社会教育課

平成 24 年度

課　長 承認印	

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	吉田　宏喜
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	矢野　修子
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	染矢　博文
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	橋口　美里
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	

平成 24 年 4月 制定

延岡市基本文書分類表

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

社会教育課

ファイル分類表（分類コード表）

共通文書（各課の共通文書）

No 1

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

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

社会教育課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 2

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
L1	教育委員会					緑
L4	社会教育	01	総括管理	01	諸務	橙
				02	会議・研修	青
				03	表彰	赤
				04	補助事業	黄
		02	カルチャー施設	01	施設管理	緑
				02	使用申請	橙
		03	教育施設	01	施設管理	青
		04	関係団体			赤
		05	センター事業			黄
		06	生涯学習			緑
		07	青少年教育	01	少年教育	橙
				02	青年教育	青
		08	家庭教育			赤
		09	女性教育			黄
		10	高齢者教育			緑
		11	同和教育			橙
		12	公民館事業			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

キャビネット引出し見出し	共通文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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)上半期	年度末	↓	▽		赤
			6-2	24年度 各課からの通知(回答不要分)下半期	年度末	↓	▽		赤
			6-3	24年度 各課からの通知(回答要するもの)上半期	年度末	↓	▽		赤
			6-4	24年度 各課からの通知(回答要するもの)下半期	年度末	↓	▽		赤
			7-1	24年度 庁外からの通知(回答不要分)上半期	年度末	↓	▽		赤
			7-2	24年度 庁外からの通知(回答不要分)下半期	年度末	↓	▽		赤
			7-3	24年度 庁外からの通知(回答を要する分)	年度末	↓	▽		赤
			8	パソコン・記録媒体管理簿				(資)新版とサシカエ	赤
			9	24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤	※長期保存する必要のないもの	赤
			10	延岡市第4次長期総合計画(作成資料含)				(資)次期計画書とサシカエ	赤
			11	事務引継書(控)				(資)次の引継ぎまで保管	赤
			12	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

キャビネット引出し見出し	共通文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 2

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		16 「延岡市の市勢」				(資)新版とサシカエ	赤
			18 情報公開制度運用資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			19 行政手続法に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			20 行政手続条例に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			21 職員親睦会				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			22 職員厚生会からの通知				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			23 部局長マニフェスト（作成資料を含む）				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			24 24年度 ISO率先実行計画チェックリスト	年度末	↓	▽		赤
			25 24年度 ISOに関する通知・配布文書	年度末	↓	▽		赤
			26 24年度 ISOに関する提出書類（控）	年度末	↓	▽		赤
			27 延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			28 延岡市グリーン購入指針				(資)新版とサシカエ	赤
			29 新市建設計画				(資)長期継続保管(計画年度終了後ハイキ)	赤
			30 天下一マナー運動実施要領				(資)一部サシカエ長期保管	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

キャビネット引出し見出し	共通文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	02 勤務管理		1 人事・給与・厚生取扱通知（長期保管分）				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2-1 24年度 人事・給与・厚生通知（回答不用分）	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 人事・給与・厚生通知（要回答文）	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 職員研修通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 復命書（課の業務に係わるものを除く）	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（年休、病休等）				(資)歴年末職員課へ	黄
			8-2 休暇記録カード（特別休暇等）				(資)歴年末職員課へ	黄
			9 市内出張命令書				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-1 市外出張命令書（日当不支給地域）				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-2 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

社会教育課ファイル基準表

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

No 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（回答不用分）	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
			4-1 備品台帳（社会教育センター）				(資)長期継続保管（ただし一部サシカエ）	緑
			4-2 備品台帳（社会教育課）				(資)長期継続保管（ただし一部サシカエ）	緑
		削除	~~5 延岡市契約事務関係規程集~~				~~(資)新版とサシカエ~~	~~緑~~

キャビネット引出し見出し	共通文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	02 予算	1 24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2 24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			4-1 24年度 補正予算書(6月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-2 24年度 補正予算書(9月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-3 24年度 補正予算書(12月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-4 24年度 補正予算書(3月補正)	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

社会教育課ファイル基準表

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

No 6

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

キャビネット引出し見出し	共通文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 7

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

社会教育課ファイル基準表

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

No 8

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

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L1 教育委員会			1 24年度 定例教育委員会	年度末	↓	▽		緑
			2 24年度 教育委員会提出議案	年度末	↓	③		緑
			3 24年度 教育委員会調整会議	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	01 総括管理	01 諸務	1 24年度 延岡市の教育要覧	年度末	書庫	⑤		橙
			2 24年度 市政懇談会資料	年度末	↓	▽		橙
			3 市議会課題報告書（継続使用）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			4 24年度 予算編成申入書（議会から）	年度末	↓	▽		橙
			5 陳情要望（受付分）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			6 24年度陳情要望（処理済分）	年度末	↓	⑤		橙
			7 組織機構改革（長期総合・行政改革）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			8 24年度 工事台帳	年度末	↓	③		橙
			9-1 社会教育指導員・青少年相談員任命一覧(～H63)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-2 社会教育指導員・青少年相談員任命一覧(H元～)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-3 社会教育指導員・青少年相談員任命一覧(H21～)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-4 青少年育成センター所長任命一覧				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-5 少年団体指導員任命一覧				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			9-6 社会教育委員任命一覧				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			10 平原町西区 区民広場の土地貸借契約				(資)契約改定時サシカエ長期保管	橙
			11 24年度 北部教育事務所の訪問資料	年度末	↓	▽		橙
			12-1 24年度 県教育委員会資料（宮崎県の社会教育）	年度末	↓	▽		橙
			12-2 24年度 県教育委員会資料（その他）	年度末	↓	▽		橙
			13-1 教育委員会の後援基準				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			13-2 24年度 教育委員会の後援依頼	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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
L4 社会教育	01 総括管理	01 諸務	14	市政連絡員名簿				(資)新版とサシカエ	橙
			15	24年度 地方教育費調査	年度末	↓	③		橙
			16	「社会教育調査」に係る資料				(資)次期調査資料とサシカエ	橙
			17	24年度 郵便切手受払整理簿	年度末	↓	⑤		橙
			18	24年度 タクシーチケット整理簿・請求明細書	年度末	↓	⑤		橙
			19	24年度 電気料・電話料・燃料費請求明細書	年度末	↓	⑤		橙
			20	24年度 公共料金支出内訳書	年度末	↓	⑤		橙
			21	24年度 つり銭準備金交付申請書・返納届及び確	年度末	↓	⑤		橙
			22	24年度 組合からの通知	年度末	↓	▽		橙
			23-1	24年度 国・県からの通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		橙
			23-2	24年度 国・県からの通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		橙
			24	国・県に対する要望	~~年度末~~	~~↓~~	~~⑤~~	(資)一部サシカエ長期保管	橙
			25	社会教育主事講習受講資料				(資)次期受講資料とサシカエ	橙
			26	危機管理マニュアル（社会教育イベント）				(資)一部サシカエ長期保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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
L4 社会教育	01 総括管理	02 会議・研修	1-1 24年度 社会教育主管課長会（県・県内九市）	年度末	↓	▽		青
			1-2 24年度 社会教育主管課長会（東臼杵管内）	年度末	↓	▽		青
			2 24年度 生涯学習関係連絡会議	年度末	↓	③		青
			3 24年度 所管事務関連会議	年度末	↓	③		青
			4-1 24年度 社会教育委員会議（上半期）	年度末	↓	③		青
			4-2 24年度 社会教育委員会議（下半期）	年度末	↓	③		青
			4-3 24年度 社会教育委員（県・東臼杵）	年度末	↓	③		青
			5 24年度 社会教育指導員研修会	年度末	↓	▽		青
			6 24年度 管内社会教育指導員研修会	年度末	↓	▽		青
			7 24年度 東臼杵地区青少年問題協議会	年度末	↓	▽		青
			8 24年度 職場研修	年度末	↓	▽		青
			9 24年度 県・東臼杵社会教育協会	年度末	↓	▽		青
			10 24年度 水難事故防止対策協議会	年度末	↓	▽		青
			11 24年度 延岡市女性行政推進会議・幹事会	年度末	↓	▽		青
			12 24年度 健康のべおか21ワーキング会議	年度末	↓	③		青
			13 24年度 五ヶ瀬川水系流域委員会	年度末	↓	③		青
			14 24年度 社会を明るくする運動	年度末	↓	③		青
			15 次世代育成支援対策行動計画				(資)任務終了時まで保管	青
			16 地域福祉計画				(資)任務終了時まで保管	青
			17 延岡市食育推進計画				(資)	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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
L4 社会教育	01 総括管理	02 会議・研修	18 のべおか男女共同参画プラン策定ワーキンググル				(資)任務終了時まで保管	青
			19 24年度跡地活用庁内検討会議	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 14

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	01 総括管理	03 表彰	1-1 国・県社会教育関係表彰（平成元～5年度）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			1-2 国・県社会教育関係表彰（平成6～10年度）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			1-3 国・県社会教育関係表彰（平成11～20年度～）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			1-4 国・県社会教育関係表彰（平成21年度～）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			2 24年度 延岡市社会教育関係表彰	年度末	↓	長		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	01 総括管理	04 補助事業	1 24年度 国県補助事業の概要	年度末	↓	⑤		黄
			2-1 国庫補助事業の事務手続き①				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			2-2 国庫補助事業の事務手続き②				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			3 24年度 国県補助金申請	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 国県補助金実績報告書	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 補助金調書	年度末	↓	③		黄
			6 24年度 社会教育指導員月別活動表	年度末	↓	⑤		黄
			7 人材バンク補助要綱				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			8 24年度ふるさと雇用再生特別基金市町村補助事業	年度末	↓	⑤		黄
			9 定住自立圏共生ビジョン				(資)一部サシカエ長期保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 16

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	02 カルチャー施設	01 施設管理	1 カルチャープラザ事務取扱要領				(資)長期継続保管	緑
			2 機械設備取扱マニュアル				(資)長期継続保管	緑
			3 館内消防計画書				(資)次期計画書とサシカエ	緑
			4 寄贈品台帳				(資)長期継続保管	緑
			5 自然学習館				(資)新版とサシカエ	緑
			6 24年度 施設見学資料	年度末	↓	▽		緑
			7 24年度 社会教育センター補修工事資料	年度末	↓	⑤		緑
			8 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ委託契約書	年度末	↓	⑤		緑
			9 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ委託契約基礎資	年度末	↓	⑤		緑
			10 24年度 諸契約書	年度末	↓	⑤		緑
			11 24年度 土地・建物使用許可申請書	年度末	↓	⑤		緑
			12-1 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ点検報告書(第	年度末	↓	⑤		緑
			12-2 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ点検報告書(第	年度末	↓	⑤		緑
			12-3 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ点検報告書(第	年度末	↓	⑤		緑
			12-4 24年度 社教ｾﾝﾀｰ・ｶﾙﾁｬｰﾌﾟﾗｻﾞ点検報告書(第	年度末	↓	⑤		緑
			13 財産台帳				(資)新版とサシカエ	緑
			14 24年度 施設利用実績表	年度末	↓	▽		緑
			15 24年度 ビル管理法関係書類	年度末	↓	▽		緑
			16 アスベスト関係資料				(資)長期継続保管	緑
			17 パソコン教室取扱				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	02 カルチャー施設	01 施設管理	18 24年度 社会教育課備品貸出・管理簿	年度末	↓	▽		緑
			19 24年度 カルチャープラザ・社教センター備品許可書	年度末	↓	③		緑
			20-1 施設管理用資料（社教センター）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			20-2 施設管理用資料（カルチャー施設）				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			21 危機管理マニュアル等（社教センター・カルチャー施設）	年度末	↓	⑤		緑
			22 24年度 事故報告等（社教センター・カルチャー施設）	年度末	↓	⑤		緑
			~~24~~ 23. 24年度 施設運用資料（社教センター・カルチャー施設）	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 18

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	02 カルチャー施設	02 使用申請	1-1 24年度 使用料減免申請書(No.001～200)	年度末	↓	▽		橙
			1-2 24年度 使用料減免申請書(No.201～400)	年度末	↓	▽		橙
			1-3 24年度 使用料減免申請書(No.401～600)	年度末	↓	▽		橙
			1-4 24年度 使用料減免申請書(No.601～800)	年度末	↓	▽		橙
			1-5 24年度 使用料減免申請書(No.801～1000)	年度末	↓	▽		橙
			1-6 24年度 使用料減免申請書(No.1001～1200)	年度末	↓	▽		橙
			1-7 24年度 使用料減免申請書(No.1201～1400)	年度末	↓	▽		橙
			1-8 24年度 使用料減免申請書(No.1401～1600)	年度末	↓	▽		橙
			2-1 24年度 使用有料申請書(センター)	年度末	↓	③		橙
			2-2 24年度 使用有料申請書(カルチャー 4～6月)	年度末	↓	③		橙
			2-3 24年度 使用有料申請書(カルチャー 7～9月)	年度末	↓	③		橙
			2-4 24年度 使用有料申請書(カルチャー 10～12月)	年度末	↓	③		橙
			2-5 24年度 使用有料申請書(カルチャー 1～3月)	年度末	↓	③		橙
			3 24年度 税外収入簿	年度末	↓	⑤		橙
			4 24年度 使用・取消変更申請書	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 主催行事使用許可申請書	年度末	↓	▽		橙
			6 24年度 会場予約依頼書	年度末	▼↓	③		橙
			7 24年度 利用状況統計表	年度末	↓	▽		橙
			8 24年度 施設利用団体届	年度末	↓	~~▽~~ ③		橙
			9 24年度 施設見学申請書	年度末	▼			橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	02 カルチャー施設	02 使用申請	10 使用報告書(資料)				(資)月末廃棄	橙
			11 24年度 レジスターレシート控	年度末	↓	⑤	(別途キャビネット保管)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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
L4 社会教育	03 教育施設	01 施設管理	1-1 安井小学校跡施設管理運営総括①				(資)一部サシカエ長期保管	青
			1-2 安井小学校跡施設管理運営総括②				(資)一部サシカエ長期保管	青
			2 24年度 安井小学校跡施設管理運営委員会	年度末	↓	③		青
			3 24年度 安井小学校跡施設使用許可申請書	年度末	↓	▽		青
			4-1 教育集会所施設管理全般				(資)一部サシカエ長期保管	青
			4-2 24年度 教育集会所施設管理	年度末	↓	③		青
			5 24年度 社会教育施設保守点検報告書	年度末	↓	⑤		青
			6 一ヶ岡ｺﾐｭﾆﾃｨｰｾﾝﾀｰ施設管理運営全般				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7 24年度 一ヶ岡ｺﾐｭﾆﾃｨｰｾﾝﾀｰ運営委員会	年度末	↓	③		青
			8 24年度 一ヶ岡コミセン月別利用状況報告書	年度末	↓	▽		青
			9 行政財産使用許可申請書				(資)一部サシカエ長期保管	青
			10 余裕教室検討委員会				(資)一部サシカエ長期保管	青
			11 24年度 公共用地の購入に関する会議	年度末	↓	③		青
			12 リバーパル五ヶ瀬川管理運営締結書				(資)一部サシカエ長期保管	青
			13 24年度 リバーパル五ヶ瀬川管理運営委員会	年度末	↓	③		青
			14 リバーパル五ヶ瀬川管理運営全般				(資)一部サシカエ長期保管	青
			15 24年度 リバーパル五ヶ瀬川活用事業	年度末	↓	③		青
			16 24年度 リバーパル五ヶ瀬川研修バス利用申請書	年度末	↓	③		青
			17 24年度 リバーパル五ヶ瀬川利用状況報告書	年度末	↓	③		青
			18 24年度 施設指定管理者関係資料	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	04 関係団体		1	社会教育関係団体の認定申請				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			2	24年度 社会教育関係団体名簿	年度末	↓	長		赤
			3	24年度 社教関係団体運営補助金申請・報告書	年度末	↓	⑤		赤
			4	24年度 社会教育関係事業補助金申請・報告書	年度末	↓	⑤		赤
			5-1	24年度 延岡住みよい町づくり協議会（上半期）	年度末	↓	③		赤
			5-2	24年度 延岡住みよい町づくり協議会（下半期）	年度末	↓	③		赤
			6-1	24年度 子ども会育成連絡協議会（上半期）	年度末	↓	③		赤
			6-2	24年度 子ども会育成連絡協議会（下半期）	年度末	↓	③		赤
			6-3	24年度 子ども会育成連絡協議会（県子連）	年度末	↓	③		赤
			6-4	24年度 子ども会育成連絡協議会（地区子連）	年度末	↓	③		赤
			6-5	24年度 子ども会育成会	年度末	↓	③		赤
			7	24年度 青年団体協議会	年度末	↓	③		赤
			8	24年度 青年団（各種大会・行事の案内）	年度末	↓	③		赤
			9	24年度 地域婦人連絡協議会	年度末	↓	③		赤
			10	24年度 生活学校連絡協議会	年度末	↓	③		赤
			11	24年度 生活学校しおり	年度末	▼			赤
			12	24年度 PTA連絡協議会	年度末	↓	③		赤
			13	PTAホームステイ保管資料（歴史等）				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			14	24年度 延岡市PTA研究大会	年度末	↓	③		赤
			15	24年度 ガールスカウト延岡地区協議会	年度末	↓	③		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 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
L4 社会教育	04 関係団体		16 24年度 ﾎﾞｰｲｽｶｳﾄ宮崎連盟北部地区協議会	年度末	↓	③		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 23

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	05 センター事業		1 24年度 講座起案文書（資料含）	年度末	↓	長		黄
			2-1 24年度 延岡市市民大学講座（第1～9）	年度末	↓	長		黄
			2-2 24年度 延岡市市民大学講座（第10～）	年度末	↓	長		黄
			3 24年度 延岡市青年大学講座	年度末	↓	⑤		黄
			4-1 24年度 レディース講座（運営・実績等）	年度末	↓	⑤		黄
			4-2 24年度 レディース講座（健康調査表等）	年度末	▼			黄
			5-1 24年度 さわやか・カレッジ①	年度末	↓	⑤		黄
			5-2 24年度 さわやか・カレッジ②	年度末	↓	⑤		黄
			6 24年度 のべおか郷土塾	年度末	↓	③		黄
			7 24年度 基礎英会話入門講座	年度末	↓	▽		黄
			8 講師名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			9 24年度 韓国語初級入門講座	年度末	↓	⑤		黄
			10 24年度 アラカルトセミナー	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 24

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	06 生涯学習		1-1 24年度 生涯学習推進大会①	年度末	↓	③		緑
			1-2 24年度 生涯学習推進大会②	年度末	↓	③		緑
			2 24年度 全伊形地区生涯学習まちづくり推進委員	年度末	↓	▽		緑
			3 24年度 東海地区生涯学習関連事業	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 東海再発見ウォーク	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 生涯学習オールガイド	年度末	↓	③		緑
			6-1 24年度 生涯学習人材バンク事業	年度末	↓	③		緑
			6-2 24年度 生涯学習人材バンク名簿	年度末	↓	③		緑
			7 生涯学習人材バンク推薦・登録申請書				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			8 24年度 生涯学習事業の情報(県通知)	年度末	↓	▽		緑
			9 24年度 生涯学習事業の情報(その他)	年度末	↓	▽		緑
			10 24年度 市役所出前講座(総括)	年度末	↓	③		緑
			11 24年度 市役所出前講座申請書・報告書	年度末	↓	③		緑
			12 24年度 生涯学習情報提供事業	年度末	↓	③		緑
			13 24年度 学社融合担当者研修会	年度末	↓	⑤		緑
			14-1 学校支援地域本部事業				(資)事業終了後5ヵ年保存	緑
			14-2 24年度 学校支援地域本部事業(上半期)	年度末	↓	その他	(資)事業終了後5ヵ年保存	緑
			14-3 24年度 学校支援地域本部事業(下半期)	年度末	↓	その他	(資)事業終了後5ヵ年保存	緑
			14-4 24年度 学校支援地域本部・地域コーディネーター	年度末	↓	その他	(資)事業終了後5ヵ年保存	緑
			15 24年度 カルチャーゾーンフェスタ	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 25

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	07 青少年教育	01 少年教育	1 24年度 わくわく少年の旅21	年度末	↓	③		橙
			2 24年度 青少年教育施設からの行事案内	年度末	↓	▽		橙
			3-1 24年度 延岡市少年団体指導員定例会（上半期）	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 延岡市少年団体指導員定例会（下半期）	年度末	↓	▽		橙
			3-3 24年度 延岡少年団体指導員（定例会以外）	年度末	↓	▽		橙
			4 24年度 子ども会育成者巡回講座	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 子ども会安全会事故報告書・診断書	年度末	↓	⑤		橙
			6-1 24年度 子ども会安全会申込書（恒富）	年度末	↓	▽		橙
			6-2 24年度 子ども会安全会申込書（南方）	年度末	↓	▽		橙
			6-3 24年度 子ども会安全会申込書（延小）	年度末	↓	▽		橙
			6-4 24年度 子ども会安全会申込書（東海東・西）	年度末	↓	▽		橙
			6-5 24年度 子ども会安全会申込書（岡小）	年度末	↓	▽		橙
			6-6 24年度 子ども会安全会申込書（旭小）	年度末	↓	▽		橙
			6-7 24年度 子ども会安全会申込書（土々呂）	年度末	↓	▽		橙
			6-8 24年度 子ども会安全会申込書（三北）	年度末	↓	▽		橙
			6-9 24年度 子ども会安全会 追加申込書	年度末	↓	▽		橙
			6-10 24年度 子ども会安全会 資料	年度末	↓	▽		橙
			7-1 24年度 ジュニアリーダークラブ（4～9月）	年度末	↓	③		橙
			7-2 24年度 ジュニアリーダークラブ（10～3月）	年度末	↓	③		橙
			8 24年度 ジュニア・リーダー派遣受付処理簿	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 26

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	07 青少年教育	01 少年教育	9 24年度 ｼﾞｭﾆｱ･ﾘｰﾀﾞｰｸﾗﾌﾞどんぐり広報	年度末	↓	⑤		橙
			10-1 24年度 県北ジュニア・リーダークラブ	年度末	↓	⑤		橙
			10-2 24年度 県・九州ジュニア・リーダークラブ	年度末	↓	⑤		橙
			11 キッズワールド				(資)長期継続保管	橙
			12 24年度 子どものための情報誌提供・収集事業	年度末	↓	⑤		橙
			13-1 24年度 子どもセンター(4～7月)	年度末	↓	⑤		橙
			13-2 24年度 子どもセンター(8～11月)	年度末	↓	⑤		橙
			13-3 24年度 子どもセンター(12～3月)	年度末	↓	⑤		橙
			14 子どもセンター10周年記念準備委員会資料				(資)長期継続保管(一部見直しハイキ)	橙
			15 24年度 リバーフェスタ	年度末	↓	③		橙
			16-1 24年度 はらはらわ体験隊(上半期)	年度末	↓	⑤		橙
			16-2 24年度 はらはらわくわく体験隊(下半期)	年度末	↓	⑤		橙
			16-3 24年度 インリーダー研修会・上半期	年度末	↓	⑤		橙
			16-4 24年度 インリーダー研修会・下半期	年度末	↓	⑤		橙
			17-1 24年度 放課後子ども教室事業(運営委員会)	年度末	↓	⑤		橙
			17-2 24年度 放課後子ども教室事業(上半期)	年度末	↓	⑤		橙
			17-3 24年度 放課後子ども教室事業(下半期)	年度末	↓	⑤		橙
			17-4 24年度 放課後子ども教室事業(名水っ子教室)	年度末	↓	⑤		橙
			17-5 24年度 放課後子ども教室事業(くろいわっ子教室	年度末	↓	⑤		橙
			17-6 24年度 放課後子ども教室事業(みなとっ子教室)	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 27

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	07 青少年教育	01 少年教育	17-7 24年度 放課後子ども教室事業(ｺｰﾃﾞｨﾈｰﾀｰ・安全	年度末	↓	⑤		橙
			18 24年度 放課後子どもプラン連携会議	年度末	↓	⑤		橙
			19 24年度 青少年教育関係国県補助事業(要綱等)	年度末	↓	⑤		橙
			20 24年度 少年関係団体からの案内	年度末	↓	▽		橙
			21 24年度 県北圏域青少年体験学習事業	年度末	↓	⑤		橙
			22 24年度 青少年の健全育成に関する懇談会	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 28

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	07 青少年教育	02 青年教育	1 24年度 国際交流事業案内	年度末	↓	▽		青
			2 24年度 青年海外協力隊・シニア海外ボランティア	年度末	↓	③		青
			3-1 24年度 青年交流プログラム（活動資料）	年度末	↓	⑤		青
			3-2 24年度 青年交流プログラム（わかあゆ 上半期）	年度末	↓	⑤		青
			3-3 24年度 青年交流プログラム（わかあゆ 下半期）	年度末	↓	⑤		青
			3-4 24年度 青年交流プログラム（すみえ世界村）	年度末	↓	⑤		青
			4-1 24年度 五ヶ瀬川イカダ下り大会①	年度末	↓	⑤		青
			4-2 24年度 五ヶ瀬川イカダ下り大会②	年度末	↓	⑤		青
			4-3 24年度 五ヶ瀬川イカダ下り大会③	年度末	↓	⑤		青
			5-1 24年度 成人式①	年度末	↓	⑤		青
			5-2 24年度 成人式②	年度末	↓	⑤		青
			6 成人式開催資料				(資)長期継続保管（一部見直しハイキ）	青
			7 国際交流・協力事業参加者資料				(資)長期継続保管（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

社会教育課ファイル基準表

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

No 29

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	08 家庭教育		1 24年度 家庭教育学級開設募集・開設申請書・報告	年度末	↓	▽		赤
			2 24年度 家庭教育学級合同開講式・合同閉講式	年度末	↓	▽		赤
			3 「早寝・早起き・朝ごはん」資料					赤
			4 24年度 年間学習計画書	年度末	↓	▽		赤
			5 24年度 学習実施計画書・視察研修計画書・報告	年度末	↓	▽		赤
			6 24年度 家庭教育学級文集・ほほえみ	年度末	その他	長	※別途キャビネット管理	赤
			7 24年度 「家庭教育手帳」・「家庭教育ノート」	年度末	↓	▽		赤
			8 「家庭の日」関係				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 30

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	09 女性教育		1 24年度 女性教育（研修会案内・資料）	年度末	↓	▽		黄
			2 24年度 女性学級しおり	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 女性学級 学習計画・報告書	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 女性学級 視察研修計画書	年度末	↓	▽		黄
			5-1 女性学級 視察研修資料～市内施設				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			5-2 女性学級 視察研修資料～市内史跡				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			5-3 女性学級 視察研修資料～市外史跡				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			5-4 女性学級 視察研修資料～県内				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			5-5 女性学級 視察研修資料～県外				(資)一部サシカエ長期保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 31

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	10 高齢者教育		1 24年度 高齢者教育（研修会案内・資料）	年度末	↓	▽		緑
			2 24年度 高齢者教室	年度末	↓	▽		緑
			3 24年度 高齢者教室学習実施報告書	年度末	↓	▽		緑
			4 24年度 高齢者教室講師（派遣）依頼書	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 32

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	11 同和教育		1	24年度 人権・同和教育（調査・報告）	年度末	↓	⑤		橙
			2	24年度 学校人権・同和教育推進実行委員会	年度末	↓	⑤		橙
			3	24年度 延岡地区人権・同和教育研究大会	年度末	↓	⑤		橙
			4	24年度 延岡地区人権・同和教育推進委員会	年度末	↓	⑤		橙
			5	24年度 宮崎県人権・同和教育研究大会	年度末	↓	⑤		橙
			6	24年度 人権・同和に関する大会・研修会(九州・全	年度末	↓	⑤		橙
			7	24年度 人権セミナー	年度末	↓	⑤		橙
			8	24年度 人権・同和教育課題検討会	年度末	↓	⑤		橙
			9	24年度 人権教育推進事業（わかくさ学級）	年度末	↓	⑤		橙
			10	24年度 人権教育推進事業（交流促進事業）	年度末	↓	⑤		橙
			11	24年度 人権学習講師派遣依頼	年度末	↓	▽		橙
			12	24年度 人権教育に関する庁内会議・研修会	年度末	↓	▽		橙
			13	24年度 人権同和教育指導者・担当者研修会	年度末	↓	▽		橙
			14	24年度 延岡地区「人権について考える週間」	年度末	↓	▽		橙
			15-1	人権同和教育啓発資料（国関係）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			15-2	人権同和教育啓発資料（国以外）				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			16	人権同和教育教材リスト			長	(資)一部サシカエ長期保管	橙
			17	24年度 かいほう・アイユ	年度末	↓	③		橙
			18	24年度 人権・同和関係団体資料	年度末	↓	⑤		橙
			19	人権・同和教育関係資料				(資)一部サシカエ長期保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 33

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	11 同和教育		20 第34回宮崎県人権・同和教育研究大会			長	(資)次回開催まで長期保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 34

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	12 公民館事業		1 24年度 公民館連絡協議会（上半期）	年度末	↓	▽		青
			2 24年度 公民館連絡協議会（下半期）	年度末	↓	▽		青
			3 24年度 公民館通知・案内（庁外から）	年度末	↓	▽		青
			4 自治公民館に関する懸案事項				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			5-1 24年度 自治公民館建設補助金①	年度末	↓	長		青
			5-2 24年度 自治公民館建設補助金②	年度末	↓	長		青
			6-1 24年度 公民館長活動交付金	年度末	↓	⑤		青
			6-2 24年度 自治公民館運営補助金	年度末	↓	⑤		青
			7-1 自治公民館施設台帳（南方地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-2 自治公民館施設台帳（恒富地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-3 自治公民館施設台帳（東海地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-4 自治公民館施設台帳（南浦、岡富地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-5 自治公民館施設台帳（伊形地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-6 自治公民館施設台帳（北方地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-7 自治公民館施設台帳（北浦地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			7-8 自治公民館施設台帳（北川地区）				(資)一部サシカエ長期保管	青
			8-1 24年度 自治公民館実態調査（南浦）	年度末	↓	⑤		青
			8-2 24年度 自治公民館実態調査（東海1～10）	年度末	↓	⑤		青
			8-3 24年度 自治公民館実態調査（東海11～20）	年度末	↓	⑤		青
			8-4 24年度 自治公民館実態調査（東海21～30）	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 35

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	12 公民館事業		8-5 24年度 自治公民館実態調査(東海31～)	年度末	↓	⑤		青
			8-6 24年度 自治公民館実態調査(岡富1～6)	年度末	↓	⑤		青
			8-7 24年度 自治公民館実態調査(岡富7～)	年度末	↓	⑤		青
			8-8 24年度 自治公民館実態調査(南方1～9)	年度末	↓	⑤		青
			8-9 24年度 自治公民館実態調査(南方10～18)	年度末	↓	⑤		青
			8-10 24年度 自治公民館実態調査(南方19～)	年度末	↓	⑤		青
			8-11 24年度 自治公民館実態調査(恒富1～10)	年度末	↓	⑤		青
			8-12 24年度 自治公民館実態調査(恒富11～20)	年度末	↓	⑤		青
			8-13 24年度 自治公民館実態調査(恒富21～30)	年度末	↓	⑤		青
			8-14 24年度 自治公民館実態調査(恒富31～)	年度末	↓	⑤		青
			8-15 24年度 自治公民館実態調査(伊形1～7)	年度末	↓	⑤		青
			8-16 24年度 自治公民館実態調査(伊形8～14)	年度末	↓	⑤		青
			8-17 24年度 自治公民館実態調査(伊形15～)	年度末	↓	⑤		青
			9-1 24年度 公民館だより(上半期)	年度末	↓	▽		青
			9-2 24年度 公民館だより(下半期)	年度末	↓	▽		青
			10 自治公民館認定基準・交付要綱・手引き				(資)一部サシカエ長期保管	青
			11-1 自治公民館長名簿				(資)新版とサシカエ	青
			11-2 自治公民館住所・地図				(資)一部サシカエ長期保管	青
			12-1 24年度 コミュニティ助成事業(申請)	年度末	↓	⑤		青
			12-2 24年度 コミュニティ助成事業(実績)	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

社会教育課ファイル基準表

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

No 36

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L4 社会教育	12 公民館事業		12-3　24年度 コミュニティ助成事業（延岡市補助）	年度末	↓	⑤		青
			12-4　翌年度 コミュニティ助成事業（申請資料）	年度末	12-1ファイル			青