区画整理課

平成 24 年度

課　長 承認印	

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	村田　賢一
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	柳田　裕美子
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	高本　　誠
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	深田　崇岐
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 人権対策	H7 女性対策	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 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	N4 下水道					
O										

区画整理課

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

区画整理課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

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）		色
K7	区画整理	01	管理・総括	01	基本方針	緑
				02	管理・庶務	橙
				03	研修・会議	青
				04	補助金	赤
				05	工事・委託	黄
				06	区画資料	緑
				07	会計	橙
				08	証明	青
		02	出北地区	01	諸務	赤
				02	清算金	黄
		03	愛宕地区	01	諸務	緑
		04	野田地区	01	諸務	橙
				02	認可・申請	青
		05	別府地区	01	諸務	赤
				02	補助金	黄
				03	事業計画	緑
				04	協議・交渉	橙
		06	川原崎地区	01	事業計画	青
				02	諸務	赤
		07	岡富地区	01	諸務	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
K7	区画整理	07	岡富地区	02	補助金	緑
				03	認可・申請	橙
				04	補償	青
		08	予定地区	01	諸務	赤
				02	調査・計画	黄
		09	多々良地区	01	諸務	緑
				02	計画協議	橙
				03	施行協議	青
				04	補助金	赤
				05	許認可・申請	黄
				06	補償	緑
				07	工事・委託	橙

区画整理課

バインダー分類表（分類コード表）

バインダー（原課の業務文書）

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）		色
K7	区画整理	01	管理・総括	01	区画資料	黄
		02	出北地区	01	諸務	緑
				02	清算金	橙
		03	岡富地区	01	諸務	青
		04	別府地区	01	諸務	
		05	川原崎地区	01	諸務	

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

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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　ファイリング基準表＝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(回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 各課からの通知(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庁外からの通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庁外からの通知(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		赤
			8 パソコン・記録媒体管理簿				(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	※長期保存する必要のないもの	赤
			10 延岡市長期総合計画(作成資料含)				(資)次期計画書とサシカエ	赤
			11 事務引継書(控)				(資)次の引継まで保管	赤
			12 災害対策本部各班行動マニュアル・緊急連絡網				(資)新版とサシカエ	赤
			13 24年度 行事予定表(事業計画表を含む)	年度末	▼			赤
			14-1 「広報のべおか」				(資)前年同月号とサシカエ	赤
			14-2 「広報のべおか」(掲載依頼原稿)				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			15-1 「市勢要覧」				(資)新版とサシカエ	赤
			15-2 「市勢要覧」(掲載依頼原稿)				(資)新版原稿とサシカエ	赤
			16-1 「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

区画整理課ファイル基準表

▼=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		16-2 「延岡市の市勢」（掲載依頼原稿）				(資)新版原稿とサシカエ	赤
			17					赤
			19 情報公開制度運用資料				(資)一部サシカエ継続保管	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)一部サシカエ継続保管	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 部局長マニフェスト（作成資料を含む）				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			25 24年度 ISO率先実行計画チェックリスト（控え）	年度末	↓	▽		赤
			26 24年度 ISOに関する通知・配布文書	年度末	↓	▽		赤
			27 24年度 ISOに関する提出書類（控）	年度末	↓	▽		赤
			28 延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			29 延岡市グリーン購入指針				(資)新版とサシカエ	赤
			30 新市建設計画				(資)長期継続保管（計画年度終了後ハイキ）	赤
			31 天下一マナー運動実施要領				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

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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（要回答文）	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（課の業務にかかわるものを除く）	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（偶数月）（管理職含）				(資)年度末職員課へ	黄
			7-2 時間外勤務命令カード（奇数月）（管理職含）				(資)年度末職員課へ	黄
			8 休暇記録カード				(資)歴年末職員課へ	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 市外出張命令書（日当支給地域）	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	共通文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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	1-1 24年度財務通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度財務通知（回答を要するもの）	年度末	↓	③		緑
			2 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			3 財務会計システム操作マニュアル				(資)新版とサシカエ	緑
			4-1 備品台帳（1－1－1～7－2－48）				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			4-2 備品台帳（8－1－1～14－3－20）				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			5 延岡市契約事務関係規程集				(資)新版とサシカエ	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
			3-1 24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 当初予算見積書(資料編)	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
			6-1 翌年度 当初予算見積書	年度末	03-1ファイル			橙
			6-2 翌年度 当初予算見積書(資料編)	年度末	03-2ファイル			橙
			7 翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03-1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	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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 支出命令書(未払)				(資)支払後会計課保管	青
			4 24年度 支出負担行為書(支払済)	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		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

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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（付属書類等を含む）				(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・報告書	年度末	↓	③	(資)前回監査資料とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 のべおか市議会だより				(資)前年同月号とサシカエ	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	↓	▽		黄
			10 24年度 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			11 24年度 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12-1 24年度 一般質問答弁書・答弁資料(3月議会)	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12-2 24年度 一般質問答弁書・答弁資料(6月議会)	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12-3 24年度 一般質問答弁書・答弁資料(9月議会)	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12-4 24年度 一般質問答弁書・答弁資料(12月議会)	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12-5 24年度 一般質問答弁書・答弁資料(臨時議会)	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	01 基本方針	1-1 延岡市の土地区画整理（マスタープラン）				(資)次期計画書とサシカエ	緑
			1-2 延岡市の土地区画整理（図面）				(資)次期計画書とサシカエ	緑
			1-3 延岡市の土地区画整理（パンフレット）				(資)新版とサシカエ	緑
			1-4 延岡市の土地区画整理（条例・規則）				(資)新版とサシカエ	緑
			1-5 延岡市の土地区画整理（県保管資料）				(資)新版とサシカエ	緑
			2 「拠点都市地域基本計画書・資料」				(資)新版とサシカエ	緑
			3 行政改革（作成資料含）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			4 区画整理事業に係る通知・通達				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			5 固定資産税の推移（愛宕地区）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			6 動植物マップ				(資)一部サシカエ長期保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	02 管理・庶務	1-1 24年度 市企画課からの通知・依頼・照会	年度末	↓	▽		橙
			1-2 24年度 市契約管理課からの通知・依頼・照会	年度末	↓	▽		橙
			2-1 24年度 県都市計画課からの通知	年度末	↓	▽		橙
			2-2 24年度 県都市計画課からの依頼・照会（4～9月）	年度末	↓	▽		橙
			2-3 24年度 県都市計画課からの依頼・照会（10～3月）	年度末	↓	▽		橙
			3 陳情処理経過録				(資)長期継続保管	橙
			4 24年度 市政懇談会要望処理経過録	年度末	↓	⑤		橙
			5 市政連絡員名簿				(資)新版とサシカエ	橙
			6 職員録（建設省都市局・県・関係課）				(資)新版とサシカエ	橙
			7 議会会議録スクラップ				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			8 官報スクラップ				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9 地価推移表				(資)新版とサシカエ	橙
			10 延岡市土地区画整理事業清算金取扱要綱				(資)新版とサシカエ	橙
			11 公用車運転報告書	年度末	↓	▽		橙
			12 「機構だより」				(資)前年同月号とサシカエ	橙
			13 「区画整理だより」				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			14 区画整理予定地区内における建築確認申請取扱				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			15 身分証明書発行整理簿				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			16 公有財産台帳（土地）				(資)長期継続保管	橙
			17 公有財産台帳（建物）				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	02 管理・庶務	18 庁舎防災訓練実施計画書				(資)新版とサシカエ	橙
			19 組織機構見直し				(資)一部サシカエと長期保管	橙
			20 公務災害認定請求書				(資)長期継続保管	橙
			21 土地区画整理事業施行条例等改正資料				(資)長期継続保管	橙
			22 土地区画整理事業基金条例設立資料				(資)長期継続保管	橙
			23-1 地方道路整備臨時貸付金(H20年度・H21年度)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			23-2 地方道路整備臨時貸付金(H22年度～H24年度)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			24 24年度公共料金支出内訳書	年度末	↓	⑤		橙
			25 24年度つり銭準備金交付申請書・返納届及び確認	年度末	↓	⑤		橙
			26 公共測量作業規程承認書				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			27 「市民の声」による問い合わせ及び対応				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			28 市史編さん資料				(資)一部サシカエ長期保管	橙

キャビネット
引出し見出し　固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	03 研修・会議	1 24年度 課内研修計画（起案・資料含）	年度末	↓	▽		青
			2 24年度 事業調整会議録	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 用地取得調整会議録	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 管理係区画整理研修・会議（依頼・復命）	年度末	↓	▽		青
			5 24年度 指導係区画整理研修・会議（依頼・復命）	年度末	↓	▽		青
			6 24年度 事業係区画整理研修・会議（依頼・復命）	年度末	↓	▽		青
			7 24年度 建設省区画整理主管課長会議資料（依頼	年度末	↓	▽		青
			8 先進地視察（起案・復命・資料含）				（資）一部サシカエ長期保管	青
			9 24年度 区画整理研修・講座案内資料	年度末	▼			青
			10 24年度OJT事務改善事業計画書	年度末	↓	③		青
			11 24年度　全建資料	年度末	↓	▽		青
			12 24年度　地下埋設物協議会	年度末	↓	▽		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	04 補助金	1-1 補助金助成取扱要綱(市)				(資)新版とサシカエ	赤
			1-2 補助金助成取扱要綱(県)				(資)新版とサシカエ	赤
			1-3 補助金助成取扱要綱(国)				(資)新版とサシカエ	赤
			2 24年度 補助金内示・決定・変更・協力金協定書	年度末	↓	⑤		赤
			3 都市局所管補助金取扱通知・通達				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			4 24年度 都市局所管補助金予算資料	年度末	↓	▽		赤
			5-1 24年度 補助金庶務依頼・照会・報告・回答(4～9月	年度末	↓	③		赤
			5-2 24年度 補助金庶務依頼・照会・報告・回答(10～	年度末	↓	③		赤
			6 補助金・繰越手続様式資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			7-1 24年度 都市局所管補助金完了検査調書(公共分)	年度末	↓	③		赤
			7-2 24年度 都市局所管補助金完了検査調書(組合分)	年度末	↓	③		赤
			8 都市局所管補助金会計検査資料				(資)新版とサシカエ	赤
			9 24年度 国庫補助金交付申請書	年度末	↓	⑤		赤
			10 24年度 国庫補助金請求書	年度末	↓	⑤		赤
			11 24年度 国庫補助金事業終了・完了実績報告	年度末	↓	⑤		赤
			12 24年度 国庫補助金要望書	年度末	↓	⑤		赤
			13 翌年度 国庫補助金要望書	年度末	12ファイル			赤
			14 24年度 公共施設管理者負担金	年度末	↓	⑤		赤
			15 コミュニティ助成事業申請書・実績報告書	事業完後	↓	⑤		赤

キャビネット
引出し見出し　固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	05 工事・委託	1 24年度 契約台帳	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 入札執行通知書	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 入札通知受理簿	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 入札結果表（業者閲覧用）	年度末	↓	▽		黄
			5 24年度 発注・契約状況表	年度末	↓	▽		黄
			6-1 工事・委託契約様式（市）				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			6-2 工事・委託契約様式（組合）				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			7 「設計・調査及び測量業務積算基準及び標準歩掛				(資)新版とサシカエ	黄
			8 「工事・委託契約事務取扱要綱」				(資)新版とサシカエ	黄
			9 工事・委託契約事務通知・通達				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			10 「指名競争入札関係例規集」				(資)新版とサシカエ	黄
			11 指名競争入札参加資格認定資料				(資)新版とサシカエ	黄
			12 「延岡市工事成績評定要領」				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			13 入札・抽選保証金預り一覧（保留地含）				(資)5年間継続保管	黄
			14 公共工事コスト縮減調書				(資)新版とサシカエ	黄
			15 債権譲渡・代理受領委任状				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			16 多々良契約台帳	事業完後		⑤		黄
			17 多々良入札執行通知書	事業完後	▼			黄
			18 多々良入札結果表	事業完後	▼			黄
			19 多々良発注契約状況表	事業完後	▼			黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	05 工事・委託	20 光ケーブル接続資料（本庁⇔岡富古川事務所間）				(資)5年間継続保管後ハイキ	黄
			21 24年度 随契入札資料（岡富古川事務所分）	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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
K7 区画整理	01 管理・総括	06 区画資料	1 公共団体区画整理事業資料（実施済地区）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			2-1 組合区画整理事業資料（実施済地区）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			2-2 組合区画整理事業資料（図面）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			3-1 他市区画整理資料（施行条例・規則他）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			3-2 他市区画整理資料（事業費比較等）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			3-3 他市区画整理資料（助成制度等）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			3-4 他市区画整理資料（パンフレット等）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			4 区画整理関連税制資料				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			5 町界・町名変更手続資料				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			6-1 土地区画整理台帳（実施済地区）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			6-2 土地区画整理台帳（実施状況データシート）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			7 「市街化区域及び市街化調整区域整開保」				(資)新版とサシカエ	緑
			8 「日向・延岡地域公害防止計画」				(資)新版とサシカエ	緑
			9 「住宅需要実態調査の結果について」				(資)新版とサシカエ	緑
			10 「都市計画の決定及び変更について」				(資)新版とサシカエ	緑
			11 延岡市区画整理地区及び現況写真集（ネガ含）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			12 区画整理事業問答集				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			13-1 「住居表示新旧・旧新対照簿」（出北地区）				(資)長期継続保管	緑
			13-2 「住居表示新旧・旧新対照簿」（一ヶ岡地区）				(資)長期継続保管	緑
			13-3 「住居表示新旧・旧新対照簿」（緑ヶ丘地区）				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7	区画整理	01	管理・総括	06	区画資料	14	「市内遺跡詳細分布調査報告書」				(資)新版とサシカエ	緑
						15	区画整理事業に係る参考資料				(資)一部サシカエ長期保管	緑
						16	「延岡市都市景観形成基本計画書」				(資)新版とサシカエ	緑
						17	「都市計画資料」(作成資料含む)				(資)新版とサシカエ	緑
						18	延岡市の環境				(資)新版とサシカエ	緑
						19	市街地整備計画資料				(資)一部サシカエ長期保管	緑
						20	優良田園住宅資料				(資)一部サシカエ長期保管	緑
						21	土々呂土地区画整理保留地未公売記録				(資)長期継続保管	緑
						22	費用便益分析マニュアル				(資)長期継続保管	緑
						23	まちづくり総合支援事業				(資)長期継続保管	緑
						24	国土調査法第19条5項申請審査要領				(資)一部サシカエ長期保管	緑

キャビネット
引出し見出し

固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7	区画整理	01	管理・総括	07	会計	1	旅費取扱要領（資料含）				(資)新版とサシカエ	橙
						2	OA機器借上・起案・契約・資料				(資)参照価値消滅後ハイキ	橙
						3	切手受払簿				(資)一部サシカエ継続保管	橙
						4	警備委託契約書				(資)一部サシカエ継続保管	橙
						5	24年度 浄化槽保守管理（関係書類一式）	年度末	↓	⑤		橙
						6	24年度 OA機器作業明細（修理 ｶｳﾝﾀｰ料）	年度末	↓	▽		橙
						7	24年度 付保留地等購入資金預託契約（起案含）	年度末	↓	⑤		橙
						8	預託金の流れ＆年度末・年度当初の処理				(資)一部サシカエ長期保管	橙
						9	電柱使用料契約書（起案含） 九電				(資)事業完了後5年保存	橙
						10	電柱使用料契約書（起案含） NTT				(資)事業完了後5年保存	橙
						11	ケーブル移設業者の指定について（ワイワイ）				(資)事業完了後5年保存	橙
						12	24年度 賠償責任保険(起案・関係書類一式)	年度末	↓	⑤		橙
						13	賠償責任保険 事故報告書＆手引き			長	(資)長期継続保管	橙
						14	事故処理対応記録			長	(資)長期継続保管	橙
						15	積算システム運営委員会				(資)ｼｽﾃﾑ更新後5年保存	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	08 証明	1-1 新旧・旧新地番対照表（荒平）				(資)長期継続保管	青
			1-2 新旧・旧新地番対照表（片田）				(資)長期継続保管	青
			1-3 新旧・旧新地番対照表（旭ヶ丘）				(資)長期継続保管	青
			1-4 新旧・旧新地番対照表（愛宕）				(資)長期継続保管	青
			1-5 新旧・旧新地番対照表（野田）				(資)長期継続保管	青
			1-6 新旧・旧新地番対照表（出北）				(資)長期継続保管	青
			1-7 新旧・旧新地番対照表（緑ヶ丘）				(資)長期継続保管	青
			1-8 新旧・旧新地番対照表（日の出）				(資)長期継続保管	青
			2-1 区画整理確定図（日の出）				(資)長期継続保管	青
			2-2 区画整理確定図（緑ヶ丘）				(資)長期継続保管	青
			2-3 区画整理確定図（荒平）				(資)長期継続保管	青
			2-4 区画整理確定図（片田）				(資)長期継続保管	青
			2-5 区画整理確定図（旭ヶ丘）				(資)長期継続保管	青
			3 証明書等発行マニュアル				(資)長期継続保管	青
			4 24年度 名称・地番変更証明書	年度末	↓	▽		青
			5 24年度 区画整理資料閲覧・交付申請書	年度末	↓	▽		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	02 出北地区	01 諸務	1-1 出北保留地起案・交渉経過録（未登記分）	事業完後	区画書庫	⑩	保留地所有権移転完了後保存	赤
			1-2 出北保留地起案・交渉経過録（公売分）	事業完後	区画書庫	⑩	保留地所有権移転完了後保存	赤
			2 出北保留地登記事例	事業完後	▼		保留地所有権移転完了後廃棄	赤
			3 出北新旧対照図面	事業完後	区画書庫	⑩	保留地所有権移転完了後保存	赤
			4 出北保留地 収納簿（過年度分）	清算完後	区画書庫	長	保留地所有権移転完了後保存	赤
			5 出北保留地 送達表	清算完後	区画書庫	長	保留地所有権移転完了後保存	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ　⑤=5年保存
（前年度引出しへ）　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
K7 区画整理	02 出北地区	02 清算金	1 24年度 出北清算金 決算書	年度末	↓	⑤		黄
			2-1 24年度 出北清算金 事務決裁（照会・証明）	年度末	↓	⑤		黄
			2-2 24年度 出北清算金 事務決裁（納付催告）	年度末	↓	⑤		黄
			2-3 24年度 出北清算金 事務決裁（滞納整理）	年度末	↓	⑤		黄
			3-1 出北清算金 滞納処分記録表	清算完後	▼			黄
			3-2 出北清算金 滞納処分記録資料	清算完後	▼			黄
			3-3 出北清算金 滞納処分交渉経過録	清算完後	区画書庫	長		黄
			4 24年度 出北清算金 送達表	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 出北清算金 納付書	年度末	↓	⑤		黄
			6 24年度 出北清算金 口座振替依頼票控	年度末	↓	⑤		黄
			7 24年度 出北清算金 口座振替銀行回答	年度末	↓	⑤		黄
			8 24年度 出北清算金 還付金整理簿	年度末	↓	⑤		黄
			9 出北清算金 収納簿（過年度分）	清算完後	区画書庫	長		黄
			10 出北清算金 差押・差押解除登記事例	清算完後	▼			黄
			11 出北清算金 納付結果表	清算完後	区画書庫	長		黄
			12 出北清算金 供託調書	清算完後	区画書庫	長		黄
			13 出北清算金 不納欠損資料	清算完後	区画書庫	長	(資)長期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

区画整理課ファイル基準表

▼=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
K7 区画整理	03 愛宕地区	01 諸務	1 愛宕決算報告書				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	04 野田地区	01 諸務	1 野田保留地等事務決裁	事業完後	区画書庫	長	(資)長期継続保管(所有権移転完了後区画書	橙
			2 野田保留地等登録免許税収納簿	事業完後	区画書庫	長	(資)長期継続保管(所有権移転完了後区画書	橙
			3 野田嘱託登記事務決裁	事業完後	区画書庫	長	(資)長期継続保管(所有権移転完了後区画書	橙
			4 野田保留地単価算定報告書	事業完後	区画書庫	長	(資)長期継続保管(所有権移転完了後区画書	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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
K7 区画整理	04 野田地区	02 認可・申請	1 野田都市公園法第5条申請書・許可証（竣功記念				（資）次期更新申請書とサシカエ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	05 別府地区	01 諸務	1 別府役員名簿	事業完後	区画書庫	③		赤
			2 別府地区権利者一覧	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			3 別府地区過小宅地一覧表	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			4 別府公共測量実施承認申請(起案含)	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			5 別府地区現況写真集(ネガ含)	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			6 別府地区区画整理事業説明会	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			7 別府地区道路計画図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			8 別府地区(仮称)別府通線に伴う用役幹線の取扱	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			9 別府地区高圧電線及び鉄塔について	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			10 別府地区建物(再築)設定根拠	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			11 別府地区街区方向検討資料	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			12 別府地区墓地位置図及び写真	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			13 別府地区用買事業積算説明図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			14 別府地区現況農地利用図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			15 別府地区現況地番重ね図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			16 別府地区地目別土地利用現況図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			17 別府地区流末調査資料	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			18 別府地区設計図	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			19 別府地区事業後の農地検討図	事業完後	区画書庫	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	05 別府地区	02 補助金	1 別府公共施設管理者負担金（覚書含）	事業完後	区画書庫	⑩		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	05 別府地区	03 事業計画	1 別府都市計画決定経過録	事業完後	区画書庫	③		緑
			2 別府「基本計画書」	事業完後	区画書庫	⑩		緑
			3 別府基本計画決定経過録（起案含）	事業完後	区画書庫	③		緑
			4 別府「事業計画書」	事業完後	区画書庫	⑩		緑
			5 別府事業計画決定経過録（起案含）	事業完後	区画書庫	③		緑
			6 別府「実施計画書」	事業完後	区画書庫	⑩		緑
			7 別府実施計画決定経過録（起案含）	事業完後	区画書庫	③		緑
			8-1 別府地区調査設計概要（資料）	事業完後	▼			緑
			8-2 別府地区調査設計概要（図面）	事業完後	▼			緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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
K7 区画整理	05 別府地区	04 協議・交渉	1 別府旭化成協議経過録	事業完後	区画書庫	⑤		橙
			2 別府地元交渉経過録	事業完後	区画書庫	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	06 川原崎地区	01 事業計画	1-1 川原崎地区調査設計概要（資料）	事業完後	▼			青
			1-2 川原崎地区調査設計概要（図面）	事業完後	▼			青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	06 川原崎地区	02 諸務	1 川原崎役員名簿	事業完後	区画書庫	③		赤
			2 川原崎地元交渉経過録	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			3-1 川原崎地区図面（設計図）	事業完後	区画書庫	③		赤
			3-2 川原崎地区図面（説明会資料）	事業完後	区画書庫	③		赤
			3-3 川原崎地区図面（協議用）	事業完後	区画書庫	③		赤
			4 川原崎公共測量実施承認申請（起案含）	事業完後	区画書庫	⑤		赤
			5 川原崎地区現況写真集（ネガ含）	事業完後	区画書庫	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ　⑤=5年保存
（前年度引出しへ）　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
K7 区画整理	07 岡富地区	01 諸務	1 岡富地区推進委員名簿	事業完後	区画書庫	③		黄
			2 岡富地区地元交渉経過録	事業完後	区画書庫	③		黄
			3-1 岡富地区図面（設計図）	事業完後	区画書庫	③		黄
			3-2 岡富地区図面（説明資料）	事業完後	区画書庫	③		黄
			3-3 岡富地区図面（協議用）	事業完後	区画書庫	③		黄
			4 岡富公共測量実施承認申請（起案含）	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			5-1 岡富地区現況写真集（ネガ）	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			5-2 岡富地区現況写真集（建物）	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			6-1 岡富地区国道218号ルート協議	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			6-2 岡富地区河川協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-3 岡富地区都市計画決定協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-4 岡富地区九電協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-5 岡富地区NTT協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-6 岡富地区TR協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-7 岡富地区旭化成協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-8 岡富地区下水道課協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			6-9 岡富地区埋設物協議	事業完後	区画書庫	③		黄
			7 岡富大橋資料	事業完後	区画書庫	③		黄
			8-1 事業比較資料	事業完後	区画書庫	③		黄
			8-2 事業費比較資料（図面）	事業完後	区画書庫	③		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	07 岡富地区	01 諸務	9 文化財調査資料	事業完後	区画書庫	③		黄
			10 宮崎県都市計画審議会	事業完後	区画書庫	③		黄
			11 岡富古川土地区画整理事業施行条例	事業完後	区画書庫	③		黄
			12 宮崎県農業会議	事業完後	区画書庫	③		黄
			13-1 先行買収記録簿	事業完後	区画書庫	③		黄
			13-2 先行買収記録簿（佐藤憲関係）	事業完後	区画書庫	③		黄
			14 選挙人名簿	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-1 代表者選任通知	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-2 土地地積の更正申告	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-3 借地権の申告	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-4 借地権以外の権利の申告	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-5 所有権移転届出書	事業完後	区画書庫	③		黄
			15-6 相続届出書	事業完後	区画書庫	③		黄
			16 補償・工事等に関する決定事項				(資)長期継続保管	黄
			17 開発公社用地取得資料	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			18 苦情処理	事業完後	区画書庫	⑩		黄
			19 情報公開請求の交付通知文書	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			20 市営住宅への特定入居依頼	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			21 交通制限についての案内	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			22 区画管理道路に関する覚書（土木課）	事業完後	区画書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	07 岡富地区	01 諸務	23 岡富古川事故報告書	事業完後	区画書庫	⑤		黄
			24 共用車管理日誌	事業完後	区画書庫	③		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	07 岡富地区	02 補助金	1 24年度 岡富補助金交付申請書(調査)	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 岡富補助金請求書(調査)	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 岡富補助金事業終了・完了実績報告(起	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 岡富補助金要望書	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 交付金・実施に関する計画書	年度末	↓	⑤		緑
			6 24年度 地方特定道路整備計画	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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
K7 区画整理	07 岡富地区	03 認可・申請	1 24年度 岡富地区76条許可申請	年度末	↓	⑤		橙
			2 24年度 残土処分承諾願い	年度末	▼			橙
			3 24年度 岡富証明（仮換地）	年度末	↓	⑤		橙
			4 仮設住宅使用許可申請	事業完後	↓	⑤		橙
			5 24年度 岡富古川給水管工事申請	年度末	↓	長	(資)長期継続保管（処理完結後文書庫）	橙
			6 水道管及び消火栓移設申請	事業完後	区画書庫	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	07 岡富地区	04 補償	1 水道管移設補償協定書				(資)事業完了後ハイキ	青
			2 電柱移設補償協定書				(資)事業完了後ハイキ	青
			3 24年度 水道管移設補償(水道局)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			4-1 24年度 電柱移設補償(九電)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			4-2 24年度 電柱移設補償(NTT)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			4-3 24年度 電柱移設補償(ケーブルメディアワイワイ)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			5 24年度 庁内LANケーブル移設補償(情報管理課)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			6-1 24年度 電線移設補償(NTTドコモ)	年度末	↓		(資)事業完了後ハイキ	青
			6-2 24年度 電線移設補償(九州通信ネットワーク)	年度末	↓		(資)事業完了後ハイキ	青
			7 税金について				(資)新版とサシカエ	青
			9 24年度 休作補償	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			10 24年度 ガス管移設補償(宮崎ガス)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			11-1 24年度 支出負担行為書(未払分)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青
			11-2 24年度 支出負担行為書(支払済)	年度末	↓		(資)事業完了後5年保存	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	08 予定地区	01 諸務	1 伊形地区経緯・今後の対応				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			2 伊形地区地権者名簿				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3-1 伊形地区説明会・懇談会（S63年度）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3-2 伊形地区説明会・懇談会（H7～9年度）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3-3 伊形地区説明会・懇談会（メモ）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			4 伊形地区陳情				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	08 予定地区	02 調査・計画	1-1 土地区画整理事業整備方針(H7年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-2 土地区画整理事業整備方針(H8年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-3 土地区画整理事業整備方針(H10年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-4 土地区画整理事業整備方針(H12年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-5 土地区画整理事業整備方針(H13年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-6 土地区画整理事業整備方針(H14年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-7 土地区画整理事業整備方針(H15年度)				(資)長期継続保管	黄
			1-8 土地区画整理事業整備方針(H16年度)				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	01 諸務	1 多々良組合設立認可申請書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			2 多々良土地区画整理組合定款・諸規程	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			3 技術的援助申請書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			4 事業設立認可通知、設立総会記者発表	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-1 組合総会議事録（準備委員会・第1回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-2 組合総会議事録（第1回）委任状	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-3 組合総会議事録（第1回）受領書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-4 組合総会議事録（第2回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-5 組合総会議事録（第3回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-6 組合総会議事録（第4回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-7 組合総会議事録（第5回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-8 組合総会議事録（第6回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-9 組合総会議事録（第7回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-10 組合総会議事録（第8回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-11 組合総会議事録（第9回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-12 組合総会議事録（第10回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-13 組合総会議事録（第11回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-14 組合総会議事録（第12回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-15 組合総会議事録（第13回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			5-16 組合総会議事録（第14回）	事業完了	区画書庫	⑩		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	01 諸務	6 組合役員名簿	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-1 組合役員会(1～10)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-2 組合役員会(11～20)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-3 組合役員会(21～30)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-4 組合役員会(31～40)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-5 組合役員会(41～50)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-6 組合役員会(51～60)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-7 組合役員会(61～70)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-8 組合役員会(71～80)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-9 組合役員会(81～90)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			7-10 組合役員会(91～100)	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			8 多々良区画整理だより(準備会・1～30)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			9-1 公告・進達(施行区域)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			9-2 公告・進達(住所不明:工藤米蔵)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			9-3 公告・進達(受領拒否:甲斐直之)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			9-4 公告・進達(組合回答:工藤米蔵、甲斐直之)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			9-5 公告・進達(理事補欠選挙)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			10 多々良地区現況写真集	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			11-1 土地登記(字図 地積測量図)	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			11-2 土地登記(全部事項・要約書)H16～17年度	事業完了	区画書庫	⑩		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	01 諸務	11-3 土地登記（全部事項・要約書）H22.03.31	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			12 国土調査座標値	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			13-1 農業委員会資料（農地の取扱）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			13-2 農業委員会資料（買収令書）地図訂正前	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			14 印鑑登録証明書交付申請	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			15 戸籍関係書類公用無料交付申請	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			16 土地所有者戸籍	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-1 土地所有者相続（1小川高治、4尾田高美）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-2 土地所有者相続（5甲斐直之、8甲斐金一郎）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-3 土地所有者相続（6甲斐熊右ェ門）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-4 土地所有者相続（9甲斐廣兵衛）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-5 土地所有者相続（62柳田若衛）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			17-6 土地所有者相続（63矢野音吉）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			18 組合事務業務内容手順	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			19 パンフレット作成資料	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			20-1 組合事務所 事務員雇用（20年度）	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			20-2 組合事務所 事務員雇用（22年度）	事業完了	区画書庫	⑤		緑
			20-3 組合事務所 事務員雇用（24年度）	事業完了	区画書庫	⑤		緑

キャビネット
引出し見出し　固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ　⑤=5年保存
（前年度引出しへ）　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
K7 区画整理	09 多々良地区	02 計画協議	1 公共施設管理者承認（施行地区編入）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			2-1 地区図面（設計図・現況地番重図）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			2-2 地区図面（説明資料）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			2-3 地区図面（協議用）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			3 延岡市都市計画審議会（平成17年度　第1回）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			4 都市計画決定	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			5 地区界決定（線引き）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			6 境界確認	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			7-1 土地所有者施行同意書	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			7-2 土地所有者施行同意書（戸籍）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			7-3 土地所有者施行同意書（住民票・全部事項証明書	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			8-1 規定・基準（換地設計基準）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			8-2 規定・基準（土地評価基準）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			9 評価委員会（第1回）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			10 鑑定評価書	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			11 基本計画書	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			12-1 事業計画書【当初】（作成資料）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			12-2 事業計画書【当初】（写し）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			13-1 事業計画書【第1回変更】（作成資料）	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			13-2 事業計画書【第1回変更】（認可申請）	事業完了	区画書庫	⑩		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	02 計画協議	13-3 事業計画書【第1回変更】(縦覧・公告)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			13-4 事業計画書【第1回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			14-1 事業計画書【第2回変更】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			14-2 事業計画書【第2回変更】(認可申請)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			14-3 事業計画書【第2回変更】(縦覧・公告)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			14-4 事業計画書【第2回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			15-1 事業計画書【第3回変更】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			15-2 事業計画書【第3回変更】(認可申請)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			15-3 事業計画書【第3回変更】(縦覧・公告)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			15-4 事業計画書【第3回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			16-1 実施計画書【当初】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			16-2 実施計画書【当初】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			17-1 実施計画書【第1回変更】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			17-2 実施計画書【第1回変更】(事前協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			17-3 実施計画書【第1回変更】(正式協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			17-4 実施計画書【第1回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			18-1 実施計画書【第2回変更】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			18-2 実施計画書【第2回変更】(事前協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			18-3 実施計画書【第2回変更】(正式協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			18-4 実施計画書【第2回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	02 計画協議	19-1 実施計画書【第3回変更】(作成資料)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			19-2 実施計画書【第3回変更】(事前協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			19-3 実施計画書【第3回変更】(正式協議)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			19-4 実施計画書【第3回変更】(写し)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			20 用地買収方式事業費積算(消し込み)	事業完了	区画書庫	⑩		橙
			21-1 仮換地供覧(説明内容)	事業完了	区画書庫	長		橙
			21-2 仮換地供覧(位置図)	事業完了	区画書庫	長		橙
			21-3 仮換地供覧(受付簿)	事業完了	区画書庫	長		橙
			21-4 仮換地供覧(調書一覧・調書集計)	事業完了	区画書庫	長		橙
			22-1 仮換地供覧調書(1～40)	事業完了	区画書庫	長		橙
			22-2 仮換地供覧調書(41～83)	事業完了	区画書庫	長		橙
			23 地図訂正申出書	事業完了	区画書庫	⑩		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	03 施行協議	1 事業説明会（市関係各課、民間企業）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			2 伐採作業	事業完了	区画書庫	⑩		青
			3 宮崎地方法務局	事業完了	区画書庫	⑩		青
			4 宮崎県都市計画課（用途変更）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			5 宮崎県公安委員会	事業完了	区画書庫	⑩		青
			6 延岡保健所（土壌汚染対策法届出）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			7 文化課（文化財調査）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			8 水道課	事業完了	区画書庫	⑩		青
			9-1 下水道課（雨水・汚水）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			9-2 下水道課（調整池）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			10 建築指導課	事業完了	区画書庫	⑩		青
			11 農村整備課	事業完了	区画書庫	⑩		青
			12-1 資産税課	事業完了	区画書庫	⑩		青
			12-2 資産税課（土地評価）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			12-3 資産税課（公図訂正）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			13 消防署警防課（消火栓）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			14 企画課	事業完了	区画書庫	⑩		青
			15 高千穂鉄道（TR）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-1 九州電力（協議録）H18～19年度	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-2 九州電力（協議メモ）	事業完了	区画書庫	⑩		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	03 施行協議	16-3 九州電力（協議図面）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-4 九州電力（送電線工事予算書）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-5 九州電力（補償金算定資料）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-6 九州電力（覚書・確認書）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-7 九州電力（工程図）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-8 九州電力（新日向延岡線：平面図・縦断図）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-9 九州電力（北川延岡線：平面図・縦断図）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-10 九州電力（延岡旭化成：平面図・縦断図）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			16-11 九州電力（ルート検討：DWGデータ）	事業完了	区画書庫	⑩		青
			17 宮崎ガス	事業完了	区画書庫	⑩		青
			18 旭化成	事業完了	区画書庫	⑩		青
			19 NTT西日本	事業完了	区画書庫	⑩		青
			20 委託業務	事業完了	区画書庫	⑩		青
			21 保留地処分規定	事業完了	区画書庫	長		青
			22 保留地管理台帳・位置図	事業完了	区画書庫	長		青
			23 保留地底地調書	事業完了	区画書庫	長		青
			24-1 保留地協議（説明資料）	事業完了	区画書庫	長		青
			24-2 保留地協議（コーソク、真樹販売）	事業完了	区画書庫	長		青
			24-3 保留地協議（三井建設）	事業完了	区画書庫	長		青
			24-4 保留地協議（イオン九州）	事業完了	区画書庫	長		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	03 施行協議	25 保留地売買契約締結報告	事業完了	区画書庫	長		青
			26 保留地土地賃貸借予約契約（地権者：イオン九州）	事業完了	区画書庫	長		青
			27-1 宅地整地工事意見聴取（計画図）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-2 宅地整地工事意見聴取（1街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-3 宅地整地工事意見聴取（2街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-4 宅地整地工事意見聴取（3街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-5 宅地整地工事意見聴取（4街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-6 宅地整地工事意見聴取（5街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-7 宅地整地工事意見聴取（6街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-8 宅地整地工事意見聴取（7街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-9 宅地整地工事意見聴取（8街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-10 宅地整地工事意見聴取（9街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-11 宅地整地工事意見聴取（10街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-12 宅地整地工事意見聴取（11街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-13 宅地整地工事意見聴取（12街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-14 宅地整地工事意見聴取（13街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-15 宅地整地工事意見聴取（14街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-16 宅地整地工事意見聴取（15街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-17 宅地整地工事意見聴取（16街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-18 宅地整地工事意見聴取（17街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青

キャビネット引出し見出し | 固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	03 施行協議	27-19 宅地整地工事意見聴取（18街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-20 宅地整地工事意見聴取（19街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			27-21 宅地整地工事意見聴取（20街区）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-1 協議記録（5甲斐 金一郎）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-2 協議記録（14久峩 信一）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-3 協議記録（15久峩 信明）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-4 協議記録（23戸田 角平）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-5 協議記録（53有原 富美代）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-6 協議記録（56元山 正一）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-7 協議記録（62柳田 若衛）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-8 協議記録（73湯谷 国江）	事業完了	区画書庫	⑤		青
			28-9 協議記録（80永田 裕子）	事業完了	区画書庫	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	04 補助金	1 24年度 社会資本整備総合交付金内定通知	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			2-1 24年度 県補助金・交付金（交付申請・決定）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			2-2 24年度 県補助金・交付金（協定）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			2-3 24年度 県補助金・交付金（請求）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			2-4 24年度 県補助金・交付金（繰越協議）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			2-5 24年度 県補助金・交付金（完了実績報告）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			3-1 24年度 市助成金（交付決定）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			3-2 24年度 市助成金（概算払い）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤
			3-3 24年度 市助成金（確定通知・支払い）	年度末	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	05 許認可・申	1 仮換地証明	事業完了	区画書庫	⑩		黄
			2 仮換地変更・分割願	事業完了	区画書庫	⑩		黄
			3 権利譲渡申請	事業完了	区画書庫	⑩		黄
			4 資格証明	事業完了	区画書庫	⑩		黄
			5-1 土地立入り認可（通常）	事業完了	区画書庫	長		黄
			5-2 土地立入り認可（直接施行）	事業完了	区画書庫	長		黄
			6-1 土地区画整理法第76条（手続き方法）	事業完了	区画書庫	長		黄
			6-2 土地区画整理法第76条（許可）	事業完了	区画書庫	長		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	06 補償	1 九州電力移設補償協定書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			2 水道課協定書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			3 下水道課協定書	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			4-1 移設補償（九州電力）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			4-2 移設補償（NTT）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			4-3 移設補償（TNN）	事業完了	区画書庫	⑩		緑
			4-4 移設補償（水道課）	事業完了	区画書庫	⑩		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7	区画整理	09	多々良地区	07	工事・委託	1-1 23年度⑤設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-2 23年度⑤設計書（数量計算）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-3 23年度⑤設計書（積算基準）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-4 23年度⑤設計書（公告事務手続き）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-5 23年度⑤設計書（入札事務依頼）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-6 23年度⑤設計書（公告起案）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-7 23年度⑤設計書（公告お知らせ）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-8 23年度⑤設計書（公告文書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-9 23年度⑤設計書（審査受付一覧表））	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-10 23年度⑤設計書（審査申請書1～5）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-11 23年度⑤設計書（審査申請書6～10）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-12 23年度⑤設計書（審査申請書11～15）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-13 23年度⑤設計書（公告CD－R貸出簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-14 23年度⑤設計書（入札参加資格審査）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-15 23年度⑤設計書（設計書等に関する質問）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-16 23年度⑤設計書（施工計画書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-17 23年度⑤設計書（施工体制台帳）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-18 23年度⑤設計書（週間工程表及び実績表）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-19 23年度⑤設計書（履行報告書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
						1-20 23年度⑤設計書（着工前測量成果簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙

キャビネット
引出し見出し　固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	07 工事・委託	1-21　23年度⑤設計書（工事打合簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-22　23年度⑤設計書（工事打合簿）未処理	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-23　23年度⑤設計書（工事打合簿）組合決裁	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-24　23年度⑤設計書（工事打合簿）請負者返却	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-25　23年度⑤設計書（工事打合）請負者提出資料	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-26　23年度⑤設計書（工程会議）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-27　23年度⑤設計書（現地調査・立会）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			1-28　23年度⑤設計書（建設発生土の受入れ）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-1　23年度⑨設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-2　23年度⑨設計書（数量計算）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-3　23年度⑨設計書（積算基準）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-4　23年度⑨設計書（施工計画書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-5　23年度⑨設計書（週間工程表及び実績表）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-6　23年度⑨設計書（履行報告書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-7　23年度⑨設計書（着工前測量成果簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-8　23年度⑨設計書（工事打合簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-9　23年度⑨設計書（工事打合簿）未処理	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-10　23年度⑨設計書（工事打合簿）組合決裁	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-11　23年度⑨設計書（工事打合簿）請負者返却	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
			2-12　23年度⑨設計書（工事打合）請負者提出資料	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7	区画整理	09	多々良地区	07	工事・委託	2-13　23年度⑨設計書（現地調査・立会・段階確認）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						2-14　23年度⑨設計書（道路工事承認）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-1　23～25年度⑪設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-2　23～25年度⑪設計書（数量計算）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-3　23～25年度⑪設計書（積算基準）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-4　23～25年度⑪設計書（見積書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-5　23～25年度⑪設計書（公告事務手続）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-6　23～25年度⑪設計書（入札事務依頼）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-7　23～25年度⑪設計書（公告起案）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-8　23～25年度⑪設計書（公告文書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-9　23～25年度⑪設計書（公告お知らせ））	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-10　23～25年度⑪設計書（審査受付一覧表）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-11　23～25年度⑪設計書（審査申請書1～5）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-12　23～25年度⑪設計書（審査申請書6～10）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-13　23～25年度⑪設計書（公告CD－R貸出簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-14　23～25年度⑪設計書（入札参加資格審査）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-15　23～25年度⑪設計書（施工計画書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-16　23～25年度⑪設計書（施工体制台帳）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-17　23～25年度⑪設計書（週間工程表及び実績表）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙
						3-18　23～25年度⑪設計書（履行報告書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ　区画整理課書庫	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

区画整理課ファイル基準表

▼=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 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
K7 区画整理	09 多々良地区	07 工事・委託	3-19 23～25年度⑪設計書（着工前測量成果簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-20 23～25年度⑪設計書（工事打合簿）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-21 23～25年度⑪設計書（工事打合簿）未処理	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-22 23～25年度⑪設計書（工事打合簿）組合決裁	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-23 23～25年度⑪設計書（工事打合簿）請負者返却	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-24 23～25年度⑪設計書（工事打合）請負者提出資料	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-25 23～25年度⑪設計書（工程会議）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			3-26 23～25年度⑪設計書（現地調査・立会書）	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			4 23年度⑫設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			5 24年度①設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			6 24年度②設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			7 24年度③設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			8 24年度④設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			9 24年度⑤設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			10 24年度⑥設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			11 24年度⑦設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			12 24年度⑧設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			13 24年度⑨設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙
			14 24年度⑩設計書	完了年度	↓	⑩	オキカエ 区画整理課書庫	橙

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	01 区画資料	1-1 出北新・旧地番対照表原本				(資)長期継続保管	
			1-2 出北旧・新地番対照表原本				(資)長期継続保管	
			2-1 出北確定図（出北1～3丁目）				(資)長期継続保管	
			2-2 出北確定図（出北4～6、惣領、卸本町、浜砂1～3）				(資)長期継続保管	
			3-1 出北画地座標・寸法図（1街区～34街区）				(資)長期継続保管	
			3-2 出北画地座標・寸法図（35街区～72街区）				(資)長期継続保管	
			3-3 出北画地座標・寸法図（72街区～99街区）				(資)長期継続保管	
			3-4 出北画地座標・寸法図（100街区～139街区）				(資)長期継続保管	
			3-5 出北画地座標・寸法図（140街区～183街区）				(資)長期継続保管	
			4 出北基準点座標・網図				(資)長期継続保管	
			5 野田画地座標・寸法図、基準点網図・座標				(資)長期継続保管	
			6 愛宕画地座標・寸法図				(資)長期継続保管	
			7 愛宕基準点座標・網図・点の記				(資)長期継続保管	
			8 片田画地座標・寸法図・基準点座標・網図・点の記				(資)長期継続保管	
			9 片田換地図（新地番図）				(資)長期継続保管	
			10 大福良画地座標・寸法図、補助多角座標・点の記				(資)長期継続保管	
			11 稲葉崎画地座標・寸法図・補助多角・網図・点の記				(資)長期継続保管	
			12 荒平画地座標・寸法図・基準点座標・網図・点の記				(資)長期継続保管	
			13 延岡市土地区画整理事業新規予定地区整備計画				(資)長期継続保管	
			14 延岡市安全市街地形成土地区画整理事業報告書				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	01 管理・総括	01 区画資料	15 宮崎県都市計画基礎調査（Ⅱ）報告書				(資)長期継続保管	
			16 都市計画調査費報告書（延岡土木事務所）				(資)長期継続保管	
			17 行政財産使用許可				(資)事業完了後5年保存	

収納什器	バインダー

区画整理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）	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 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
K7 区画整理	02 出北地区	01 諸務	1-1 出北換地明細書(No.1～100)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-2 出北換地明細書(No.101～200)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-3 出北換地明細書(No.201～300)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-4 出北換地明細書(No.301～400)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-5 出北換地明細書(No.401～500)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-6 出北換地明細書(No.501～600)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-7 出北換地明細書(No.601～700)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-8 出北換地明細書(No.701～800)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-9 出北換地明細書(No.801～900)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-10 出北換地明細書(No.901～1000)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-11 出北換地明細書(No.1001～1100)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-12 出北換地明細書(No.1101～1200)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-13 出北換地明細書(No.1201～1300)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-14 出北換地明細書(No.1301～1380)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			1-15 出北換地明細書(No.1381～1444)	清算完後	区画書庫	長	区画書庫管理	
			2 出北保留地売買契約書	事業完後	区画書庫	長	区画書庫管理(所有権移転処理完了後オキカ	
			3 出北保留地台帳	事業完後	区画書庫	長	区画書庫管理(所有権移転処理完了後オキカ	

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	02 出北地区	02 清算金	1-1 出北清算金決定通知書(No.1～300)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			1-2 出北清算金決定通知書(No.301～600)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			1-3 出北清算金決定通知書(No.601～900)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			1-4 出北清算金決定通知書(No.901～1200)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			1-5 出北清算金決定通知書(No.1201～1349)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			1-6 出北清算金決定通知書(No.1350～1444)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			2-1 出北清算金納付結果表(No.1～700)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			2-2 出北清算金納付結果表(No.701～6408)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-1 出北清算金事務決裁(S63.4～12)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-2 出北清算金事務決裁(H1.4～12)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-3 出北清算金事務決裁(H2.1～H3.12)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-4 出北清算金事務決裁(H4.1～H6.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-5 出北清算金事務決裁(H6.4～H9.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-6 出北清算金事務決裁(H9.4～H11.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-7 出北清算金事務決裁(H11.4～H12.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-8 出北清算金事務決裁(H12.4～H13.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	
			3-9 出北清算金事務決裁(H13.4～H15.3)	清算完後	区画書庫	⑤	区画書庫管理	

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	03 岡富地区	01 諸務	1-1 岡富・古川B・C調査（実態調査（Ⅲ）報告書）	事業完後	区画書庫	③		
			1-2 岡富・古川土地及び権利調査	事業完後	区画書庫	③		
			2-1 岡富世帯台帳	事業完後	区画書庫	③		
			2-2 古川世帯名簿（区加入）	事業完後	区画書庫	③		
			3-1 岡富地質調査業務委託報告書	事業完後	区画書庫	③		
			3-2 岡富・古川地質調査業務委託報告書	事業完後	区画書庫	③		
			3-3 岡富・古川B・C調査業務委託補償費概算	事業完後	区画書庫	③		
			3-4 岡富・古川事業計画書	事業完後	区画書庫	③		
			3-5 岡富古川事業計画参考図書	事業完後	区画書庫	③		
			4 岡富地積調査地積簿（古川町）	事業完後	区画書庫	③		
			5 岡富土地区画整理事業（B調査成果品）	事業完後	区画書庫	③		
			6 岡富・古川現況平面図	事業完後	区画書庫	③		
			7-1 岡富・古川BC調査業務委託報告書（基本計画書）	事業完後	区画書庫	③		
			7-2 岡富・古川BC調査業務委託報告書（区画整理設計	事業完後	区画書庫	③		
			7-3 岡富・古川BC調査業務委託報告書（実現方策の検	事業完後	区画書庫	③		
			7-4 岡富・古川BC調査業務委託報告書（区画整理設計	事業完後	区画書庫	③		
			7-5 岡富・古川BC調査業務委託報告書（施行区域の	事業完後	区画書庫	③		
			7-6 岡富・古川BC調査業務委託報告書（権利調査修	事業完後	区画書庫	③		
			7-7 岡富・古川BC調査業務委託報告書（盛土工法検	事業完後	区画書庫	③		
			7-8 岡富・古川土地BC調査業務委託報告書（調整池	事業完後	区画書庫	③		

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	03 岡富地区	01 諸務	8 岡富・古川BC調査業務委託報告書（権利調査修	事業完後	区画書庫	③		
			9-1 岡富・古川説明会図面	事業完後	区画書庫	③		
			9-2 岡富・古川説明会図面	事業完後	区画書庫	③		

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	04 別府地区	01 諸務	1 別府地区実態調査（Ⅱ）報告書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			2 別府地区用役幹線補償積算資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			3 別府地区施設設計書 用地買収方式事業費積算				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			4 別府地区旭化成協議資料（用役幹線）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			5 別府地区補償費積算業務成果（用役幹線・地中化				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	

収納什器	バインダー

区画整理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 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
K7 区画整理	05 川原崎地区	01 諸務	1 川原崎地区基本計画書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			2 川原崎地区工事費積算資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	