1-5 17年国調 世帯名簿 801～885調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			2-1 17年国調 調査区要図 1～450調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			2-2 17年国調 調査区要図 451～885調査区分				(資)27年度末ハイキ	
			3 12年国調 産業分類資料				(資)22年度末ハイキ	
			4 17年 国勢調査調査区一覧表				(資)22年度末ハイキ	
			5 12年国勢調査区地図				(資)22年度末ハイキ	
			6-1 12年国勢調査 町丁・字別集計1				(資)22年度末ハイキ	
			6-2 7年国勢調査 町丁・字別集計 2				(資)22年度末ハイキ	
			6-3 7年国勢調査 町丁・字別集計 3				(資)22年度末ハイキ	
			6-4 7年国勢調査 町丁・字別集計 4				(資)22年度末ハイキ	
			7 7年国勢調査 第14表・第15表・第17表				(資)22年度末ハイキ	
			8 7年国勢調査 第16表				(資)22年度末ハイキ	
			9 7年国勢調査 第3表				(資)22年度末ハイキ	
			10 12年国調 指導員口座振替申請書				(資)22年度末ハイキ	
			11-1 12年国調 調査員口座振替申請書1				(資)22年度末ハイキ	
			11-2 12年国調 調査員口座振替申請書2				(資)22年度末ハイキ	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 74

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	01 指定統計	02 国勢調査	11-3 12年国調 調査員口座振替申請書3				(資)22年度末ハイキ	
			12 12年国勢調査区地図 元図				(資)27年度末ハイキ	
			13 12年国勢調査地図 作業用地図				(資)22年度末ハイキ	

収納什器	バインダー

企画課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 75

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
B5 統計	02 市統計		1-1 統計季報綴(1～10号)				(資)長期継続保管	
			1-2 統計季報綴(11～27号)				(資)長期継続保管	
			2-1 住民基本台帳月別集計表(1月～2月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			2-2 住民基本台帳月別集計表(3月～4月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			2-3 住民基本台帳月別集計表(5月～6月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			2-4 住民基本台帳月別集計表(7月～8月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			2-5 住民基本台帳月別集計表(9月～10月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			2-6 住民基本台帳月別集計表(11月～12月)				(資)前年同月号とサシカエ	
			3 住民基本台帳集計表 毎年10月(元～10年分)				(資)長期継続保管	
			4-1 住基台帳地区別年齢別人口(11年1月～12年8月)				(資)長期継続保管	
			4-2 住基台帳地区別年齢別人口(12年9月～13年2月)				(資)長期継続保管	
			4-3 住基台帳地区別年齢別人口(14年1月～14年9月)				(資)長期継続保管	
			4-4 住基台帳地区別年齢別人口(14年10月～15年1月				(資)長期継続保管	
			4-5 住基台帳地区別年齢別人口(15年2月～15年6月)				(資)長期継続保管	
			4-6 住基基本台帳地区別年齢別人口(15年7月～)					
			5 住民基本台帳 月別集計表(最新月)				(資)月末02バインダーへウツシカエ	