

令和5年度 公文書管理簿

分類	簿冊名（副題）	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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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9年3月31日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	議員互助会関係書	5年	令和11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	紙	総務課 課長
事務局-市議会-総括-庶務	議員互助会関係書（会長側）	5年	令和11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	紙	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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	併用	総務課 課長
事務局-市議会-総括-団体	近畿競艇主催地議会協議会関係書	5年	令和11年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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（局長）	10年	令和16年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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）	30年	令和36年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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	30年	令和36年3月31日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和6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	30年	令和36年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-共通-総括-広報	広報公聴関係書	1年	令和7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	併用	議事課 課長
事務局-共通-経理-総括	予算関係書	1年	令和7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6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7年3月31日	廃棄	令和5年度	令和6年4月1日	紙	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5年度 公文書管理簿

事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3 年	令和 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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（（環境））	3 年	令和 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	議事課	課長
事務局-共通-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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-共通-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書（総務委員会）	5 年	令和11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-共通-総括-庶務	委員派遣申請書等関係書（文教委員会）	5 年	令和11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-共通-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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-共通-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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-共通-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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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11 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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11 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	議事課	課長
事務局-市議会-議事-議員総会	議員総会関係書	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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））	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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）	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	1 0 年	令和16 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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13回臨時会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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14回定例会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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15回臨時会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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16回定例会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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17回臨時会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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18回定例会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 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19回定例会）	3 0 年	令和36 年 3 月31 日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	議事課	課長
事務局-市議会-議事-本会議	議案台帳	常用	—	—	令和5年度	—	併用	議事課	課長
事務局-共通-総括-庶務	往復文書	1 年	令和 7 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	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 7 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	電子	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 7 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 7 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	電子	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 7 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	政策調査担当	課長
事務局-共通-総括-庶務	庶務関係書	3 年	令和 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	紙	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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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（（議員調査））	3 年	令和 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	電子	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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	電子	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 9 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	併用	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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 年 4 月 1 日	電子	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（（前払承認届出書））	5 年	令和11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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（（各会派支出書））	5 年	令和11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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11 年 3 月31 日	廃棄	令和5年度	令和 6 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5年度 公文書管理簿

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11年 3月31日	廃棄	令和5年度	令和 6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（（各会派出張届出書））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	令和5年度	令和 6年 4月 1日	紙	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））	1 0 年	令和16年 3月31日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6年 4月 1日	紙	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））	3 0 年	令和36年 3月31日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6年 4月 1日	紙	政策調査担当	課長
事務局-市議会-総括-例規	例規原議書	3 0 年	令和36年 3月31日	歴史博物館へ移管	令和5年度	令和 6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。