

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-総括-災害	災害救助関係書(軽微なもの)	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-給与-給与	給与事務取扱通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-経理-収入	調定異動決議書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-経理-決算	決算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-文書	議員連絡関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(交際費自主公開関係)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(交際費)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(議長交際費)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(申入書・要望書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(環境管理関係書)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書(局)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-給与-源泉徴収	控除金関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-厚生-厚生	雇用保険関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-物品-総括	物品管理関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	慶弔関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-人事	職員措置請求書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	兵庫県競馬組合関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	地域団体関係書	3年	令和8年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	阪神水道企業団関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-人事-勤怠	休暇欠勤等整理簿	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-共通-人事-出張	旅行命令書・復命書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	事務引継書(次長・課長)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-議員	議員共済制度関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-議員	政治倫理関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	全国市議会議長会関係書	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	兵庫県市議会議長会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	近畿市議会議長会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	阪神市議会議長会関係書	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	丹波少年自然の家事務組合議会関係書	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	全国競艇主催地議会協議会関係書	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	中核市議会議長会関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	事務引継書(局長)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	事務引継書(議長)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-例規	例規原議書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-人事	表彰関係書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((議会だより関係書))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-共通-総括-総務	予算関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	傍聴人名簿	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書((議決証明))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書((視察))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書((環境))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書((尼崎市役職者名簿等))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書(阪神間の陳情処理状況)	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	議会報調製関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(議会運営委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(総務委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(文教委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(健康福祉委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(経済環境企業委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書(建設消防防災委員会)	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-付議事件-請願陳情	陳情書	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-付議事件-請願陳情	陳情書(会議に付議しないもの)	5年	令和10年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議員総会	議員総会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-委員会	常任委員会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	委員長会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	議会運営委員会関係書(タブレット関係)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	議会運営関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	会派代表者会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	総合計画等協議会関係書	10年	令和15年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	議会運営委員会関係書(議会改革検討委員会)	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	議会運営委員会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-議会運営	政務活動費の制度検証等特別委員会関係書	10年	令和15年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-総括-例規	例規原議書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第9回定例会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第7回定例会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第8回臨時会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第11回定例会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第10回臨時会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-議事-本会議	市議会関係書(第12回定例会)	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-市議会-付議事件-議案	議案台帳	常用	—	—	令和4年度	—	併用	議事課 課長
総務-共通-総括-庶務	往復文書((政務活動費収支報告書等閲覧請求書))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	電子	政策調査担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書((議会対応整理表))	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-共通-人事-総括	人事関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-共通-給与-給与	給与事務取扱通知書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-政務活動	研修関係書	1年	令和6年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。

令和4年度 公文書管理簿

分類	簿冊名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置の方針	作成年度	保存期間の起算日	媒体種別	文書管理者
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書((公文書開示請求))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-共通-文書-文書管理	文書処理簿	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書((他都市からの集計結果))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書((調査季報))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書((他都市への調査))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-調査	調査関係書((議員調査))	3年	令和8年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長
保健衛生-環境衛生-公害対策-総括	環境マネジメントシステム関係書	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-政務活動	補助金関係書((各会派支出書))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	紙	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-政務活動	補助金関係書((政務活動費))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-政務活動	補助金関係書((政務活動費 議長側))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-調査研究-政務活動	補助金関係書((各会派出張届出書))	5年	令和10年3月31日	廃棄	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
総務-共通-文書-争訟	争訟関係書((尼崎市職員措置請求))	10年	令和15年3月31日	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
総務-法制-争訟-訴訟	訴訟関係書(一般)((政務活動費返還請求住民訴訟事件))	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
総務-法制-争訟-訴訟	訴訟関係書(一般)((政務活動費関係))	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長
事務局-市議会-総括-例規	例規原議書	永年	—	歴史博物館へ移管	令和4年度	令和5年4月1日	併用	政策調査担当 課長

※「媒体種別」項目の「併用」とは、文書事務に係る処理が、電子のみで完結せず、紙の使用と併せて完結する文書が編綴された簿冊です。