

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(監査委員会関係)	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	監査事務局 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	監査事務局 課長
事務局-共通-総括-市議会	市議会関係書	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	監査事務局 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	監査事務局 課長
事務局-共通-経理-収入	調定決議書	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	併用	監査事務局 課長
事務局-共通-経理-支出	支出負担行為整理簿	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	併用	監査事務局 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	監査事務局 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(外部監査関係書)	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	監査事務局 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(監査委員会議)	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	監査事務局 課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書(環境管理マネージメント・システム関係)	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	併用	監査事務局 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	監査事務局 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	併用	監査事務局 課長
事務局-共通-人事-研修	職員研修関係書(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	併用	監査事務局 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	併用	監査事務局 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	監査事務局 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	併用	監査事務局 課長
事務局-共通-人事-勤怠	超過勤務命令簿	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	併用	監査事務局 課長
事務局-共通-人事-勤怠	出勤等整理簿	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	併用	監査事務局 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	併用	監査事務局 課長
事務局-共通-経理-総括	現金出納日計簿	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	併用	監査事務局 課長
事務局-監査-総括-団体	監査委員会関係書(県監・常勤会・東部ブロック)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-総括-団体	監査委員会関係書(全監、近監、三地区、中核市)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-定期監査	定期監査関係書	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-定期監査	定期監査関係書(工事監査)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-財政援助団体等関係書	出資団体等監査関係書	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	監査事務局 課長
事務局-監査-検査-出納検査	例月出納検査関係書	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	監査事務局 課長
事務局-監査-審査-決算審査	決算審査関係書(健全化判断比率等審査)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-審査-決算審査	決算審査関係書(公営企業会計決算審査)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-審査-決算審査	決算審査関係書(一般・特別会計歳入歳出決算審査及び基金運用状況)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-総括-総括	事務引継書	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(文書開示関係書)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(人権啓発協会補助金返還請求事案<その14>)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(市営改良住宅等における市営住宅管理経費等返還請求事案<その4>)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(政務活動費返還請求事案)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(社会福祉協議会補助金返還請求事案<その10>)	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	監査事務局 課長
事務局-監査-業務監査-随時及び臨時監査	随時監査関係書(総合センター等の使用許可取消し等請求事案<その16>)	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	監査事務局 課長
総務-文書-公印-台帳	公印台帳	常用	—	—	令和4年度	—	紙	監査事務局 課長
事務局-共通-物品-備品	備品現在簿	常用	—	—	令和4年度	—	併用	監査事務局 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。