危機管理室

平成 24 年度

| 課長承認印 | 上原 |
|---|---|

# ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ファイリング マネージャー | 小村　周司 |
| ファイリング クラーク | 財部　証人 |
| ファイリング クラーク | 中村　雄二 |
| ファイリング クラーク | |
| ファイリング クラーク | |
| ファイリング クラーク | |
| ファイリング クラーク | |

平成 24 年 4月 制定

| キャビネット引出し見出し | 共通文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 | 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) | | | | (ただし一部見直し継続保管) | 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 情報端末・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 | | 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)次の引継ぎまで保管 | 赤 |
| | | | 12-1 災害対策本部総務情報班マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-2 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 |
| | | | 12-3 相談窓口行動マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-4 災害対策本部各班復旧マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-5 総合支所との連携マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-6 北方町総合支所対策部マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-7 北浦[illegible]総合支所対策部マニュアル | | | | (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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 | | 12-8 北川町総合支所対策部マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-9 災害対策本部民生対策厚生班組織表 | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-10 避難所運営マニュアル | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 12-11 避難所運営マニュアル（他市の資料） | | | | (ただし一部見直し継続保管) | 赤 |
| | | | 13 24年度 行事予定表（事業計画書） | 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 |
| | | | 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 情報公開制度運用資料 | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 赤 |
| | | | 19 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 |
| | | | 20 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 |
| | | | 21 職員親睦会 | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 赤 |
| | | | 22 職員厚生会からの通知 | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 赤 |
| | | | 23 部局長マニフェスト | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 赤 |
| | | | 24 24年度 ISO率先実行計画チェックリスト | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 25 24年度 ISOに関する通知・配付文書 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 26 24年度 ISOに関する提出書類（控） | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 27 延岡市情報セキュリティーポリシー | | | | (資)新版とサシカエ | 赤 |
| | | | 28 延岡市グリーン購入指針 | | | | (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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 | 01 文書・庶務 | | 29 新市建設計画 | | | | (資)長期継続保管(計画年度終了後ハイキ) | 赤 |
| | | | 30 天下一マナー運動実施要領 | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 赤 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| キャビネット引出し見出し | 共通文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 | 02 勤務管理 | | 1 人事・給与・厚生取扱通知（長期保管分） | | | | （資）（ただし一部見直し継続保管） | 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） | | | | （資）年度末職員課へ | 黄 |
| | | | 7-2 時間外勤務命令カード（10～3月）（管理職含） | | | | （資）年度末職員課へ | 黄 |
| | | | 8-1 「休暇記録カード1」（年休、病休等） | | | | （資）暦年末末職員課へ | 黄 |
| | | | 8-2 「休暇記録カード2」（特別休暇等） | | | | （資）暦年末末職員課へ | 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（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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 | 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 | ↓ | ▽ | | 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 備品台帳 | | | | (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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 | 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 | ↓ | ▽ | | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 共通文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 | 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／一般管理費等) | | | | (資)支払後04ファイルへ | 青 |
| | | | 3 支出命令書(未払／一般管理費等) | | | | (資)支払後04*ファイルへ | 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・収納済通知書 | 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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 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 | 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 監査に関する通知・回答・報告書 | | | | (資)前回監査資料ととサシカエ | 赤 |

| キャビネット引出し見出し | 共通文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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年間継続保管後ハイキ | 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 | ↓ | ▽ | | 黄 |
| | | | 11 24年度 特別委員会 報告・説明資料 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 黄 |
| | | | 12 24年度 一般質問答弁書・答弁資料 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 黄 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 01 防災庶務 | 1-1 24年度 防災事務通知・回答不要(4月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-2 24年度 防災事務通知・回答不要(5月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-3 24年度 防災事務通知・回答不要(6月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-4 24年度 防災事務通知・回答不要(7月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-5 24年度 防災事務通知・回答不要(8月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-6 24年度 防災事務通知・回答不要(9月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-7 24年度 防災事務通知・回答不要(10月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-8 24年度 防災事務通知・回答不要(11月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-9 24年度 防災事務通知・回答不要(12月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-10 24年度 防災事務通知・回答不要(1月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-11 24年度 防災事務通知・回答不要(2月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 1-12 24年度 防災事務通知・回答不要(3月) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 2 24年度 防災事務通知(北方・北浦・北川総合支所) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 3-1 24年度 防災事務依頼・回答・報告(4月～6月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 3-2 24年度 防災事務依頼・回答・報告(7月～9月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 3-3 24年度 防災事務依頼・回答・報告(10月～12月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 3-4 24年度 防災事務依頼・回答・報告(1月～3月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 4 24年度 防災関係記事 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 5 24年度 防災新聞 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 |
| | | | 6-1 24年度 協議記録(4月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 01 防災庶務 | 6-2 24年度 協議記録(5月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-3 24年度 協議記録(6月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-4 24年度 協議記録(7月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-5 24年度 協議記録(8月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-6 24年度 協議記録(9月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-7 24年度 協議記録(10月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-8 24年度 協議記録(11月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-9 24年度 協議記録(12月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-10 24年度 協議記録(1月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-11 24年度 協議記録(2月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 6-12 24年度 協議記録(3月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 7 防災の議会答弁と資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 8 防災の市政懇談会回答 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 9 災害救助法に関する実務 | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 10-1 防災ボランティア | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 10-2 防災ボランティアネットワーク | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 11 自主防災組織 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12 水防資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 13 防災マップ | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 14 市政[illegible]各員名簿(兼区長名簿) | | [illegible] | | (資)新版とサシカエ | 緑 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 01 防災庶務 | 15 水難救済会 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 16 浸水区域図 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 17 五ヶ瀬川災害情報協議会 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 18 防災ホームページ | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 19-1 防災メール | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 19-2 防災メール システム更新資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 19-3 エリアメール(申込・操作関係資料) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 20 水害サミット資料 | | | | (資)一部サシカエ長期保管 | 緑 |
| | | | 21-1 防災ボランティア(配送ネットワーク協定書) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 21-2 防災ボランティア(物資供給ネットワーク協定書) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 21-3 防災ボランティア(厨房ネットワーク協定書) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 22 五ヶ瀬川水系浸水軽減対策協議会 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 23-1 災害応援協定締結事業 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 23-2 災害応援協定締結事業 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 23-3 災害応援協定締結事業 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 23-4 災害応援協定締結事業 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 24 災害応援協定関係資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 25 北川ダム対策検討委員会 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 26 各区区域図(岡富地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 27 各区区域図(川中地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 01 防災庶務 | 28-1 各区区域図(恒富地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 28-2 各区区域図(恒富地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 29-1 各区区域図(東海地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 29-2 各区区域図(東海地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 30-1 各区区域図(伊形地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 30-2 各区区域図(伊形地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 31-1 各区区域図(南方地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 31-2 各区区域図(南方地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 32 各区区域図(南浦地区) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 33 畳堤 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 34-1 J-ALERT | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 34-2 J-ALERT(更新)事務通知・回答・報告 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 34-3 J-ALERT(更新)国からの仕様書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 34-4 J-ALERT(更新)交付申請関係 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 34-5 J-ALERT(更新)その他 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 緑 |
| | | | 35 海岸流木清掃 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 36 新「お伝え君」システム | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 37 防災関係備品借用簿 | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 38 24年度防災フェスタ | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 39 情報[illegible]ンネル文字放送要領 | | | | (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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 01 防災庶務 | 40 人工透析医療 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 41-1 海抜表示板設置事業(20年度設置分) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 41-2 海抜表示板設置事業(23年度設置分) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 42 要援護者避難支援プラン | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 43 宮崎地方気象台 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 44 公共料金支出内訳書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 45 宮崎県・市町村災害時安心基金 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 46-1 新型インフルエンザ対策 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 46-2 新型インフルエンザ対策(他機関の資料) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 46-3 新型インフルエンザ対策(県行動計画) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 47-1 鳥インフルエンザ防疫対策 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 47-2 鳥インフルエンザ関係記事(22年度) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 48 延岡市過疎地域自立促進計画 | | | | (資)次期計画書とサシカエ | 緑 |
| | | | 49 新庁舎建設に伴う業務(設備移転等) | | | | 業務完了後ハイキ | 緑 |
| | | | 50 緊急防災・減災事業計画資料(同事業債関係) | | | | 業務完了後ハイキ | 緑 |
| | | | 51-1 他機関の業務継続計画(BCP)関係資料 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 51-2 業務継続計画(BCP) | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 52 災害備蓄品資料 | | | | (資)一部サシカエ継続保管 | 緑 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 02 東南海地震 | 1 24年度東南海・南海地震担当者会議 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 2-1 24年度東南海・南海地震通知(回答不要分) | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 2-2 24年度東南海・南海地震通知(回答を要するもの) | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 3 24年度東南海・南海地震関係記事 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 4-1 東南海・南海地震防災規程書(通知) | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 4-2 東南海・南海地震防災規程書(届出) | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 5 震度予測地図(全国版) | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 03 自衛隊関係 | 1 24年度自衛官募集事務 | 年度末 | ↓ | ③ | | 青 |
| | | | 2 24年度自衛隊協力会 | 年度末 | ↓ | ③ | | 青 |
| | | | 3 自衛隊協力会名簿 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 04 防災会議 | 1 24年度 延岡市防災会議 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 2 24年度 延岡市地域防災計画修正 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 3-1 24年度 防災担当者会議 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 3-2 24年度 防災担当者会議資料 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 05 国民保護 | 1 国民保護計画書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 2 24年度 国民保護協議会 | 年度末 | ↓ | ③ | | 黄 |
| | | | 3 24年度 国民保護計画書修正 | 年度末 | ↓ | ③ | | 黄 |
| | | | 4 国民保護法制通知(回答不要分) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 5 国民保護法制通知(回答を要するもの) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 6 国民保護関係記事 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 7 国民保護法制研修資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 8 業務計画書 | | | | (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 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 01 防災諸務 | 06 規程 | 1 星山・北川ダム操作規程 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2 ダム操作通知書 | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 3 外国人のための防災パンフレット(配布用) | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 4-1 県防災救急ヘリ運行手引書 | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 4-2 県防災救急ヘリ運行申請 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 5 避難勧告等の判断伝達ガイドライン | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 02 防災事業 | | 1 24年度 地震津波対策避難訓練 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 2 24年度 水防訓練 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 3 24年度 防災・防火訓練 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 4 24年度 災害危険箇所点検 | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 5 災害危険箇所台帳 | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 6 津波用避難場所表示看板 | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 7-1 土砂災害防止法説明会(18.19.20年度) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 7-2 土砂災害防止法説明会(21年度) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 7-3 土砂災害防止法説明会(22年度) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 7-4 土砂災害防止法説明会(23年度) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 8 土砂災害警戒区域(意見聴取) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 9 土砂災害警戒区域(指定) | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 10 富美山町(青葉台団地)法面崩落復旧工事 | | | | (資)長期継続保管(一部見直しサシカエ) | 橙 |
| | | | 11 (洪水時)避難所調査資料 | | | | (資)長期継続保管(毎年度当初に更新) | 橙 |
| | | | 12-1 津波避難場所見直し調査資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 12-2 津波避難場所見直し調査結果 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 12-3 (津波時)各学校避難所カギ管理者 | | | | (資)長期継続保管(毎年度当初に更新) | 橙 |
| | | | 12-4 「津波避難場所」指定に関する承諾・協定書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 13-1 津波避難場所マップ・岡富地区(川原崎町・昭和町 | | | | 別途ボックス保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 13-2 〃岡富川中地区(北小路・祇園・紺屋・須崎・船倉) | | | | 別途ボックス保管(新版とサシカエ) | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 02 防災事業 | | 13-3 〃 恒富地区（方財町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-4 〃 恒富地区（東浜砂町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-5 〃 恒富地区（別府町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-6 〃 恒富地区（緑ヶ丘・浜町・平原町5丁目） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-7 〃 恒富地区（塩浜町・沖田町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-8 〃 東海地区（大武町・牧町・無鹿町2丁目） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-9 〃 東海地区（二ツ島町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-10 〃 東海地区（水尻町・東海町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-11 〃 東海地区（神戸町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-12 〃 伊形地区（石田町【西の迫】） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-13 〃 伊形地区（石田町・伊形町・下伊形町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-14 〃 伊形地区（上伊形町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-15 〃 伊形地区（旭ヶ丘1～6・松原町1～4・新浜町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-16 〃 伊形地区（土々呂町・櫛津町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-17 〃 伊形地区（鯛名町・赤水町・妙見町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-18 〃 南浦地区（安井町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-19 〃 南浦地区（浦城町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-20 〃 南浦地区（須美江町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-21 〃 南浦地区（熊野江町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-22 〃 浦地区（島浦町） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 02 防災事業 | | 13-23 〃 北浦地区（下阿蘇） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-24 〃 北浦地区（阿蘇） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-25 〃 北浦地区（本村・浜中・中野内） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-26 〃 北浦地区（地下） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-27 〃 北浦地区（市振） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-28 〃 北浦地区（直海） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 13-29 〃 北浦地区（宮野浦） | | | | 別途ボックス保管（新版とサシカエ） | 橙 |
| | | | 14 協働・共汗津波避難路整備事業 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 15 応急仮設住宅建設候補地台帳 | | | | (資)長期継続保管（一部見直しサシカエ） | 橙 |
| | | | 16 延岡市建築物耐震改修促進計画（建築指導課から | | | | (資)長期継続保管（一部見直しサシカエ） | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 03 防災無線 | | 1 延岡市防災行政無線(同報系)仕様書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 2 延岡市防災行政無線免許状(移動系、同報系) | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 3 延岡市防災行政無線(移動系)仕様書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 4 延岡市防災行政無線 申請書・許可書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 5 延岡市防災行政無線 免許更新・契約・点検 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 6 延岡市防災行政無線 修理等・その他 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 7-1 延岡市防災行政無線 再免許申請書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 7-2 延岡市防災行政無線 再免許申請書 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 8 延岡市防災行政無線 新設事業 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | 9 延岡市防災行政無線 統合に関する資料 | | | | ※別途ボックス管理(危機管理室カウンター下) | 青 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 04 災害諸務 | 01 災害庶務 | 1 24年度 緊急連絡網 津波・ダム放流・夜間事故 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 2 24年度 災害報告書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 3 24年度 漂流物拾得届・保管依頼・受払 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 4-1 24年度 罹災証明願（　　） | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 4-2 24年度 罹災証明願（　　） | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 5 緊急患者の自衛隊ヘリコプターの要請 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 赤 |
| | | | 6 災害に関する申請書(未使用) | | | | (資)長期継続保管 | 赤 |
| | | | 7 災害概況報告書(未使用) | | | | (資)長期継続保管 | 赤 |
| | | | 8 放射性同位元素等使用事業所 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 赤 |
| | | | 9 24年度災害見舞金受入起案 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 10 事故報告書(未使用) | | | | (資)長期継続保管 | 赤 |
| | | | 11 事故報告書 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=ウツシカエないでステル<br>↓=下の段へ<br>（前年度引出しへ） | ③=3年保存<br>⑤=5年保存<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 04 災害諸務 | 02 火災災害 | 1 24年度 災害見舞金支出記録 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 黄 |
| | | | 2 災害見舞金支出要綱 | | | | (資)要綱見直し後新版とサシカエ | 黄 |
| | | | 3 愛宕山地図 | | | | (資)新版とサシカエ | 黄 |
| | | | 4 土砂搬出補助金支出記録 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 05 災害記録 | | 1-1 24年度 災害の記録 | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 1-2 24年度 災害の記録 | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 1-3 24年度 災害の記録 | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 2 過去の水害の記録 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 3 新燃岳噴火の記録 | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |
| | | | 4-1 東北地方太平洋沖地震(津波対応) | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |
| | | | 4-2 東北地方太平洋沖地震(救援物資等関係事務) | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |
| | | | 4-3 東北地方太平洋沖地震(その他の事務) | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |
| | | | 4-4 東北地方太平洋沖地震(関係記事) | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |
| | | | 4-5 東北地震(国県等の通知・依頼文書:各課受領分) | 完了時 | ↓ | 長 | | 緑 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 06 危機管理 | 01 指針 | 1 延岡市危機管理指針 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 2 延岡市危機管理指針策定・見直し過程 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 3 他自治体の危機管理指針 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 4 24年度 連絡調整会議・担当者会議(記録・資料) | 年度末 | ↓ | ③ | | 橙 |
| | | | 5 危機管理連絡体制(名簿・連絡網) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 06 危機管理 | 02 マニュアル | 1 危機管理マニュアル一覧 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 2 24年度 危機管理マニュアル策定・見直し過程 | 年度末 | ↓ | ③ | | 青 |
| | | | 3-1 市長等職員への危害行政対象暴力 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-2 不審郵便物等への対応 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-3 職員による不祥事信用失墜 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-4 市庁舎内の事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-5 市庁舎への不審者侵入危険物の持込等 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-6 情報資産への脅威 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-7 魚類へい死水質油流出事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-8 感染症等による健康被害 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-9 大気汚染水質汚濁等の生活環境被害 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-10 清掃工場、廃棄物処理に係る事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-11 観光施設等における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-12 山岳遭難に関する事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-13 家畜伝染病の発生 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-14 学校における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-15 市道における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-16 水道事業における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-17 市所管施設における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-18 建設事業、工事等における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 06 危機管理 | 02 マニュアル | 3-19 市主催イベント等における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 3-20 その他各事業・事務における事件事故 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |

| キャビネット引出し見出し | 固有文書 |
|---|---|

# 危機管理室ファイル基準表

| | |
|---|---|
| ▼=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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E2 防災 | 06 危機管理 | 03 危機庶務 | 1 24年度 照会・回答（他課室等へ） | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 2-1 24年度 照会・回答（庁外から） | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 2-2 24年度 照会・回答（各課から） | 年度末 | ↓ | ▽ | | 赤 |
| | | | 3 24年度 危機管理協議記録 | 年度末 | ↓ | ③ | | 赤 |
| | | | 4 危機管理資料 | | | | （資）長期継続保管（ただし一部見直しハイキ） | 赤 |