

建築指導課

平成 24 年度

課長
承認印



ファイル基準表

| | | |
|---------------|------|--|
| ファイリング マネージャー | 角野文紀 | |
| ファイリング クラーク | 竹内順二 | |
| ファイリング クラーク | 柳田幸二 | |
| 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

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| 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 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 | ※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)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 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 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 01: 建指総括 | 01: 文書・諸務 | 1-1 24年度 県からの連絡・通知(4月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-2 24年度 県からの連絡・通知(5月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-3 24年度 県からの連絡・通知(6月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-4 24年度 県からの連絡・通知(7月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-5 24年度 県からの連絡・通知(8月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-6 24年度 県からの連絡・通知(9月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-7 24年度 県からの連絡・通知(10月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-8 24年度 県からの連絡・通知(11月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-9 24年度 県からの連絡・通知(12月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-10 24年度 県からの連絡・通知(1月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-11 24年度 県からの連絡・通知(2月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 1-12 24年度 県からの連絡・通知(3月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 2-1 24年度 県依頼・照会・回答・報告(4~6月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 2-2 24年度 県依頼・照会・回答・報告(7~9月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 2-3 24年度 県依頼・照会・回答・報告(10~12月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 2-4 24年度 県依頼・照会・回答・報告(1~3月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 |
| | | | 3-1 24年度 庁外連絡・通知(審査係4~9月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 3-2 24年度 庁外連絡・通知(審査係10~3月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 4-1 24年度 庁外依頼・照会・回答(審査係4~9月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |
| | | | 4-2 24年度 庁外依頼・照会・回答(審査係10~3月) | 年度末 | ↓ | ③ | | 緑 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 | |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | |
| K5: 建築 | 01: 建指総括 | 01: 文書・諸務 | 5 24年度 庁内連絡・通知(審査係) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 | |
| | | | 6 24年度 庁内依頼・照会・回答(審査係) | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 | |
| | | | 7 24年度 住宅金融支援機構 連絡文書 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 緑 | |
| | | | 8 24年度 閲覧申請簿 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 緑 | |
| | | | 9 24年度 建築確認証明 | 使用済後 | 書庫 | ⑤ | | 緑 | |
| | | | 10 24年度 工事届証明 | 使用済後 | 書庫 | ⑤ | | 緑 | |
| | | | 11 租税特別措置法 | | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12 宮崎県建築基準法施行細則 | | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 13 延岡市建築基準法施行細則 | | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 14 延岡市建築関係聴聞規則 | | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 15 延岡市都市景観条例 | | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 16 24年度 建築物等実態調査業務委託契約書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | | 緑 |
| | | | 17 開発許可事務委任交付金交付要綱 | | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 18 延岡市条例関係 | | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 19-1 情報公開条例受付索引簿 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 19-2 情報公開に係る資料・文書 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |
| | | | 19-3 24年度 情報公開文書(請求・通知等含む) | 年度末 | ↓ | 長 | | | 緑 |
| | | | 20 24年度 建設リサイクル法に係る文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | | 緑 |
| | | | 21 24年度 立入検査証及び身分証明書 | 年度末 | ↓ | ③ | | | 緑 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 01 建指総括 | 02 会議・調整 | 1 建築主事会議 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 2-1 建築行政九州ブロック担当者会議 | | ↓ | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 2-2 建築行政九州ブロック担当者会議 | | ↓ | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 3 建築審査会公聴会 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 4-1 24年度 日本建築行政会議 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 4-2 24年度 日本建築行政会議 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 4-3 24年度 日本建築行政会議 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 4-4 24年度 日本建築行政会議 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 5 24年度 建築行政検討委員会 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 6 24年度 建築審査会 | 年度末 | ↓ | 長 | | 橙 |
| | | | 7 24年度 宮崎県建築連絡協議会 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 8 24年度 全国建築審査会長会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9 24年度 九州ブロック建築審査会長会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 10 24年度 建築担当者連絡調整会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 11 24年度 庁内会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 12 延岡市男女共同参画会議 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 13 24年度 建築物防災週間行事 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 14 24年度 違反建築物パトロール | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 15 24年度 建築士事務所立入指導 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 16 24年度 12条報告要求に係る資料・文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 01 建指総括 | 02 会議・調整 | 17 24年度 大店立地法に基づく出店計画概要書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 18 24年度 建築行政マネジメント | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 19-1 水防災対策特定事業に係る資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 19-2 水防災対策特定事業に係る資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 19-3 水防災対策特定事業に係る資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 19-4 水防災対策事業土地台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 20 応急危険度判定資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 21 遊戯施設事故防止対策に係る資料・文書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 22 建築物窓ガラスの地震対策に係る資料・文書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 23 建築物外壁タイル等落下物対策に係る資料・文書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 24 建築物の大規模空間天井崩落対策に係る資料・文 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-1 アスベストに関する資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-2 アスベストに関する資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-3 アスベストに関する資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-4 アスベストに関する資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-5 アスベストに関する庁内会議 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-6 アスベスト改修型事業について | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 25-7 民間建物における吹付けアスベストに係る調査 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 26-1 24年度 構造計算適合性判定に係る文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 26-2 24年度 構造計算適合性判定単価契約書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 01 建指総括 | 02 会議・調整 | 27 EV関係文書・資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 28 防火シャッター関係文書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 29-1 耐震関係資料 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 29-2 耐震診断改修に係る文書 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 29-3 耐震改修法に係る特定建築物台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 橙 |
| | | | 29-4 耐震計画改修促進に係る文書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 30 24年度 防火避難関係規定による調査 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 31 24年度 指定確認検査機関意見徴収に係る文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 32 24年度 本小路問題に関する文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 33 24年度 基準法改正に係る文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 34 住宅に関する消費者トラブル資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 35 延岡市中高層建築物等に関する指導要綱 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 36 24年度 土砂災害防止法に係る文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 37 生活排水対策に関する協議文書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 38-1 24年度 ドライクリーニング関係 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 38-2 24年度 ドライクリーニング関係 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 38-3 24年度 ドライクリーニング関係 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 39-1 24年度 長期優良住宅 調査回答 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 39-2 24年度 長期優良住宅 送付文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 39-3 長期優良住宅 認定マニュアル資料 | | | | (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

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 | | |
|-------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | | |
| K5: 建築 | 01: 建指総括 | 03: 報告・統計 | 1 24年度 建築基準法施行関係統計の報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 2 24年度 建築計画概要書件数報告 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | | |
| | | | 3 24年度 工事届件数報告 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | | |
| | | | 4 24年度 し尿浄化槽概要書件数報告 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | | |
| | | | 5 24年度 ハートビル法(特定建築物)件数報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 6 24年度 建設リサイクル法届出件数報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 7 24年度 違反件数報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 8 24年度 人にやさしい条例に係る件数報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 9 24年度 災害報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 10 24年度 建築確認事務処理件数報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 11 24年度 建築基準法16条に係る大臣への報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 12 24年度 着工新設住宅統計 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | | | 13 年度別着工統計・統計用事務処理資料 | | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 14-1 24年度 昇降機等定期報告(4月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| 14-2 24年度 昇降機等定期報告(5月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |
| 14-3 24年度 昇降機等定期報告(6月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |
| 14-4 24年度 昇降機等定期報告(7月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |
| 14-5 24年度 昇降機等定期報告(8月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |
| 14-6 24年度 昇降機等定期報告(9月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |
| 14-7 24年度 昇降機等定期報告(10月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | | | | |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 01 建指総括 | 03 報告・統計 | 14-8 24年度 昇降機等定期報告(11月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-9 24年度 昇降機等定期報告(12月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-10 24年度 昇降機等定期報告(1月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-11 24年度 昇降機等定期報告(2月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-12 24年度 昇降機等定期報告(3月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-13 24年度 昇降機等定期報告の指導文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-14 24年度 EV緊急点検 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-1 24年度 特殊建築物定期報告委託契約書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-2 24年度 特殊建築物定期報告書(前期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-3 24年度 特殊建築物定期報告書 建築設備(前期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-4 24年度 特殊建築物定期報告書(後期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-5 24年度 特殊建築物定期報告書 建築設備(後期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-6 24年度 特殊建築物定期報告の指導文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-7 24年度 建築設備等定期報告の指導文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 16 24年度 件数報告・実績報告 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 17 24年度 建築行政年報(編集・製本) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|-----------|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 02 建築確認 | 01 確認台帳 | 1-1 建築確認申請・計画通知台帳(S31年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-2 建築確認申請・計画通知台帳(S32年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-3 建築確認申請・計画通知台帳(S35、36年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-4 建築確認申請・計画通知台帳(S37年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-5 建築確認申請・計画通知台帳(S38年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-6 建築確認申請・計画通知台帳(S39年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-7 建築確認申請・計画通知台帳(S40年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-8 建築確認申請・計画通知台帳(S41年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-9 建築確認申請・計画通知台帳(S42年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-10 建築確認申請・計画通知台帳(S43年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-11 建築確認申請・計画通知台帳(S44年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-12 建築確認申請・計画通知台帳(S45年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-13 建築確認申請・計画通知台帳(S46年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-14 建築確認申請・計画通知台帳(S47年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-15 建築確認申請・計画通知台帳(S48年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-16 建築確認申請・計画通知台帳(S49年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-17 建築確認申請・計画通知台帳(S50年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-18 建築確認申請・計画通知台帳(S51年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-19 建築確認申請・計画通知台帳(S52年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-20 建築確認申請・計画通知台帳(S53年度) | | | | | (資)長期継続保管 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 01: 確認台帳 | 1-21 建築確認申請・計画通知台帳(S54年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-22 建築確認申請・計画通知台帳(S55年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-23 建築確認申請・計画通知台帳(S56年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-24 建築確認申請・計画通知台帳(S57年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-25 建築確認申請・計画通知台帳(S58年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-26 建築確認申請・計画通知台帳(S59年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-27 建築確認申請・計画通知台帳(S60年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-28 建築確認申請・計画通知台帳(S61年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-29 建築確認申請・計画通知台帳(S62年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-30 建築確認申請・計画通知台帳(S63年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-31 建築確認申請・計画通知台帳(H1年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-32 建築確認申請・計画通知台帳(H2年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-33 建築確認申請・計画通知台帳(H3年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-34 建築確認申請・計画通知台帳(H4年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-35 建築確認申請・計画通知台帳(H5年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-36 建築確認申請・計画通知台帳(H6年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-37 建築確認申請・計画通知台帳(H7年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-38 建築確認申請・計画通知台帳(H8年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-39 建築確認申請・計画通知台帳(H9年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-40 建築確認申請・計画通知台帳(H10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

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 02 建築確認 | 01 確認台帳 | 1-41 建築確認申請・計画通知台帳(H11年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-42 建築確認申請・計画通知台帳(H12年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-43 建築確認申請・計画通知台帳(H13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-44 建築確認申請・計画通知台帳(H14年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-45 建築確認申請・計画通知台帳(H15年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-46 建築確認申請・計画通知台帳(H16年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-47 建築確認申請・計画通知台帳(H17年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-48 建築確認申請・計画通知台帳(H18年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-49 建築確認申請・計画通知台帳(H19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-50 建築確認申請・計画通知台帳(H20年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-51 建築確認申請・計画通知台帳(H21年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-52 建築確認申請・計画通知台帳(H22年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-53 建築確認申請・計画通知台帳(H23年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-1 昇降機確認申請・計画通知台帳(H9～13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-2 昇降機確認申請・計画通知台帳(H14～19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-3 昇降機確認申請・計画通知台帳(H20～26年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-4 24年度 昇降機確認申請・計画通知台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 3-1 工作物確認申請・計画通知台帳(H9～13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 3-2 工作物確認申請・計画通知台帳(H14～19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 3-3 工1、物確認申請・計画通知台帳(H20～26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

建築指導課ファイル基準表

▼=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

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 02: 届出台帳 | 1-1 工事届・除却届台帳(H1~2年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-2 工事届・除却届台帳(H3~4年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-3 工事届・除却届台帳(H5~7年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-4 工事届・除却届台帳(H8~10年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-5 工事届・除却届台帳(H11~13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-6 工事届・除却届台帳(H14~16年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-7 工事届・除却届台帳(H17~19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-8 工事届・除却届台帳(H20~22年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 1-9 工事届・除却届台帳(H23~25年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-1 完了届・完了通知台帳(H5~7年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-2 完了届・完了通知台帳(H8~10年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-3 完了届・完了通知台帳(H11~13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-4 完了検査申請・完了通知台帳(H14~16年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-5 完了検査申請・完了通知台帳(H17~19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-6 完了検査申請・完了通知台帳(H20~22年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 2-7 完了検査申請・完了通知台帳(H23~25年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 3-1 諸届出台帳(H6年度・市) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 3-2 諸届出台帳(H6年度・県) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 3-3 諸届出台帳(H7年度・市) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 3-4 諸届出台帳(H7年度・県) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|-------|-----|-----------------------|-----------------------------|---|--|------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 02: 届出台帳 | 3-5 諸届出台帳 (H8年度・市) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-6 諸届出台帳 (H8年度・県) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-7 諸届出台帳 (H9年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-8 諸届出台帳 (H10年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-9 諸届出台帳 (H11年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-10 諸届出台帳 (H12年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-11 諸届出台帳 (H13年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-12 諸届出台帳 (H14年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-13 諸届出台帳 (H15年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-14 諸届出台帳 (H16年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-15 諸届出台帳 (H17年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-16 諸届出台帳 (H18年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-17 諸届出台帳 (H19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-18 諸届出台帳 (H20年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-19 諸届出台帳 (H21年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-20 諸届出台帳 (H22年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | 3-21 諸届出台帳 (H23年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 | | | |
| | | | | | | 4 確認申請手数料減免申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | | | | 5-1 建築許可申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | | | | 5-2 建築許可(48条ただし書)許可資料 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 緑 |

建築指導課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 02: 届出台帳 | 6 建築協定申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 7 仮設許可申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 8 仮使用承認申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 9 バリアフリー法申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 10 一団地建築物取扱認定申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 11 耐震改修認定申請台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-1 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 (H14~19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-2 20年度 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-3 21年度 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-4 22年度 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-5 23年度 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 12-6 24年度 人にやさしい福祉のまちづくり台帳 | | | | (資)年度末別途バインダー継続保管 | 緑 |
| | | | 13-1 建設リサイクル法台帳(H14~19年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 13-2 建設リサイクル法台帳(H20~21年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 13-3 建設リサイクル法台帳(H22~23年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 13-4 建設リサイクル法台帳(H24~25年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 14-1 長期優良住宅 認定台帳(H21年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 14-2 長期優良住宅 認定台帳(H22年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 14-3 長期優良住宅 認定台帳(H23年度) | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |
| | | | 14-4 24年度 長期優良住宅 認定台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 緑 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 03: 通知検査済 | 1-1 24年度 確認済証/建築物(4~5月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 1-2 24年度 確認済証/建築物(6~7月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 1-3 24年度 確認済証/建築物(8~9月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 1-4 24年度 確認済証/建築物(10~11月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 1-5 24年度 確認済証/建築物(12~1月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 1-6 24年度 確認済証/建築物(2~3月) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 2 24年度 確認済証(昇降機) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 3 24年度 確認済証(工作物) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 4 24年度 計画変更確認済証(建築物) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 5 24年度 計画変更確認済証(昇降機) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 6 24年度 計画変更確認済証(工作物) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 7 24年度 確認済証(計画通知)建築物 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 8 24年度 確認済証(計画通知)昇降機 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| | | | 9 24年度 確認済証(計画通知)工作物 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 |
| 10 24年度 計画通知 適合か判断できない旨の通知 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |
| 11 24年度 計画変更確認済証(計画通知)建築物 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |
| 12 24年度 計画変更確認済証(計画通知)昇降機 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |
| 13 24年度 計画変更確認済証(計画通知)工作物 | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |
| 14-1 24年度 中間検査合格証(確認申請) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |
| 14-2 24年度 中間検査合格証(計画通知) | 年度末 | ↓ | ⑮ | | 橙 | | | |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 03: 通知検査済 | 15-1 24年度 検査済証を交付できない旨の通(確認申 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 15-2 24年度 検査済証を交付できない旨の通(計画通 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-1 24年度 検査済証/建築物(4~5月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-2 24年度 検査済証/建築物(6~7月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-3 24年度 検査済証/建築物(8~9月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-4 24年度 検査済証/建築物(10~11月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-5 24年度 検査済証/建築物(12~1月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 16-6 24年度 検査済証/建築物(2~3月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 17 24年度 検査済証/昇降機 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 18 24年度 検査済証/工作物 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 19 24年度 検査済証(計画通知)/建築物 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 20 24年度 検査済証(計画通知)/昇降機 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 21 24年度 検査済証(計画通知)/工作物 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-1 24年度 確認審査報告書(4月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-2 24年度 確認審査報告書(5月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-3 24年度 確認審査報告書(6月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-4 24年度 確認審査報告書(7月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-5 24年度 確認審査報告書(8月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-6 24年度 確認審査報告書(9月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-7 24年度 確認審査報告書(10月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 03: 通知検査済 | 22-8 24年度 確認審査報告書(11月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-9 24年度 確認審査報告書(12月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-10 24年度 確認審査報告書(1月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-11 24年度 確認審査報告書(2月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 22-12 24年度 確認審査報告書(3月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 23 24年度 確認審査報告書(計画変更) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 24 24年度 指定確認検査機関・届出書 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 25 24年度 指定確認検査機関・完了検査引受通知書 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 26 24年度 指定確認検査機関・中間検査報告書 | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-1 24年度 完了検査報告書(4月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-2 24年度 完了検査報告書(5月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-3 24年度 完了検査報告書(6月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-4 24年度 完了検査報告書(7月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-5 24年度 完了検査報告書(8月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-6 24年度 完了検査報告書(9月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-7 24年度 完了検査報告書(10月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-8 24年度 完了検査報告書(11月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-9 24年度 完了検査報告書(12月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-10 24年度 完了検査報告書(1月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |
| | | | 27-11 24年度 完了検査報告書(2月) | 年度末 | ↓ | ⑩ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-------|------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 02 建築確認 | 04 確認届出 | 1-1 24年度 道路誓約書 | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 1-2 24年度 その他の誓約書 | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 2 24年度 確認申請手数料減免(証明書写し) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 3 24年度 建築主等変更 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 4 24年度 工事監理者等選定(変更)届出書 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 5 24年度 建築計画概要書 | 年度末 | バインダー | 長 | 別途ボックス保管 | 青 |
| | | | 6-1 24年度 定期調査報告概要書(特殊建築物) | 年度末 | ↓ | 長 | 別途ボックスで継続保管(新版とサシカエ) | 青 |
| | | | 6-2 24年度 定期調査報告概要書(建築設備) | 年度末 | ↓ | 長 | 別途ボックスで継続保管(新版とサシカエ) | 青 |
| | | | 7-1 24年度 定期検査報告概要書(昇降機) | 年度末 | ↓ | 長 | 別途ボックスで継続保管(新版とサシカエ) | 青 |
| | | | 7-2 24年度 定期検査報告概要書(昇降機) | 年度末 | ↓ | 長 | 別途ボックスで継続保管(新版とサシカエ) | 青 |
| | | | 7-3 24年度 定期検査報告概要書(昇降機) | 年度末 | ↓ | 長 | 別途ボックスで継続保管(新版とサシカエ) | 青 |
| | | | 8 遊技施設の廃止届 | | | | | |
| 9 24年度 し尿浄化槽設置概要書 | | | 月末 | | | 別途ボックス保管(毎月1日保健所へ送付) | 青 | |
| 10 24年度 建築工事届・除却届 | | | 月末 | | | 別途ボックス保管(毎月1日・15日住宅セン) | 青 | |
| 11-1 24年度 取り下げ(4~6月) | | | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | |
| 11-2 24年度 取り下げ(7~9月) | | | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | |
| 11-3 24年度 取り下げ(10~12月) | | | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | |
| 11-4 24年度 取り下げ(1~3月) | | | 年度末 | ↓ | ▽ | | 青 | |
| 12-1 24年度 取り止め(4~6月) | | | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | |
| 12-2 24年度 取り止め(7~9月) | | | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5:建築 | 02:建築確認 | 04:確認届出 | 12-3 24年度 取り止め(10~12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 12-4 24年度 取り止め(1~3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-1 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(4月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-2 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-3 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(6月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-4 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-5 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(8月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-6 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-7 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(10月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-8 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-9 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-10 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-11 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(2月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 13-12 24年度 設計変更届出書/軽微な変更(3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-1 24年度 12条報告(前期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 14-2 24年度 12条報告(後期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-1 24年度 施工状況報告書(4月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-2 24年度 施工状況報告書(5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-3 24年度 施工状況報告書(6月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-4 24年度 施工状況報告書(7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 04: 確認届出 | 15-5 24年度 施工状況報告書(8月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-6 24年度 施工状況報告書(9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-7 24年度 施工状況報告書(10月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-8 24年度 施工状況報告書(11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-9 24年度 施工状況報告書(12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-10 24年度 施工状況報告書(1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-11 24年度 施工状況報告書(2月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 15-12 24年度 施工状況報告書(3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 16 24年度 中間検査申請書 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-1 24年度 完了審査申請書/建築物(4月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-2 24年度 完了審査申請書/建築物(5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-3 24年度 完了審査申請書/建築物(6月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-4 24年度 完了審査申請書/建築物(7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-5 24年度 完了審査申請書/建築物(8月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-6 24年度 完了審査申請書/建築物(9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-7 24年度 完了審査申請書/建築物(10月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-8 24年度 完了審査申請書/建築物(11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-9 24年度 完了審査申請書/建築物(12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-10 24年度 完了審査申請書/建築物(1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 17-11 24年度 完了審査申請書/建築物(2月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 04: 確認届出 | 17-12 24年度 完了審査申請書/建築物(3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 18 24年度 完了審査申請書/昇降機 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 19 24年度 完了審査申請書/工作物 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 20 24年度 完了審査申請書 計画通知 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 21 24年度 完了届(用途変更) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 22-1 24年度 完了検査取下げ届 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 22-2 24年度 完了検査保留分 | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 23-1 24年度 中間検査チェックリスト(前期) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 23-2 24年度 中間検査チェックリスト(後期) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 24-1 24年度 検査申請書等チェックリスト(4月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 24-2 24年度 検査申請書等チェックリスト(5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 24-3 24年度 検査申請書等チェックリスト(6月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 24-4 24年度 検査申請書等チェックリスト(7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| | | | 24-5 24年度 検査申請書等チェックリスト(8月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 |
| 24-6 24年度 検査申請書等チェックリスト(9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |
| 24-7 24年度 検査申請書等チェックリスト(10月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |
| 24-8 24年度 検査申請書等チェックリスト(11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |
| 24-9 24年度 検査申請書等チェックリスト(12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |
| 24-10 24年度 検査申請書等チェックリスト(1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |
| 24-11 24年度 検査申請書等チェックリスト(2月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 青 | | | |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 02 建築確認 | 05 許可認定 | 1 24年度 ハートビル法認定申請書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 2 24年度 一団地建築物取扱認定申請書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 3 24年度 耐震改修認定申請書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 4-1 24年度 建築許可申請書(前期) | 年度末 | ↓ | 長 | 48条はK50202-05-02へ他は専用保存箱へ | 赤 |
| | | | 4-2 24年度 建築許可申請書(後期) | 年度末 | ↓ | 長 | 48条はK50202-05-02へ他は専用保存箱へ | 赤 |
| | | | 5-1 24年度 仮設許可申請書(4~7月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 5-2 24年度 仮設許可申請書(8~11月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 5-3 24年度 仮設許可申請書(12~3月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 6 24年度 仮使用承認申請書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 赤 |
| | | | 7-1 24年度 浄化槽設置届出書(4~6月) | 年度末 | 書庫 | ③ | | 赤 |
| | | | 7-2 24年度 浄化槽設置届出書(7~9月) | 年度末 | 書庫 | ③ | | 赤 |
| | | | 7-3 24年度 浄化槽設置届出書(10~12月) | 年度末 | 書庫 | ③ | | 赤 |
| | | | 7-4 24年度 浄化槽設置届出書(1~3月) | 年度末 | 書庫 | ③ | | 赤 |
| | | | 8-1 24年度 人にやさしい条例新築等届(4~5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-2 24年度 人にやさしい条例新築等届(6~7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-3 24年度 人にやさしい条例新築等届(8~9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-4 24年度 人にやさしい条例新築等届(10~11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-5 24年度 人にやさしい条例新築等届(12~1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-6 24年度 人にやさしい条例新築等届(2~3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 8-7 24年度 人にやさしい条例新築等(変更)届 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 02: 建築確認 | 05: 許可認定 | 8-8 24年度 人にやさしい条例 完了届 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-1 24年度 建設リサイクル法 届出書(4月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-2 24年度 建設リサイクル法 届出書(5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-3 24年度 建設リサイクル法 届出書(6月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-4 24年度 建設リサイクル法 届出書(7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-5 24年度 建設リサイクル法 届出書(8月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-6 24年度 建設リサイクル法 届出書(9月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-7 24年度 建設リサイクル法 届出書(10月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-8 24年度 建設リサイクル法 届出書(11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-9 24年度 建設リサイクル法 届出書(12月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-10 24年度 建設リサイクル法 届出書(1月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-11 24年度 建設リサイクル法 届出書(2月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-12 24年度 建設リサイクル法 届出書(3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-13 24年度 建設リサイクル法 通知書(4~7月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-14 24年度 建設リサイクル法 通知書(8~11月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-15 24年度 建設リサイクル法 通知書(12~3月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-16 24年度 建設リサイクル法 変更届出書 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 9-17 24年度 建設リサイクル法 報告書(違反) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 10 24年度 災害危険区域における建築物の認定申請 | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |
| | | | 11-1 24年度 中高層建築物等 建築計画届(4~5月) | 年度末 | 書庫 | ⑤ | | 赤 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 03 建築指導 | 01 調査・協議 | 1 24年度 建築物等実態調査業務委託 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 2 指導注意書 | | | | (資)長期継続保管 | 青 |
| | | | 3 違反建築物台帳 | | | | (資)長期継続保管 | 青 |
| | | | 4-1 違反建築物調書 | | | | (資)長期継続保管 | 青 |
| | | | 4-2 違反建築物調書 | | | | (資)長期継続保管 | 青 |
| | | | 4-3 違反建築物調書 | | | | (資)長期継続保管 | 青 |
| | | | 5 延岡市違反建築物事務処理要領 | | | | (資)新版とサシカエ | 青 |
| | | | 6-1 24年度 建築相談(4~5月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 6-2 24年度 建築相談(6~7月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 6-3 24年度 建築相談(8~9月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 6-4 24年度 建築相談(10~11月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 6-5 24年度 建築相談(12~1月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 6-6 24年度 建築相談(2~3月) | 年度末 | ↓ | 長 | | 青 |
| | | | 7-1 24年度 道路判定(4月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-2 24年度 道路判定(5月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-3 24年度 道路判定(6月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-4 24年度 道路判定(7月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-5 24年度 道路判定(8月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-6 24年度 道路判定(9月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-7 24年度 道路判定(10月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 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 | | 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 |
|-------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|------------------------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 03 建築指導 | 01 調査・協議 | 7-8 24年度 道路判定(11月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-9 24年度 道路判定(12月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-10 24年度 道路判定(1月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 7-11 24年度 道路判定(2月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段ウツシカエ) | 青 |
| | | | 7-12 24年度 道路判定(3月) | | | | (資)長期保管(年度末別途キャビネット下段) | 青 |
| | | | 8 24年度 人にやさしい条例事前協議書 | 年度末 | ↓ | ③ | | 青 |
| | | | 9-1 道路位置指定事前協議書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-2 道路位置指定申請書 | | | | (資)3件毎にフォルダー編成しウツシカエ | 青 |
| | | | 9-3 道路位置指定申請書(第1編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-4 道路位置指定申請書(第2編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-5 道路位置指定申請書(第3編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-6 道路位置指定申請書(第4編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-7 道路位置指定申請書(第5編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| | | | 9-8 道路位置指定申請書(第6編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 |
| 9-9 道路位置指定申請書(第7編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 | | | |
| 9-10 道路位置指定申請書(第8編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 | | | |
| 9-11 道路位置指定申請書(第9編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 | | | |
| 9-12 道路位置指定申請書(第10編) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 | | | |
| 9-13 道路位置指定申請書(平成6年度以降) | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 青 | | | |
| | | | 10-1 建築協定書 | | | | (資)1件毎にフォルダー編成しウツシカエ | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|----------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 01 開発登録簿 | 1-1 開発登録簿 調書原本 1~100 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-2 開発登録簿 調書原本 101~200 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-3 開発登録簿 調書原本 201~300 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-4 開発登録簿 調書原本 301~400 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-5 開発登録簿 調書原本 401~500 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-6 開発登録簿 調書原本 501~600 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-7 開発登録簿 調書原本 601~700 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 1-8 開発登録簿 調書原本 701~800 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-1 開発登録簿 閲覧用 1~5 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-2 開発登録簿 閲覧用 6~10 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-3 開発登録簿 閲覧用 11~15 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-4 開発登録簿 閲覧用 16~20 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| 2-5 開発登録簿 閲覧用 21~25 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-6 開発登録簿 閲覧用 26~30 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-7 開発登録簿 閲覧用 31~35 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-8 開発登録簿 閲覧用 36~40 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-9 開発登録簿 閲覧用 41~45 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-10 開発登録簿 閲覧用 46~50 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-11 開発登録簿 閲覧用 51~55 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-12 開発登録簿 閲覧用 56~60 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 01: 開発登録簿 | 2-13 開発登録簿 閲覧用 61~65 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-14 開発登録簿 閲覧用 66~70 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-15 開発登録簿 閲覧用 71~75 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-16 開発登録簿 閲覧用 76~80 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-17 開発登録簿 閲覧用 81~85 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-18 開発登録簿 閲覧用 86~90 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-19 開発登録簿 閲覧用 91~95 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-20 開発登録簿 閲覧用 96~100 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-21 開発登録簿 閲覧用 101~105 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-22 開発登録簿 閲覧用 106~110 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-23 開発登録簿 閲覧用 111~115 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-24 開発登録簿 閲覧用 116~120 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-25 開発登録簿 閲覧用 121~125 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-26 開発登録簿 閲覧用 126~130 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-27 開発登録簿 閲覧用 131~135 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-28 開発登録簿 閲覧用 136~140 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-29 開発登録簿 閲覧用 141~145 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-30 開発登録簿 閲覧用 146~150 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-31 開発登録簿 閲覧用 151~155 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-32 開発登録簿 閲覧用 156~160 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 01: 開発登録簿 | 2-33 開発登録簿 閲覧用 161~165 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-34 開発登録簿 閲覧用 166~170 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-35 開発登録簿 閲覧用 171~175 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-36 開発登録簿 閲覧用 176~180 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-37 開発登録簿 閲覧用 181~185 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-38 開発登録簿 閲覧用 186~190 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-39 開発登録簿 閲覧用 191~195 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-40 開発登録簿 閲覧用 196~200 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-41 開発登録簿 閲覧用 201~205 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-42 開発登録簿 閲覧用 206~210 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-43 開発登録簿 閲覧用 211~215 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-44 開発登録簿 閲覧用 216~220 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-45 開発登録簿 閲覧用 221~225 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-46 開発登録簿 閲覧用 226~230 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-47 開発登録簿 閲覧用 231~235 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-48 開発登録簿 閲覧用 236~240 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-49 開発登録簿 閲覧用 241~245 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-50 開発登録簿 閲覧用 246~250 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-51 開発登録簿 閲覧用 251~255 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-52 開発登録簿 閲覧用 256~260 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 01 開発登録簿 | 2-53 開発登録簿 閲覧用 261～265 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-54 開発登録簿 閲覧用 266～270 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-55 開発登録簿 閲覧用 271～275 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-56 開発登録簿 閲覧用 276～280 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-57 開発登録簿 閲覧用 281～285 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-58 開発登録簿 閲覧用 286～290 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-59 開発登録簿 閲覧用 291～295 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-60 開発登録簿 閲覧用 296～300 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-61 開発登録簿 閲覧用 301～305 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-62 開発登録簿 閲覧用 306～310 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-63 開発登録簿 閲覧用 311～315 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-64 開発登録簿 閲覧用 316～320 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-65 開発登録簿 閲覧用 321～325 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-66 開発登録簿 閲覧用 326～330 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| 2-67 開発登録簿 閲覧用 331～335 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-68 開発登録簿 閲覧用 336～340 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-69 開発登録簿 閲覧用 341～345 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-70 開発登録簿 閲覧用 346～350 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-71 開発登録簿 閲覧用 351～355 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |
| 2-72 開発登録簿 閲覧用 356～360 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 | | | |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 01: 開発登録簿 | 2-73 開発登録簿 閲覧用 361~365 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-74 開発登録簿 閲覧用 366~370 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-75 開発登録簿 閲覧用 371~375 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-76 開発登録簿 閲覧用 376~380 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-77 開発登録簿 閲覧用 381~385 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-78 開発登録簿 閲覧用 386~390 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-79 開発登録簿 閲覧用 391~395 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-80 開発登録簿 閲覧用 396~400 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-81 開発登録簿 閲覧用 401~405 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-82 開発登録簿 閲覧用 406~410 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-83 開発登録簿 閲覧用 411~415 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-84 開発登録簿 閲覧用 416~420 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-85 開発登録簿 閲覧用 421~425 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-86 開発登録簿 閲覧用 426~430 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-87 開発登録簿 閲覧用 431~435 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-88 開発登録簿 閲覧用 436~440 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-89 開発登録簿 閲覧用 441~445 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-90 開発登録簿 閲覧用 446~450 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-91 開発登録簿 閲覧用 451~455 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-92 開発登録簿 閲覧用 456~460 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

| | |
|------------------|------|
| キャビネット 引出し見出し | 固有文書 |
|------------------|------|

建築指導課ファイル基準表

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ▼=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 長=長期保存 |
| ▽=オキカエ ないでステル | |

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 01 開発登録簿 | 2-93 開発登録簿 閲覧用 461~465 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-94 開発登録簿 閲覧用 466~470 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-95 開発登録簿 閲覧用 471~475 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-96 開発登録簿 閲覧用 476~480 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-97 開発登録簿 閲覧用 481~485 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-98 開発登録簿 閲覧用 486~490 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-99 開発登録簿 閲覧用 491~495 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-100 開発登録簿 閲覧用 496~500 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-101 開発登録簿 閲覧用 501~505 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-102 開発登録簿 閲覧用 506~510 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-103 開発登録簿 閲覧用 511~515 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-104 開発登録簿 閲覧用 516~520 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-105 開発登録簿 閲覧用 521~525 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-106 開発登録簿 閲覧用 526~530 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-107 開発登録簿 閲覧用 531~535 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-108 開発登録簿 閲覧用 536~540 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-109 開発登録簿 閲覧用 541~545 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-110 開発登録簿 閲覧用 546~550 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-111 開発登録簿 閲覧用 551~555 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-112 開発登録簿 閲覧用 556~560 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 01 開発登録簿 | 2-113 開発登録簿 閲覧用 561~565 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-114 開発登録簿 閲覧用 566~570 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-115 開発登録簿 閲覧用 571~575 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-116 開発登録簿 閲覧用 576~580 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-117 開発登録簿 閲覧用 581~585 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-118 開発登録簿 閲覧用 586~590 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-119 開発登録簿 閲覧用 591~595 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-120 開発登録簿 閲覧用 596~600 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-121 開発登録簿 閲覧用 601~605 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-122 開発登録簿 閲覧用 606~610 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-123 開発登録簿 閲覧用 611~615 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-124 開発登録簿 閲覧用 616~620 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-125 開発登録簿 閲覧用 621~625 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-126 開発登録簿 閲覧用 626~630 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-127 開発登録簿 閲覧用 631~635 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-128 開発登録簿 閲覧用 636~640 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-129 開発登録簿 閲覧用 641~645 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-130 開発登録簿 閲覧用 646~650 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-131 開発登録簿 閲覧用 651~655 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-132 開発登録簿 閲覧用 656~660 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

| | |
|------------------|------|
| キャビネット 引出し見出し | 固有文書 |
|------------------|------|

建築指導課ファイル基準表

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ▼=ウツシカエしないでステル ↓=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 長=長期保存 |
| ▽=オキカエしないでステル | |

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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 01 開発登録簿 | 2-133 開発登録簿 閲覧用 661～665 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-134 開発登録簿 閲覧用 666～670 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-135 開発登録簿 閲覧用 671～675 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-136 開発登録簿 閲覧用 676～680 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-137 開発登録簿 閲覧用 681～685 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-138 開発登録簿 閲覧用 686～690 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-139 開発登録簿 閲覧用 691～695 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-140 開発登録簿 閲覧用 696～700 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-141 開発登録簿 閲覧用 701～705 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-142 開発登録簿 閲覧用 706～710 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-143 開発登録簿 閲覧用 711～715 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-144 開発登録簿 閲覧用 716～720 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-145 開発登録簿 閲覧用 721～725 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-146 開発登録簿 閲覧用 726～730 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-147 開発登録簿 閲覧用 731～735 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-148 開発登録簿 閲覧用 736～740 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-149 開発登録簿 閲覧用 741～745 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-150 開発登録簿 閲覧用 746～750 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-151 開発登録簿 閲覧用 751～755 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-152 開発登録簿 閲覧用 756～760 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5:建築 | 04:開発指導 | 01:開発登録簿 | 2-153 開発登録簿 閲覧用 761～765 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-154 開発登録簿 閲覧用 766～770 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-155 開発登録簿 閲覧用 771～775 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-156 開発登録簿 閲覧用 776～780 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-157 開発登録簿 閲覧用 781～785 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-158 開発登録簿 閲覧用 786～790 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-159 開発登録簿 閲覧用 791～795 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-160 開発登録簿 閲覧用 796～800 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-161 開発登録簿 閲覧用 801～805 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-162 開発登録簿 閲覧用 806～810 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-163 開発登録簿 閲覧用 811～815 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-164 開発登録簿 閲覧用 816～820 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-165 開発登録簿 閲覧用 821～825 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-166 開発登録簿 閲覧用 826～830 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-167 開発登録簿 閲覧用 831～835 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-168 開発登録簿 閲覧用 836～840 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-169 開発登録簿 閲覧用 841～845 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-170 開発登録簿 閲覧用 845～850 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-171 開発登録簿 閲覧用 851～855 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |
| | | | 2-172 開発登録簿 閲覧用 856～860 | | | | (資)長期継続保管 | 黄 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 | | 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 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|---------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 02 開発行為等 | 1 開発行為許可申請受付索引簿(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 2-1 開発行為台帳(1～50) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 2-2 開発行為台帳(51～100) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 2-3 開発行為台帳(101～150) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 3 旧開発許可申請受付台帳(H.9.3月以前分) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 4-1 開発行為許可証(H.9.4～) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 4-2 開発行為許可証(H.6.3～H.9.3) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 4-3 開発行為許可証(S.46～H.6.3) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 5 都計法37条受付台帳・承認証(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 6 完了検査チェック調書 | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-1 開発行為検査済証(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-2 開発行為検査済証(H.6～H.9.3月) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-3 開発行為検査済証(S.55～H.2) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-4 開発行為検査済証(S.50～S.54) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-5 開発行為検査済証(S.46～S.49) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 7-6 開発行為検査済証(H.3～H.6.3月) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 8-1 工事完了公告(市:H.9.4～H24.3) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 8-2 工事完了公告(市:H24.4～) | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 9-1 県告示(工事完了公告)～H.6.12 | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| 9-2 県告示(工事完了公告)H.7.1～H.9.3 | | | | (資)長期保管 | 緑 | | | |

| | |
|------------------|------|
| キャビネット 引出し見出し | 固有文書 |
|------------------|------|

建築指導課ファイル基準表

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ▼=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 長=長期保存 |
| ▽=オキカエないでステル | |

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 | | 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 | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|--------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 02: 開発行為等 | 10 開発行為実績マップ | | | | (資)長期保管 | 緑 | | |
| | | | 11 開発許可等の審査基準・標準処理期間 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 | | |
| | | | 12 開発行為等審査基準設定資料 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 | | |
| | | | 13 宮崎県開発許可等審査基準・標準処理期間 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 | | |
| | | | 14 開発行為通達集 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 | | |
| | | | 15 開発調整会議資料 | | | 行為完了 | 課倉庫 | ⑤ | | 緑 |
| | | | 16 調整会議作業部会 | | | 行為完了 | 課倉庫 | ⑤ | | 緑 |
| | | | 17 開発許可チェックポイント資料 | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 18-1 公園用地調査・移転登記未了分(北部) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 18-2 公園用地調査・移転登記未了分(南部) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 19-1 道路用地調査・移転登記未了分(北部) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 19-2 道路用地調査・移転登記未了分(中部東) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 19-3 道路用地調査・移転登記未了分(中部西) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 19-4 道路用地調査・移転登記未了分(南部) | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 19-5 道路用地調査・移転登記未了分(全体課税状況・ | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 20 埋蔵文化財資料 | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 21 延岡市ゴルフ場調査・取扱 | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 22 工事検査テキスト資料 | | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 緑 |
| | | | 23-1 県引継開発許可処理簿(No.1~No.102) | | | | | | (資)長期保管 | 緑 |
| | | | 23-2 県引継開発許可処理簿(No.103~No.204) | | | | | | (資)長期保管 | 緑 |

建築指導課ファイル基準表

| | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| ▼=ウツシカエしないでステル ↓=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 |
| ▽=オキカエしないでステル | 長=長期保存 |

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 03: 建築許可等 | 1 都計法41条受付索引簿(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 2 都計法41条許可台帳(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 3 都市計画法41条許可申請書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 4 都計法42条受付索引簿(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 5 都計法42条許可台帳(H.9.4月～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 6 都市計画法42条許可申請書 | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 |
| | | | 7 都計法43条許可申請受付索引簿(H.9.4～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 8-1 都計法43条許可台帳(H.9.4月～H13.3月) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 8-2 都計法43条許可台帳(H.14.4月～H22.3月) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 8-3 都計法43条許可台帳(H22.4月～) | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 9-1 24年度 都市計画法43条許可申請書(4月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-2 24年度 都市計画法43条許可申請書(5月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-3 24年度 都市計画法43条許可申請書(6月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-4 24年度 都市計画法43条許可申請書(7月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-5 24年度 都市計画法43条許可申請書(8月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-6 24年度 都市計画法43条許可申請書(9月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-7 24年度 都市計画法43条許可申請書(10月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-8 24年度 都市計画法43条許可申請書(11月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-9 24年度 都市計画法43条許可申請書(12月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9-10 24年度 都市計画法43条許可申請書(1月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

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 | | 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 | |
|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 03: 建築許可等 | 9-11 24年度 都市計画法43条許可申請書(2月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 | |
| | | | 9-12 24年度 都市計画法43条許可申請書(3月) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 | |
| | | | 10-1 都市計画法第43条許可証(H9.4月～H22.3月) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 10-2 都市計画法第43条許可証(H22.4月～) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 11 既存宅地確認申請受付索引簿 | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 12 既存宅地確認申請受付台帳 | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 13 既存宅地確認書 | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-1 旧都計法42条43条台帳・許可証(H.6～H.9.3) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-2 旧都計法42条43条台帳・許可証(H.4～H.6.3) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-3 旧都計法42条43条台帳・許可証(S.60～H.3) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-4 旧都計法42条43条台帳・許可証(S.54～S.59) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-5 旧都計法42条43条台帳・許可証(S.53～S.50) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-6 旧都計法42条43条台帳・許可証(S.46～S.49) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-7 旧都計法42条43条台帳早見表 | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 14-8 旧都計法42条43条受付簿 | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 15 農転チェック台帳(H.6.4月以降分) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 16-1 建築確認チェック台帳(H.6.4月以降分) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 16-2 建築確認チェック台帳(H.3.1～H.6.3) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 16-3 建築確認チェック台帳(S.61.1～H.2.12) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 16-4 建築確認チェック台帳(S.58.1～S.60.12) | | | | | (資)長期保管 | 橙 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 04 相談記録表 | 1-1 開発行為等相談記録表(安賀多町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-2 開発行為等相談記録表(赤水町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-3 開発行為等相談記録表(旭ヶ丘) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-4 開発行為等相談記録表(旭町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-5 開発行為等相談記録表(愛宕町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-6 開発行為等相談記録表(天下町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-7 開発行為等相談記録表(栗野名町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-8 開発行為等相談記録表(伊形町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-9 開発行為等相談記録表(出北) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-10 開発行為等相談記録表(出口町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-11 開発行為等相談記録表(石田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-12 開発行為等相談記録表(稲葉崎町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-13 開発行為等相談記録表(宇和田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-14 開発行為等相談記録表(恵比寿町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-15 開発行為等相談記録表(追内町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-16 開発行為等相談記録表(大峽町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-17 開発行為等相談記録表(大門町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-18 開発行為等相談記録表(大瀬町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-19 開発行為等相談記録表(大武町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-20 開発行為等相談記録表(大貫町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

建築指導課ファイル基準表

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ▼=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 長=長期保存 |
| ▽=オキカエ ないでステル | |

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 04 相談記録表 | 1-21 開発行為等相談記録表(岡富町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-22 開発行為等相談記録表(岡元町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-23 開発行為等相談記録表(沖田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-24 開発行為等相談記録表(尾崎町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-25 開発行為等相談記録表(卸本町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-26 開発行為等相談記録表(貝の畑町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-27 開発行為等相談記録表(榎山町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-28 開発行為等相談記録表(鹿小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-29 開発行為等相談記録表(春日町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-30 開発行為等相談記録表(片田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-31 開発行為等相談記録表(構口町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-32 開発行為等相談記録表(上大瀬町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-33 開発行為等相談記録表(川島町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-34 開発行為等相談記録表(川原崎町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-35 開発行為等相談記録表(上伊形町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-36 開発行為等相談記録表(祇園町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-37 開発行為等相談記録表(北小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-38 開発行為等相談記録表(北新小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-39 開発行為等相談記録表(北町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-40 開発行為等相談記録表(北一ヶ岡) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5:建築 | 04:開発指導 | 04:相談記録表 | 1-41 開発行為等相談記録表(共栄町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-42 開発行為等相談記録表(櫛津町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-43 開発行為等相談記録表(小川町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-44 開発行為等相談記録表(小野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-45 開発行為等相談記録表(小峰町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-46 開発行為等相談記録表(紺屋町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-47 開発行為等相談記録表(西小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-48 開発行為等相談記録表(幸町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-49 開発行為等相談記録表(栄町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-50 開発行為等相談記録表(桜ヶ丘) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-51 開発行為等相談記録表(桜小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-52 開発行為等相談記録表(桜園町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-53 開発行為等相談記録表(差木野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-54 開発行為等相談記録表(塩浜町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-55 開発行為等相談記録表(下伊形町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-56 開発行為等相談記録表(下三輪町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-57 開発行為等相談記録表(白石町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-58 開発行為等相談記録表(新小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-59 開発行為等相談記録表(新浜町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-60 開発行為等相談記録表(新町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 64

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 04 相談記録表 | 1-61 開発行為等相談記録表(昭和町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-62 開発行為等相談記録表(須佐町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-63 開発行為等相談記録表(須崎町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-64 開発行為等相談記録表(瀬の口町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-65 開発行為等相談記録表(惣領町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-66 開発行為等相談記録表(鯛名町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-67 開発行為等相談記録表(高千穂通り) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-68 開発行為等相談記録表(高野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-69 開発行為等相談記録表(伊達町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-70 開発行為等相談記録表(中央通) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-71 開発行為等相談記録表(恒富町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-72 開発行為等相談記録表(鶴ヶ丘) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-73 開発行為等相談記録表(天神小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-74 開発行為等相談記録表(東海町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-75 開発行為等相談記録表(土々呂町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-76 開発行為等相談記録表(富美山町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-77 開発行為等相談記録表(永池町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-78 開発行為等相談記録表(中川原町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-79 開発行為等相談記録表(中島町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-80 開発行為等相談記録表(中の瀬町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 65

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5:建築 | 04:開発指導 | 04:相談記録表 | 1-81 開発行為等相談記録表(長浜町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-82 開発行為等相談記録表(中町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-83 開発行為等相談記録表(夏田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-84 開発行為等相談記録表(西階町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-85 開発行為等相談記録表(野地町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-86 開発行為等相談記録表(野田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-87 開発行為等相談記録表(萩町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-88 開発行為等相談記録表(博労町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-89 開発行為等相談記録表(浜砂) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-90 開発行為等相談記録表(浜町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-91 開発行為等相談記録表(東浜砂町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-92 開発行為等相談記録表(東本小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-93 開発行為等相談記録表(日の出町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-94 開発行為等相談記録表(平田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-95 開発行為等相談記録表(平原町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-96 開発行為等相談記録表(別府町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-97 開発行為等相談記録表(二ツ島町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-98 開発行為等相談記録表(船倉町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-99 開発行為等相談記録表(古川町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-100 開発行為等相談記録表(古城町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

| | |
|------------------|------|
| キャビネット 引出し見出し | 固有文書 |
|------------------|------|

建築指導課ファイル基準表

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ▼=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 長=長期保存 |
| ▽=オキカエ ないでステル | |

No 66

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 04: 開発指導 | 04: 相談記録表 | 1-101 開発行為等相談記録表(方財町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-102 開発行為等相談記録表(祝子町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-103 開発行為等相談記録表(細見町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-104 開発行為等相談記録表(本小路) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-105 開発行為等相談記録表(本町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-106 開発行為等相談記録表(舞野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-107 開発行為等相談記録表(牧町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-108 開発行為等相談記録表(松原町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-109 開発行為等相談記録表(松山町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-110 開発行為等相談記録表(三須町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-111 開発行為等相談記録表(水尻町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-112 開発行為等相談記録表(三ツ瀬町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-113 開発行為等相談記録表(緑ヶ丘) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-114 開発行為等相談記録表(南町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-115 開発行為等相談記録表(南一ヶ岡) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-116 開発行為等相談記録表(妙見町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-117 開発行為等相談記録表(無鹿町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-118 開発行為等相談記録表(柳沢町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-119 開発行為等相談記録表(山下町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-120 開発行為等相談記録表(山月町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 67

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 |
|--------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|--------------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 04 相談記録表 | 1-121 開発行為等相談記録表(柚木町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-122 開発行為等相談記録表(柚の木田町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-123 開発行為等相談記録表(吉野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 1-124 開発行為等相談記録表(若葉町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-1 都計外 開発行為等相談記録表(浦城町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-2 都計外 開発行為等相談記録表(鹿狩瀬町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-3 都計外 開発行為等相談記録表(上三輪町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-4 都計外 開発行為等相談記録表(桑平町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-5 都計外 開発行為等相談記録表(熊野江町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-6 都計外 開発行為等相談記録表(神戸町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-7 都計外 開発行為等相談記録表(佐野町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-8 都計外 開発行為等相談記録表(島浦町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-9 都計外 開発行為等相談記録表(須美江町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-10 都計外 開発行為等相談記録表(中三輪町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-11 都計外 開発行為等相談記録表(宮永町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| | | | 2-12 都計外 開発行為等相談記録表(妙町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 |
| 2-13 都計外 開発行為等相談記録表(行勝町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 | | | |
| 2-14 都計外 開発行為等相談記録表(安井町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 | | | |
| 2-15 都計外 開発行為等相談記録表(北方町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 | | | |
| 2-16 都計外 開発行為等相談記録表(北浦町) | | | | (資)相談完結分、ハイキ | 青 | | | |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 72

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|--------------------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 08 管理・研修 | 1 宮崎県都市計画法施行細則 | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 2-1 大規模開発面積特別条例 | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 2-2 延岡市都市計画法施行細則 | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 3 開発指導係文書番号要領 | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 4 開発指導係文書処理簿その他分 | | | | (資)長期保管 | 橙 |
| | | | 5 24年度 諸調査依頼文書 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 6-1 24年度 諸調査回答文書(国土利用計画法) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 6-2 24年度 諸調査回答文書(農地法・自運法) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 6-3 24年度 諸調査回答文書(その他) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 7 24年度 開発許可事務担当者会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 8 24年度 九州ブロック宅造開発担当者会議 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 |
| | | | 9 被災宅地危険度判定士 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 10 宮崎県防災保全規制区域(延岡市) | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 |
| | | | 11 庁内会議 | | | | 議案処理後ハイキ | 橙 |
| | | | 12-1 延岡市都市計画マスタープラン | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 |
| 12-2 延岡市都市計画マスタープラン(ワーキング) | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | | |
| 12-3 宮崎県都市計画マスタープラン | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | | |
| 13 不開示文書一覧 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | | |
| 14 開発許可事務における統計表 | | | | (資)長期保管 | 橙 | | | |
| 15 開発許可等手数料 | | | | (資)長期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

建築指導課ファイル基準表

▼=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 73

| 第1ガイド (大マトメ) | 第2ガイド (中マトメ) | 第3ガイド (小マトメ) | フォルダーテーマ | ウツシカエ | | 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 | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|-------|-----|----------------------|-----------------------------|------------------------|---|--|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 08 管理・研修 | 16 説明会用資料 | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | | |
| | | | 17 24年度 諸証明 | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 橙 | | | |
| | | | 18 宮崎県土地家屋調査士名簿 | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | |
| | | | 19 宅地造成講習会修了者名簿 | | | | | (資)長期保管ただし一部見直しハイキ | 橙 | | |
| | | | 20-1 改正都市計画法ワーキング(協議簿) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 20-2 改正都市計画法ワーキング(検討図面) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 21 未登記土地整理事業対策庁内検討会 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 22 開発許可制度の手引(案) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 23 小規模宅地造成時側溝支給 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 24 岡富・古川土地区画整理事業平面図 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 25 改正都市計画法条例集 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 26 土地利用規制ガイド | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 27 宅地に関する災害の防止について | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 28-1 五ヶ瀬川水系浸水被害対策協議会ワーキング | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 28-2 五ヶ瀬川水系浸水被害対策協議会ワーキング | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 29-1 地方分権一括法(第一次) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 29-2 地方分権一括法(第二次) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 29-3 地方分権一括法(第三次) | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | 29-4 地方分権一括法の施行に伴う権限委譲に係る協議 | | | | | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 橙 | | |
| | | | | | | 30 24年度 スケジュール 開発指導係 | 年度末 | ↓ | ▽ | | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 76

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 04 開発指導 | 11 土砂条例 | 1-1 土砂採取埋立て条例 | | | 長 | (資)一部サシカエ継続保管 | 黄 |
| | | | 1-2 土砂採取埋立て条例施行規則 | | | 長 | (資)一部サシカエ継続保管 | 黄 |
| | | | 1-3 土砂採取埋立て条例違反処理要領 | | | 長 | (資)一部サシカエ継続保管 | 黄 |
| | | | 1-4 土砂採取埋立行為申請書一式 | | | 長 | (資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ) | 黄 |
| | | | 2 土砂採取埋立行為許可申請受付索引簿(親番) | | | 長 | | 黄 |
| | | | 3 土砂採取埋立行為許可申請書 | 完了時 | ↓ | ⑤ | | 黄 |
| | | | 4 土砂採取埋立行為許可証(H24.10~) | | | 長 | | 黄 |
| | | | 5 土砂採取埋立行為検査済証(H24.10~) | | | 長 | | 黄 |
| | | | 6-1 土砂採取埋立行為許可台帳(1~10) | | | 長 | | 黄 |
| | | | 6-2 土砂採取埋立行為許可台帳(11~20) | | | 長 | | 黄 |
| | | | 7-1 土砂採取埋立行為巡視記録簿(上半期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 黄 |
| | | | 7-2 土砂採取埋立行為巡視記録簿(下半期) | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 黄 |
| | | | 8 土砂採取埋立行為違反処理台帳(H24.10~) | その他 | ↓ | ⑤ | | 黄 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 77

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 05 様式総括 | 01 審査係様式 | 1-1 確認申請書(建築物) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 1-2 建築計画概要書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 1-3 建築工事届 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 2-1 確認申請書(昇降機) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 2-2 確認申請書(昇降機以外の建築設備) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 3-1 確認申請書(工作物)築造面積なし | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 3-2 確認申請書(工作物)築造面積あり | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 4-1 計画変更確認申請書(建築物) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 4-2 計画変更確認申請書(昇降機) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 4-3 計画変更確認申請書(昇降機以外の建築設備) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 4-4 計画変更確認申請書(工作物)築造面積なし | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 4-5 計画変更確認申請書(工作物)築造面積あり | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 5 建築物除却届 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 6 完了検査申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 7 工事完了届(用途変更) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 8-1 仮使用承認申請書(建築主事) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 8-2 仮使用承認申請書(特定行政庁) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 9 安全上の措置等に関する計画書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 10-1 許可申請書(仮設建築物等) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 10-2 許可申請書(建築物) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 78

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5: 建築 | 05: 様式総括 | 01: 審査係様式 | 10-3 許可申請書(工作物) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 11-1 認定申請書(一団地) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 11-2 認定申請書(地区計画、高さ制限、高架の建築物) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 11-3 認定計画書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 12 認定取消申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 13 建築基準法令による処分の概要書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 14 計画通知書(取扱い含む) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 15 一団地建築物取扱認定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 16 許可通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 17 建築基準法による広告の看板 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 18 建築設備等定期報告書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 19 建築主等変更届出書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 20 建築物等確認(許可)申請書取下書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 21 工場・危険物調書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 22 工事施工者選定(変更)届出書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 23 工事取りやめ届出書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 24-1 小屋裏隔壁設置除外建築物認定申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 24-2 小屋裏隔壁設置除外建築物認定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 25-1 私道の位置の変更(廃止)申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 25-2 私道の位置の変更(廃止)通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |

キャビネット
引出し見出し 固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 79

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 05 様式総括 | 01 審査係様式 | 26 し尿浄化槽設置概要書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 27 施工状況報告書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 28 設計変更届出書(軽微な変更) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 29-1 前面道路の認定申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 29-2 前面道路の認定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 30-1 高さ制限の緩和認定申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 30-2 高さ制限の緩和認定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 31-1 道路位置指定申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 31-2 道路位置指定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 32 特殊建築物定期報告書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 33 不許可通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 34-1 不適合建築物調書(防火地域・準防火地域) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 34-2 不適合建築物調書(用途地域) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 34-3 不適合建築物報告書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 34-4 不適合建築物報告書付図 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 35 不適合特殊建築物調書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 36-1 防火壁設置除外建築物認定申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 36-2 防火壁設置除外建築物認定通知書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 緑 |
| | | | 37 道路判定書 | | | | (資)新版とサシカエ | 緑 |
| | | | 38 建設リサイクル法届出書(通知書共) | | | | (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

建築指導課ファイル基準表

▼=ウツシカエしないでステル
↓=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
長=長期保存

No 81

| 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 | | 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 |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|------------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 05 様式総括 | 02 開発係様式 | 1-1 開発行為許可申請書(法第29条第1項) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 1-2 開発行為許可申請書(法第29条第2項) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 1-3 開発行為許可事前協議申入書(法第34条の2第 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 2-1 開発行為変更許可申請書(法第35条の2第1項) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 2-2 開発行為変更事前協議申入書(法第35条の2第 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 3 開発行為変更届出書(法第35条の2第3項) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 4 設計説明書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 5-1 公共施設の整備計画(1.従前の公共施設の管理者 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 5-2 公共施設の整備計画(2.新たに設置される公共施 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 5-3 公共施設の整備計画(3.付替えに係る公共施設の | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 6 申請者の資力信用に関する申告書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 7 工事施工者の工事能力に関する申告書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 8-1 資金計画書(1.収支計画) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| 8-2 資金計画(2.年度別資金計画) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 9 設計者の資格に関する申告書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 10 土地の権利関係一覧表 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 11 土地所有者等関係権利者の同意書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 12 開発行為に関する協議の一覧表 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 13-1 都市計画法32条による公共施設に関する協議(鑑) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |
| 13-2 都市計画法第32条による公共施設に関する協議書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 | | | |

建築指導課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 05 様式総括 | 02 開発係様式 | 14 同意書・協議書(土地改良区・関係各課等) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 15 許可標識(記載例) | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 16 工事着手届 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 17 工事完了届出書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 18 開発行為に関する工事の廃止の届出書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 19-1 地位継承届出書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 19-2 開発許可に基づく地位継承承認申請書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 20 工事完了前の建築承認申請書(法第37条) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 21 建築物特例許可申請書(法第41条第2項) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 22-1 予定建築物以外の建築等許可申請書(法第42条) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 22-2 予定建築物以外の建築等事前協議申入書(法第 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 23-1 都市計画法第43条許可申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 23-2 都市計画法第43条許可事前協議申入書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 23-3 申請内容説明書(法第34条第10号ロ・令第36条第1 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 23-4 業務内容説明書(法第34条第1号) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 24 課税評価証明書 | | | | (資)新版とサシカエ | 橙 |
| | | | 25-1 証明願(法第4条第12項に規定する開発行為に該 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 25-2 証明願(法第29条ただし書きに該当していること) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 25-3 証明願(法第29条若しくは法第35条の2に規定する | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 25-4 証明願(法第29条第2号当に該当していること) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 83

| 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 | | 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 |
|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | |
| K5 建築 | 05 様式総括 | 02 開発係様式 | 25-5 証明願(法第41条第1項に基づき指定された制限に | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 25-6 証明願(法第42条の第1項の規定による許可を得て | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 25-7 証明願(法第43項第1項に規定する許可を得ている | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 26-1 開発登録簿閲覧申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 26-2 開発登録簿の写しの交付請求書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-1 法第29条提出資料一覧表(分譲宅地:1ha未満) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-2 法第29条提出資料一覧表(分譲宅地:1ha以上) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-3 法第29条提出資料一覧表(自己業務用:1ha未満) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-4 法第29条提出資料一覧表(自己業務用:1ha以上) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-5 法第29条提出資料一覧表(自己居住用:1ha未満) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-6 法第29条提出資料一覧表(自己居住用:1ha未満) | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-7 法第43条提出資料一覧表 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-8 既存の建替提出資料一覧表 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 27-9 諸証明提出資料一覧表 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 28 台帳控 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 29-1 戸籍関係無料交付申請 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 29-2 住民票の写し無料交付申請 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 29-3 戸籍簿閲覧許可申請 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 29-4 登記証明申請書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |
| | | | 29-5 登記承諾書 | | | | (資)長期継続保管(新版とサシカエ) | 橙 |

キャビネット
引出し見出し

固有文書

建築指導課ファイル基準表

▼=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 85

| 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 | | 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 | |
|-----------------|-------------------------------|-----------------|------------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------------|---|---|
| | | | | いつ | どこへ | | | | |
| K5 建築 | 06 狹隘事業 | | 1-1 延岡市狭あい道路の整備に関する要綱 | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 1-2 狭あい道路拡幅整備事業の委託契約 | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 1-3 道路後退用地の固定資産税の非課税扱い | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 2 事前協議受付索引簿 | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 3-1 狭あい道路整備台帳(1~200) | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 3-2 狭あい道路整備台帳(201~400) | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 3-3 狭あい道路整備台帳(401~600) | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 3-4 狭あい道路整備台帳(601~800) | | | | (資)長期継続保管 | 青 | |
| | | | 4-1 24年度 狭あい 委託・登記伺い(前年度受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 4-2 24年度 狭あい 委託・登記伺い(4月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 4-3 24年度 狭あい 委託・登記伺い(5月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | | | 4-4 24年度 狭あい 委託・登記伺い(6月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 |
| | 4-5 24年度 狭あい 委託・登記伺い(7月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-6 24年度 狭あい 委託・登記伺い(8月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-7 24年度 狭あい 委託・登記伺い(9月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-8 24年度 狭あい 委託・登記伺い(10月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-9 24年度 狭あい 委託・登記伺い(11月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-10 24年度 狭あい 委託・登記伺い(12月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-11 24年度 狭あい 委託・登記伺い(1月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |
| | 4-12 24年度 狭あい 委託・登記伺い(2月受付分) | | 年度末 | ↓ | ⑤ | | 青 | | |

