青少年育成センター

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	丸井　義夫
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	
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

キャビネット引出し見出し	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 1

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		1 24年度 ファイル基準票＝文書情報管理台帳	年度末	↓	▽		赤
			2 ファイリングシステム運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3 文書保存箱（引継）カード＝保存文書目録				(資)保存満了時ハイキ	赤
			4 24年度 文書処理簿	年度末	↓	▽		赤
			5 庁報・通達（長期保管分）				(資)ただし一部見直しハイキ	赤
			6-1 24年度 各課からの通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 各課からの通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庁外からの通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庁外からの通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		赤
			8 パソコン・記録媒体管理簿				(資)新版とサシカエ	赤
			9 24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤		赤
			10 延岡市長期総合計画（作成資料含）				(資)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
			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	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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 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		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)一部サシカエ継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	02 勤務管理		0					黄
			1 人事・給与・厚生取扱通知（長期保管分）				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2-1 24年度 人事・給与・厚生通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 人事・給与・厚生通知（要回答分）	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 職員研修通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 復命書（課の業務に係わるものを除く）	年度末	↓	▽		黄
			5 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			6 出勤簿（臨時・非常勤職員を含む）				(資)毎月末職員課へ	黄
			7-1 時間外勤務命令カード（偶数月）（管理職含）				(資)年度末職員課へ	黄
			7-2 時間外勤務命令カード（奇数月）（管理職含）				(資)年度末職員課へ	黄
			8 休暇記録カード				(資)暦年末職員課へ	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

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 4

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1-1 24年度 財務通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度 財務通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		緑
			2 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			3 財務会計システム操作マニュアル				(資)新版とサシカエ	緑
			4 備品台帳				(資)長期継続保管（ただし一部サシカエ）	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	02 予算	1	24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2	24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3	24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			4	24年度 補正予算書	年度末	↓	▽		橙
			5	24年度 補正予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			6	翌年度 当初予算見積書	年度末	03ファイル			橙
			7	翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03ファイル			橙
			8	24年度 予算執行計画書	年度末	↓	▽		橙
			9	24年度 予算流用・充用調書	年度末	↓	▽		橙
			10	24年度 予算配当替・追加配当	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 6

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	1	24年度 予算執行伺書	年度末	↓	⑤		青
			2	支出負担行為書(未払)				(資)支払後04ファイルへ	青
			3	支出命令書(未払)				(資)支払後会計課保管	青
			4	24年度 支出負担行為書(支払済)	年度末	↓	⑤		青
			5	24年度 職員給与支出内訳書	年度末	↓	▽		青
			6	24年度 歳出予算整理簿	年度末	↓	⑤		青
			7	24年度 調定通知書	年度末	↓	⑤		青
			8	24年度 収納金通知書・納付済通知書	年度末	↓	⑤		青
			9	現金領収帳整理簿				※当課使用せず	青
			10	現金領収帳				※当課使用せず	青
			11	24年度 納品書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 7

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

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 8

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	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)一年継続保管後ハイキ	黄
			9	24年度 議会 陳情・請願	年度末	↓	▽		黄
			10	24年度 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			11	24年度 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄
			12	24年度 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	▽	(ただし一部見直し継続保管)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L1 教育委員会			1 24年度 教育委員会提出議案	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	01 国県市通知	01 県庁発翰	1 24年度 宮崎県各課発通知	年度末	↓	⑤		橙
			2-1 24年度 宮崎県こども家庭課発通知（要回答）	年度末	↓	⑤		橙
			2-2 24年度 宮崎県こども家庭課発通知（回答不要）	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 学校発通知	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 11

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	01 国県市通知	02 児相東臼杵	1 24年度 北部福祉こどもセンター発通知	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 東臼杵地区青少年問題協議会委員幹事会	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 北部教育事務所発通知	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 12

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	01 国県市通知	03 官庁・他市	1 24年度 法務省発通知	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 他市発通知（要回答）	年度末	↓	⑤		赤
			3-1 24年度 その他関連団体発通知（要回答）	年度末	↓	⑤		赤
			3-2 24年度 その他関連団体発通知（回答不要）	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 13

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	02 会議	01 運営協議会	1 延岡市青少年育成センター運営協議会委員名簿				(資)一部追加長期保管	黄
			2 24年度運営協議会 委員依頼・承諾書・辞令写	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度運営協議会 通知・会資料	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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
L7 教育施設	02 会議	02 育成連絡会	1 延岡市青少年育成連絡会議名簿				(資)一部追加長期保管	緑
			2 24年度 連絡会 通知・会議資料	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 連絡会・研修会・通知・会議資料	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 地区育成連絡協議会・総会・育成大会	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 地区育成連絡協議会・機関紙・報告書	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	03 青少年補導	01 指導員	1 24年度 延岡市青少年指導員名簿	年度末	02ファイル			橙
			2-1 延岡市青少年指導員名簿				(資)一部追加長期保管	橙
			2-2 延岡市青少年指導員名簿				(資)一部追加長期保管	橙
			3 延岡市青少年指導員・各人経歴				(資)一部追加長期保管	橙
			4 24年度 指導員 推薦依頼・推薦書・承諾書	年度末	↓	⑤		橙
			5 24年度 指導員委嘱状交付式・通知・会議資料	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 指導員研修会等・通知・会議資料・報告書	年度末	↓	⑤		橙
			7-1 街頭指導定例日程表				(資)一部追加長期保管	橙
			7-2 街頭指導定例日程表				(資)一部追加長期保管	橙
			8 指導員・街頭指導従事者集計表				(資)一部追加長期保管	橙
			9 指導員・街頭指導状況集計表				(資)一部追加長期保管	橙
			10 24年度 指導員・街頭指導従事票	年度末	↓	⑤		橙
			11 24年度 指導員広報車活動日程表	年度末	↓	⑤		橙
			12 24年度 青色回転灯パトロール日誌	年度末	↓	⑤		橙
			13 24年度 青色回転灯パトロール講習会	年度末	↓	⑤		橙
			14 24年度 青色回転灯パトロール車関係書類(車検外	年度末	↓	⑤		橙
			15 24年度 指導員保険証	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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 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
L7 教育施設	03 青少年補導	02 指導員連協	1 24年度 延岡市指導員連絡協議会・理事会	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 宮崎県青少年補導センター連絡協議会	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 九州地区少年補導センター連絡協議会	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 全国青少年補導センター連絡協議会	年度末	↓	⑤		青
			5 少年補導センターに関する資料				(資)一部サシカエ長期保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	04 行事	01 立入り調査	1 24年度 立入り調査（書店・ビデオ店）	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 有害図書・興業等の指定	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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
L7 教育施設	04 行事	02 発表・大会	1 24年度 青少年を非行から守り、健やかに育む県民	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 青少年の主張宮崎県大会	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	04 行事	03 運動・月間	1 24年度 社会を明るくする運動	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 青少年非行防止県民総ぐるみ運動	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 春・夏・冬青少年を伸ばす運動	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 青少年健全育成強調月間（巡回活動外）	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 20

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	05 県民会議		1-1 24年度 宮崎県民会議発通知（回答要）	年度末	↓	⑤		橙
			1-2 24年度 宮崎県民会議発通知（回答不要）	年度末	↓	▽		橙
			2 24年度 宮崎県民会議総会	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年度 青少年育成推進員の推薦	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

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

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L7 教育施設	06 相談業務		1 青少年相談員管理資料				(資)一部追加長期保管	青
			2 青少年相談実施状況集計表				(資)一部追加長期保管	青
			3 24年度 青少年相談記録	年度末	↓	⑩		青
			4 24年度 青少年相談員・指導員講師依頼等文書	年度末	↓	▽		青
			5 24年度 青少年相談員庶務日誌	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 青少年相談員研修等文書	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 相談業務関係文書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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 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
L7 教育施設	07 庶務	01 表彰・推薦	1 24年度 表彰関係通知文書	年度末	↓	⑤		赤
			2-1 青少年健全育成等の表彰推薦（県）				(資)一部追加長期保管	赤
			2-2 青少年健全育成等の表彰推薦（県）				(資)一部追加長期保管	赤
			3 青少年指導員の表彰推薦（市）				(資)一部追加長期保管	赤
			4 善行青少年及び青少年育成功労者表彰（内閣府）				(資)一部追加長期保管	赤
			5 青少年団体・青少年及び指導者等の顕彰（国民会				(資)一部追加長期保管	赤
			6 成人善行表彰（日本善行会）				(資)一部追加長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

青少年育成センターファイル基準表

▼=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
L7 教育施設	07 庶務	02 諸務	1 24年度 電子複写機契約書	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 切手受払簿	年度末	↓	⑤		黄
			3 辞令原簿				(資)一部追加長期保管	黄
			4 管理看板				(資)長期継続保管(但し一部サシカエ)	黄
			5 子ども連絡所一覧表				(資)長期継続保管(ただし一部見直しサシカエ)	黄
			6 24年度 社会教育委員会	年度末	↓	⑤		黄
			7 24年度 延岡地区保護司会等文書	年度末	↓	⑤		黄
			8 24年度 未成年者喫煙防止協議会	年度末	↓	⑤		黄
			9 24年度 延岡地区万引き非行実務者協議会	年度末	↓	⑤		黄
			10 24年度 児童生徒を守る地域安全対策連絡協議会	年度末	↓	⑤		黄
			11 24年度 延岡市要保護児童対策地域協議会	年度末	↓	⑤		黄
			12 24年度 人権問題協議会	年度末	↓	⑤		黄
			13 24年度 延岡市児童環境づくり推進懇談会	年度末	↓	⑤		黄
			14 24年度 延岡市アウトリーチ懇談会	年度末	↓	⑤		黄
			15 24年度 その他の会議	年度末	↓	⑤		黄
			16 24年度 光水熱費他関係書類	年度末	↓	⑤		黄
			17 24年度 公共料金支出内訳書	年度末	↓	⑤		黄