地域交通安全推進室

平成 24 年度

課　長 承認印	西村

ファイル基準表

ファイリング マネージャー	乾　拓志
ファイリング クラーク	竹原　秀典
ファイリング クラーク	岩田美代子
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

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 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										

地域交通安全推進室

ファイル分類表（分類コード表）

No 1

共通文書（各課の共通文書）

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	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

地域交通安全推進室

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
E4	交通安全	01	安全対策	01	安全運動	緑
				02	対策本部	橙
				03	安全諸務	青
		02	連絡会議			赤
		03	めひかり			黄
		04	交通指導員			緑
		05	交通遺児			橙
		06	交通少年団			青
		07	放置自動車			赤
E3	防犯	01	地域安全			黄
		02	防犯灯			緑
E0	生活総括	01	水難事故			橙
		02	庶務			青

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

延岡地区防犯協会

ファイル分類表（分類コード表）

No 1

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
1	防犯	01	防犯協会			赤
		02	暴力団			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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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		赤
			10	延岡市長期総合計画（作成資料含）				(資)時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	「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	資料フォルダー(資料取扱の説明				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			19	情報[illegible]制度運用資料				(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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		20 行政手続き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	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ーポリシー				(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（計画年度後ハイキ）	赤
			31 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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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	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)				(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)歴年末職員課へ	黄
			8-2 休暇記録カード2(特別休暇等)					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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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	↓	▽		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（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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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	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 24年度 補正予算書	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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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)支払後は会計課保管	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	↓	▽	取扱いの必要なし	青
			6	24年度 歳出予算整理簿	年度末	↓	⑤	取扱いの必要なし	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(ただし一部見直しサシカエ)	青
			10	現金領収帳					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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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	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)前回監査資料とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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	のべおか資議会だより				(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	24年度 一般質問答弁書・答弁資料	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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E4 交通安全	01 安全対策	01 安全運動	1	24年度 春の全国交通安全運動	年度末	↓	③		緑
			2	24年度 夏の交通安全県民総ぐるみ運動	年度末	↓	③		緑
			3	24年度 秋の全国交通安全運動	年度末	↓	③		緑
			4	24年度 飲酒運転根絶運動	年度末	↓	③		緑
			5	24年度「てげてげ運転」追放運動関係	年度末	↓	③		緑
			6	24年度 交通安全母の会	年度末	↓	③		緑
			7	24年度「交通死亡事故ゼロを目指す日」行事	年度末	↓	③		緑
			8	24年度 交通安全教室申込書	年度末	↓	③		緑
			9	24年度 交通事故市民相談記録	年度末	↓	③		緑
			10	24年度 延岡地区交通安全協会	年度末	↓	③		緑
			11	24年度 飲酒運転追放市民大会	年度末	↓	③		緑
			12	24年度 交通安全表彰	年度末	↓	⑤		緑
			13	交通安全表彰資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			14	24年度 交通安全復命書(4月～9月)	年度末	↓	③		緑
			15	24年度 交通安全復命書(10月～3月)	年度末	↓	③		緑
			16	24年度 交通死亡事故報告書	年度末	↓	③		緑
			17	24年度 若者交通安全事業	年度末	↓	③		緑
			18	24年度 高齢者交通安全事業	年度末	↓	⑤		緑
			19	24年度 その他交通安全関係資料	年度末	↓	⑤		緑
			20	24年度 交通事故統計資料	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E4 交通安全	01 安全対策	01 安全運動	21 24年度 交通安全ニュース	年度末	↓	③		緑
			22 24年度 交通安全冊子	年度末	↓	③		緑
			23 県交通安全計画				(資)新版とサシカエ	緑
			24 県内9市交通安全対策主管及び担当者会議	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E4 交通安全	01 安全対策	02 対策本部	1-1 24年度 延岡市交通安全対策本部資料(4～9月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-2 24年度 延岡市交通安全対策本部資料(10～3月)	年度末	↓	⑤		橙
			2 24年度 延岡市交通安全対策本部領収書	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年度 ブロック別交通安全対策連絡会議	年度末	↓	▽		橙
			4 24年度 交通安全対策写真集	年度末	↓	③		橙
			5 24年度交通安全新聞記事	年度末	↓	③		橙
			6 交通死亡事故多発非常事態宣言・緊急対策会議				(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E4 交通安全	01 安全対策	03 安全諸務	1 市民交通共済協定解約合意書					青
			2 24年度 市町村総合事務組合（交通災害共済）関係				(資)長期継続保管	青
			3 24年度 カーブミラー設置要望受付簿	年度末	↓	③		青
			4 24年度 交通安全に係わる照会・回答・同意	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 交通安全業務依頼・照会・報告・回答	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 交通安全陳情書	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 交通安全要望書	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 安全啓発用器材貸出簿	年度末	↓	▽		青
			9 交通安全看板・懸垂幕台帳				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			10 24年度 定例室内打ち合わせ会議録等	年度末	↓	③		青
			11 県道図				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			12 交通事故多発地点・死亡事故発生箇所				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			13 交番・駐在所所在図				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			14 放置自転車対策資料				(資)長期継続保管(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E4 交通安全	02 連絡会議		1 24年度 延岡地区交通安全連絡会議	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	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
E4 交通安全	03 めひかり		1 24年度「めひかり交通安全」資料（4月～9月）	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度「めひかり交通安全」資料（10月～3月）	年度末	↓	⑤		黄
			3 「めひかり」交通安全予算関係				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			4 24年度 見舞金申請書	年度末	↓	⑤		黄
			5 「めひかり交通安全」運動推進本部設置資料				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E4 交通安全	04 交通指導員		1-1 24年度 交通指導員照会・報告（4月～9月）	年度末	↓	③		緑
			1-2 24年度 交通指導員照会・報告（10月～3月）	年度末	↓	③		緑
			2 24年度 交通指導員委嘱記録	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 交通指導員派遣要請	年度末	↓	▽		緑
			4 交通指導員資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5 交通指導員活動実績表	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E4 交通安全	05 交通遺児		1 24年度 延岡市交通遺児育成会連絡・報告	年度末	↓	⑤		橙
			2 24年度 延岡市交通遺児育成会奨学金台帳	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年度 延岡市交通遺児育成会支出負担行為書	年度末	↓	⑤		橙
			4 24年度 延岡市交通遺児育成会収納簿	年度末	↓	⑤		橙
			5 延岡市交通遺児育成会原稿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			6 24年度 交通遺児激励品配布照会・報告	年度末	↓	③		橙
			7 24年度 交通遺児入学・卒業祝金照会・報告	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E4 交通安全	06 交通少年団		1-1 24年度 交通少年団庶務連絡（ 4月～9月）	年度末	↓	③		青
			1-2 24年度 交通少年団庶務連絡（10月～3月）	年度末	↓	③		青
			2 24年度 交通少年団会場使用許可	年度末	↓	③		青
			3 24年度 交通少年団原稿・総会資料	年度末	↓	③		青
			4 24年度 交通少年団写真集	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E4 交通安全	07 放置自動車		1 24年度 放置自動車苦情処理報告書	年度末	↓	③		赤
			2 24年度 放置自動車照会・回答	年度末	↓	③		赤
			3 24年度 延岡市放置自動車廃物判定委員会	年度末	↓	⑤		赤
			4 放置自動車一般文書	年度末	↓	⑤		赤
			5 路上放置車処理協力会資料				(資)新版とサシカエ	赤
			6 24年度 路上放置車処理協力会申請書	年度末	↓	⑤		赤
			7 自動車リサイクル法資料				(資)新版とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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
E3 防犯	01 地域安全		1 24年度 安全で住みよいまちづくり推進協議会資料	年度末	↓	⑤		黄
			2 安全で住みよいまちづくり推進協議会委員委嘱記				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			3 24年度 犯罪被害者支援センター	年度末	↓	⑤		黄
			4 青色回転灯装備車関係資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5 次世代育成支援対策推進会議	年度末	↓	⑤		黄
			6 県安全で安心なまちづくり条例				(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E3 防犯	02 防犯灯		1-1 24年度 防犯灯設置補助金申請書（未交付4～6月	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度 防犯灯設置補助金申請書（未交付7～9月	年度末	↓	▽		緑
			1-3 24年度 防犯灯設置補助金申請書（未交付10～	年度末	↓	▽		緑
			1-4 24年度 防犯灯設置補助金申請書（未交付1～3月	年度末	↓	▽		緑
			2-1 24年度 防犯灯設置補助金申請書（交付済4～6月	年度末	↓	⑤		緑
			2-2 24年度 防犯灯設置補助金申請書（交付済7～9月	年度末	↓	⑤		緑
			2-3 24年度 防犯灯設置補助金申請書（交付済10～	年度末	↓	⑤		緑
			2-4 24年度 防犯灯設置補助金申請書（交付済1～3月	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 防犯灯維持管理補助金報告及び統計書	年度末	↓	③		緑
			4 24年度 防犯灯維持管理補助金交付申請（振替分	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 防犯灯維持管理補助金証拠書類	年度末	↓	⑤		緑
			6 防犯灯用県道占有許可・報告・回答				(資)次回許可申請とサシカエ	緑
			7 防犯灯用国道占有許可・報告・回答				(資)次回許可申請とサシカエ	緑
			8 防犯灯（市管理分）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9 24年度 市管理防犯灯請求書・領収書(九州電力)	年度末	↓	⑤		緑
			10 24年度 防犯灯設置要望・回答	年度末	↓	③		緑
			11 24年度 防犯灯設置受付簿	年度末	↓	⑤		緑
			12 24年度 公共料金支出内訳書	年度末	↓	⑤		緑
			13 防犯灯販売中止関係			長	(資)長期継続保管	緑
			14 防犯灯設置申請書(区と区の間の空白地帯)				(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E3 防犯	02 防犯灯		15 LED関係等 防犯灯に関すること			長	(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E0 生活総括	01 水難事故		1 24年度 水難事故防止対策協議会	年度末	↓	③		橙
			2 遊泳場用国土交通省占有許可・報告・回答				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			3 24年度 水難事故防止写真集	年度末	↓	③		橙
			4 24年度 水難事故表彰関係	年度末	↓	③		橙
			5 水難事故防止対策協議会資料				(資)新版とサシカエ	橙
			6 遊泳禁止看板設置台帳				(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

地域交通安全推進室ファイル基準表

▼=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 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
E0 生活総括	02 庶務		1 24年度 市政懇談会回答資料	年度末	↓	③		青
			2 24年度 子供議会資料	年度末	↓	③		青
			3 不当要求行為対策要綱				(資)一部サシカエ長期保管	青
			4 各種団体名簿				(資)新版とサシカエ	青
			5 公有財産台帳				(資)長期継続保管	青
			6 ISO（水難・交通安全)看板・市防犯灯管理台帳				(資)長期継続保管	青
			7 係名称変更				(資)長期継続保管	青
			8 ケーブルメディアワイワイ情報チャンネル資料				(資)長期継続保管	青
			9 パソコン・記録媒体等保管簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			10 延岡市暴力団排除条例に関する資料				(資)長期継続保管(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

延岡地区防犯協会ファイル基準表

▼=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
			1-1 24年度 地区防犯協会資料(4月～7月)	年度末	↓	③		
			1-2 24年度 地区防犯協会資料(8月～11月)	年度末	↓	③		
			1-3 24年度 地区防犯協会資料(12月～3月)	年度末	↓	③		
			2-1 24年度 地区防犯協会予算関係(4月～9月)	年度末	↓	⑤		
			2-2 24年度 地区防犯協会予算関係(10月～3月)	年度末	↓	⑤		
			3 延岡地区防犯協会原稿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	
			4 24年度 宮崎県防犯協会連合会会員名簿	年度末	↓	③		
			5 24年度 地区防犯協会写真集	年度末	↓	③		
			6 24年度 延岡地区防犯復命書	年度末	↓	③		
			8 24年度 地域安全ニュース綴り	年度末	↓	③		
			9 24年度 地区防犯協会負担関係	年度末	↓	⑤		
			10 24年度 地域安全大会	年度末	↓	③		
			11 24年度 表彰関係				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	

キャビネット引出し見出し	固有文書

延岡地区防犯協会ファイル基準表

▼=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
1 防犯	01 防犯協会		1-1 24年度 地区防犯協会資料(4月～7月)	年度末	↓	③		赤
			1-2 24年度 地区防犯協会資料(8月～11月)	年度末	↓	③		赤
			1-3 24年度 地区防犯協会資料(12月～3月)	年度末	↓	③		赤
			2-1 24年度 地区防犯協会予算関係(4月～9月)	年度末	↓	⑤		赤
			2-2 24年度 地区防犯協会予算関係(10月～3月)	年度末	↓	⑤		赤
			3 延岡地区防犯協会原稿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			4 24年度 県防犯連絡協議会連合会会員名簿	年度末	↓	③		赤
			5 24年度 地区防犯協会写真集	年度末	↓	③		赤
			6 24年度 延岡地区防犯復命書	年度末	↓	③		赤
			7 24年度 地域安全ニュース綴り	年度末	↓	③		赤
			8 24年度 地区防犯協会負担金関係	年度末	↓	⑤		赤
			9 24年度 地域安全大会	年度末	↓	③		赤
			10 表彰関係				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			11 24年度 児童生徒をまもる地域安全連絡協議会	年度末	↓	⑤		赤
			12 セーフティネットワーク	年度末	↓	▽		赤
			13 青色回転灯(任意団体関係)				(資)一部サシカエ維持保管	赤
			14 身近な犯罪防止モデル地区関係				(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

延岡地区防犯協会ファイル基準表

▼=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
1 防犯	02 暴力団		1 24年度 地区暴力団追放事業所等協議会資料	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 地区暴力団等追放事業所等協議会領収書	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 地区暴力団追放事業所協議会収納簿	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 地区暴力団追放事業所等協議会申込書	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 地区暴力団追放事業所等協議会写真集	年度末	↓	③		黄
			6 24年度 地区暴力団追放事業所等協議会復命書	年度末	↓	③		黄